

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR

Circular Uno Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal.

C.C. JEFES DELEGACIONALES

JORGE SILVA MORALES, OFICIAL MAYOR DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, con fundamento en los artículos 12, fracción IV y 87 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15, fracción XIV, 16 fracción IV, 22 y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y 5, fracción I, 7, fracción XIII, 26, fracción II y 27, fracción II del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, y con base en las siguientes:

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

Que es atribución de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, el despacho de las materias relativas a la administración y desarrollo de personal, la modernización, innovación, simplificación administrativa, mejora regulatoria y atención ciudadana; los recursos materiales; los servicios generales; las tecnologías de la información y comunicaciones; el patrimonio inmobiliario.

Que la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal tiene entre sus atribuciones establecer, conducir, impulsar y difundir las políticas para regular la administración de recursos humanos y materiales, de servicios generales, de tecnologías de la información y comunicaciones, de bienes y servicios informáticos, del patrimonio inmobiliario, de los bienes muebles y del archivo documental, de la Administración Pública del Distrito Federal, a través de la emisión de la "Normatividad en Materia de Administración de Recursos", conocida como Circular Uno Bis, que establece las directrices para la ejecución, por parte de las y los servidores públicos adscritos a las Delegaciones, sobre las actividades inherentes a las materias antes referidas.

Que las Delegaciones están obligadas, de conformidad con los artículos 6 y 7 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, a vigilar que sus actividades se conduzcan en forma programada, con base en las políticas que para el logro de los objetivos y prioridades determinan el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal, los programas que derivan del mismo y los que establezca el Jefe de Gobierno.

Que a pesar de haberse reformado la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y el Reglamento Interior en 2013, es hasta la presente anualidad en que se incluyen en estas disposiciones, las que corresponden a las materias de modernización, innovación, simplificación administrativa, las tecnologías de la información y comunicaciones, considerando las aportaciones efectuadas por las áreas involucradas.

Que para la construcción de la presente circular se han abierto espacios para consultar las Circulares Uno y Uno Bis por numeral, proporcionando a cualquier persona que visite la página web de la Oficialía Mayor la oportunidad de emitir propuestas, comentarios y sugerencias de manera libre y sin requerir a cambio dato alguno de identificación, atendiendo, considerando y en muchos casos, incluyendo dichas propuestas, en un ejercicio de rendición de cuentas e inclusión. Asimismo, que las condiciones sociales y culturales de la Ciudad de México exigen a las autoridades de todos los niveles implementar políticas que respondan a la realidad, se han insertado medidas precisas en materia de erradicación y combate a la discriminación, especialmente la que nace de la apariencia exterior: edad, sexo, discapacidad, preferencia o identidad sexual o cualquier otro criterio que tenga por efecto anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio, de los derechos y libertades fundamentales, así como la igualdad real de oportunidades de las personas, o que atente contra la dignidad humana o produzca consecuencias perjudiciales para los grupos en situación de discriminación, en la contratación de recursos humanos y para la adquisición de bienes y servicios por parte de proveedores que puedan ubicarse en esta circunstancia. Adicionalmente y por ser un acto de justicia y equidad, se incluyen disposiciones sobre inclusión de personas con discapacidad, relativas al Programa de Estabilidad Laboral y para la atención especial para los trabajadores, en materia de trámites para la jubilación y pensión. Todo lo anterior, con base en los lineamientos, políticas y disposiciones legales promulgadas e impulsadas en la presente administración.

Que el C. Jefe de Gobierno, dio a conocer el cinco de agosto de 2015, el proyecto Nueva Cultura Laboral CD MX, que incide en la eficacia, eficiencia y efectividad de los servicios que presta el gobierno de esta Ciudad, al tiempo que mejora la distribución de tiempos e incide en la administración de Recursos Humanos y las Relaciones Laborales.

Que la presente Circular es de observancia obligatoria para las Delegaciones del Distrito Federal, por lo que su cumplimiento es responsabilidad de los Titulares de las Delegaciones, así como de los encargados de las diversas áreas que componen cada una de ellas, en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Que la interpretación de las disposiciones administrativas contenidas en la presente Circular, así como aquellas situaciones administrativas no previstas en ella, serán resueltas por la Oficialía Mayor, a través de las Unidades Administrativas que tiene adscritas, en el ámbito de su respectiva competencia.

Que considerando todo lo anterior, he tenido a bien expedir la siguiente:

CIRCULAR UNO BIS 2015, NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PARA LAS DELEGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.

ÍNDICE

ABREVIATURAS Y GLOSARIO DE TÉRMINOS

1. ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

- 1.1 DISPOSICIONES PARA EL CAPÍTULO 1000, SERVICIOS PERSONALES
- 1.2 CONTROL DE PLAZAS
- 1.3 CONTRATACIÓN, NOMBRAMIENTOS, IDENTIFICACIÓN Y EXPEDIENTES DE PERSONAL
- 1.4 CONTRATACIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS
- 1.5 REMUNERACIONES
- 1.6 READSCRIPCIÓN DE PERSONAL
- 1.7 PERSONAL EVENTUAL
- 1.8 OPERACIÓN, PROCESO, TRÁMITE DE SOLICITUD DE RECURSOS, PAGO, COMPROBACIÓN Y CONTROL DE NÓMINA
- 1.9 PLANEACIÓN
- 1.10 HORARIOS LABORALES
- 1.11 CONCEPTOS NOMINALES, INCIDENCIAS Y MOVIMIENTOS EN EL SISTEMA SIDEN
- 1.12 DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE IMPUESTO SOBRE NÓMINAS, IMPUESTO AL VALOR AGREGADO Y RETENCIONES DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA
- 1.13 OPERACIÓN DESCONCENTRADA DE LA NÓMINA SIDEN
- 1.14 CENSO DE RECURSOS HUMANOS DEL GDF.
- 1.15 DEL PERSONAL CONTRATADO MEDIANTE NOMBRAMIENTO POR TIEMPO FIJO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS U OBRA DETERMINADOS
- 1.16 DE LA ASISTENCIA Y SEGUIMIENTO DE TRÁMITES PARA LA JUBILACIÓN DE LAS Y LOS TRABAJADORES

2. CAPACITACIÓN, DESARROLLO DE PERSONAL, SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES

- 2.1 EL SISTEMA DE CAPACITACIÓN
- 2.2 OPERACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN
- 2.3 OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ENSEÑANZA ABIERTA
- 2.4 PROGRAMAS DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES
- 2.5 ESCALAFÓN

3. RELACIONES LABORALES

- 3.1 RELACIONES LABORALES DE LAS DELEGACIONES
- 3.1.9 De las gestiones relativas a pensión alimenticia.
- 3.2 COMISIONES MIXTAS
- 3.3 RIESGOS DE TRABAJO
- 3.4. PRESTACIONES AL PERSONAL
- 3.5 ATENCIÓN A JUICIOS LABORALES
- 3.6 DESCUENTOS Y SANCIONES AL PERSONAL

4. ADQUISICIONES

- 4.1 DISPOSICIONES GENERALES
- 4.2 PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS
- 4.3 DE LAS CONVOCATORIAS A LICITACIÓN PÚBLICA
- 4.4 DE LAS BASES PARA EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA
- 4.5 LICITACIONES CONSOLIDADAS DE BIENES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
- 4.6 DE LA PROPUESTA DE PRECIOS MÁS BAJOS
- 4.7 DE LOS CONTRATOS DE ADQUISICIONES
- 4.8 DE LAS COTIZACIONES
- 4.9 DEL DICTAMEN DE ADJUDICACIÓN
- 4.10 DE LAS PRÓRROGAS
- 4.11 ADQUISICIONES DE BIENES RESTRINGIDOS
- 4.12 DE LAS GARANTÍAS
- 4.13 DE LAS PENAS CONVENCIONALES
- 4.14 DE LOS INFORMES
- 4.15 DEL PADRÓN DE PROVEEDORES

5. ALMACENES E INVENTARIOS

- 5.1 DISPOSICIONES GENERALES
- 5.2 DE LOS ALMACENES
- 5.3 DE LOS INVENTARIOS
- 5.3.1 DEL REGISTRO Y CONTROL DE BIENES INSTRUMENTALES
- 5.3.2 DE LOS RESGUARDOS
- 5.3.3 DE LA BAJA Y DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES MUEBLES
- 5.3.4 DE LOS PROCESOS DE ENAJENACIÓN
- 5.4 DE LOS INFORMES
- 5.5 DEL DIRECTORIO DE SERVIDORES PÚBLICOS

6. ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS Y ARCHIVÍSTICA

- 6.1 DISPOSICIONES GENERALES
- 6.2 DE LA UNIDAD DE CORRESPONDENCIA, OFICINA DE CONTROL DE GESTIÓN U OFICIALÍA DE PARTES
- 6.3 DE LA ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL
- 6.4 DEL SISTEMA DE ARCHIVOS
- 6.5 DE LOS PROCESOS ARCHIVÍSTICOS
- 6.6 DE LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL ARCHIVÍSTICO
- 6.7 DE LOS ARCHIVOS DE OFICINA
- 6.8 DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE
- 6.9 DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
- 6.10 DEL ARCHIVO HISTÓRICO
- 6.11 DE LOS ARCHIVOS DE ACCESO RESTRINGIDO
- 6.12 DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO
- 6.13 DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EL CUIDADO DE LOS ARCHIVOS
- 6.14 DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS (UDAD)
- 6.15 DE LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS Y DIGITALES
- 6.16 DE LA REPROGRAFÍA

7. SERVICIOS GENERALES

- 7.1 TELECOMUNICACIONES
- 7.2 INTERCOMUNICACIÓN TELEFÓNICA
- 7.3 INTERCOMUNICACIÓN RADIOTELEFÓNICA
- 7.4 ASIGNACIÓN Y USO DE SERVICIOS DE TELEFONÍA CELULAR, TELEFONÍA MÓVIL ENCRIPTADA, RADIOCOMUNICACIÓN Y RADIOLOCALIZACIÓN TRONCALIZADA
- 7.5 FOTOCOPIADO, SUMINISTRO Y CONSUMO DE PAPEL BOND
- 7.6 PREVENCIÓN DE RIESGOS, ASEGURAMIENTO Y RECUPERACIÓN DE SINIESTROS
- 7.7 SERVICIO DE VIGILANCIA
- 7.8 SEGURIDAD EN INMUEBLES
- 7.9 ASIGNACIÓN, USO DE VEHÍCULOS Y CONSUMO DE COMBUSTIBLE
- 7.10 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL PARQUE VEHICULAR

8. DISPOSICIONES DIVERSAS

- 8.1 GENERALIDADES
- 8.2 SERVICIOS PUBLICITARIOS
- 8.3 ESPECIES VEGETALES
- 8.4 SERVICIOS DE IMPRESIÓN, HOLOGRAFÍA, TROQUELADO, ROTULADO, TODO TIPO DE PROMOCIONALES CON IMPRESO Y DIGITALIZACIÓN
- 8.5 MEZCLAS ASFÁLTICAS
- 8.6 AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO DE LA APDF

9. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

9.1. DE LA ESTRATEGIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

9.2 DE LAS NORMAS DE ACTUACIÓN

9.2.2 Objetivo de la Comisión de Gobierno Electrónico del Distrito Federal (CGEDF).

9.2.4 Funcionamiento de la CGEDF:

9.2.5 Funciones de la CGEDF:

9.3 DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

9.4 DE LAS SOLICITUDES DE DICTAMEN TÉCNICO

9.5 DE LA OBSOLESCENCIA DE EQUIPOS Y SISTEMA INFORMÁTICOS

9.6 DE LOS SERVICIOS DE INTERNET E INTRANET DE LA APDF

9.7 DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN

9.8 DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

9.9 DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA

9.10 DEL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL

10. SERVICIOS INMOBILIARIOS

10.1 GENERALIDADES

10.2 ASIGNACIÓN DE BIENES INMUEBLES

10.3 ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES

10.4 OTORGAMIENTO DE PERMISOS ADMINISTRATIVOS TEMPORALES REVOCABLES

10.5 REVOCACIÓN Y CADUCIDAD DE INSTRUMENTOS

10.6 SANCIONES ADMINISTRATIVAS

10.7 ADQUISICIÓN, ENAJENACIÓN Y/O EXPROPIACIÓN DE BIENES INMUEBLES

10.8 INVENTARIO DE INMUEBLES

10.9 OPTIMIZACIÓN DE ESPACIOS FÍSICOS PARA OFICINAS, ADECUACIONES, REMODELACIONES Y AMPLIACIONES

10.10 AVALÚOS DE BIENES DEL DISTRITO FEDERAL

CONCORDANCIA NORMATIVA

ABREVIATURAS Y GLOSARIO DE TÉRMINOS

ACTIVOS BIOLÓGICOS: Toda clase de especies animales y otros seres vivos, tanto para su utilización en el trabajo como para su fomento, exhibición y reproducción.

ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS: Conjunto de métodos y procedimientos destinados a planificar, dirigir, organizar y controlar la generación, circulación, conservación, uso y destino final del documento de archivo.

ADQUISICIONES: La adquisición o arrendamiento de bienes muebles y la contratación de la prestación de servicios de cualquier naturaleza, excepto lo relacionado con obras públicas.

APDF: Administración Pública del Distrito Federal.

CABMSDF: Catálogo de Bienes Muebles y Servicios del Distrito Federal.

CBM: Comité de Bienes Muebles.

CEJUR: Consejería Jurídica y de Servicios Legales.

CENDI Centro de Desarrollo Infantil del Gobierno del Distrito Federal.

CFDF: Código Fiscal del Distrito Federal.

CFDI: Comprobante Fiscal Digital por Internet, documento electrónico que cumple con los requisitos legales y reglamentariamente exigibles por el Sistema de Administración Tributaria (SAT) y que garantiza, entre otras cosas, la autenticidad de su origen y la integridad de su contenido.

CGCS: Coordinación General de Comunicación Social de la OM.

CGDF: Contraloría General del Distrito Federal.

CGEDF: Comisión de Gobierno Electrónico del Distrito Federal.

CGEDP: Coordinación General de Evaluación y Desarrollo Profesional.

CGMA: Coordinación General de Modernización Administrativa de la OM.

CGT: Condiciones Generales de Trabajo del Gobierno Distrito Federal.

CLC: Cuenta por Liquidar Certificada.

CMCDP: Comité Mixto de Capacitación y Desarrollo de Personal.

CME: Comisión Mixta de Escalafón.

COMISA: Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V.

COMITÉ DE AUTORIZACIONES: El Comité de Autorizaciones de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios.

CONUEE: Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía.

CONALEP: Colegio Nacional de Educación Profesional.

COTECIAD: Comité Técnico Interno de Administración de Documentos.

CPDF: Código Penal para el Distrito Federal.

CPI: Comité del Patrimonio Inmobiliario.

C.U.R.P.: Clave Única de Registro de Población.

DA: Dirección de Avalúos de la DGPI de la OM.

DAI: Dirección de Almacenes e Inventarios de la DGRMSG de la OM.

DDP: Dirección de Desarrollo de Personal de la DGADP de la OM.

DELEGACIONES: Los Órganos Político-Administrativos en las Demarcaciones Territoriales en que se divide el territorio del Distrito Federal.

DEPENDENCIAS: Las Secretarías, la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, la Oficialía Mayor, la Contraloría General y la Consejería Jurídica y de Servicios Legales.

DF: Distrito Federal.

DGA: Las Direcciones Generales, Ejecutivas o de Área, u homólogas, encargadas de la Administración en las Dependencias o sus equivalentes en el caso de las Entidades.

DGADP: Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal de la OM.

DGBUEA: Dirección General de Bosques Urbanos y Educación Ambiental de la Secretaría del Medio Ambiente.

DGCORENA: Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales.

DGGTIC: Dirección General de Gobernabilidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la OM.

DGJEL: Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos de la CEJUR.

DGPI: Dirección General del Patrimonio Inmobiliario de la OM.

DGRPPyC: Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la CEJUR.

DGRMSG: Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la OM.

DGSL: Dirección General de Servicios Legales de la CEJUR

DNC: Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.

DPEDF: Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal.

DSG: Dirección de Servicios Generales de la DGRMSG de la OM.

DSST: Dirección de Seguimiento Sectorial y Telecomunicaciones de la DGRMSG de la OM.

EMA: Entidad Mexicana de Acreditación A.C.

FONAC: Fondo de Ahorro Capitalizable.

FOVISSSTE: Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

GDF: Gobierno del Distrito Federal.

GDF-971205-4NA: Registro Federal de Contribuyentes del Gobierno del Distrito Federal, con domicilio fiscal en Plaza de la Constitución SN, Centro de la Ciudad de México, Área 1, Distrito Federal, 06000.

GGPE: Gabinete de Gestión Pública Eficaz.

GODF: Gaceta Oficial del Distrito Federal.

HABERES: Asignaciones para remuneraciones al personal que desempeña sus servicios en los cuerpos de seguridad pública y bomberos.

IFT: Instituto Federal de Telecomunicaciones

IMSS: Instituto Mexicano del Seguro Social.

INFODF: Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

INVENTARIO DOCUMENTAL: Instrumento de consulta y control que describe las series y expedientes de un archivo y que permiten su localización, transferencia o disposición documental.

IPN: Instituto Politécnico Nacional.

ISR: Impuesto Sobre la Renta.

ISSSTE: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

IVA: Impuesto al Valor Agregado.

JGDF: Jefe o Jefa de Gobierno del Distrito Federal.

LADF: Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

LARCHDF: Ley de Archivos del Distrito Federal

LE: Ley de Expropiación.

LFT: Ley Federal del Trabajo.

LFRSP: Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

LFTSE: Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

LIMSS: Ley del Seguro Social.

LINEAMIENTOS PARA LA PDPDF: Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal.

LISR: Ley del Impuesto Sobre la Renta.

LISSSTE: Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

LOAPDF: Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.

LPADF: Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

LPC: Lineamientos que deberán Observar las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal en los Procedimientos de Contratación Establecidos en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de fecha 14 de febrero de 2007.

LGPC: Lineamientos Generales para Consolidar la Adquisición o Arrendamiento de Bienes o Servicios de uso Generalizado en la Administración Pública del Distrito Federal, así como para la Centralización de Pagos.

LINEAMIENTOS PARA LA PDPDF: Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal.

LPDPDF: Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

LPGEDF: Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal.

LPERC: Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.

LRPSP: Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público.

LSPDF: Ley de Seguridad Pública del Distrito Federal.

LTAIPDF: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del D.F.

MEABMA: Manual Específico para la Administración de Bienes Muebles y Manejo de Almacenes.

MEITIC: Modelo Estratégico Integral de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

NGBMAPDF: Normas Generales de Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal.

OM: Oficialía Mayor del GDF.

OIC: Órgano Interno de Control.

OIP: Oficina de Información Pública en las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades.

ÓRGANOS COLEGIADOS: Los Órganos de Gobierno, Consejos de Administración, Comités y Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, Comités Técnicos y Subcomités de Especialidad, o cualquier grupo de servidores públicos que se reúnen de manera periódica, legalmente establecidos y reconocidos por las Dependencias, Órganos Desconcentrados o Entidades, que conforman la Administración Pública del Distrito Federal.

PAAAPS: Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios.

PAC: Programa Anual de Capacitación.

PEA: Programa de Enseñanza Abierta.

PGCDP: Programa General de Capacitación y Desarrollo de Personal.

PGDDF: Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018.

PGJDF: Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal.

POA: Programa Operativo Anual.

PSC: Prestador de Servicios de Capacitación.

PSCCPSP: Programa Sectorial de Capacitación, Certificación y Profesionalización de las personas Servidoras Públicas 2013-2018.

PSSPP: Programa de Servicio Social y Prácticas Profesionales

RESDP: Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales

R.F.C.: Registro Federal de Contribuyentes.

RIAPDF: Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

RLPGEDF: Reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal.

RLTAIPDF: Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Administración Pública del Distrito Federal.

RTP: Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal.

SACMEX: Sistema de Aguas de la Ciudad de México.

SAR: Sistema de Ahorro para el Retiro.

SC: Sistema de Capacitación.

SDP: Sistema de Datos Personales.

SEDESOL: Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Distrito Federal.

SEDUVI: Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda del Gobierno del Distrito Federal.

SERVIDORES PÚBLICOS: Los sujetos a que se refiere el artículo 108 constitucional, la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, el Código Penal para el Distrito Federal y otras disposiciones jurídicas vigentes en el Distrito Federal.

SERVIMET: Servicios Metropolitanos, S.A. de C.V.

SF: Secretaría de Finanzas del Distrito Federal.

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SICFE: Sistema Integral de Comprobantes Fiscales, administrado por la OM por conducto de la DGADP.

SIDEN: Sistema Integral Desconcentrado de Nómina.

SMC: Subcomité Mixto de Capacitación.

SME: Subcomisión Mixta de Escalafón.

SPC: Servicio Público de Carrera.

SSPDF: Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal.

ST: Secretaría Técnica o Secretario Técnico.

STC: Sistema de Transporte Colectivo.

STE: Servicio de Transportes Eléctricos del Distrito Federal.

SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES: Los subcomités de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, establecidos en las Delegaciones del GDF.

SUTGDF: Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno del Distrito Federal.

TIC: Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la APDF.

UDAD: Unidad Departamental de Administración de Documentos dependiente de la DAI de la DGRMSG de la OM.

UAM: Universidad Autónoma Metropolitana.

UNAM: Universidad Nacional Autónoma de México.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS: Las Dependencias, Subsecretarías, la Tesorería del DF, la Procuraduría Fiscal del DF, las Coordinaciones Generales, las Direcciones Generales, las Subprocuradurías, las Direcciones Ejecutivas y las Contralorías Internas y que están dotadas de atribuciones de decisión y ejecución, previstas en el RIAPDF.

UNIDADES RESPONSABLES DEL GASTO: Las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades, Órganos Autónomos y de Gobierno y cualquier otro órgano o unidad que tienen recursos presupuestales asignados y realicen erogaciones con cargo al Presupuesto de Egresos.

1. ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

1.1 DISPOSICIONES PARA EL CAPÍTULO 1000, SERVICIOS PERSONALES

- 1.1.1** Cuando se realicen modificaciones a la estructura orgánica de las Delegaciones, mediante dictamen autorizado por la OM, la CGMA deberá enviar copia de conocimiento a la DGADP e informar los cambios a las Delegaciones que hayan sido objeto de modificación y éstas formalizarlos ante la DGADP dentro de los tres días hábiles posteriores a la autorización, deberán formalizar ante la DGADP los movimientos correspondientes del personal que se encuentre incluido en las modificaciones.
- 1.1.2** Será responsabilidad de los titulares de las áreas de recursos humanos de las Delegaciones en lo que respecta al procesamiento de su nómina en el SIDEN, una vez recibidas sus claves de adscripción, tramitar ante la SF, los cambios en su estructura programática presupuestal e informar a la DGADP, en los formatos emitidos para tal efecto.
- 1.1.3** Las Delegaciones, toda vez que procesan su nómina en el SIDEN, remitirán a la DGADP en forma trimestral, un Informe del Avance Programático Presupuestal, del ejercicio del Capítulo 1000 "Servicios Personales", debiendo remitirlo en el transcurso de la primera quincena del mes siguiente al cierre del trimestre, en los formatos establecidos para tal efecto.

1.2 CONTROL DE PLAZAS

- 1.2.1** Las Delegaciones contarán con una plantilla numérica de personal autorizada por la DGADP, la cual será emitida y entregada por ésta semestralmente en los meses de enero y julio, en la que se indicará el resumen de la situación ocupacional de las plazas, tanto del personal de estructura como del técnico-operativo.

Las y los titulares de las DGAD, realizarán las gestiones pertinentes para el cumplimiento del Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el Programa de Estabilidad Laboral, mediante nombramiento por tiempo fijo y prestación de servicios u obra determinados.

- 1.2.2** Cuando existan plazas vacantes del personal técnico-operativo o de confianza en las Delegaciones, sólo podrán ocuparse las que se encuentren autorizadas en la plantilla vigente emitida por la DGADP, para lo cual deberán apegarse a las disposiciones laborales que les correspondan y a las CGT que les apliquen.

Por lo que se refiere al personal de estructura, las Delegaciones podrán ocupar únicamente las plazas vacantes que se encuentren autorizadas en el dictamen vigente.

- 1.2.3** Las propuestas para la creación de plazas de puestos técnico-operativos de Delegaciones, deberán apegarse a lo establecido en el Artículo 91 de la LPGEDF, así como a los niveles establecidos en los tabuladores de sueldos autorizados.

La solicitud deberá ser remitida a la DGADP por lo menos con un mes de anticipación a la fecha en que se propone su aplicación en el SIDEN, misma que debe incluir:

I.- Solicitud firmada por el Titular de la DGAD.

II.- Justificación de la propuesta.

III.- Fecha de inicio de la propuesta.

IV.- Denominación del puesto, código de puesto, universo, nivel salarial, tipo de nómina y adscripción de la plaza a crear.

V.- Cédula de descripción de puesto de la plaza a crear, cuando no exista el puesto solicitado en el Catálogo de Puestos, a fin de que la DGADP, aplique el Sistema de Valuación de Puestos correspondiente.

VI.- Plazas a cancelar para compensar la creación.

VII.- Memoria de cálculo que desglose por concepto y partida presupuestal el costo anual y por el período solicitado de las plazas a cancelar y crear.

VIII.- Última plantilla autorizada.

IX.- Suficiencia presupuestal autorizada por la SF, para soportar el movimiento solicitado.

X.- Formatos SIDEN PL3 para activar las plazas que se autoricen en el sistema de nómina y procesar los movimientos de alta del personal que se contrate para ocupación de las nuevas plazas.

No procederá modificación alguna a las estructuras ocupacionales, en las que no haya transcurrido un período mínimo de seis meses a su último dictamen autorizado.

- 1.2.4** Las Delegaciones podrán realizar cambios de las características de las plazas, cuando se trate de casos orientados al fortalecimiento de las estructuras ocupacionales que atiendan necesidades funcionales de las áreas o cuando se trate de cumplimiento de laudos y, en su caso, su instrumentación quede soportada a través de movimientos compensatorios de plazas, de conformidad con el Artículo 91 de la LPGEDF.

Las propuestas deberán cubrir todos los requisitos señalados en el numeral 1.2.3 de esta Circular que le sean aplicables; adicionalmente, para transformación de plazas en cumplimiento de laudos, deberá enviar copia legible de éstos o de la sentencia correspondiente, en ambos casos con el carácter de ejecutoriados, dictados por autoridad competente.

1.3 CONTRATACIÓN, NOMBRAMIENTOS, IDENTIFICACIÓN Y EXPEDIENTES DE PERSONAL

- 1.3.1** En ningún caso las Delegaciones, podrán establecer una relación laboral para cubrir plazas de personal técnico-operativo o de estructura, hasta en tanto no cuenten con el dictamen autorizado.

1.3.2 La ocupación de las plazas vacantes, se efectuará mediante los movimientos que lleven a cabo las Delegaciones que procesen su Nómina en el SIDEN, con apego a la estructura autorizada vigente.

1.3.3 Las plazas de estructura de las Delegaciones, no podrán ser remuneradas bajo el régimen de honorarios ni eventuales.

Las Delegaciones no podrán contratar o dar de alta en el SIDEN, a persona alguna que ya se encuentre laborando en cualquier tipo de nómina o régimen dentro del GDF, con la única excepción prevista por el artículo 93 fracción I de las CGT.

1.3.4 Si la o el candidato a ocupar alguna plaza vacante, se encuentra jubilado o pensionado por cualquiera de las instituciones públicas de seguridad social, deberá acreditar ante la Delegación que pretenda su incorporación, su cumplimiento con la LISSSTE o la LIMSS, según corresponda.

Asimismo, bajo ninguna circunstancia podrá reingresar, ni contratarse en cualquiera de los diferentes tipos de nómina del GDF, la o el trabajador que haya optado por incorporarse en algún programa de separación voluntaria. El cumplimiento de estas disposiciones será responsabilidad del titular del área de recursos humanos de la Delegación que lo contrate.

1.3.5 La plaza de nivel técnico-operativo, cuya vacante fuera generada por la autorización de una licencia prejubilatoria, no podrá ser ocupada hasta en tanto no concluya el período de licencia y la plaza quede liberada mediante la baja definitiva del titular de la misma. Las plazas que presenten la situación de baja definitiva del titular, en todo caso, se sujetarán a lo previsto en la LPGEDF.

1.3.6 La jornada de trabajo del personal de estructura, es de tiempo completo. En consecuencia, no podrán ocupar dos puestos de estructura dentro de la APDF, sin importar el tipo de cargo que desempeñe.

1.3.7 Se entiende por discriminación, toda distinción, exclusión o restricción que tenga por efecto anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio, de los derechos y libertades fundamentales, así como la igualdad real de oportunidades de las personas, o que atente contra la dignidad humana o produzca consecuencias perjudiciales para los grupos en situación de discriminación.

Para la contratación, formalización, permanencia y oportunidades de escalafón, ascensos, otorgamiento de recompensas, premios y estímulos y demás derechos del personal de la APDF, o en la determinación y aplicación de sanciones, así como en todo tipo de trámites, está prohibida y será denunciada por cualquier persona, ante las autoridades competentes, cualquier forma de discriminación, sea por acción u omisión, por razones de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencia o identidad sexual, estado civil, apariencia exterior o cualquier otra análoga. Las DGAD, efectuarán las gestiones de denuncia, seguimiento y enlace en la aportación de los elementos que requiera el Ministerio Público o la autoridad judicial competente. Los Servidores Públicos que incurran en presuntas violaciones al derecho humano de igualdad y no discriminación que se advierte en el presente numeral; se sujetarán a los procesos civiles, penales o administrativos a que haya lugar; y en su caso, a las sanciones que para el efecto dicte la legislación vigente en la materia.

Queda prohibido solicitar pruebas de no gravidez (embarazo) y de detección del virus de la inmunodeficiencia humana VIH/SIDA para el ingreso, permanencia, promoción y, en general, para todas las etapas que conforman la relación laboral, en cualquiera de sus formas, con la finalidad de garantizar plenamente el derecho que toda persona tiene al trabajo y a la no discriminación de acuerdo con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los Tratados Internacionales de Derechos Humanos de los que el Estado Mexicano forma parte.

No se consideran conductas discriminatorias, las previstas en el Artículo 7 de la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación en el Distrito Federal.

1.3.8 Para formalizar la relación laboral, la o el aspirante a ocupar una plaza en alguna de las Delegaciones, deberá entregar lo siguiente:

I.- Formato de solicitud de empleo totalmente requisitado, el cual deberá apegarse a lo establecido en la LPDPDF.

II.- Copia certificada del Acta de Nacimiento.

La o el aspirante deberá tener una edad mínima de 16 años y, en general, quien tenga una edad menor a 18 años, deberá contar con la autorización por escrito de los padres o tutor.

III.- Currículum vitae, sólo en el caso de personal de estructura.

IV.- Cuando la o el aspirante sea de nacionalidad extranjera, deberá entregar copia de la FMM (Forma Migratoria Múltiple) y copia de su visa de visitante con permiso para realizar actividades remuneradas o de la visa de residente temporal por oferta de empleo, expedidas por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación.

V.- Copia de identificación oficial vigente:

a) Credencial para votar;

b) Pasaporte vigente;

c) Cédula profesional; o

d) Comprobante de solicitud de cualquiera de los documentos señalados anteriormente (si alguno de los tres se encuentra en trámite), una vez que el solicitante cuente con el original, deberá proporcionar la copia respectiva.

VI.- Copia del documento en donde conste la clave del Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.).

VII.- Copia del documento en donde conste la Clave Única de Registro de Población (C.U.R.P.).

VIII.- Copia del documento que acredite el nivel máximo de estudios.

IX.- Copia del comprobante de domicilio reciente.

X.- Dos fotografías tamaño infantil de frente.

XI.- Escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que no tiene otro empleo en el GDF y que actualmente no tiene celebrado contrato alguno como prestador de servicios con el mismo GDF.

XII.- Constancia de no inhabilitación que emite la CGDF, o bien escrito en el que manifieste que da su autorización para que el área de recursos humanos consulte en la CGDF, si se encuentra inhabilitado para ocupar un empleo o cargo en el servicio público y que en el caso de que se encuentre inhabilitado, queda enterado que no podrá ingresar a laborar en el GDF.

XIII.- Constancia de remuneraciones cubiertas y retenciones efectuadas emitidas por otro patrón a que se refiere el numeral 1.12.1 de esta Circular.

XIV.- Manifestación por escrito, si tiene un empleo fuera de la APDF y si en dicho empleo se aplica el subsidio para el empleo.

XV.- Manifestación del empleado de no haber sido sujeto de jubilación mediante incorporación en algún programa de separación voluntaria.

XVI.- Constancia de no inhabilitación expedida por la Secretaría de la Función Pública.

XVII.- En caso de reingreso, el trabajador o la trabajadora que sea asignado a ocupar una plaza con tipo de nómina 1, deberá entregar copia del documento a través del cual efectuó su elección al régimen de pensiones al ISSSTE o un escrito en donde dé a conocer el régimen de pensiones en el que está registrado en el ISSSTE.

XVIII.- En el caso particular de los aspirantes a ocupar plazas de "Haberés", adicionalmente deberán acreditar los conocimientos y aptitudes que señale el Instituto Técnico de Formación Policial y cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 26 de la LSPDF.

La o el aspirante que no cumpla con los requisitos asentados no podrá incorporarse a la APDF.

Asimismo; en caso de que la o el trabajador proporcione información falsa con relación a los requisitos antes citados, se procederá a su baja automáticamente, previa notificación al OIC que corresponda.

La responsabilidad por el incumplimiento de las presentes disposiciones, recaerá en la o el titular del área de Recursos Humanos de la Delegación que corresponda.

Por lo que hace a la creación, modificación o supresión de los Sistemas de Datos Personales; la o el titular del área de Recursos Humanos de la Delegación; deberá observar lo dispuesto en la LPDPDF, así como en los Lineamientos para la PDPDF.

Se realizarán las anotaciones correspondientes, así las correcciones pertinentes en los registros, cuando la trabajadora o trabajador presenten una nueva acta por la reasignación para la concordancia sexo-genérica.

1.3.9 No procede el otorgamiento de licencias sin goce de sueldo, cuando una o un trabajador de base, pretenda ocupar otra plaza de base o de confianza de nivel técnico-operativo. Asimismo, no procede el otorgamiento de licencias sin goce de sueldo al personal de confianza.

1.3.10 La retroactividad en la vigencia de todos los movimientos de las y los trabajadores, transformación de plaza – puesto, cambios de nivel, readscripciones, incluyendo incidencias (tiempo extraordinario, guardias, prima dominical, etc.) no deberá exceder de 20 días hábiles desde la fecha en que ocurre el movimiento, a la fecha de su captura de conformidad con el "Calendario de Procesos de la Nómina SIDEN" emitido anualmente por la DGADP.

En el caso de que sean capturados movimientos de personal e incidencias con mayor retroactividad, la Delegación deberá reportarlo a su OIC, con copia para la DGADP, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su registro en el SIDEN.

Los movimientos de transformación, plaza-puesto-función, cambios de nivel y readscripciones de personal, se realizarán sin retroactividad y tendrán vigencia a partir de su aplicación en la nómina, a excepción de aquellos movimientos que para dar cumplimiento a laudos, acuerdos y/o programas se aplicará de acuerdo a la fecha que quede establecida.

Los movimientos de personal e incidencias con una retroactividad mayor a 2 meses calendario, solo se autorizarán por la DGADP, previa solicitud de la Delegación con copia a su OIC.

1.3.11 Las y los titulares de las Delegaciones, tienen la atribución de nombrar o remover libremente a sus subalternos, por lo que son responsables de expedir los nombramientos del personal, para ocupar una plaza en su estructura orgánica autorizada.

Además y según sea el caso, suscribirán las remociones que correspondan, de conformidad con la normatividad aplicable.

1.3.12 La DGAD es la instancia facultada para expedir las credenciales de las y los trabajadores de la Delegación, que los acredite como tales, incluyendo la del Jefe o Jefa Delegacional.

Las Delegaciones, deberán observar las disposiciones contenidas en la "Normatividad en Materia de Credenciales e Identificaciones de los Servidores Públicos del Gobierno del Distrito Federal", emitida para tal efecto por la OM.

El control de las credenciales se llevará a cabo en los siguientes términos:

I.- Las y los trabajadores son los responsables del uso que le den a la credencial que los acredita como tales. Al término de la vigencia establecida en las mismas o al concluir su cargo, están obligados a devolverlas al titular del área de recursos humanos de su respectivo centro de trabajo, para su archivo en el expediente de personal.

II.- La o el trabajador deberá acudir a la agencia del Ministerio Público, en caso de pérdida o robo de la credencial, para presentar la denuncia o levantar el Acta Especial correspondiente y solicitar copia certificada de dicha diligencia para anexarla a la solicitud de reposición, que deberá dirigir al titular del área de recursos humanos de su Delegación.

El área de recursos humanos de cada Delegación, deberá solicitar la devolución de la credencial al término de la vigencia establecida en la misma o al concluir el cargo de la o del servidor público para que se agregue y archive en el expediente personal.

En el caso de las trabajadoras y trabajadores activos, cuya credencial no esté vigente y no realicen la devolución correspondiente, no procederá su reposición.

Al recibir la credencial del servidor público con motivo de la conclusión del cargo, deberá entregar a éste, un comprobante en donde conste la recepción de la misma.

En caso de pérdida o robo de las credenciales que se encuentren bajo resguardo del área de recursos humanos, deberán tramitar el acta correspondiente en la agencia del Ministerio Público, en donde conste la pérdida o el robo de las mismas, con la finalidad de que se lleven a cabo los trámites administrativos correspondientes.

Las credenciales expedidas por el SUTGDF, a las y los trabajadores de base que tenga afiliados, serán aceptadas como identificación, en las pagadurías de todas las Delegaciones, exclusivamente para el cobro de las percepciones que emanen de la relación laboral con la Delegación de adscripción; para la aceptación de este medio de identificación, la credencial que presente la o el trabajador, deberá contener fotografía de quien la porta, firma del Presidente del Comité Ejecutivo del SUTGDF y firma de la o del trabajador.

No se aceptará ninguna credencial que muestre tachaduras o enmendaduras y esta deberá estar invariablemente protegida mediante mica, porta-credencial o cualquier medio que mantenga las características y preserve adecuadamente las condiciones físicas de la misma.

1.3.13 La o el titular de recursos humanos de la Delegación, es responsable de la custodia y actualización de los expedientes de personal de las y los trabajadores adscritos, así como de los que hayan causado baja antes de la desconcentración de los registros de personal, por parte de la OM.

Asimismo, deberá solicitar los expedientes de personal de las y los trabajadores que reingresen al GDF, a su última área de adscripción, dentro de los 5 días hábiles posteriores a su contratación. La última área de adscripción, deberá enviar el expediente solicitado, dentro de los 15 días siguientes a la recepción de dicha petición.

1.3.14 La o el titular de la DGAD, será el responsable de expedir la documentación oficial que certifique la trayectoria laboral de las y los trabajadores activos y que hayan causado baja, así como la de expedir evoluciones salariales de la última categoría y nivel salarial en la que causaron baja, de conformidad con el instructivo para elaboración de hojas de servicio emitido por el ISSSTE.

1.3.15 En todos los casos en que se tenga que realizar algún traslado de Expedientes Únicos de Personal de una Delegación a otra Unidad Administrativa, se deberá marcar copia de conocimiento a la DGADP, lo anterior para el debido control y seguimiento de los expedientes de personal, debiendo invariablemente apegarse a la LPDPDF, los Lineamientos para la PDPDF, la LARCHDF y demás disposiciones aplicables.

1.3.16 Del Programa de Estabilidad Laboral.

Para la solicitud de contratación de Programas de Estabilidad Laboral y la emisión de Constancias de Nombramiento bajo este Programa; las Delegaciones deberán apegarse a los Lineamientos para el Programa de Estabilidad Laboral, mediante Nombramiento por Tiempo Fijo y Prestación de Servicios u Obra Determinada, publicados en la GODF el 31 de diciembre de 2014.

Para la elaboración de los dictámenes correspondientes a la contratación de Programas de Estabilidad Laboral por parte de las Delegaciones, la DGADP se regirá por lo establecido en dichos Lineamientos, mediante Nombramiento por Tiempo Fijo y Prestación de Servicios u Obra Determinada, vigentes.

1.4 CONTRATACIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS

1.4.1 Para la contratación de prestadores de servicios, las Delegaciones deberán apegarse a los Lineamientos para la autorización de programas de contratación de prestadores de servicios con cargo a la partida presupuestal específica 1211 "Honorarios Asimilables a Salarios", vigentes.

1.4.2 Para la celebración de contratos de prestadoras y prestadores de servicios con personas físicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público Federal o del Distrito Federal, o lo hayan desempeñado hasta un año antes de la fecha de celebración del contrato, deberán contar con la autorización previa y por escrito de la CGDF conforme a la LFRSP.

1.5 REMUNERACIONES

1.5.1 La OM es la instancia facultada para autorizar los tabuladores de sueldos y salarios de las Delegaciones.

1.5.2 De acuerdo con el Artículo 86 de la LPGEDF, no se autorizarán bonos o percepciones extraordinarias.

1.5.3 Las remuneraciones adicionales por jornadas u horas extraordinarias, primas dominicales y guardias, procederá sólo por el tiempo estrictamente necesario para resolver problemas inherentes a los procesos productivos de bienes y servicios, que no pueden ser solucionados dentro de la jornada ordinaria de trabajo, considerando las medidas previstas en el "Acuerdo mediante el cual se da a conocer la implementación de la Nueva Cultura Laboral en la Ciudad de México por el que se establece la organización del tiempo de trabajo, otorgamiento de licencias especiales y periodos vacacionales, para las y los Trabajadores de Base, Confianza, Estabilidad Laboral, Enlaces, Líderes Coordinadores, Mandos Medios y Superiores de la Administración Pública del Distrito Federal, para la efectividad de la prestación del servicio a la ciudadanía y la conciliación de la vida laboral y familiar" y en apego a los Lineamientos que emita la DGADP, no excederán a los límites legales, a las estrictamente indispensables y deberán cubrirse con cargo al presupuesto aprobado en el DPEDF, salvo los casos extraordinarios que autorice la SF.

No deberán asignarse las remuneraciones adicionales a que se refiere este numeral, al personal que se encuentre disfrutando de una licencia, esté desempeñando una comisión sindical, tenga autorizado un horario especial que reduzca su jornada laboral, cuente con licencia médica temporal en el plazo de referencia, o se encuentre gozando de periodo vacacional.

Para efectuar la programación del pago respectivo, deberá contarse con la autorización del superior jerárquico.

1.5.4 Sin contravenir lo previsto en los ordenamientos legales en vigor, deberán escalonarse los horarios del personal, establecerse las guardias necesarias y disminuir en lo posible la autorización y pago de tiempo extraordinario, considerando la disposición de horarios laborales prevista en el Acuerdo citado en el numeral anterior.

1.5.5 Sólo procederán las solicitudes que realicen las Delegaciones ante la DGADP, para el pago por recibo extraordinario o por liberación de sueldos devengados que no fueron cobrados oportunamente, cuando se adjunte escrito de la o interesado, con los siguientes datos:

I.- Período reclamado;

II.- Número de empleado;

III.- Firma de la o el trabajador; y

IV.- Los que para tal efecto dé a conocer la DGADP.

Para efecto de iniciar el trámite de autorización de las solicitudes a que se refiere el presente numeral, no deberán exceder de un plazo de 30 días naturales a partir de la fecha de presentación de la solicitud por parte de la o el interesado, en caso contrario, en el oficio de trámite deberá justificar el motivo del retraso, enviando copia de conocimiento a la Contraloría Interna adscrita a la misma o en su caso a la CGDF.

No procederá la autorización del recibo extraordinario, en el caso de que la Delegación solicite el pago de sueldos y/o prestaciones de períodos anteriores a la fecha de alta o reingreso de la o el trabajador en el SIDEN.

Esta acción prescribirá en un año contado a partir de la fecha en que sean devengados esos sueldos, conforme a lo establecido en la LFTSE y la LPGEDF.

1.5.6 Es obligación de la o el titular del área de recursos humanos, la salvaguarda y conservación de la documentación comprobatoria que dio origen al pago de sueldos y salarios.

1.5.7 Las solicitudes de los trámites de autorización de pagos que presenten las Delegaciones por concepto de "Entrega Recepción" ante la DGADP, no deberán exceder el plazo de 30 días naturales a partir de la fecha en que se formalice el Acta de Entrega Recepción, siempre y cuando las mismas cuenten con la suficiencia presupuestal.

Sólo procederá la autorización por este concepto de pago, para los servidores públicos salientes a que se refiere la Ley de Entrega-Recepción de los Recursos de la Administración Pública del Distrito Federal en su Artículo 3º.

En el periodo de pago solicitado, la o ex trabajador no deberá ocupar plaza alguna dentro de la Administración Pública.

Para hacerse acreedor a este concepto de pago, la o el servidor público deberá haber ocupado el cargo que entrega durante un periodo mínimo de seis meses.

El monto máximo que se podrá pagar por este concepto será el equivalente a 15 días de sueldo tabular total.

Las Delegaciones deberán apegarse a los lineamientos emitidos por la DGADP.

1.6 READSCRIPCIÓN DE PERSONAL

1.6.1 Las modalidades de readscripción de personal se clasifican en:

I.- Readscripción Individual, por cambios de adscripción del personal que se dan de una Unidad Administrativa a otra;

II.- Masiva, derivado de cambios al Dictamen de Estructura Orgánica de las propias Delegaciones;

III.- Reubicaciones individuales o masivas, por cambios de adscripción del personal que se dan dentro de cada Delegación.

1.6.2 Procederá la readscripción de personal, sin perjuicio de su categoría, función que estén desempeñando al momento del cambio de adscripción, de sus percepciones ordinarias y horario, en los siguientes casos:

- I.- Por convenir al buen servicio;
- II.- Por reorganización o necesidades del servicio;
- III.- Por desaparición del centro de trabajo;
- IV.- Por permuta, en los términos del Reglamento de Escalafón de los Trabajadores de Base de la Administración Pública del Distrito Federal, publicado en la GODF el 27 de marzo de 2006;
- V.- Por mandato judicial;
- VI.- Por razones de salud, en los términos de las CGT y de la LISSSTE;
- VII.- A solicitud de la trabajadora o trabajador, por así convenir a sus intereses, siempre y cuando no se contraponga con los supuestos del numeral 1.6.3.

En todos los casos, se deberá dar observancia al "Acuerdo mediante el cual se da a conocer la implementación de la Nueva Cultura Laboral en la Ciudad de México".

1.6.3 No procederá la petición de readscripción, en los siguientes casos:

- I.- Cuando cubra interinato en plaza vacante por licencia;
- II.- Cuando no haya creado la antigüedad mínima en su plaza de base (seis meses un día);
- III.- Cuando se encuentre gozando de una licencia por comisión sindical;
- IV.- Cuando haya ganado un concurso escalafonario y tenga menos de un año en la nueva adscripción;
- V.- Cuando se encuentre disfrutando de alguna licencia sin goce de sueldo;
- VI.- Cuando se encuentre gestionando una licencia prejubilatoria o pensión;
- VII.- Cuando ocupe una plaza de haberes, código de puesto PV;
- VIII.- Cuando se encuentre sujeto a un proceso judicial, a un procedimiento administrativo o a una demanda laboral, en tanto no se resuelva su situación, con excepción de que así lo disponga la autoridad competente;
- IX.- Cuando ostente código funcional (CF);
- X.- Cuando la función y puesto no sean acordes al área a la que se va a reubicar: Personal médico, paramédico o grupo afín, que ostenten universo "G" y "R" fuera de las unidades hospitalarias;
- XI.- Cuando su función sea fuera de la CEJUR, que ostenten los universos "C", "C1", "Q", "Q1", etc;
- XII.- Cuando las plazas son creadas o transformadas para desarrollar funciones en un área específica;
- XIII.- Cuando al término de su licencia no cuente con el movimiento de reanudación en el SIDEN y con el recibo de pago que certifique su reincorporación;
- XIV.- Cuando la unidad origen y/o destino, no se encuentren contempladas en el SIDEN;
- XV.- Cuando la plaza ostente Universo "PR".

1.6.4 La readscripción individual de una trabajadora o trabajador, deberá formalizarse en primer término por las áreas interesadas en llevar a cabo la readscripción, a través de las áreas de recursos humanos, acordando entre ambas lo siguiente:

- I.- Fecha en que se presentará la o el trabajador a su nueva área de adscripción;
- II.- Fecha de envío del expediente al área de destino;
- III.- Establecer el compromiso de la transferencia presupuestal, que será de 60 días naturales, a partir de la quincena de aplicación del movimiento; y
- IV.- Quincena en la que se acuerda la readscripción del trabajador, sujeta a la autorización de la DGADP.

1.6.5 El área de origen solicitará autorización de la readscripción de la o el trabajador a la DGADP, anexando para ello el oficio de aceptación o petición del área solicitante y copia del último recibo de pago de la o el trabajador.

1.6.6 La DGADP analizará la petición de readscripción y conforme a la normatividad aplicable (CGT, LFTSE, LISSSTE, etc.) procederá a emitir el oficio correspondiente, autorizando o negando el cambio de adscripción de la o el trabajador.

1.6.7 Las características de la plaza de las o los trabajadores readscritos se conservan. El cambio de adscripción no implica un cambio en el nivel salarial o puesto de la o el titular de la plaza. Las funciones que se le encomienden en la nueva área de trabajo, deberán ser acordes con las características de la plaza y nombramiento de donde procede la o el trabajador.

Las prestaciones autorizadas son las que correspondan a la Delegación, Dependencia u Órgano Desconcentrado de destino.

Las áreas de recursos humanos no están facultadas para asignarle funciones o actividades diferentes a las inherentes a su puesto y plaza. Los casos de excepción, serán dictaminados por la DGADP.

- 1.6.8** La DGADP, notificará al área de origen de la o el trabajador, el lugar de la nueva adscripción para que ésta efectúe el envío del expediente de la trabajadora o trabajador y realice la transferencia presupuestal de los recursos inherentes a la plaza, de conformidad con el Artículo 94 de la LPGEDF.
- 1.6.9** Las y los trabajadores readscritos por la DGADP, podrán ser puestos nuevamente a disposición después de haber transcurrido un año como mínimo, contado a partir de la fecha con que haya sido formalizado el último movimiento de cambio de adscripción. Los casos de excepción serán dictaminados por la DGADP.
- 1.6.10** Para las reubicaciones individuales, así como las readscripciones y reubicaciones masivas; cada Delegación comunicará a la DGADP los cambios que se generen para su aplicación en el SIDEN, de acuerdo con el calendario emitido para tal efecto, observando lo siguiente:
- I.- Requisitar en original y copia, documento alimentario denominado PL8 para las readscripciones masivas y PL8-A, para reubicaciones.
- II.- Cuando los movimientos solicitados excedan de 30 registros, adicionalmente deberán enviar dicha información en formato de texto plano (txt) en Medio Electrónico, con las especificaciones determinadas por la DGADP.
- 1.6.11** La DGADP analizará la petición de reubicación, readscripción y reubicación masivas, conforme a la normatividad aplicable (CGT, LPGE, LOAPDF, LFTSE, LISSSTE, etc.) y emitirá el oficio correspondiente, autorizando, o negando el movimiento y en su caso, señalando las incongruencias detectadas.

1.7 PERSONAL EVENTUAL

- 1.7.1** Las Delegaciones deberán apegarse a los Lineamientos vigentes para la Autorización y/o Visto Bueno de Programas de Personal Eventual con cargo a la Partida Presupuestal 1221 "Sueldos base al personal eventual", emitidos por la OM y publicados en la GODF.
- 1.7.2** Las Delegaciones cuya nómina se procesa en el SIDEN, que tengan programas de personal eventual, autorizados por la DGADP, deberán enviar los archivos electrónicos de las nóminas a la Dirección de Control y Procesamiento de Nómina para la impresión de los recibos y el resumen de la nómina desglosado por conceptos, de conformidad con las fechas establecidas en el calendario de procesos de la maquila de recibos de personal eventual que emite anualmente la DGADP.
- 1.7.3** Las Delegaciones deberán enviar a la DGADP, la información para los reportes consolidados en materia de Aportaciones de Seguridad Social (Cuotas y Aportaciones), del Personal Eventual, efectuadas en la quincena inmediata anterior, de acuerdo con los lineamientos emitidos por la DGADP, para los informes que consolidará la DGADP

1.8 OPERACIÓN, PROCESO, TRÁMITE DE SOLICITUD DE RECURSOS, PAGO, COMPROBACIÓN Y CONTROL DE NÓMINA

- 1.8.1** Las Delegaciones, para el control y registro del presupuesto correspondiente al capítulo 1000 "servicios personales", deberán aplicar las disposiciones contenidas en el "Manual de Reglas y Procedimientos para el Ejercicio Presupuestario de la Administración Pública del Distrito Federal" emitido por la SF.
- 1.8.2** Cada Delegación deberá gestionar la CLC ante la SF, para el trámite de recursos para el pago de la nómina y la ministración de fondos, conforme al "Calendario de Procesos de la Nómina SIDEN" emitido anualmente por la DGADP y el procedimiento contenido en el "Manual de Normas y Procedimientos para la Desconcentración del Trámite y Comprobación de Recursos para el Pago de la Nómina" así como del "Manual de Reglas y Procedimientos para el ejercicio presupuestario de la Administración Pública del Distrito Federal" emitido por la SF.
- 1.8.3** Cada Delegación será responsable de instrumentar el mecanismo de pago físico a las y los trabajadores adscritos, así como de registrar ante la DGADP a los pagadores de los que se auxiliarán conforme a la normatividad vigente.
- 1.8.4** Las Delegaciones deberán verificar que todas y todos los trabajadores a los que se les realizará su pago, formen parte de la plantilla de personal y que sean retenidas y reintegradas a la Tesorería del DF el 100% de las remuneraciones de las trabajadoras y trabajadores a los que no corresponda liberar su pago.
- Tratándose del personal con derecho a una parte de los recursos contenidos en el recibo de pago, la liberación parcial deberá apegarse en lo establecido en el numeral 1.8.8.
- 1.8.5** Cada Delegación deberá emitir los resúmenes de nómina, por tipo de personal, concepto y forma de pago (banco y/o efectivo).

En el caso de la nómina que se procesa en el SIDEN, los citados resúmenes se podrán consultar vía Intranet a través de la página de la DGADP; de conformidad con el "Calendario de Procesos de la Nómina SIDEN", emitido anualmente por la DGADP.

Dichos resúmenes servirán de base para la elaboración de las CLC que emitan para gestionar los recursos para el pago de la Nómina, ante la SF.

- 1.8.6** Por ningún motivo podrá ser realizado el pago a una trabajadora o trabajador que no se identifique plenamente a satisfacción de la Delegación. Para tal efecto, las mismas deberán instrumentar lo necesario para que la trabajadora o trabajador cumpla con este requisito.
- 1.8.7** El pago a las y los trabajadores, no podrá ser realizado en instalaciones diferentes a las que se hayan establecido para tal efecto, salvo causas de fuerza mayor, en cuyo caso se deberá informar a la DGADP y a los órganos judiciales competentes.
- 1.8.8** Por ningún motivo se podrá pagar a la o el trabajador una cantidad distinta a la que se consigna en el recibo de nómina emitido por la DGADP. Cuando la o el trabajador tenga derecho a percibir sólo una parte de la cantidad señalada en el recibo, se procederá a la cancelación del mismo, debiendo reintegrar a la Tesorería del DF el 100% de la cantidad señalada en dicho recibo. En este caso se deberá tramitar ante la DGADP la remuneración que corresponda de conformidad con el numeral 1.5.5.
- 1.8.9** Las Delegaciones, deberán instrumentar las acciones que permitan realizar el pago de nómina a través del depósito en cuentas bancarias, para que las trabajadoras y trabajadores tengan una mayor seguridad y disponibilidad en el manejo de sus remuneraciones, así como de los servicios bancarios adicionales.

Lo anterior deberá apegarse a los lineamientos emitidos por la OM a través de la DGADP.

1.9 PLANEACIÓN

- 1.9.1** Las Delegaciones atenderán los procedimientos que implican la simplificación y modernización de los procesos de la administración de los recursos humanos establecidos por la DGADP, así como lo previsto en la LPGEDF.
- 1.9.2** Para efectos de incorporar al SIDEN los movimientos de creación, modificación, compactación y supresión de puestos y plazas según sea el caso, las Delegaciones deberán presentar a la DGADP lo siguiente:
- I.- Solicitud firmada por el Titular de la DGA;
 - II.- Dictamen autorizado; y
 - III.- Formatos de cancelación-creación o transformación. En lo referente a los formatos de creación, deberán ajustarse al catálogo de claves de adscripción vigente.
- 1.9.3** Las Delegaciones deberán apegarse a los catálogos de puestos vigentes autorizados por la OM.
- Las Delegaciones deberán elaborar y remitir a la OM las cédulas de valuación de puestos de personal de estructura cada vez que se emita un nuevo dictamen de reestructuración orgánico o un alcance a dicho dictamen, así como las cédulas de descripción de puestos de personal técnico operativo (cada que exista la creación de un nuevo puesto técnico operativo), que se deriven de su plantilla de personal, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su autorización, para que la DGADP revise, modifique y actualice el catálogo general de puestos.
- La DGADP deberá proporcionar los formatos e instructivos correspondientes para la elaboración de las citadas cédulas.
- 1.9.4** La DGADP autorizará la incorporación al SIDEN de los conceptos nominales, incidencias y movimientos que afecten las percepciones y deducciones del personal adscrito a las Delegaciones.
- 1.9.5** La DGADP es la responsable del diseño, elaboración, captura, actualización y registro de los catálogos de claves de adscripción en el SIDEN, derivados de la creación o modificación de las estructuras orgánicas emitidas por la OM. Los catálogos serán entregados a las Delegaciones que procesen su nómina en el SIDEN.

1.10 HORARIOS LABORALES

- 1.10.1** La duración máxima de la jornada laboral diurna para el personal de confianza, enlaces, líderes coordinadores, mandos medios y superiores adscritos a los Órganos de la Administración Pública del Distrito Federal, será de una duración de hasta cuarenta horas a la semana, dividida equitativamente entre los días laborables de la misma, con excepción de los trabajadores con jornadas especiales. El horario del personal técnico operativo de base, se sujetará a lo previsto en las CGT, el "Acuerdo mediante el cual se da a conocer la implementación de la Nueva Cultura Laboral en la Ciudad de México" y los Lineamientos que emita la DGADP.
- 1.10.2** Las y los titulares de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades deberán obligatoriamente y conforme a las necesidades del servicio y las cargas de trabajo, compactar horarios de labores en apego al "Acuerdo mediante el cual se da a conocer la implementación de la Nueva Cultura Laboral en la Ciudad de México" además de los Lineamientos que emite la DGADP y en su caso, atendiendo lo siguiente:
- I.- El horario de labores del personal se establecerá conforme al "Acuerdo mediante el cual se da a conocer la implementación de la Nueva Cultura Laboral en la Ciudad de México" y los Lineamientos que emite la DGADP.
 - II.- Cuando por la naturaleza de los servicios que se presten, se requiera contar permanentemente con personal para la atención al público, los Titulares establecerán sus horarios de atención de acuerdo a las necesidades del servicio, respetando las jornadas laborales previstas el Artículo 123 Constitucional, la LFT y la LFTSE.
 - III.- Las y los trabajadores al servicio del GDF recibirán la capacitación correspondiente dentro de los horarios de labores.
 - IV.- Quedan excluidos de lo dispuesto en la fracción I, los servidores públicos que desempeñen funciones de emergencia, salud, procuración de justicia, seguridad pública, servicios financieros y fiscales, del Ministerio Público en ejercicio de sus

funciones constitucionales y legales, de la CGDF, entre otras similares, mismas que establecerán sus horarios de atención de acuerdo a las necesidades del servicio, buscando la compactación de horarios en mayor beneficio de las y los trabajadores.

V.- Considerando la duración establecida de la jornada laboral, solamente se podrá autorizar el pago de tiempo extraordinario y guardias, cuando efectivamente se hayan laborado en virtud de que no se consideran prestaciones obligatorias, sino que son la retribución por servicios extraordinarios solicitados a la o el trabajador por su jefe inmediato y a potestad de la o el trabajador, el realizarlos de manera voluntaria.

VI.- Aquellas trabajadoras y trabajadores con horario especial (sábados, domingos y días festivos) cuya jornada laboral coincida con los días señalados como inhábiles cada año, deberán desarrollar sus actividades de manera ordinaria, sin que esa coincidencia genere la obligación de permitir el disfrute de descanso en las fechas antes señaladas y sin que por ello se genere derecho alguno a percibir retribución salarial adicional bajo ningún concepto.

1.11 CONCEPTOS NOMINALES, INCIDENCIAS Y MOVIMIENTOS EN EL SISTEMA SIDEN

1.11.1 La formulación y autorización de los descriptivos de conceptos nominales, así como su modificación o cancelación es responsabilidad de la DGADP por lo que cada Delegación deberá presentar ante dicha área las propuestas de creación y cambios con el propósito de que sea valorada su viabilidad y procedencia. Para la aplicación de conceptos nominales, cada Delegación deberá apegarse a los Lineamientos emitidos por la OM.

1.11.2 La DGADP validará, autorizará y registrará en el SIDEN, los conceptos nominales, incidencias y movimientos, que remitan las Delegaciones en archivo electrónico y con soporte documental, inherentes a su operativa que afectan las percepciones y deducciones de las y los trabajadores del GDF, de acuerdo a los calendarios establecidos para el efecto.

1.12 DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE IMPUESTO SOBRE NÓMINAS, IMPUESTO AL VALOR AGREGADO Y RETENCIONES DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

1.12.1 Al contratar personal de nuevo ingreso, las Delegaciones deberán solicitar, en el caso de que la o el aspirante haya realizado actividad laboral previa, la "Constancia de Remuneraciones Cubiertas y de Retenciones Efectuadas" así como los recibos de nómina certificados (CFDI) emitidos por otro patrón, a que se refiere el Artículo 99 fracción IV de la LISR y enviarlos a la DGADP dentro del mes siguiente a la fecha de su contratación.

1.12.2 Al contratar personal de nuevo ingreso o reingreso y hasta antes de que se les efectúe el primer pago, las Delegaciones deberán solicitar a los trabajadores, que manifiesten por escrito, si tienen otro empleo fuera de la APDF y si en dicho empleo se aplica el subsidio al empleo, para que no sea considerado más de una vez este beneficio.

Las Delegaciones deberán enviar a la DGADP una relación de las trabajadoras y trabajadores que se encuentren en la situación prevista en el presente numeral, de acuerdo al procedimiento emitido para tal efecto.

1.12.3 Es responsabilidad de las Delegaciones solicitar a la DGADP que emita, las "Constancias de Remuneraciones Cubiertas y de Retenciones Efectuadas" a las y los trabajadores y la "Constancia de Retenciones Efectuadas" a las prestadoras y prestadores de servicios profesionales y arrendadoras de bienes inmuebles, de acuerdo a los lineamientos dados a conocer por la DGADP.

Asimismo, será responsabilidad de la Delegación, reexpedir las constancias que las trabajadoras y trabajadores, prestadoras y prestadores de servicios o arrendadoras de bienes inmuebles soliciten, utilizando para tal efecto la información de respaldo que le hubiere entregado la DGADP. De igual manera, las Delegaciones deberán expedir las copias certificadas que las interesadas e interesados soliciten.

La DGADP solo emitirá las constancias que se tramiten a través del área de recursos humanos de cada Delegación.

Es responsabilidad de las DGAD efectuar un registro mensual sobre el número de prestadores de servicios contratados con cargo a la Partida Presupuestal Específica 1211 "Honorarios Asimilables a Salarios", con los datos de identificación personal y los inherentes a la relación laboral; por lo cual deberán apegarse a la LPDPDF y a lo previsto en la presente Circular, en lo que le corresponda, enviando la información concentrada de cada mensualidad a la DGADP, quien concentrará y publicará la información pertinente en la página web de la OM, en apego a la LTAIPDF, la LPDPDF y demás ordenamientos aplicables.

1.12.4 Al contratar personal de nuevo ingreso, que no estuviere inscrito en el RFC, las Delegaciones deberán solicitar a las y los trabajadores, los datos necesarios para que los mismos lleven a cabo la inscripción en el RFC, de conformidad con lo establecido en la LISR, concretamente en la dirección electrónica www.sat.gob.mx, en el módulo Trámites/Servicios/RFC/inscripción con CURP, o bien, cuando ya hubieran sido inscritos con anterioridad, éstos deberán proporcionar el documento oficial expedido por la SHCP, donde conste la clave del RFC.

1.12.5 En el caso de las contrataciones de personas físicas bajo el régimen de servicios profesionales con cargo a las partidas presupuestales del concepto 3300, así como por concepto de arrendamiento de inmuebles con cargo a las partidas 3211 y/o 3221, las Delegaciones deberán solicitar invariablemente la copia de la Cédula de Identificación Fiscal y la Clave Única del Registro de Población y conservarlas en su expediente.

1.12.6 Las Delegaciones, serán las responsables de entregar a la o el trabajador, prestadora o prestador de servicios profesionales o a la arrendadora, la "Constancia de Remuneraciones Cubiertas y de Retenciones Efectuadas" o la "Constancia de Retenciones Efectuadas" según corresponda, que emita la DGADP en cumplimiento a la LISR, debiendo conservar el acuse de recibo correspondiente.

1.12.7 Es obligación de las Delegaciones, retener el ISR cuando así lo establezca la LISR, al momento de efectuar pagos por concepto de sueldos, salarios caídos, honorarios, arrendamiento de bienes inmuebles o cualquier otro concepto, así como enterarlo a la DGADP de acuerdo a los lineamientos emitidos para tal fin.

- 1.12.8** Para los efectos del Artículo 45 de la LPGEDF, respecto a la obligación de presentar una sola declaración centralizada en materia de retenciones de ISR, las Delegaciones deberán reportar a la DGADP la información relativa a los pagos y retenciones efectuados durante el mes inmediato anterior, en las fechas establecidas en el calendario de recepción de información para el pago de impuestos y de acuerdo con los lineamientos emitidos por la DGADP.
- 1.12.9** Las obligaciones fiscales en materia de Impuesto Sobre Nóminas, IVA y entero de retenciones del ISR, se cumplirán con la presentación de una sola declaración centralizada que se tramitará en la DGADP.
- 1.12.10** Las Delegaciones deberán enviar a la DGADP dentro de los primeros diez días hábiles del mes de enero de cada año, la información del ejercicio inmediato anterior, para el cumplimiento de obligaciones fiscales de carácter anual, de acuerdo con los lineamientos emitidos por la DGADP.
- 1.12.11** Las Delegaciones deberán registrarse en el SICFE ante la OM por conducto de la DGADP y hacer uso del mismo, en los siguientes casos:
- I.- Cuando expidan CFDI por los ingresos obtenidos por productos y aprovechamientos;
 - II.- Cuando expidan recibos de nómina certificados por medio de CFDI a las personas que reciban pagos por los conceptos sueldos y salarios, como son: la Nomina SIDEN, Personal Eventual, Recibos extraordinarios, partida 1342 "Compensación por Servicios Eventuales" del Clasificador por Objeto del Gasto del Distrito Federal, Nóminas Complementarias, Salarios Caidos por Laudos, Indemnización y Retiro, asimismo Asimilados a Salarios, y otros;
 - III.- Cuando expidan CFDI a las personas físicas que reciban pagos por los conceptos Honorarios Profesionales y Arrendamiento de Inmuebles, Retenciones a Extranjeros etc.

1.13 OPERACIÓN DESCONCENTRADA DE LA NÓMINA SIDEN

- 1.13.1** Las Delegaciones deberán instrumentar lo conducente para elaborar, integrar, capturar y validar los movimientos de personal, la aplicación de incidencias, así como contar con los soportes documentales que la normatividad establece para cada caso.
- Igualmente serán responsables de la captura, cancelación y conservación de los recibos de nómina no cobrados por las y los trabajadores, en las fechas establecidas en el "Calendario de Procesos de la Nómina SIDEN".
- 1.13.2** Para las correcciones de registros del SIDEN, las Delegaciones deberán apegarse a los requisitos señalados por la DGADP.
- 1.13.3** Para la captura de movimientos de personal, importaciones de incidencias y validación de pre-nómina, así como la captura de recibos de nómina no cobrados por las y los trabajadores, las Delegaciones deberán apegarse a las fechas establecidas en el "Calendario de Procesos de la Nómina SIDEN", emitido anualmente por la DGADP.
- 1.13.4** Para que proceda la captura de los movimientos de baja, licencia sin goce de sueldo o suspensión de pago de personal, cada Delegación deberá haber capturado en el SIDEN los respectivos recibos no cobrados, así como contar con la comprobación de haber reintegrado a la Tesorería del DF los sueldos a los que ya no tiene derecho la o el trabajador y hubieran sido dispersados para su pago electrónico o en efectivo.
- 1.13.5** El área de recursos humanos de cada Delegación, será responsable de afectar en el SIDEN, las correcciones de datos personales como son: nombre, RFC, CURP, sexo, estado civil, etc.; así como contar con los soportes documentales que amparen dichas correcciones, observando lo dispuesto en la LPDPDF.
- 1.13.6** Las DGAD serán las responsables de la emisión y firma de las constancias de nombramientos y/o movimientos de su personal, aplicados en el SIDEN.
- 1.13.7** Las DGAD deberán designar a las y/o los servidores públicos que tendrán la responsabilidad de ingresar los datos al SIDEN, debiendo solicitar a la DGADP las claves de acceso.
- Así mismo, deberán comunicar a la DGADP cualquier sustitución o baja de usuaria o usuario, dentro de los 5 días calendario posteriores a la fecha en que fue retirada la designación, utilizando para tal efecto el formato establecido por la DGADP debidamente requisitado.
- 1.13.8** Las y los servidores públicos designados conforme al numeral anterior, deberán firmar la carta responsiva correspondiente, en la cual asumen el uso y confidencialidad de la clave de usuario, de acuerdo a la LFRSP.
- Las y los servidores públicos autorizados por las DGAD como usuarios del SIDEN, serán responsables de utilizar de manera personal e intransferible la clave y contraseña que le fueron otorgadas, así como resarcir los daños y perjuicios que en su caso ocasionen por negligencia, mala fe o dolo, en los términos de las disposiciones aplicables, independientemente de las responsabilidades administrativas o penales en que pudieran incurrir.
- 1.13.9** Cada Delegación será responsable de instrumentar lo necesario a fin de garantizar la confidencialidad de la información a que tienen acceso en el SIDEN, en apego a la LPDPDF.
- 1.13.10** La DGADP, a través del SIDEN, procederá a suspender la emisión del pago a aquella trabajadora o trabajador cuyos pagos de nómina no hayan sido cobrados durante tres quincenas consecutivas.
- 1.13.11** La DGADP será la responsable de la instalación del Sistema de Nómina, bajo las normas y lineamientos que la misma establezca.

La operación y funcionalidad del equipo donde se opere la nómina desconcentrada es responsabilidad de cada Delegación.

- 1.13.12 Las leyendas o mensajes que las Delegaciones pretendan incluir en los recibos de nómina emitidos en el SIDEN, se tramitarán a través de la DGADP, de acuerdo con los criterios correspondientes.

1.14 CENSO DE RECURSOS HUMANOS DEL GDF.

- 1.14.1 El censo de recursos humanos del GDF es un registro que concentra la información del personal al servicio de las Delegaciones que procesen su nómina en el SIDEN, los datos de identificación personal y los inherentes a la relación laboral; por lo cual deberá apegarse a la LPDPDF y a lo previsto en la presente Circular.
- 1.14.2 La coordinación de los trabajos que requiera el levantamiento del censo de recursos humanos del GDF en las Delegaciones, estará a cargo de la DGADP con base en las disposiciones establecidas para tal efecto, así como la administración de la información que se derive de este proceso en el SIDEN.
- 1.14.3 Las DGAD serán las responsables de actualizar permanentemente la información del personal, mediante un esquema de captura y la clave de acceso que para tal efecto les proporcione la DGADP, debiendo verificarse la actualización de datos e imágenes, acorde a la LPDPDF, los Lineamientos para la PDPDF y en apego a los SDP.

Para tal efecto, las DGAD deberán designar a las y/o los servidores públicos que tendrán la responsabilidad de ingresar los datos del censo de recursos humanos del GDF, debiendo solicitar a la DGADP las claves de acceso. Así mismo, deberán comunicar a la DGADP cualquier sustitución o baja de usuarios, dentro de los 5 días calendario posteriores a la fecha en que fue retirada la designación, utilizando para tal efecto el formato establecido por la DGADP debidamente requisitado.

Las y los servidores públicos designados deberán firmar la Carta Responsiva correspondiente, en la cual asumen ante la DGADP el uso y confidencialidad de la Clave de Usuario, de acuerdo a la LFRSP.

Las y los servidores públicos autorizados por las DGAD como usuarios del SIDEN, serán responsables de utilizar de manera personal e intransferible la clave y contraseña que le fueron otorgados, así como resarcir los daños y perjuicios que en su caso ocasionen por negligencia, mala fe o dolo, en los términos de las disposiciones aplicables, independientemente de la responsabilidad administrativa y/o penal en que pudieran incurrir.

Cada Delegación será responsable de instrumentar lo necesario a fin de garantizar la confidencialidad de la información a que tienen acceso en el censo de recursos humanos del GDF.

- 1.14.4 Para el cumplimiento de sus atribuciones, las Delegaciones podrán acceder a su información en el censo de recursos humanos del GDF, por medio de una base de datos que para tal efecto pondrá a su disposición la DGADP, observando lo dispuesto por la LPDPDF.
- 1.14.5 El Actualizador del Censo de Recursos Humanos del GDF es la herramienta informática que tiene como objetivo incorporar la información de los servidores públicos de nuevo ingreso y actualizar la correspondiente de los que se encuentren activos en las Delegaciones.
- 1.14.6 La operación del Actualizador del Censo de Recursos Humanos del GDF no sustituye los procedimientos relacionados con la información contenida en el SIDEN.
- 1.14.7 Para modificar o actualizar la información del censo de recursos humanos del GDF las DGAD deberán apegarse a los procedimientos establecidos en el manual de operación para el actualizador del censo de recursos humanos del GDF, que para tal efecto emita la OM a través de la DGADP.
- 1.14.8 Las DGAD serán las responsables de integrar en el expediente del personal, los documentos que respalden la información del censo de recursos humanos del GDF.
- 1.14.9 Las y los servidores públicos autorizados y quienes tengan acceso al Actualizador del Censo de Recursos Humanos del GDF, serán responsables por hacer pública la información relacionada con datos personales y por el mal uso de la contenida en el mismo, en los términos previstos por la LFRSP, el CPDF, la LTAIPDF, la LPDPDF y demás disposiciones aplicables.

1.15 DEL PERSONAL CONTRATADO MEDIANTE NOMBRAMIENTO POR TIEMPO FIJO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS U OBRA DETERMINADOS

- 1.15.1 Las Delegaciones que realicen contratación de personal que involucre su nombramiento por tiempo fijo y/o prestación de servicios u obra determinados, deberán apegarse al "Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el Programa de Estabilidad Laboral, mediante nombramiento por tiempo fijo y prestación de servicios u obra determinados", publicado en la GODF el 31 de diciembre de 2014.
- 1.15.2 Las Delegaciones para el procesamiento de la nómina del personal se deberán apegar al calendario de procesos de nómina SIDEN que emite anualmente la DGADP.

1.16 DE LA ASISTENCIA Y SEGUIMIENTO DE TRÁMITES PARA LA JUBILACIÓN DE LAS Y LOS TRABAJADORES

- 1.16.1 Las DGAD, a través de sus áreas encargadas de los recursos humanos, deberán dar asistencia integral y suficiente a todas las y los trabajadores y sus familiares, que se encuentren en los supuestos previstos en la LISSSTE, LIMSS y demás ordenamientos, para obtener su jubilación o pensión por cesantía en edad avanzada y vejez.
- 1.16.2 La asistencia integral incluye, por lo menos:

I.- La gestión de documentación que se encuentre en los archivos y registros de la Delegación de que se trate, así como de la faltante que debiese obrar en los respectivos expedientes por haber prestado sus servicios la o el trabajador en otra instancia de la APDF. Queda prohibido solicitar a las y los trabajadores y sus familiares, la presentación de documentación o datos que ya obren en los citados expedientes y registros, así como de fotocopias de los mismos, salvo que sea estrictamente indispensable por una sola ocasión.

II.- La remisión de documentación e informes a las instancias que conozcan de los trámites de las y los trabajadores, que se obtengan de los expedientes en papel, electrónicos y del SIDEN y de los que obtengan de las y los trabajadores o sus familiares.

III.- La atención preferencial y el acondicionamiento de espacios adecuados para personas con discapacidad y adultos mayores.

IV.- La gestión de los trámites relativos a los seguros institucionales en beneficio de las y los trabajadores o sus familiares o personas designadas en caso de deceso de los mismos, o cuando no sea posible que éstos acudan a las instalaciones de las respectivas DGAD que correspondan, con la presentación de la documentación que les acredite.

V.- La orientación clara y precisa, sobre los pasos a seguir en los trámites que se realizarán y de las alternativas más favorables a los intereses de las y los trabajadores, exponiéndoles las alternativas con que cuenta, especialmente en lo que corresponde a los programas de retiro voluntario, ajustes salariales, recursos que pueden ser recuperados de los seguros institucional, de retiro y los que puedan proceder en el caso de los técnicos operativos que participen en el FONAC, pagas de defunción, asignación de plaza a pie de rama y parte proporcional de aguinaldo y los demás que resulten procedentes y a que tenga derecho la o el trabajador, conforme los datos que obren en el expediente respectivo y el SIDEN, así como la preparación de los requisitos y documentos que deban presentar estos para el retiro de las cuentas en el SAR. Para estos efectos, la DGADP establecerá una ventanilla única de atención y gestión, en coordinación con las DGAD respectivas, a fin de evitar en todo lo posible que la o el trabajador deba acudir personalmente a sus instalaciones y realizar gestoría documental ante las instancias competentes (Fondo Nacional de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Estado PENSIONSSSTE, Fondos de Ahorro para el Retiro AFORES, compañía aseguradora que maneje el seguro institucional, así como la que opere el seguro FONAC, etc.), según sea el caso.

VI.- Cuando a la o el trabajador le sean requeridos documentos o fotocopias con los cuales no cuente y la documentación no obre en el expediente respectivo, realizar las gestiones ante las instancias que conozcan de sus trámites, a fin de ofrecer alternativas a favor de la o el trabajador o sus familiares, conforme las constancias que obren en los expedientes, los que tenga oportunidad de ofrecer la o el trabajador y las que se obtengan del SIDEN, pudiendo en caso de ser requerido, entregar copias certificadas, o hacer y gestionar búsquedas documentales de los recibos de pago anteriores que sean solicitadas a la o al trabajador y sus familiares, sin límite de número de recibos.

En todas las gestiones en que se requiera, la o el trabajador o sus familiares podrán acudir indistintamente por sí o por representante que nombren mediante carta poder emitida ante dos testigos y debidamente firmada. Será opcional para la o el trabajador y sus familiares, la asistencia de representante sindical.

Estas gestiones se realizarán a partir de la mera presentación de la solicitud que realice la o el trabajador o en su caso, sus familiares, ante la o el titular del área de recursos humanos.

1.16.3 La DGADP, con los recursos y elementos con los cuales cuenta actualmente, establecerá una ventanilla única de atención y gestión en materia de jubilaciones y pensiones, que atenderá conforme los principios y procedimientos más ágiles, claros y apegados a los lineamientos señalados en el numeral anterior, conforme a esta Circular y a las disposiciones normativas vigentes, concentrando la atención, gestión y respuesta integrales a los trámites de las y los trabajadores que presenten éstos en forma directa, sus representantes o sus familiares acreditados, bajo los principios y criterios de simplificación, agilidad, economía, información, precisión, legalidad, transparencia e imparcialidad.

1.16.4 La DGADP y las DGAD, establecerán obligatoriamente en sus planes y programas de capacitación, eventos destinados al personal que se destine a la asistencia integral y a la ventanilla única de la DGADP a que se refiere este apartado, en materia de servicios de atención a adultos mayores. Asimismo, realizarán los enlaces que se requieran, con el ISSSTE, el IMSS, el Instituto para la Atención de los Adultos Mayores en el Distrito Federal, el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores y las demás instancias públicas y sociales que faciliten el cumplimiento de las disposiciones de este apartado.

2. CAPACITACIÓN, DESARROLLO PROFESIONAL, SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES

2.1 EL SISTEMA DE CAPACITACIÓN

2.1.1 El SC es el conjunto de acciones cuyo objetivo es dar cumplimiento con la obligación laboral de la APDF, en su carácter de patrón, de implementar los eventos de capacitación y profesionalización necesarios que coadyuven al fortalecimiento de la efectividad de la gestión pública, que permita a las y los trabajadores de cada Delegación, elevar su nivel de productividad en el trabajo y de superación personal, permitiendo en consecuencia proporcionar durante su jornada laboral, una mejor atención a los habitantes de la Ciudad de México.

Por lo anterior, se establece el marco en el que se operarán las etapas del proceso de capacitación y de enseñanza abierta, con fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la LFTSE, el Convenio Internacional 142 "Convenio sobre el desarrollo de los recursos humanos", de la Organización Internacional del Trabajo, la LOAPDF, el RIAPDF, las CGT, el Acuerdo por el que se establece el Comité Mixto de Capacitación y Desarrollo de Personal, en la Administración Pública del Distrito Federal y en apego a lo previsto en:

I.- El PGDDF, sus Programas Sectoriales y Especiales;

II.- El PSCCPSP;

III.- El Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal;

IV.- El Programa Institucional de la Oficialía Mayor 2013-2018 y;

V.- Las disposiciones específicas que en tales materias emita la DDP.

2.1.2 El SC apoyará la instrumentación de programas de capacitación basado en competencias laborales dirigidos a las personas servidoras públicas del Gobierno del Distrito Federal, que incidan en el fortalecimiento de su desempeño laboral.

2.1.3 El PSCCPSP, es un instrumento de planeación que permite consolidar una administración pública local eficaz y profesional, que orienta las acciones tendientes a proporcionar a las y los servidores públicos los medios necesarios para desarrollar su capacidad productiva; proporcionándoles los conocimientos necesarios, desarrollando sus destrezas y adecuando sus actitudes para la realización de un trabajo efectivo y de calidad, de conformidad con el PGDDF.

2.1.4 Para el cumplimiento del PSCCPSP, la DDP anualmente elaborará y dará a conocer a través de medios impresos y/o electrónicos, la metodología y el cronograma para la integración del PAC, con base en las necesidades de capacitación, formación y procesos de certificación de competencias laborales, de las y los servidores públicos.

Este Programa se integrará por:

I.- Capacitación con Costo:

- a) Eventos diseñados conforme al DNC
- b) Eventos organizados por otras instituciones o ente público.

II.- Capacitación sin costo:

- a) Capacitación interna.
- b) Capacitación por vinculación institucional.
- c) Capacitación intergubernamental.

2.1.5 El SC se divide en las siguientes etapas:

I.- Elaboración del diagnóstico de necesidades de capacitación basado en competencias laborales.

II.- Programación de eventos de capacitación y profesionalización.

III.- Autorización del PAC.

IV.- Selección de PSC.

V.- Ejecución del PAC.

VI.- Seguimiento y Evaluación.

2.1.6 El SC establece para la programación de eventos de capacitación basados en competencias laborales:

I.- Dos Modalidades:

- a) Genérica: los temas que la integran, están enmarcados dentro de los ocho enfoques transversales del PGDDF. Estos habrán de considerarse al diseñar, decidir, ejecutar y evaluar las políticas públicas impulsadas por el Gobierno de la Ciudad, a través de cada Delegación.
- b) Específica: sus temáticas se estructuran en base a la consecución de los Programas Sectoriales, Institucionales, Especiales y Parciales, derivados del PGDDF, o bien en específico en torno a las atribuciones de cada unidad administrativa de la Delegación.

II.- Dos Vertientes:

- a) Directiva: Capacitación orientada a fortalecer las acciones de formación y desarrollo de competencias directivas, gerenciales y técnicas, que logren el desarrollo y fortalecimiento de aptitudes entre las y los servidores públicos de estructura, que les permita diseñar, implementar, desarrollar y evaluar programas y políticas públicas que hagan más eficiente y eficaz la atención de los problemas de la población.
- b) Técnica operativa: Capacitación orientada al fortalecimiento de las aptitudes, a través de la adquisición de conocimientos, desarrollo de habilidades y cambio de actitudes, que permitan una mejor prestación de los servicios públicos, por parte de las y los trabajadores técnicos operativos.

Para la integración de eventos en cada modalidad y vertiente antes descritas, se garantizará el respeto de la cultura de equidad de género, así como apego a los principios de eficiencia, eficacia, efectividad y calidad, en la prestación de los servicios a favor de la ciudadanía, principios enunciativos y no limitativos que quedan enmarcados en los Ejes, Áreas de Oportunidad, Objetivos, Metas y Líneas de Acción contenidas en el PGDDF.

2.1.7 No está autorizada la participación en eventos de capacitación de las personas físicas que prestan servicios por honorarios asimilables a salarios.

2.1.8 Todas las Delegaciones, observarán las presentes disposiciones, así como aquellas que en la materia sean emitidas por la DDP. En los casos de inobservancia, se estará a las disposiciones de la LFRSP, independientemente de las demás acciones legales que procedan.

2.1.9 Es deber de las y los Responsables de Capacitación y de Oficinas de Información Pública, de cada Delegación, para el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Protección de Datos Personales ambas del Distrito Federal, consultar permanentemente el calendario de cursos, talleres y diplomados presenciales así como los eventos virtuales que ofrece el INFODF a través de su página www.infodf.org.mx, y del Centro Virtual de Aprendizaje en Transparencia "CEVAT" (<http://www.cevat.org.mx/>), con la finalidad de notificar a las y los servidores públicos sujetos a la observancia de las Leyes antes mencionadas, para que participen en ellos y obtengan la correspondiente constancia de acreditación del 100% de contenidos.

De igual forma los Responsables de Capacitación de las Delegaciones, gestionarán ante la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal el otorgamiento de cursos y talleres en materia de Derechos Humanos y del Programa General de Derechos Humanos del DF; así mismo, consultarán periódicamente tanto en la página www.capacitacioncdhdf.zz.mu, como en <http://jorgevenega7.wix.com/aprendedh>, el calendario de cursos y otros eventos de capacitación y difusión tanto presenciales como virtuales impartidos por esta Comisión, con la finalidad de notificar a las y los servidores públicos, para que participen en ellos y obtengan la constancia de acreditación correspondiente.

Adicionalmente, los Responsables de Capacitación en coordinación con los enlaces acreditados de las Delegaciones, ante el Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal, llevarán a cabo el seguimiento del mismo y notificarán a todos los servidores públicos sujetos, la obligación de acreditar el curso "Conociendo los Derechos Humanos, el Diagnóstico y el Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal", quienes deberán de registrarse en el sitio www.pdhcurso.df.gob.mx o bien en la página electrónica que dé a conocer la Subsecretaría de Gobierno del Distrito Federal, debiendo cubrir la capacitación en el plazo establecido y obtener las constancias de acreditación que se emiten en línea, estas deberán entregarse a la autoridad requirente, para su integración en los expedientes personales respectivos, agregando a ellos copia o impresión de dichas constancias.

El cumplimiento que se dé a estos enfoques transversales del PGDDF, se traduce a su vez en un beneficio directo a la ciudadanía, al fortalecer los mecanismos de capacitación intergubernamental, obteniendo una mejor y más eficiente actuación de los servidores públicos, en acciones relacionadas con el ejercicio pleno de los derechos humanos, la transparencia y rendición de cuentas; para la consecución de este fin, los titulares de las DGAD, facilitarán a todas las y los trabajadores, el acceso a computadoras con servicio de Internet.

2.1.10 En apego a la Estrategia Local de la Acción Climática de la Ciudad de México 2014 - 2020 y al Programa de Acción Climática de la Ciudad de México 2014 - 2020, se deberá capacitar a todas las personas servidoras públicas, sobre buenas prácticas ambientales, y la comprensión del fenómeno de cambio climático.

2.1.11 Al momento de proponer la integración de cursos de capacitación en el ámbito de habilidades personales tales como: liderazgo, inteligencia emocional, manejo de estrés, trabajo en equipo, entre otros; los responsables de capacitación en coordinación con la ST del SMC, deberán solicitar los contenidos temáticos de éstos a la Coordinación General de Evaluación y Desarrollo Profesional (CGEDP) de la Contraloría General del DF.

2.1.12 Derivado del Acuerdo por el que se aprueba el Programa Sectorial de Capacitación, Certificación y Profesionalización de los Servidores Públicos 2013-2018, es competencia de los entes públicos la implementación de acciones tendientes a lograr la profesionalización de las personas servidoras públicas.

2.1.13 Las Delegaciones a través del ST de su SMC, realizarán las consultas que estimen pertinentes a la DDP, relativas a la implementación de acciones destinadas a lograr la profesionalización de las personas servidoras públicas adscritas.

2.1.14 Las Delegaciones a través del ST de su SMC, rendirán un informe mensual del avance en la ejecución de acciones tendientes a lograr la profesionalización de las personas servidoras públicas adscritas.

2.1.15 Las Delegaciones a través de su área de administración, deberán contemplar en su POA, los recursos necesarios orientados al desarrollo profesional de las y los servidores públicos, de conformidad con las disposiciones que se emitan para su otorgamiento. Durante el primer bimestre del año deberán notificar a la DDP el monto autorizado y su distribución en el ejercicio correspondiente.

2.2 OPERACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN

2.2.1 En observancia al punto Décimo del "Acuerdo por el que se establece el Comité Mixto de Capacitación y Desarrollo de Personal, en la Administración Pública del Distrito Federal" (CMCDP), se integrará un SMC, en cada Delegación. La Secretaría Técnica del Subcomité Mixto de Capacitación (ST), notificará a la DDP previo a la celebración de la 1ª Sesión ordinaria del SMC de cada ejercicio, nombres y cargos de las y los servidores públicos propietarios y suplentes de estructura y representantes del SUTGDF integrantes del SMC, así como de las y los funcionarios de estructura que se responsabilizarán de realizar todas las actividades inherentes a los Programas de Capacitación, Enseñanza Abierta, Servicio Social y Prácticas Profesionales.

Para la debida organización, ejecución y seguimiento de estos Programas, las y los servidores públicos integrantes de cada SMC, deberán conocer los Lineamientos para el Funcionamiento de los Subcomités Mixtos de Capacitación en vigor así como la metodología y cronograma de actividades, que emite anualmente la DDP.

2.2.2 La operación y desarrollo del PAC estará a cargo de cada Delegación, a través de su SMC, cuyo marco de actuación se encuentra en los LFSMC, que emita la DGADP, quien valorará y dará seguimiento de estos órganos colegiados, a través de la DDP.

Para permitir la continuidad y seguimiento de las actividades de estos Programas, se deberá evitar la rotación de las y los funcionarios responsables de estructura, a lo largo del ejercicio anual.

2.2.3 El ejercicio presupuestal para los rubros de capacitación, formación y procesos de certificación de competencias laborales, así

como de enseñanza abierta, deberá efectuarse a través de la partida 3341 "Servicios de Capacitación". Los recursos presupuestales autorizados en esta partida serán intransferibles e irreductibles y su distribución se sujetará a los acuerdos que sobre este particular se tomen por el SMC, los cuales deberán estar sustentados por el diagnóstico de necesidades, que se elabore para la instrumentación de su PAC, así como de su PAEA.

2.2.4 Es de carácter obligatorio para el personal de estructura responsable de la integración de los Programas de Capacitación, Enseñanza Abierta, Servicio Social y Prácticas Profesionales (PAC, PAEA y PASSPP), la asistencia a las asesorías técnico – pedagógicas y a los talleres de metodología que imparta la DDP.

2.2.5 La DDP recibirá únicamente información y documentación, que cumpla en tiempo y forma, con los requisitos establecidos y conforme al calendario, cronograma de actividades y metodología, emitidos por ella, sin excepción.

2.2.6 Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC).

I.- Es obligación de la ST de los SMC de cada Delegación, realizar un DNC anual, basado en competencias laborales y enmarcado dentro del PGDDF 2013-2018 y de los Programas Sectoriales, Institucionales, Especiales y Parciales, derivados de éste, particularmente del PSCCPSP.

II.- El DNC basado en competencias, tiene como objetivo principal planificar los procesos de formación de los recursos humanos, generando información objetiva, confiable y oportuna que sirva para integrar el PAC con eventos de capacitación, formación y procesos de certificación de competencias laborales, que permitan dar cumplimiento de manera eficiente, eficaz y efectiva, a las atribuciones y facultades de la Delegación y el logro de sus metas institucionales.

III.- La información obtenida del DNC, ayudará a planificar e integrar el PAC, con procesos sistematizados de enseñanza - aprendizaje, orientados a subsanar las carencias reales de la o el servidor público en el desempeño de sus actividades, sobre aspectos específicos de conocimiento, actitudes, habilidades, destrezas y motivaciones, relacionadas directamente con las funciones y tareas que tenga asignadas.

IV.- Los resultados del DNC deberán ser remitidos a la DDP previa validación del SMC, para su revisión y análisis de pertinencia en la integración de su PAC, de conformidad con la metodología y cronograma de actividades que esa Dirección emita.

2.2.7 Programación de Actividades del PAC.

I.- El SMC de cada Delegación, deberá en sesión aprobar los eventos de capacitación que se integrarán a la propuesta del PAC, de conformidad con la información contenida en el DNC, declarado como pertinente por la DDP, remitiendo ambos a esa Dirección a través de la ST, de acuerdo al calendario y cronograma de actividades, para su valoración y autorización.

II.- La distribución de los recursos presupuestales de la partida 3341 "Servicios de Capacitación" estará determinado en el PAC autorizado por la DDP, por lo que no podrá realizarse pago de eventos, a Prestadores de Servicios de Capacitación (PSC), que no estén integrados en él.

III.- En el PAC se establecerán los contenidos programáticos de los eventos autorizados, tanto para la vertiente técnico-operativa, como directiva, así como el horario, el número de participantes, las fechas y sedes de los eventos, resaltando la o las competencias a desarrollar.

IV.- Una vez autorizado el PAC, podrá modificarse previo a su ejecución, mediante acuerdo tomado en sesión del SMC, en base a los Lineamientos para el Funcionamiento de los Subcomités Mixtos de Capacitación vigentes (LFSMC).

La petición solicitada por la ST vía oficio a la DDP de autorización de modificación del PAC, deberá ser acompañada del acta de la sesión en que fue acordado por el SMC, considerando los siguientes supuestos:

- a) Reprogramación;
- b) Sustitución;
- c) Adición y/o
- d) Cancelación de eventos debidamente justificada.

V.- El personal únicamente podrá participar en eventos de capacitación, formación y procesos de certificación de competencias laborales organizados por otras instituciones, cuando la ST justifique la pertinencia de esa participación ante el SMC y éste, en sesión lo acuerde favorable. El titular de la Delegación, expresamente deberá autorizar la participación en ese tipo de eventos, de trabajadoras y/o de trabajadores adscritos a su Delegación, correspondiendo a la DDP autorizar la inclusión de estos eventos en el PAC, previamente a su ejecución.

VI.- Previo a la programación de cursos en materia de informática, la ST de cada SMC, obtendrá la autorización de la OM por conducto de la DGGTIC, cuando los contenidos programáticos de los eventos no se apeguen a los estándares establecidos por la CGEDF.

VII.- Para el caso de los cursos de archivo y administración de documentos, la ST de cada SMC deberá tramitar y obtener previamente a su ejecución, el dictamen favorable de su COTECIAD.

2.2.8 Capacitación Interna y Vinculación Institucional.

I.- Se consideran como Capacitación Interna, los eventos impartidos por personal habilitado como instructor adscrito a la Delegación en específico, o bien dentro de la APDF que no implique pago con cargo a la partida 3341.

II.- Capacitación por Vinculación Institucional, se considera cuando se integran al PAC eventos por acuerdo o bien, por convenio a título gratuito u oneroso, impartidos por organismos e instituciones externas a la APDF.

III.- Respecto a la impartición de eventos de capacitación relacionados con la normativa aplicable al GDF o bien con temáticas de carácter específica u obligatoria que deben acreditar las y los funcionarios públicos en general, la impartición de éstos deberá realizarse preferentemente con el apoyo de servidoras públicas y servidores públicos adscritos a la APDF, vinculados con esas materias o bien a través de mecanismos de capacitación intergubernamental.

2.2.9

Selección de PSC y ejecución del PAC.

I.- La ST conjuntamente con el área de administración de la Delegación, serán responsables de la contratación de los PSC, quienes deberán cerciorarse que los PSC propuestos, acrediten previo a la impartición de eventos de capacitación, formación y procesos de certificación de competencias laborales contenidos en su PAC, que sus instructores cuentan con la certificación vigente para la impartición de cursos de manera presencial grupal, expedida por la Escuela de Administración Pública del Distrito Federal (EAPDF www.escueladeadministracionpublica.df.gob.mx) o en su caso del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER) www.conocer.gob.mx), en el estándar EC0217.

Así mismo, la contratación de los PSC deberán considerar hacerla, preferentemente a través de los acuerdos y convenios existentes u otros que se puedan establecer con instituciones públicas de educación media superior y superior tales como la UNAM, IPN, UAM, INAP, EAPDF, ICAT CDMX, CONALEP, entre otras.

La ST del SMC de cada Delegación, al término de los cursos, deberá en los cinco días hábiles siguientes:

a) Recabar, por cada curso con y sin costo integrado en el PAC, la documentación comprobatoria consistente en Formato de Registro de Inscripción, Formato de Asistencia, Evaluación Modular y Concentrado de Asistencia y Evaluación.

b) La ST conjuntamente con el área de administración de cada Delegación, serán responsables de conservar y resguardar estos formatos en original con las firmas y sellos correspondientes.

El SMC al aprobar la contratación de servicios de Capacitación y de Enseñanza Abierta, con personas físicas o morales distintas a las instituciones de educación pública mencionados, el titular de la DGA de la Delegación deberá sujetarse a lo dispuesto en la LADF, en las Políticas, Bases y Lineamientos de Adquisiciones que se deriven de esta normatividad.

Así mismo y en complemento a lo anterior, para la aplicación del recurso con cargo a la partida 3341, deberá observar el contenido de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente.

La relación de los PSC contratados y los montos comprometidos en cada ejercicio, deberá ser enviada a la DDP una vez formalizado el Convenio o Contrato respectivo, por conducto de la ST de cada Delegación, al correo ddp@df.gob.mx, para su seguimiento.

II.- La ejecución del PAC estará bajo la responsabilidad de la ST del SMC, conforme a lo establecido por la DDP, los Lineamientos para el Funcionamiento de los Subcomités Mixtos de Capacitación y la normatividad en vigor que al caso aplique.

III.- La ST del SMC será la responsable de la difusión de los eventos del PAC con apoyo de las y/o los integrantes de este órgano colegiado, así como de verificar que se cumpla con el mínimo de quince participantes durante la realización de cada uno de los mismos.

IV.- Se otorgará constancia de acreditación a los participantes en los eventos de capacitación, que obtengan una calificación mínima de ocho, tengan una asistencia del ochenta por ciento y su diseño será conforme al Manual de Comunicación e Identidad Gráfica de la CDMX, en vigor. No estará autorizada la entrega de ningún otro tipo de constancias.

El modelo de constancia de acreditación autorizado por la DDP para cada uno de los cursos que estén incluidos en el PAC, se hará de conocimiento de la ST del SMC, a través de la página Web de la Oficialía Mayor del GDF (www.om.df.gob.mx).

V.- Las constancias deberán ser firmadas por el Presidente o Presidente Adjunto del SMC, al que corresponda el PAC, así como por el PSC.

VI.- Las constancias emitidas a las trabajadoras y trabajadores técnicos operativos de base, tendrán valor escalafonario, conforme al Reglamento de Escalafón y de las Condiciones Generales de Trabajo del Gobierno, ambos ordenamientos del Distrito Federal en vigor.

2.2.10

Seguimiento y Evaluación del PAC y PAEA

I.- Es responsabilidad de los SMC, a través de la ST efectuar las tareas correspondientes a la etapa de seguimiento y evaluación del PAC y del PAEA de acuerdo a la metodología y del cronograma de actividades emitidos anualmente para tal fin por la DDP, las cuales consisten en:

a) Remitir debidamente requisitados a la DDP en los tres días posteriores a la conclusión de cada mes, los formatos denominados: Reporte Mensual de Actividades de Capacitación "PAC-1DDP" y del Programa Anual de Enseñanza Abierta "PAEA-1DDP" y al tercer día de concluido cada curso, su Cédula de Evaluación "PAC-2DDP" y su Gráfica "PAC-3DDP", así como el Formato Único de Seguimiento y Evaluación de la Capacitación "PAC-4DDP", de manera impresa y vía electrónica al correo ddp@df.gob.mx.

b) Asignar número de folio para las y los trabajadores técnicos operativos de base, que acrediten los cursos de

capacitación contenidos en el PAC, de acuerdo con las disposiciones que en particular emita la DDP. Para ello la ST asignará un consecutivo de folios de manera anual, tomando como referencia el "dígito alfa numérico raíz", localizado en la parte inferior derecha de la autorización del PAC, emitida por la DDP a cada Delegación, llevando el control de los mismos en cada ejercicio.

- c) Entregar las constancias de acreditación de los cursos contenidos en el PAC, al personal participante adscrito a la Delegación de conformidad a la fracción IV del numeral 2.2.9 de esta Circular, inscribiendo al reverso de estas el número consecutivo de folio.

La ST del SMC de la Delegación, deberá reportar inmediatamente cualquier incumplimiento por parte de los PSC, a su Contraloría Interna, a efecto de adoptar las medidas legales y administrativas conducentes, tendientes a salvaguardar los intereses del GDF, reportando lo procedente durante el pleno en la sesión siguiente del SMC.

II.- Los SMC sostendrán tres reuniones ordinarias al año, apegándose al calendario que emita la DDP y a los Lineamientos para el Funcionamiento de los Subcomités Mixtos de Capacitación (LFSMC) vigentes. Los SMC enviarán a la DDP, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de cada sesión, un ejemplar original del acta correspondiente con firmas de los integrantes del órgano colegiado.

III. La ST del SMC de cada Delegación, dará las facilidades a los Contralores Ciudadanos, quienes en coordinación con la DGADP y la Dirección General de Contralorías Ciudadanas, realizarán la verificación de la ejecución de los eventos de capacitación, formación y procesos de certificación de competencias laborales, así como de enseñanza abierta, en su contenido administrativo y pedagógico, de acuerdo a la programación del PAC autorizado por la DDP, por medio de la Guía técnico – pedagógica de observación y verificación.

2.3 OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ENSEÑANZA ABIERTA

- 2.3.1** Cada Delegación está obligada, previo al inicio del ejercicio siguiente, a levantar su censo académico y difundir en sus áreas operativas y administrativas el servicio de Enseñanza Abierta y facilitarlo a las y los trabajadores que no han iniciado o concluido su educación básica y/o media superior (alfabetización, primaria, secundaria y bachillerato).
- 2.3.2** La operación del Programa de Enseñanza Abierta para las y los trabajadores, será responsabilidad de la ST del SMC de la Delegación, quien detectará la demanda del PAEA, en el mismo período en que realicen el DNC.
- 2.3.3** La programación anual de metas y actividades del "Programa Anual de Enseñanza Abierta", así como su seguimiento se reportarán mensualmente a la DDP, mediante los formatos que esta emita, de acuerdo con el calendario de actividades que la misma establezca.
- 2.3.4** La DDP impartirá asesorías técnico–pedagógicas, para la elaboración e integración del PAEA, a los funcionarios de estructura designados mediante oficio dirigido a esa Dirección, por la ST de cada SMC.
- 2.3.5** El servicio educativo de alfabetización, primaria y secundaria se brindará conforme a lo establecido en los lineamientos emitidos para la inscripción, acreditación y certificación, por parte de las instituciones públicas encargadas de la enseñanza abierta y a distancia.

Para el caso de educación media superior y superior se podrá considerar la modalidad de acreditación ante el Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior A.C. (CENEVAL www.ceneval.edu.mx).

Los derechos de acreditación en cada nivel educativo serán cubiertos por el trabajador. En casos particulares la ST del SMC conjuntamente con el área de administración de cada Delegación, podrán proponer esquemas de financiamiento o aportación parcial a través de su suficiencia presupuestal y previo acuerdo tomado en sesión del SMC. Lo anterior para elevar el nivel educativo de los servidores públicos de la APDF.

- 2.3.6** La ST de cada SMC, realizará los trámites necesarios para el registro de los Círculos de Estudio, ante las instituciones educativas que correspondan, para que ellas proporcionen los asesores educativos necesarios o bien que el SMC considere proponer a Prestadores de Servicios Profesionales con cargo de la partida 3341. La ST conjuntamente con el área de administración de la Delegación, gestionará los recursos para que se otorguen las condiciones materiales para la participación del personal tanto operativo como administrativo, en los Círculos de Estudio.

La ST conjuntamente con el área de administración de cada Delegación, serán responsables de la contratación de los PSC, quienes deberán cerciorarse que sus asesores educativos propuestos, acrediten previo a su participación en los Círculos de Estudio del PAEA, que sus instructores cuentan con la certificación vigente para la impartición de cursos de manera presencial grupal, expedida por la Escuela de Administración Pública del Distrito Federal EAPDF (eap.df.gob.mx) o en su caso del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales CONOCER (www.conocer.gob.mx), en el estándar EC0217, esta condición también aplica a la contratación de personas físicas, en su carácter de PSC.

2.4 PROGRAMAS DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES

- 2.4.1** Cada Delegación, a través de su SMC, coadyuvarán en el fomento, difusión y ejecución de las acciones en materia de servicio social y prácticas profesionales de estudiantes de nivel técnico, profesional y posgrado, con el objeto de que apliquen los conocimientos adquiridos en las instituciones educativas, desarrollando propuestas de mejora en las áreas de la APDF a las cuales sean asignados y que a su vez proyecten beneficios a favor de la ciudadanía, pudiendo ser reconocidas en certámenes públicos organizados por la APDF.
- 2.4.2** La DDP emitirá la normatividad y metodología aplicable en la APDF en materia de servicio social y prácticas profesionales y apoyará las acciones para lograr mayor captación de estudiantes de nivel técnico, profesional y posgrado, que se integren al PASSPP.

2.4.3 La ST de los SMC de cada Delegación, identificará las necesidades de prestadores de servicio social y prácticas profesionales en congruencia con las funciones de la unidad administrativa solicitante, el cual tendrá que ser presentado a la DDP en el formato "PASSPP- 2DDP" debiendo contener el requerimiento real de demanda de prestadores.

Referente a las áreas de salud como son: medicina, odontología y enfermería, no deben considerarse en los programas de servicio social y prácticas profesionales; toda vez que la administración del servicio social en estas carreras, corresponde exclusivamente al Sector Salud.

Por ser las prácticas profesionales de carácter independiente y opcional para los estudiantes de las instituciones académicas; éstas no contemplan el beneficio de beca económica.

2.4.4 Con base en las necesidades de prestadoras y prestadores de servicio social, las Delegaciones, elaborarán los programas en los formatos correspondientes y los presentarán a las instancias que correspondan (SEDESOL, UNAM, IPN, etc.), para su autorización y registro durante los meses de noviembre y diciembre del ejercicio anterior al de ejecución. Una vez autorizados y registrados, deberán remitir copia a la DDP, dentro de los diez días posteriores de su celebración.

2.4.5 Para realizar su servicio social, es indispensable que las prestadoras y prestadores de carreras técnicas y de nivel profesional, hayan cubierto el 70% de créditos o bien el porcentaje establecido por las respectivas instituciones educativas de que procedan y presenten el documento original que lo acredite.

2.4.6 La duración del servicio social será de 480 horas en la APDF o bien la que establezca la escuela de procedencia y deberá prestarse en un lapso de entre 6 meses y máximo 2 años.

2.4.7 El seguimiento de los programas de servicio social denominados "Programa Normal" y "Programa de Recursos Financieros Internos", es responsabilidad de la ST del SMC conjuntamente con el área de administración de cada Delegación. La ST rendirá los informes de cumplimiento del PASSPP, de manera mensual y anualmente a la DDP, mediante los formatos "PASSPP – 1DDP" y "PASSPP – 2DDP" respectivamente.

2.4.8 Las Delegaciones, deberán contemplar en cada POA los recursos necesarios para otorgar los estímulos económicos a las prestadoras y prestadores de servicio social en la partida 1231 "Retribuciones por servicios carácter social", del Clasificador por Objeto del Gasto del Distrito Federal. Debiendo notificar a la DDP el monto ejercido de esta partida mensualmente.

2.4.9 La ejecución del Programa Normal y el Programa con Recursos Financieros Internos, se llevará a cabo del primero de enero al treinta y uno de diciembre del ejercicio que corresponda.

2.4.10 El monto de la beca que otorguen las Delegaciones a las prestadoras y los prestadores de servicios, por el total del período de 480 horas será de \$4,000.00 (cuatro mil pesos 00/100 M.N.). Pago que se realizará por única vez.

Las DGA en coordinación con la ST del SMC, de las Delegaciones, realizarán las siguientes acciones en beneficio de las y los prestadores, durante el periodo de servicios o prácticas profesionales:

I.- Gestionarán tarjetas y programas de beneficios, ante las instancias correspondientes del GDF.

II.- Apoyarán al estudiante en la gestión para obtener becas económicas y académicas a su favor.

III.- Se procurará el otorgamiento de servicios de salud gratuitos, por conducto de la Secretaría de Salud del GDF.

IV.- Informar a las y a los prestadores de nuevo ingreso de servicio social y prácticas profesionales, que tiene derecho una vez concluida su estancia, a presentar sus proyectos en beneficio de la ciudadanía y de la administración pública local, que desarrollaron durante su servicio y así poder participar en certámenes públicos organizados por la APDF.

Estas acciones serán enunciativas y no limitativas, pudiendo proponer cada Delegación, otras de carácter social y económico, que ayuden a la mejor integración y desarrollo de las y los prestadores, durante su servicio o práctica dentro de la APDF.

2.4.11 Las Delegaciones que requieran apoyo de SEDESOL para el pago de becas, deberán tramitar ante dicha instancia, el apoyo correspondiente, responsabilizándose de realizar y concluir el trámite, así como reportar a la DDP, el pago a los becarios, desglosando el monto ejercido y el número de becas otorgadas.

Es compatible el beneficio que la o el prestador de servicio social recibe a través de la partida 1231 "Retribuciones por servicios carácter social", con la beca que otorga la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior (CNBES) de la SEP, por ser su origen de naturaleza distinta.

2.4.12 La captación de prestadoras y prestadores de servicio social y prácticas profesionales, será responsabilidad de la ST del SMC conjuntamente con el área de administración de cada Delegación, por ello participarán activamente con recursos materiales, económicos y humanos en las acciones de difusión y captación de estudiantes para que se integren al PASSPP, que coordine la DGADP con otras instancias del gobierno local, organismos e instituciones públicas o privadas locales, nacionales o internacionales.

La DDP proporcionara orientación relativa a las acciones de difusión, reclutamiento y canalización de estudiantes. Los materiales de difusión de este programa, deberán apegarse en su diseño al Manual de Comunicación e Identidad Gráfica de la CDMX, en vigor.

2.4.13 Las cartas de aceptación y término de servicio social y/o prácticas profesionales, serán validadas por la ST de los SMC, o en su caso, por la o el responsable de administrar los recursos humanos en las Delegaciones.

Las cartas de terminación de servicio social deberán ser entregadas al prestador o prestadora de servicio social en un plazo que no exceda de quince días hábiles siguientes a la fecha de conclusión del mismo.

2.4.14 Las Delegaciones deberán enviar a la DDP durante los primeros tres días hábiles posteriores al término del mes, el informe de captación de estudiantes para servicio social o prácticas profesionales, mediante el formato que esa Dirección facilite para tal fin.

La ST del SMC, de cada Delegación dará las facilidades a los Contralores Ciudadanos, quienes en coordinación con la DGADP y la Dirección General de Contralorías Ciudadanas, realizarán la verificación de la ejecución del PASSPP en su contenido administrativo y presupuestal de acuerdo a la programación validada por la DDP, por medio de la respectiva Guía de Observación y Verificación.

2.4.15 Queda excluido el beneficio contenido en el artículo 91 de la Ley Reglamentaria de Profesiones del artículo 5° Constitucional, para los prestadores de servicios contratados bajo el régimen eventual o de honorarios asimilados a salarios. Las personas servidoras públicas de la APDF que liberen su servicio social bajo el amparo de este artículo, no serán beneficiados con el pago de beca a cargo de la partida presupuestal 1231.

2.4.16 Las y los prestadores de Servicio Social y Prácticas Profesionales adscritos a las unidades administrativas de la Delegación, sólo deberán realizar actividades establecidas en los programas en los que se encuentran registrados, procurando siempre su desarrollo profesional y aportación de sus conocimientos en beneficio de la ciudadanía. En caso contrario, la o el servidor público responsable de la unidad administrativa en la que se encuentren asignados los prestadores, se hará acreedor a las sanciones administrativas contenidas en la LFRSP.

2.5 ESCALAFÓN

2.5.1 El Escalafón es la relación que se establece entre la trabajadora o trabajador de base y la APDF con el fin de que se posibilite su ascenso conforme a lo que dispone el Reglamento de Escalafón de los Trabajadores de Base de la Administración Pública del Distrito Federal, publicado en la GODF el 27 de marzo de 2006.

2.5.2 El proceso de ocupación de una plaza de base se sujetará invariablemente a la aplicación del sistema escalafonario.

2.5.3 Las Delegaciones, a través de sus áreas de recursos humanos, vigilarán que las trabajadoras y trabajadores de base, a partir de su ingreso y durante las diversas transiciones en su trayectoria laboral, ocupen la plaza que corresponda a su función real.

2.5.4 La APDF promoverá las condiciones necesarias para lograr, por la vía de la educación, la capacitación y el desarrollo de personal, que el ascenso escalafonario se desarrolle en una misma línea funcional, procurando con ello, un mejor desempeño de sus trabajadoras y trabajadores de base.

2.5.5 Las y los trabajadores de base tendrán derecho a permutar el puesto que ocupen en forma definitiva, por otros, de conformidad con el artículo 66 de la LFTSE y el Reglamento de Escalafón de los Trabajadores de Base de la Administración Pública del Distrito Federal, publicado en la GODF el 27 de marzo de 2006.

2.5.6 El proceso escalafonario deberá efectuarse hasta en dos ocasiones para cada plaza y no deberá exceder, para su dictamen, de dos meses calendario. Las Delegaciones, una vez cubierto el proceso escalafonario, deberán documentar el movimiento de la trabajadora o trabajador seleccionado, en un plazo que no exceda de quince días hábiles.

2.5.7 Las Delegaciones, deberán proporcionar a la SME los servicios de una Psicóloga o Psicólogo para la aplicación, evaluación e interpretación de pruebas psicométricas a los concursantes del proceso escalafonario.

2.5.8 Las Delegaciones deberán presupuestar las plazas que se encuentran sujetas a proceso escalafonario, con el fin de asegurar su ocupación.

2.5.9 Con la finalidad de evitar las incongruencias entre plaza-puesto-función, así como de desajustar las plantillas de personal, las Delegaciones que cuenten con plazas sujetas a proceso escalafonario, antes de su convocatoria, podrán reubicar y/o transformar sus características en los términos del numeral 1.2.4 de esta Circular.

2.5.10 Las o los Titulares de las Delegaciones designarán mediante oficio dirigido a la CME a las y/o los representantes propietarios y suplentes de la autoridad que integren la SME, así como al secretario técnico correspondiente, quien deberá ser personal de estructura.

3. RELACIONES LABORALES

3.1 RELACIONES LABORALES DE LAS DELEGACIONES

3.1.1 La relación laboral que se establezca entre las y los trabajadores de base y el GDF, se regirá por la LFTSE y las CGT. Cada Delegación, sobre la base de sus respectivas atribuciones, deberá procurar la atención de los asuntos que plantee el SUTGDF o cualquiera de sus secciones sindicales por su Titular, o bien por funcionarios designados por él. En los casos de que el Titular de la Delegación se encuentre imposibilitado para resolverlo, deberá comunicar la situación de referencia a la DGADP, remitiéndole todos los antecedentes documentales, acompañados de breve relatoría del caso, para que éste exponga la opinión correspondiente o exprese las instrucciones procedentes.

3.1.2 Cuando las autoridades administrativas detecten que alguna trabajadora o trabajador de base, afiliado al SUTGDF, ha incumplido o ha violado alguna de las disposiciones establecidas en las CGT que amerite sanción, deberán instrumentar de inmediato el acta administrativa correspondiente, en los términos previstos en los artículos 46 BIS de la LFTSE y 85 de las CGT, siendo requisito indispensable, que su instrumentación sea realizada por el jefe inmediato superior del área de

adscripción de la o el trabajador de que se trate, con la presencia del trabajador, de testigos de cargo a quienes les consten los hechos, de dos testigos de asistencia y de la representación sindical. Una vez agotado cabalmente el procedimiento antes descrito, las DGA deberán remitir a más tardar al día siguiente mediante oficio, la documentación original a la DGADP, quien procederá a la emisión del dictamen correspondiente.

El resultado del dictamen y sus anexos, se remitirá a las Delegaciones, quienes procederán de inmediato en aplicar la sanción correspondiente, notificando por escrito de dicha sanción a la o el trabajador y a su representante sindical.

Es responsabilidad del titular de la Delegación, de la DGAD, o del área que corresponda al superior jerárquico inmediato de la trabajadora o trabajador según sea el caso, aplicar la sanción a la trabajadora o trabajador, misma que se ejecutará a través de la DGAD. La resolución dictada expondrá la naturaleza y cuantía de las sanciones que considere aplicables y será notificada por escrito a la trabajadora o trabajador. La DGAD, registrará, de ser el caso, tal circunstancia en el SIDEN e informará de tal determinación y aplicación a la DGADP.

En todos los asuntos relativos a este punto, deberá tomarse en cuenta que la acción del GDF, para sancionar a sus trabajadoras y trabajadores, prescribe en cuatro meses a partir de que son conocidas las causas que dan origen al levantamiento del acta, por lo que la DGAD, bajo su más estricta responsabilidad evitará que la acción prescriba.

En caso de terminación de los efectos del nombramiento de las y los trabajadores de las Delegaciones, deberán observar la normatividad vigente y aplicar lo establecido en la "Circular por la que se establecen los Lineamientos y Procedimientos de Observancia General y Aplicación Obligatoria para la terminación de los efectos del Nombramiento del Personal que presta sus Servicios en las Dependencias y Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal", emitida por la OM, la CGDF y la CEJUR y publicada en la GODF el 25 de abril de 2011.

Tratándose del personal técnico operativo de confianza que incurra en incumplimiento de sus obligaciones, deberá instrumentarse procedimiento administrativo en su contra, en apego a lo previsto en la LFTSE, remitiéndose a la DGADP para su análisis y dictaminación correspondiente.

Las y los servidores públicos que inicien acciones para imponer sanción a las y los trabajadores, o demandar la terminación de los efectos del nombramiento, sin el sustento probatorio indispensable para acreditar las conductas atribuidas, o que incurran en omisiones para aportar dichos elementos, serán responsables de los daños y perjuicios que se ocasionen al erario público del GDF, en los términos de la LFRSP.

3.1.3 El GDF, a través de la DGADP, se encargará de establecer los conductos de comunicación entre el SUTGDF y las autoridades administrativas, que permitan prever posibles conflictos laborales o intervenir para dar solución a los ya existentes. Por lo que, las atribuciones de la DGADP que le confiere el artículo 98 del RIAPDF, en sus fracciones XXIII, XXIV y XXV y demás aplicables, se entienden delegadas a su Dirección de Relaciones Laborales.

3.1.4 La OM, a través de la DGADP, por medio de la Dirección de Relaciones Laborales, es la única facultada para autorizar licencias para el desempeño de comisiones sindicales, de conformidad con los artículos 43, fracción VIII, inciso a) de la LFTSE y 70 fracción II de las CGT y en términos de los Lineamientos que para tal efecto se emitan.

3.1.5 Cuando una trabajadora o trabajador de base del GDF, se encuentre en el supuesto señalado por el artículo 26 fracción II de las CGT (prisión preventiva, arresto judicial y/o administrativo), la DGAD o la representación sindical, deberá solicitar a la DGADP la suspensión temporal de los efectos del nombramiento, anexando en original o copia certificada, la documentación soporte que acredite fehacientemente que se encuentra en alguno de los supuestos descritos, correspondiendo a la Dirección de Relaciones Laborales dictaminar la procedencia o improcedencia de la solicitud.

Para el caso de que se otorgue la suspensión temporal de los efectos del nombramiento, corresponderá a la Unidad Administrativa de adscripción del interesado, procesar el movimiento correspondiente en el SIDEN.

3.1.6 En caso de que la sentencia que haya causado ejecutoria, emitida por la autoridad juzgadora, determine que la trabajadora o trabajador no es penalmente responsable, la Delegación deberá solicitar a la DGADP, su reincorporación a la plaza de base que venía ocupando, anexando los documentos que acrediten su situación jurídica.

La DGADP, por conducto de la Dirección de Relaciones Laborales, emitirá el dictamen de reincorporación respectivo, correspondiéndole a la Unidad Administrativa de que se trate, procesar el movimiento correspondiente en el SIDEN.

3.1.7 Tratándose de trabajadores de base que sean declarados penalmente responsables por sentencia que haya causado ejecutoria y hayan obtenido su libertad por alguno de los beneficios que suspendan o sustituyan la pena, por perdón del ofendido, o a través de algún beneficio concedido por la autoridad ejecutora de penas competente; la o el Jefe Delegacional será responsable de determinar su situación laboral, pudiendo solicitar a la DGADP, por conducto de la Dirección de Relaciones Laborales, asesoría o consulta acompañando para ello, original o copia certificada de la sentencia ejecutoriada. En todos los casos las DGAD deberán informar a la DGADP la determinación referida y realizar los registros correspondientes en el SIDEN.

En su caso, la Delegación deberá demandar la terminación de los efectos del nombramiento de la o el trabajador ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje en los términos previstos por la LFTSE, las CGT y la "Circular por la que se establecen los Lineamientos y Procedimientos de Observancia General y Aplicación Obligatoria para la terminación de los efectos del Nombramiento del Personal que presta sus Servicios en las Dependencias y Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal", emitida por la OM, la CEJUR y la CGDF y publicada en la GODF el 25 de abril de 2011, debiendo estarse a la resolución emitida por el citado Tribunal.

3.1.8 Ante la baja o cese de un trabajador de base sindicalizado, el SUTGDF solicite su reconsideración, la DGADP procederá conforme a lo señalado por el artículo 35 de las CGT.

3.1.9 De las gestiones relativas a pensión alimenticia.

La DGADP será la responsable de dar cumplimiento a los ordenamientos judiciales que remitan las Delegaciones, relacionados con el descuento de pensión alimenticia, a fin de procesar en el SIDEN el porcentaje o la cantidad fija ordenada por los Juzgados competentes.

A) La DGADP será la responsable de dar atención y brindar orientación a las y los beneficiarios de pensión alimenticia, así como dar seguimiento al trámite para el cumplimiento de la orden judicial, siendo la responsable del resguardo de la información proporcionada por el juez y los beneficiarios.

B) Será responsabilidad de las DGAD, tramitar los ordenamientos judiciales para el pago de la pensión alimenticia, por lo que el envío de dichos documentos deberá ser a más tardar a los ocho días naturales, contados a partir de su notificación, para que la DGADP proceda al trámite correspondiente.

C) Las DGAD serán las responsables de notificar inmediatamente a la DGADP, sobre los trabajadores que causen baja del servicio activo y cuenten con pensión alimenticia, a fin de evitar pagos indebidos y que se entregue únicamente a los beneficiarios de la o el trabajador, la parte del importe del finiquito que le corresponde.

Lo previsto en los incisos B) y C), es con la finalidad de evitar la imposición de multas y sanciones a la DGADP por parte de la autoridad judicial competente.

3.1.10 El SUTGDF, a través del Secretario de Recursos Humanos del Comité Ejecutivo, es el responsable de presentar ante la DGADP, las solicitudes de asignación de dígito sindical del personal que desee pertenecer a dicha organización y/o en su caso, las solicitudes de cambios de sección sindical, respecto de los trabajadores de base y lista de raya base que así lo requieran, de conformidad con los "Lineamientos para la Asignación de Dígito Sindical de los Trabajadores de Base y Lista de Raya Base del Gobierno del Distrito Federal", publicados en la GODF de fecha 22 de agosto de 2012.

3.2 COMISIONES MIXTAS

3.2.1 Las Comisiones Mixtas que se integran con representaciones del GDF y del SUTGDF, se desempeñarán en su ámbito de competencia observando las normas que para su funcionamiento se señalen.

Las Comisiones en el GDF son: La Comisión Central de Seguridad y Salud en el Trabajo, Comisión Mixta de Escalafón, Comisión Mixta de Capacitación, Comisión Mixta de Fondo de Estímulos y Recompensas y Comisión Mixta de Vestuario y Equipo de Seguridad. Se podrán integrar otras Comisiones Mixtas con carácter temporal, cuando la Delegación así lo estime conveniente.

3.3 RIESGOS DE TRABAJO

3.3.1 La OM es el órgano regulador en esta materia. En cada Delegación se deberán integrar una o más Comisiones de Seguridad y Salud en el Trabajo, que operarán conforme a la normatividad aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. La Comisión Central de Seguridad y Salud en el Trabajo es la única facultada para dictaminar las áreas y funciones por concepto de insalubridad, infectocontagiosidad y riesgo.

3.3.2 Es improcedente el otorgar de manera simultánea a un mismo trabajador o trabajadora el pago de los conceptos "insalubridad, infectocontagiosidad y riesgo", con el tercer período vacacional, salvo los casos extraordinarios que sólo podrá autorizar la Comisión Central de Seguridad y Salud en el Trabajo, previo estudio técnico.

3.3.3 El tercer período vacacional, establecido en los artículos 101 y 102 de las CGT, se otorgará solamente por dictamen de la Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Delegación correspondiente, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la DGADP.

3.3.4 En caso de accidente y enfermedades de trabajo, las Comisiones de Seguridad y Salud en el Trabajo, en coordinación con las autoridades administrativas de cada área, levantarán las actas y el reporte de investigación de riesgos de trabajo correspondientes, debiendo remitir también a la DGADP, la relación de accidentes y enfermedades de trabajo, en los formatos que para tal efecto se den a conocer.

3.3.5 Los riesgos de trabajo son los accidentes y enfermedades a que están expuestos las y los trabajadores en el ejercicio o con motivo de la labor desempeñada, en términos de lo previsto por el artículo 56 de la LISSSTE, o en su caso, el artículo 41 de la LIMSS.

3.4. PRESTACIONES AL PERSONAL

3.4.1 Las prestaciones a favor de las trabajadoras y trabajadores se otorgarán sobre la base que establece la LFTSE, la LISSSTE, las CGT vigentes, el "Acuerdo mediante el cual se da a conocer la implementación de la Nueva Cultura Laboral en la Ciudad de México", los Lineamientos que expida la DGADP; así como la LFT y la LIMSS cuando corresponda.

Vestuario y equipo.

Son cuatro los conceptos de vestuario y equipo de protección personal que se proporcionarán a las trabajadoras y trabajadores del GDF, los cuales se adquirirán de manera consolidada a través de la DGRMSG, conforme a los requerimientos de las Delegaciones.

Calendario Anual de Entrega

CONCEPTO	PERIODO DE ENTREGA
Equipo de lluvia	A más tardar en el mes de marzo*
Vestuario operativo	A más tardar en el mes de abril*
Equipo de protección personal	A más tardar en el mes de abril*
Calzado operativo	A más tardar en el mes de abril*

*Conforme a la fracción XIII del artículo 77 de las CGT. La fecha de entrega podrá variar únicamente con objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad y oportunidad, como resultado del proceso de adquisición consolidada.

Son dos los conceptos de vestuario y equipo deportivo que se proporcionarán a las trabajadoras y trabajadores del GDF, afiliados al SUTGDF.

CONCEPTO	PERIODO DE ENTREGA
Vestuario administrativo	Segundo Cuatrimestre
Apoyo de Vestuario y Equipo Deportivo	Primer Semestre

La prestación por concepto de vestuario administrativo, se llevará a cabo según dicte el convenio que firmen para tal efecto, el GDF a través de la DGADP y el SUTGDF, de conformidad con lo establecido en la LOAPDF, RIAPDF, LFTSE y las CGT.

Las Delegaciones serán responsables de prever los recursos presupuestales necesarios, cumpliendo con lo establecido en los ordenamientos correspondientes.

Las necesidades de vestuario y equipo de protección personal que reporten las Delegaciones, deberán estar sustentadas con los padrones del personal beneficiado conforme a los lineamientos que para tales efectos emite la DGADP.

La DGRMSG realizará la compra consolidada en apego a la LADF y su Reglamento, cumpliendo con lo establecido en los demás ordenamientos de la materia, para ello se afectará la partida presupuestal correspondiente de cada Delegación hasta por el importe del costo del equipo de lluvia, vestuario operativo, equipo de protección personal y calzado operativo que se haya solicitado.

La DGRMSG realizará la compra del equipo de lluvia, vestuario operativo, equipo de protección personal y calzado operativo, apegándose a las especificaciones técnicas que al efecto emita la Comisión Mixta de Vestuario y Equipo de Seguridad del GDF. Será responsabilidad de la DGADP, autorizar la compra a las Delegaciones, de todos aquellos artículos de equipo de lluvia, vestuario operativo, equipo de protección personal y calzado operativo que no se adquieran de forma consolidada.

3.4.2

El FONAC, es un fondo de ahorro capitalizable de inscripción voluntaria, en donde participa todo el personal de todos los códigos de puesto del personal técnico operativo de base sindicalizado y no sindicalizado, de los niveles 8.9 al 19.9, así como del personal técnico operativo de confianza "CF" de los Niveles 02 (02.0) al 19 (19.0); tipo de nómina base, haberes y lista de raya).

A. Al Personal de los Universos:

- I. "A" Apoyo a servidores públicos superiores, de los niveles del 8.9 al 19.9.
- II. "C" Juzgados Cívicos de confianza hasta el nivel 83.0.
- III. "C1" Juzgados Cívicos base.
- IV. "D" Asistentes administrativos PGJDF sólo de los niveles 92.0 (Asistente Administrativo "A") 92.1 (Asistente Administrativo "B") y 92.2 (Asistente Administrativo "C").
- V. "G" Galenos no sindicalizados desde el nivel 50.0 hasta el 79.0.
- VI. "O" Técnicos operativos de base sindicalizados de los niveles del 8.9 al 19.9; técnico operativo de base no sindicalizado de los niveles 02.0 al 19.9, así como al técnico operativo de confianza "CF" de los niveles 02 (02.0) al 19 (19.0).
- VII. "P" Técnico operativo de base sindicalizado de los niveles 8.9 al 19.9; técnico operativo no sindicalizado de los niveles 02.0 al 19.9, así como al técnico operativo de confianza "CF" de los niveles 02 (02.0) al 19 (19.0).
- VIII. "Q1" Defensoría de oficio base.
- IX. "T" Técnico operativo de base sindicalizado y no sindicalizado y de confianza "CF" de los niveles 8.9 al 19.9; técnico operativo no sindicalizado de los niveles 02.0 al 19.9, así como a los técnicos operativos de los niveles del 02 (02.0) al 19 (19.0).

B. Para las inscripciones al FONAC se excluye el personal interino y de los universos:

- I. "C" Jueces Cívicos confianza, no sindicalizados del nivel 83.1 en adelante.
- II. "D" Asistente Administrativo PGJDF, del nivel 92.3 en adelante.
- III. "F" Filarmónica.
- IV. "G" Galenos no sindicalizados, Médicos y Paramédicos con nivel salarial superior al 68.0 y Galenos sindicalizados del nivel 80.0 en adelante.
- V. "J" Justicia.
- VI. "K" Enlace.
- VII. "L" Líder Coordinador.
- VIII. "M" Mandos Medios.

IX. "Q" Defensoría de Oficio de confianza "R" Residentes.

X. "S" Servidores Públicos.

3.4.3 Prestaciones económicas.

Las prestaciones económicas consisten en los estímulos que se otorgan al personal de base, ya sea en especie, en efectivo o mediante otorgamiento de tarjeta electrónica de conformidad con lo establecido en las CGT.

La normatividad específica y aplicable para el trámite de cada prestación, que en su caso expide por la DGADP.

3.4.4 Premio Nacional de Administración Pública.

Cada año se estimulará y/o premiará mediante reconocimiento público, al personal de base, lista de raya base, técnicos operativos y confianza, así como al personal hasta el nivel de mandos medios (enlaces, líderes coordinadores de proyectos, jefes de unidad departamental y subdirectores de área y/o puestos homólogos) que se destacaron por su conducta, actos u obras y cuyos esfuerzos de superación hayan significado una aportación a la eficiencia y mejoramiento de la APDF, de conformidad con los Lineamientos emitidos por la DGADP.

3.4.5 Premio Nacional de Antigüedad en el Servicio Público.

Consiste en el reconocimiento que se hace al personal de base, lista de raya base, técnico operativo, así como al personal de estructura al servicio del GDF que hayan cumplido 5, 10, 15, 20, 25, (28 años sólo mujeres), de 30, 40, 50 y 60 años de servicio efectivamente laborados en el GDF y se reconocerá el tiempo laborado en la APDF, de conformidad con la LPERC, así como de los lineamientos que tenga a bien emitir la DGADP.

3.4.6 Ceremonia de entrega de Premios, Estímulos y Reconpensas.

La organización de esa ceremonia, así como la elaboración y validación de los estímulos y reconocimientos, es responsabilidad de las Delegaciones, de conformidad con la normatividad y calendario emitido por la DGADP.

3.4.7 De los Centros de Desarrollo Infantil (CENDI)

La OM a través de la DGADP, tiene entre sus atribuciones administrar los Centros de Desarrollo Infantil de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal (CENDI), mismos que otorgan el servicio educativo asistencial a los hijos de las y los trabajadores padres, madres o de quien ejerza la patria potestad, guarda y custodia, que coticen al SUTGDF. Lo anterior de acuerdo al Capítulo IX, Artículo 81 Fracción IX, de las CGT, en estricto apego a la Ley que Regula el Funcionamiento de los Centros de Atención y Cuidado Infantil para el Distrito Federal y a los lineamientos que regulan los mismos. En todo caso, su funcionamiento y servicio deberá responder a las políticas públicas dirigidas a la niñez, protegiendo y respetando de manera plena sus derechos, estas actividades deberán guiar la satisfacción de sus necesidades para su desarrollo integral.

El presupuesto para la operación y administración de los CENDI se concentrará en la OM y será etiquetado con el destino de gasto 26, considerando en sus gastos, que cada niña o niño inscrito genera un costo anual de \$25,609.00 (Veinticinco mil seiscientos nueve pesos 00/100 M.N.).

Para ello la DGADP elaborará anualmente un padrón de menores cuyas madres, padres o quien ejerza la patria potestad, guarda y custodia, reciban el servicio de los CENDI.

La transferencia del recurso presupuestal, estará sujeta a los lineamientos que sobre el particular emita la OM, la DGADP y la SF.

3.4.8 Los Centros de Atención y Cuidado Infantil de las Delegaciones, se regirán por lo dispuesto en la Ley que Regula el Funcionamiento de los Centros de Atención y Cuidado Infantil para el Distrito Federal, publicada en la GODF el 19 de agosto de 2011.

3.5 ATENCIÓN A JUICIOS LABORALES

3.5.1 Las DGAD proporcionarán de manera directa e inmediata en un término de 48 horas a la DGSL, la información pormenorizada y documentos en copia certificada, foja por foja y no por legajo que ésta les requiera, para estar en aptitud jurídica de representar los intereses del Jefe de Gobierno del Distrito Federal ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje u otras instancias. En los demás casos se estará a lo previsto en la Circular CJSJ/II/2002, emitida por la CEJUR, toda vez que la relación jurídica de trabajo se establece entre los titulares de las Delegaciones y los trabajadores de base a su servicio y no con el Jefe de Gobierno, en términos de la jurisprudencia en ejecutoria 2a./J. 71/2008 que lleva por rubro: "SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS DELEGACIONES DEL DISTRITO FEDERAL. SU RELACIÓN DE TRABAJO SE ESTABLECE CON LOS TITULARES DE AQUÉLLAS Y NO CON EL JEFE DE GOBIERNO".

3.5.2 Las DGAD atenderán en el ámbito de su competencia, con la debida oportunidad, a efecto de evitar la imposición de multas o sanciones por no dar cumplimiento en tiempo y forma a las resoluciones administrativas, laudos, sentencias u otras que definan la situación jurídica de las y los trabajadores que impliquen obligaciones para el GDF, para lo cual deberán contar con suficiencia presupuestal en la partida correspondiente, o bien contar con una ampliación presupuestal. Asimismo, se apegarán a la LPDPDF y los Lineamientos para la PDPDF.

En el caso de que los laudos condenen el pago de aportaciones de SAR y/o FOVISSSTE, las DGAD serán responsables de enviar a la Subdirección de Prestaciones de la DGADP, la información que requiere la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, necesaria para efecto de los pagos de dichas aportaciones, la cual deberá contener:

- I. Copia del Laudo.
- II. RFC.
- III. CURP.
- IV. Número de Seguridad Social.
- V. Nombre completo de la trabajadora o trabajador.
- VI. Fecha de nacimiento.
- VII. Entidad de nacimiento.
- VIII. Fecha de ingreso a la Delegación.
- IX. Fecha de inicio de cotización al ISSSTE.
- X. Fecha de inicio de la sanción a la trabajadora o trabajador.
- XI. Fecha de reinstalación de la trabajadora o trabajador.
- XII. Sueldo básico mensual de cotización del período a pagar.
- XIII. Indicar si tiene un crédito de vivienda asignado por FOVISSSTE.
- XIV. Indicar a qué tipo de nómina pertenece la trabajadora o trabajador.

3.5.3 Las Delegaciones, previo al ejercicio de los recursos autorizados para el cumplimiento de laudos emitidos o sentencias definitivas dictadas por autoridad competente favorables a las y los trabajadores al servicio de la APDF, deberán contar con el visto bueno de la CEJUR, en términos del DPEDF para el ejercicio fiscal correspondiente, atendiendo al Acuerdo por el que se delega en la DGSL de la CEJUR, dicha facultad, así como de los lineamientos emitidos por la DGSL.

3.6 DESCUENTOS Y SANCIONES AL PERSONAL

3.6.1 Las Delegaciones reportarán a la DGADP, con oportunidad, dentro de las fechas establecidas en los calendarios publicados anualmente para el efecto y mediante los procedimientos institucionales, las inasistencias no justificadas de sus trabajadores, a efecto de aplicar los descuentos correspondientes.

Respecto de las licencias médicas que presenten las y los trabajadores, el área de recursos humanos de cada Delegación, será la responsable de realizar con toda oportunidad el registro, control, cómputo, captura y validación de éstas en el SIDEN, mediante los movimientos respectivos, conforme al calendario de procesos de nómina que emite la DGADP, así como la guarda y custodia de la información y/o documentación que se genere por este concepto. Así también, deberán observar lo dispuesto en los Lineamientos Generales para el registro, control, cómputo, captura y validación de licencias médicas por enfermedad no profesional expedidas por el ISSSTE, publicados en la GODF el 31 de diciembre de 2009.

3.6.2 Es responsabilidad del titular de cada Delegación, de las DGA o del área que corresponda el superior jerárquico inmediato de la o el trabajador según sea el caso, aplicar las sanciones a que se hagan acreedores las trabajadoras y los trabajadores previo dictamen emitido por la DGADP, mismas que se encuentran previstas en el Capítulo XIV de las CGT, sin perjuicio de las que corresponda aplicar a la CGDF.

3.6.3 Las Delegaciones enviarán a la DGADP, los documentos múltiples debidamente requisitados para la procedencia de las licencias a que se refiere el artículo 93 fracciones I y II de las CGT; debiendo remitirlos en un término no mayor de diez días contados a partir de la solicitud realizada por la o el interesado.

Independientemente de las Licencias establecidas en las CGT, la LFTSE, o la LFT, deberán atenderse las disposiciones del "Acuerdo mediante el cual se da a conocer la implementación de la Nueva Cultura Laboral en la Ciudad de México" y los Lineamientos que emite la DGADP.

3.7 De las gestiones relativas a pensión alimenticia.

La DGADP será la responsable de dar cumplimiento a los ordenamientos judiciales que remitan las Delegaciones, relacionados con el descuento de pensión alimenticia, a fin de procesar en el SIDEN el porcentaje o la cantidad fija ordenada por los Juzgados competentes.

A) La DGADP será la responsable de dar atención y brindar orientación a las y los beneficiarios de pensión alimenticia, así como dar seguimiento al trámite para el cumplimiento de la orden judicial, siendo la responsable del resguardo de la información proporcionada por las DGAD, el juez y/o los beneficiarios.

B) Será responsabilidad de las DGAD, tramitar los ordenamientos judiciales para el pago de la pensión alimenticia, por lo que el envío de dichos documentos deberá ser dentro de las 24 horas, contadas a partir de su notificación, para que la DGADP proceda al trámite correspondiente.

C) Las DGAD serán las responsables de notificar inmediatamente a la DGADP, sobre los trabajadores que causen baja del servicio activo y cuenten con pensión alimenticia, a fin de evitar pagos indebidos y que se entregue únicamente a los beneficiarios de la o el trabajador, la parte del importe del finiquito que le corresponde.

Lo previsto en los incisos B) y C), es con la finalidad de evitar la imposición de multas y sanciones a la DGADP por parte de la autoridad judicial competente.

4. ADQUISICIONES

4.1 DISPOSICIONES GENERALES

- 4.1.1** Se entiende por discriminación, toda distinción, exclusión o restricción que tenga por efecto u objeto anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos y libertades fundamentales, así como la igualdad real de oportunidades de las personas, o que atente contra la dignidad humana o produzca consecuencias perjudiciales para los grupos en situación de discriminación.
- 4.1.2** En todos los procesos de adquisiciones de bienes y servicios, así como en la formalización de contratos, o en la determinación y aplicación de sanciones, está prohibida cualquier forma de discriminación, sea por acción u omisión, por razones de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencia o identidad sexual o de género, estado civil, apariencia exterior o cualquier otra análoga. Esta disposición debe asentarse en la publicación de las bases correspondientes y en los contratos respectivos..
- 4.1.3** Las Delegaciones deberán prever, planear y programar con la debida antelación la realización de los procedimientos de contratación, considerando para tal efecto las siguientes circunstancias: calendario presupuestal aprobado; disposiciones que señalan la fecha límite para contraer compromisos; disposiciones que establecen la fecha límite para la realización de trámites programático-presupuestales; cierre del ejercicio presupuestal; plazos inherentes a recursos de inconformidad y demás señalados en la LPGEDF, su Reglamento, la LADF, su Reglamento y los LPC.
- 4.1.4** En concordancia con lo señalado en el artículo 46 de la LPGEDF, las Delegaciones, en el momento que la SF les comunique los anteproyectos de presupuesto, podrán solicitarle las autorizaciones previas para efectuar trámites y contraer compromisos que les permitan iniciar o continuar a partir del primero de enero del año siguiente, aquellos proyectos que por su importancia así lo requieran. El mismo procedimiento se deberá observar en el caso de contrataciones consolidadas y contratos multianuales.
- 4.1.5** Las y/o los servidores públicos que participen en procesos de adquisición están obligados a manejar con imparcialidad, institucionalidad y con discreción la información, en caso contrario serán responsables del mal uso que se haga de ella, en los términos de la LFRSP y el CPDF, independientemente de las demás disposiciones aplicables.
- 4.1.6** La información generada en los procedimientos de adquisiciones tiene el carácter de pública y deberá ser publicada en internet, en la página de transparencia; cualquier persona tiene libre acceso a ella, salvo las excepciones y restricciones previstas en la LTAIPDF y la LPDPDF. La difusión de los procedimientos de adquisiciones se hará en versión pública.
- 4.1.7** En los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios, relativos a licitaciones públicas e invitaciones restringidas a cuando menos tres proveedores, podrá participar al menos, una Contralora o Contralor Ciudadano, para ello, se deberá enviar el calendario del evento a la Contraloría Ciudadana de la CGDF, con dos días hábiles de anticipación al evento.
- 4.1.8** Las o los servidores públicos, asesoras o asesores y contraloras o contralores ciudadanos, deberán comunicar en forma inmediata a la convocante y a la CGDF o al OIC, las inconsistencias, errores, deficiencias o irregularidades que detecten durante los procedimientos de adquisiciones, a efecto de que de ser el caso, se aclaren o corrijan las inconsistencias, errores o deficiencias; y en el caso de las irregularidades, el OIC correspondiente o la CGDF proceda conforme a sus atribuciones.
- 4.1.9** Las DGAD son las únicas instancias legalmente facultadas y reconocidas para atender los requerimientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.
- En los procedimientos consolidados y/o pagos centralizados, las DGAD representarán a la Delegación a la cual se encuentran adscritas, para lo cual designarán por escrito a una o un servidor público de su estructura orgánica, que cuente con facultades para la toma de decisiones en las etapas que comprende el proceso de adquisición consolidado.
- 4.1.10** Es competencia y responsabilidad de las DGAD:
- I.- Conducir sus actividades en forma programada;
 - II.- Cumplir y hacer cumplir lo dispuesto por la LADF, su Reglamento y demás disposiciones aplicables en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;
 - III.- Atender con eficiencia los requerimientos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;
 - IV.- Corroborar que se cuenta con la suficiencia presupuestal para estar en condiciones de llevar a cabo los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;
 - V.- Presentar ante el Subcomité de Adquisiciones, los montos de actuación señalados en el DPEDF para los procedimientos de contratación, establecidos en la LADF conforme el presupuesto autorizado;
 - VI.- Presentar en la última Sesión Ordinaria del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, el calendario de sesiones del siguiente ejercicio fiscal;
 - VII.- Adjudicar y elaborar los contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, buscando en todo momento las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes;
 - VIII.- Informar sobre el comportamiento de las adquisiciones y el abastecimiento de los bienes, a través de los informes establecidos en las demás disposiciones aplicables en la materia;

IX.- Elaborar el PAAAPS y presentarlo una vez autorizado por la SF, ante el Subcomité de Adquisiciones que corresponda y posteriormente remitir una copia a la DGRMSG;

X.- Proporcionar la información necesaria al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, para la elaboración de los informes de actuación;

XI.- Integrar las carpetas del Subcomité de Adquisiciones Arrendamientos y Prestación de Servicios, reproducirlas en medios magnéticos o electrónicos y remitirlas a sus miembros, de conformidad a lo establecido en el manual de integración y funcionamiento del órgano colegiado delegacional.

- 4.1.11** En todos los procedimientos de contratación por licitación pública nacional e internacional, invitación restringida a cuando menos tres proveedores y adjudicaciones directas, centralizadas, consolidadas, generales o específicas, cuya suficiencia presupuestal exceda el monto de \$11'500,000.00 (once millones quinientos mil pesos), incluyendo el IVA, además de las disposiciones contenidas en el presente apartado, deberá observarse lo dispuesto en los LPC.
- 4.1.12** El cotejo de la documentación de carácter devolutivo que resulte del procedimiento de licitación pública o invitación restringida, lo deberá realizar la o el servidor público responsable del procedimiento.
- 4.1.13** Los Secretarios Ejecutivos de los Subcomités de Adquisiciones o de cualquier otro Órgano Colegiado en esta materia, deberán elaborar su Manual Específico de Integración y Funcionamiento de acuerdo a la "Guía para la Formulación de los Manuales de Integración y Funcionamiento de los Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de las Dependencias, Entidades y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública del Distrito Federal" y demás requisitos que pudiera exigir el marco jurídico aplicable, deberán remitirlos a la DGRMSG para que por su conducto sea sometido al Comité de Autorizaciones, para su revisión.
- 4.1.14** Las Delegaciones, en observancia a lo señalado en la fracción VIII del artículo 54 de la LADF y los "Lineamientos Generales para la Contratación de Adquisiciones y Prestación de Servicios con Sociedades Cooperativas del Distrito Federal", podrán obtener información de acuerdo a lo siguiente:
- I.- Ingresar al sitio de la DGRMSG <http://intranet.df.gob.mx/om>, consultar la liga "Sociedades Cooperativas", en la que advertirán el giro o actividad comercial, nombre, domicilio y teléfono de las personas morales registradas en el padrón.
- II.- En el caso de no estar registrada en el padrón la sociedad cooperativa, podrán realizar investigación de mercado en el Distrito Federal, de la existencia de sociedades cooperativas, grupos rurales, marginados urbanos y de campesinos que provean bienes y servicios necesarios para las unidades administrativas de gasto.
- 4.1.15** Los Secretarios Ejecutivos de los Comités de Adquisiciones Arrendamientos y Prestación de Servicios, remitirán las carpetas de trabajo de las sesiones que corresponda en disco compacto o medio electrónico a la DGRMSG, para que en su carácter de asesor realice el análisis y emita los comentarios que correspondan.

4.2 PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

- 4.2.1** Las Delegaciones deberán elaborar sus PAAAPS, con estricto apego al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal correspondiente, conforme a los lineamientos y formatos que establezca la DGRMSG para el ejercicio correspondiente, observando lo establecido en el artículo 16 de la LADF.

De la versión definitiva del PAAAPS acompañada del oficio de validación emitido por la SF, se deberá enviar mediante oficio, copia a la DGRMSG a más tardar el 31 de enero del ejercicio presupuestal reportado y atendiendo la autorización presupuestal que le corresponde, que emita la SF.

Para los casos en que exista alguna duda respecto a la partida presupuestal que tiene asignada el bien o servicio en el CABMS, en la elaboración del PAAAPS, se aplicará invariablemente la partida que defina la SF, previa consulta hecha por las DGAD y que comunicará por escrito a la DGRMSG.

Las DGAD serán las instancias facultadas para autorizar de acuerdo a las necesidades operativas las modificaciones al PAAAPS, las cuales deberán ser orientadas para coadyuvar en el cumplimiento de las metas y actividades institucionales.

Las modificaciones de cada trimestre y la síntesis que identifique los movimientos efectuados, deberán capturarse en el sitio web que establezca la DGRMSG en cada ejercicio fiscal, dentro de los primeros diez días hábiles posteriores del mes inmediato al periodo que se reporta.

4.3 DE LAS CONVOCATORIAS A LICITACIÓN PÚBLICA

- 4.3.1** Adicionalmente a lo dispuesto en el artículo 32 de la LADF, para la elaboración de convocatorias a licitación pública, se considerará lo siguiente:
- I. Indicar que los plazos señalados en la convocatoria se computarán a partir de su publicación en la GODF;
- II. Señalar el tipo de moneda en que deberán presentarse las propuestas;
- III. Establecer que el pago por la adquisición de las bases de la licitación, podrá realizarse mediante depósito bancario, cheque certificado o cheque de caja a favor de la SF; y
- IV. Precisar que se convoca a todos los interesados, con la finalidad de conseguir mejores precios y condiciones de entrega por parte de los proveedores.

- 4.3.2** Será obligatorio publicar en la página de internet de la Delegación, con cuando menos 1 día hábil de anticipación a la fecha en que se publique la convocatoria al procedimiento de licitación pública, cuando la suficiencia presupuestal para iniciar el proceso exceda el monto de \$11,500,000.00 (once millones, quinientos mil pesos 00/100 M.N.), IVA incluido, la descripción genérica de los bienes a adquirir, arrendar o los servicios a contratar; los anexos respectivos, así como la ficha técnica de los mismos, salvo cuando así lo disponga la ley y el reglamento en la materia, o bien, los casos en que no resulte conveniente para salvaguardar el orden público, el interés general o la integridad de las personas, de acuerdo a lo dispuesto en los LPC.

Lo anterior, a efecto que cualquier proveedor o prestador de servicios que se encuentre interesado en participar y cumpla con los requisitos establecidos para ello, presente propuestas para dicho procedimiento, debiendo la convocante recibir todas las propuestas que se presenten y valorarlas en igualdad de circunstancias.

4.4 DE LAS BASES PARA EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA

- 4.4.1** Las y los servidores públicos de las áreas administrativas encargados de elaborar las bases para las licitaciones públicas se abstendrán de solicitar requisitos que no sean esenciales, tales como:

I.- La utilización de sobre a color en que se contenga la propuesta, protección de datos con cinta adhesiva transparente, presentación de ofertas engargoladas o encuadernadas, una o más copias de las propuestas.

Únicamente se podrán establecer algunas de las especificaciones como las señaladas en la fracción anterior, cuando sean de carácter optativo y siempre y cuando se precise en las bases correspondientes que tales requisitos no son obligatorios para los participantes y que se solicitan para la mejor conducción del procedimiento;

II.- Experiencia superior a un año, salvo en casos debidamente justificados que autorice en forma expresa salvo en casos debidamente justificados que autorice en forma expresa la Jefa o Jefe Delegacional correspondiente, debiendo la DGAD informar por escrito a la OM del GDF, o de la SSPDF o de la PGJDF, según corresponda;

III.- Haber celebrado contratos anteriores con la convocante;

IV.- Capitales contables, salvo en casos debidamente justificados que autorice en forma expresa y por escrito la OM del GDF, o de la SSPDF o de la PGJDF, según corresponda;

Cuando se cuente con dicha autorización, la solicitud de capitales contables se establecerá en las bases correspondientes y se sustentará con la presentación de los estados financieros actualizados al ejercicio inmediato anterior en que se solicite la información, dictaminados por contador público externo a la empresa que cuente con la autorización de la SHCP;

V.- Contar con sucursales a nivel nacional;

VI.- Plazos de entrega reducidos, en los cuales no sea factible suministrar los bienes, o efectuar los preparativos para la prestación del servicio, y

VII.- Las convocantes, no deberán establecer en las bases de licitación la previsión relativa a “reservarse el derecho” de descalificar o no a los concursantes, toda vez que se trata de un acto regulado por los artículos 33 fracción XVI y 49 de la LADF, en este sentido, es causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos de las bases, excepto los indicados como optativos y por lo tanto, el desechamiento o la descalificación no es un acto discrecional de la convocante.

- 4.4.2** En todos los casos, deberá establecerse en las bases de licitación o de participación, que la persona física o moral interesada en participar, deberá firmar una carta compromiso de integridad, en la que se compromete a no incurrir en prácticas no éticas o ilegales durante el procedimiento de licitación pública, invitación restringida o adjudicación directa, así como en el proceso de formalización y vigencia del contrato, y en su caso los convenios que se celebren, incluyendo los actos que de éstos deriven, conforme al formato establecido como anexo en las bases, el cual deberá correr agregado a la propuesta, a fin de garantizar la transparencia, legalidad y honestidad de los procedimientos.

- 4.4.3** No será motivo de descalificación el que un licitante se ausente del procedimiento licitatorio en cualquiera de sus etapas, siempre y cuando éste hubiere presentado su propuesta conforme a lo establecido en las bases de licitación o lo que se haya derivado de la junta de aclaración de bases, debiendo el responsable del procedimiento establecer este hecho en el acta.

- 4.4.4** La aplicación de pruebas de calidad a los bienes a adquirir, los métodos de prueba y los valores que no hayan sido precisadas en las bases o en la junta de aclaración del procedimiento de adquisición de bienes o contratación de servicios, no serán tomadas en cuenta en la evaluación de las propuestas presentadas por los participantes para la adjudicación del contrato respectivo. Asimismo, se deberá especificar, que las pruebas de laboratorio, calidad de desempeño o de cualquier otra índole, serán efectuadas a solicitud de la convocante y los gastos correrán a cargo del licitante por:

I.- Laboratorios acreditados ante la EMA.

II.- Laboratorios de la especialidad o del fabricante de los bienes, en los casos que no exista laboratorio acreditado ante la EMA.

- 4.4.5** Las Delegaciones establecerán en las bases de licitaciones públicas nacionales e internacionales que las condiciones de entrega de los bienes adquiridos, será:

I.- LAB destino (Libre Abordo Destino), a fin de que los mismos sean entregados en las oficinas, almacenes, bodegas o cualquier otro inmueble que previamente fije la convocante, o

II.- En las instalaciones o bodegas de almacenamiento del proveedor, quien tendrá la obligación de implementar los mecanismos para su resguardo, conservación de sus características, calidad, condiciones originales y aseguramiento sin que tenga derecho a recibir pago alguno por este concepto.

Se precisará, en cualquiera de los casos antes indicados, el calendario de entregas o el plazo de entrega de los bienes; (en este último supuesto se deberá indicar que los días se computarán en hábiles o naturales) y los horarios para su recepción.

4.4.6 Las Delegaciones establecerán en las bases de licitaciones que el trámite de la constancia correspondiente a los adeudos de contribuciones y derechos a que esté obligado el licitante en el Distrito Federal que se soliciten en las mismas, se deberán realizar ante la SF (Tesorería del Distrito Federal) y el SACMEX.

4.4.7 Una vez iniciado el acto de presentación y apertura de la propuesta, las y los servidores públicos que intervengan en el mismo, no podrán modificar, adicionar o eliminar las condiciones de las bases y/o las proposiciones de los licitantes, excepto en los casos señalados en el artículo 44 de la LADF.

4.5 LICITACIONES CONSOLIDADAS DE BIENES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

4.5.1 El GGPE mediante disposiciones de observancia general y de carácter obligatorio, determinará la adquisición y/o arrendamiento de bienes muebles o la contratación de servicio de manera consolidada.

4.5.2 Las Delegaciones promoverán las adquisiciones consolidadas de los bienes, arrendamientos de los bienes muebles y servicios de uso generalizado, que se requieran en la APDF, previa autorización del GGPE.

4.5.3 Cuando se determine la realización de una licitación consolidada, se formará un grupo de trabajo, que se integrará con los representantes de las DGAD y DGA de las diversas Dependencias, Delegaciones, Órganos Desconcentrados y Entidades requirentes, quienes estarán facultados para tomar decisiones en la revisión de las bases, anexos técnicos; así como de asistir a todos los eventos de la licitación. La inasistencia o no participación de uno o más integrantes del grupo, no limitará la continuidad de los actos del proceso de contratación, sin que por ello se deslinde la responsabilidad respectiva.

4.5.4 En caso de requerirse, la convocante invitará a un representante del Consejo Consultivo de Abastecimiento, quien brindará asesoría en cuanto a las especificaciones técnicas para aquellos bienes con características especiales.

4.5.5 Todas las y los integrantes del Grupo de Trabajo firmarán las bases de licitación consolidadas y los anexos de las mismas, previo al procedimiento licitatorio, así como el dictamen técnico que se elabore como resultado del análisis cuantitativo de las propuestas. La falta de firma de uno o varios integrantes del Grupo de Trabajo, no invalidará los documentos respectivos, sin menoscabo de la responsabilidad de su participación.

4.5.6 De conformidad con los lineamientos emitidos por el GGPE, las DGAD que participen en las licitaciones consolidadas, invariablemente acreditarán que cuentan con la suficiencia presupuestal en el dígito identificador correspondiente a las compras consolidadas.

4.5.7 Para el caso de contrataciones en forma consolidada de los bienes y servicios señalados por el GGPE, bajo los supuestos del artículo 54 de la LADF, exceptuando sus fracciones IV y XII, que realice la convocante, serán dictaminados por el Comité de Autorizaciones, y no será necesario que las Delegaciones participantes presenten los casos para su autorización ante los subcomités respectivos, bastando informar a estos últimos de dicha circunstancia.

4.5.8 Las Delegaciones que se adhieran al procedimiento de contratación consolidada o al contrato consolidado del Seguro Institucional de Vida, tendrán que remitir la información directamente a la DGADP, que es la responsable de coordinar el pago y operatividad del contrato consolidado, así como vincular, validar y tramitar ante la prestadora del servicio del seguro los movimientos de altas y bajas de las trabajadoras y trabajadores.

4.5.9 Para la entrega de los bienes relacionados con las partidas 2711, 2721, 5412, 5413, 5491, 2961, 2111, 2141, 5151 y 5911, los responsables de almacén de las Unidades Administrativas solicitantes levantarán un Acta Circunstanciada de Recepción de los Bienes conforme al formato que para tal efecto expida la Dirección de Adquisiciones de la DGRMSG, que debe ser firmada por el proveedor y el responsable del almacén, emitiendo un tanto original que será entregado en el acto a la citada Dirección de Adquisiciones.

En el caso de partida 1541 (vales de estímulo de fin de año) el servidor público autorizado por la DGADP deberá de firmar y sellar de recibido el documento que avale la entrega de los mismos.

4.6 DE LA PROPUESTA DE PRECIOS MÁS BAJOS

4.6.1 Las Delegaciones vigilarán que la propuesta de precios más bajos en los procedimientos de licitación pública o invitación restringida, se efectúe respetando las mismas condiciones legales, administrativas, técnicas y económicas ofrecidas en la propuesta original, así como lo dispuesto en los "Lineamientos generales para la presentación de precios más bajos para los bienes y servicios objeto del procedimiento licitatorio".

Asimismo evitarán que los licitantes incurran en actos de desorden, falta de respeto y acuerdos entre sí, sobre las propuestas de precios más bajos, para lo cual se evitará la comunicación entre los licitantes al momento de efectuar las propuestas de precios más bajos, debiendo ser, invariablemente en el formato previamente establecido.

4.6.2 En las bases de licitación se deberá establecer el formato para la propuesta de precios más bajos, en este apartado se especificará que se entregará a los licitantes que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos legales y administrativos, así como con los técnicos y económicos; en el formato se deberá asentar como datos mínimos el nombre de la o del licitante, R.F.C., número de poder notarial, nombre y firma del o la representante o apoderado legal que cuente con facultades para esta etapa; los datos referidos podrán omitirse cuando la personalidad y facultades del representante o apoderado legal, se encuentren acreditados con la documentación legal y administrativa exhibida dentro del procedimiento.

Asimismo, se indicará a las y/o los licitantes que en cada ronda deberán entregar a la convocante el formato, en el que

anotaron el mejor precio que ofertan, dando a conocer, la convocante, el precio más bajo de cada una de las rondas.

Una vez concluidas las rondas, se dará a conocer el nombre del licitante que propuso el precio más bajo del bien o servicio.

El formato de la propuesta de precios más bajos será rubricado por todas las y los servidores públicos de la convocante, así como por las y los licitantes que intervinieron en dicha etapa. La convocante podrá utilizar los medios electrónicos (software y hardware) que resulten convenientes conforme sus posibilidades, a efecto de facilitar la ejecución de los procesos de contratación.

4.7 DE LOS CONTRATOS DE ADQUISICIONES

4.7.1 La formalización de la adquisición de bienes, arrendamientos y/o prestación de servicios, se realizará mediante el formato de contrato, que al efecto establezca la DGRMSG, previa opinión de la CEJUR.

Será obligación del área contratante dar a conocer en su respectivo sitio de internet de transparencia, la fecha de formalización del contrato o contratos, en la que se incluirá el monto, número de bienes o servicios a suministrar, fecha de entrega o plazo de realización.

4.7.2 La formalización de las adquisiciones de bienes y/o contratación de arrendamientos y servicios se realizará de la siguiente forma:

I.- Hasta \$50,000.00 incluyendo IVA, se comprobaba con factura debidamente requisitada. En estos casos no será necesaria la presentación de garantía de cumplimiento.

II.- De \$50,001.00 hasta \$200,000.00 incluyendo IVA, se formalizara mediante el formato de contrato-pedido.

III.- Las operaciones superiores a los \$200,001.00 incluyendo IVA, a través del contrato-tipo.

Para las fracciones II y III de este numeral, el servidor público responsable de la contratación, podrá exentar al proveedor adjudicado de la presentación de garantía de cumplimiento, siempre y cuando se encuentre en los supuestos establecidos en el artículo 74 de la LADF y así se haya establecido en las bases o invitaciones respectivas.

4.7.3 La formalización de los contratos se hará en estricto apego a las condiciones establecidas en las bases y con el licitante que resultó adjudicado en el acto de fallo. Su inobservancia será motivo de responsabilidad, en los ámbitos de las leyes vigentes, debiéndose observar en todo momento las agravantes que representa la calidad de servidor público.

Para el caso de las adjudicaciones directas, además de encuadrarse en alguno de los supuestos que prevé el artículo 54 de la LADF, así como las que se realizan al amparo del artículo 55 de la LADF, se considerará que el participante cumpla con la capacidad de respuesta, los recursos técnicos y financieros que le sean requeridos y que garantice las mejores condiciones en cuanto a oportunidad, precio, calidad, financiamiento y demás circunstancias pertinentes.

4.7.4 En los contratos respectivos además de las señaladas en el artículo 56 del Reglamento de la LADF, deberán insertarse las siguientes declaraciones:

I. La indicación de que la adjudicación del contrato se llevó a cabo conforme a alguno de los procedimientos previstos en el artículo 27 de la LADF.

II. La afirmación que el proveedor tiene su domicilio fiscal en México, Distrito Federal, se encuentra al corriente de su declaración de impuestos, derechos, aprovechamientos y productos referidos en el CFDF, además de que el proveedor deberá presentar constancia de adeudos expedida por la SF o la autoridad competente que corresponda, de las contribuciones siguientes: impuesto predial, impuesto sobre adquisición de inmuebles, impuesto sobre nóminas, impuesto sobre tenencia y uso de vehículos, impuesto sobre prestación de servicios de hospedaje y derechos sobre el suministro de agua, según le resulten aplicables.

III. Que el proveedor o prestador del servicio no se encuentra en los supuestos de impedimento que establece el artículo 39 de la LADF y 47 fracción XXIII de la LFRSP.

4.7.5 La contratación de servicios de consultoría, asesorías, estudios e investigaciones invariablemente deberán observar lo establecido en el DPEDF, la LADF y la LPGEDF.

Los derechos de autor u otros derechos exclusivos que resulten de los citados servicios, invariablemente se otorgarán a favor de la APDF, lo que deberá ser establecido en las bases y contratos respectivos, asimismo, se deberán preservar los derechos de autor y la propiedad de los contratantes, de acuerdo a las leyes que rigen la materia.

Para la realización de gestiones de cobro o defensa de sus intereses, las Delegaciones solicitarán la intervención de la CEJUR, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

4.7.6 En observancia a los artículos 67 y 68 de la LADF, los contratos se podrán modificar para mejorar las características de los bienes o servicios, siempre y cuando estas variaciones no incrementen el precio de los mismos. Dichas variaciones serán previamente aprobadas por las áreas técnicas o requerentes y las modificaciones a los contratos serán formalizadas por las o los servidores públicos que suscribieron los contratos originales o por quienes los sustituyan en el cargo.

Cuando el proveedor acredite la inexistencia de los bienes adjudicados o contratados, los bienes podrán ser cambiados por unos de las mismas características.

Para los contratos consolidados, las unidades administrativas solicitantes, podrán requerir por escrito el aumento o disminución

de la cantidad de bienes o servicios en relación a su adhesión original, la cual deberá ser autorizada previamente por la Unidad Administrativa Consolidadora, a efecto de que proceda o no la modificación del contrato.

- 4.7.7** Las Delegaciones optarán preferentemente por adjudicar bienes, arrendamientos o servicios mediante la modalidad de contratos abiertos y de abastecimiento simultáneo, para salvaguardar el abasto en tiempo y forma de bienes y servicios a la APDF, exceptuando los casos en que por las características de los bienes o servicios a contratar no resulte conveniente para la APDF, circunstancias que estarán debidamente fundadas y motivadas.
- 4.7.8** Tratándose de contratos de prestación de servicios para mantenimiento de los muebles e inmuebles de las Delegaciones, deberán considerar la solicitud de una póliza de responsabilidad civil con daños a terceros, a los prestadores de servicio adjudicados, que por la ejecución de los servicios contratados, así lo amerite.
- 4.7.9** En la contratación de cualquier servicio que implique la presencia en sus oficinas, pasillos, azoteas, etc., de trabajadores del proveedor en los procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida a cuando menos tres proveedores y/o licitación pública, las Delegaciones deberán considerar se les deberá solicitar la "opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social" y la relación del Personal Asegurado, con fecha no mayor a un mes de antelación a la fecha de la contratación, así como los comprobantes de pago de los dos últimos bimestres inmediatos anteriores al procedimiento de que se trate de dichas obligaciones.

Se evitará en lo posible la contratación de prestación de servicios a través de la modalidad de tercerización, subcontratación, conocida como outsourcing, y en los casos justificados de contratación bajo tal forma, los DGAD deberán observar que el proveedor cumpla estrictamente con los requisitos y esté libre de las prohibiciones establecidas por la Ley Federal del Trabajo.

4.8 DE LAS COTIZACIONES

- 4.8.1** En cumplimiento del artículo 54 de la LADF, el estudio de precios de mercado podrá realizarse de dos maneras:

I.- Indexando la inflación al precio obtenido en el ejercicio inmediato anterior, para lo cual se deberá cumplir con lo siguiente:

a) Las características del bien, servicio o arrendamiento deberán ser las mismas al contratado en el ejercicio inmediato anterior a aquél en el que se realiza la contratación. El contrato de referencia deberá pertenecer a la misma Unidad Ejecutora del Gasto, que realiza la indexación.

b) Se deberá constatar que el contrato que sea utilizado como referencia para acreditar el precio obtenido, provenga de un procedimiento de licitación pública, o en su defecto de invitación restringida a cuando menos tres proveedores para éstos dos casos, que no se hubiese actualizado el supuesto del artículo 54 fracción IV de la LADF.

En caso que el contrato de referencia provenga de una de invitación restringida a cuando menos tres proveedores o de adjudicación directa, el mismo deberá contar con este soporte del estudio de precios de mercado realizado en términos de la fracción II de este numeral.

c) Se determinará el factor inflacionario, tomando como base la inflación acumulada, publicada en el portal web del INEGI, abarcando todo el ejercicio fiscal anterior a aquel en que se realice la contratación respectiva.

d) Se aplicará el factor inflacionario al precio adjudicado en el contrato de referencia del ejercicio inmediato anterior a la contratación, respecto del bien, servicio o arrendamiento sujeto de contratación; el resultado se sumará al precio de origen del contrato de referencia.

II.- Con un estudio de precios de mercado mediante solicitud escrita o vía correo electrónico a cuando menos dos personas físicas o morales cuya actividad u objeto social se encuentre relacionada con el arrendamiento, la fabricación, comercialización de bienes o prestación de servicios que se requieran, para que presenten una cotización estableciendo período para su recepción, observando lo siguiente:

a) En papel membretado del proveedor, con nombre, fecha, domicilio, teléfono y R.F.C.

b) Dirigida a la DGAD.

c) Que contengan una descripción clara y precisa de los bienes, arrendamientos o prestación de servicios que se ofertan, marca y modelo de los bienes que correspondan, así como las condiciones de venta: precios unitarios, importe por partida, subtotal de las partidas cotizadas, IVA y total, así como las condiciones de pago, vigencia de los precios, empaque, entrega, período de prestación del servicio y cualquier otra información complementaria que se considere necesaria.

d) Plazo de entrega de los bienes o prestación de servicios.

e) Período de garantía de los bienes o prestación de servicios.

f) Vigencia de la cotización de los bienes o prestación de servicios.

g) Grado de integración nacional y país de origen de los bienes o prestación de servicios.

h) Que incluya nombre y firma de la persona física o del representante legal de la persona moral o en su caso, del apoderado o representante legal de la persona física.

Será responsabilidad de la convocante documentar la solicitud de cotización a cuando menos dos personas físicas o morales, pero una vez agotado el término establecido para presentar la cotización, si sólo se recibió una cotización, será considerada

como precio promedio y suficiente para cumplir el requisito de contar con un estudio de precios de mercado. En caso de no recibir una o ninguna cotización y de ser posible, se aplicará el método de indexación de precios establecido en la fracción I de este numeral, aún y cuando el contrato que sirva de referencia no cumpla con lo señalado en el inciso b) de la fracción I de este punto.

Para el sondeo de mercado que señala el párrafo cuarto del artículo 6 de la LADF, DGAD, deberán observar lo dispuesto en la presente Circular, en tanto que el Catálogo de Precios de Bienes y Servicios de Uso Común como el Padrón de Proveedores a que se refiere el presente numeral y el 4.15.1, sean elaborados por la DGRMSG y publicados en la página web de la OM.

El estudio de precios se realizará previo a cualquiera de los procedimientos de adjudicación indicados en el artículo 27 de la LADF, y podrá ser utilizado como precio de referencia o bien para calcular el monto de la suficiencia presupuestal.

Para la determinación del precio de referencia se tomará en cuenta el promedio de los precios cotizados.

Las cotizaciones electrónicas, sólo serán recibidas en archivo electrónico de imágenes digitalizadas por escáner, a fin de que se observen los requisitos señalados en este numeral. Dichas cotizaciones deberán ser ratificadas por escrito en su contenido y alcance por los proveedores o prestadores del servicio que las emitieron.

Las DGAD serán responsables en la instrumentación del mecanismo idóneo para realizar el estudio de mercado de cada contratación de bienes, servicios o arrendamientos.

Conforme a lo establecido en el artículo 83 de la LPGEDF, ninguna adquisición podrá autorizarse si el precio propuesto es superior a 1.3 veces el precio promedio del mercado de la misma, a pesar de que sea la propuesta ganadora de una licitación. No obstante, se deberá procurar adjudicar cuando se realice por debajo del precio promedio obtenido en el estudio de precios de mercado.

- 4.8.2** Para los procedimientos de licitación pública e invitación restringida, preferentemente se deberán obtener previamente el estudio de precios de mercado, conforme al numeral 4.8.1 de ésta circular, debiendo constar en el expediente respectivo e incorporando el cuadro comparativo de precios correspondiente, salvo que por la naturaleza de los bienes a adquirir, arrendar o servicios a contratar, no resulte factible o no sea legalmente procedente el estudio de referencia.

El cuadro comparativo de precios deberá contar cuando menos con lo siguiente:

I.- Fecha de elaboración

II.- Descripción completa o resumida del bien o servicio cotizado, cantidad, unidad de medida

III.- Precio unitario, importe total con desglose del subtotal, impuesto al valor agregado y promedio de los precios ofertados

IV.- Nombre de los oferentes.

V.- Nombre y firma de cada uno de los servidores públicos que los elabora, revisa y autoriza

- 4.8.3** En los procedimientos de adjudicación directa, preferentemente se invitará a cuando menos dos proveedores para que presenten sus ofertas económicas a través de cotizaciones que contengan los requisitos señalados en el numeral 4.8.1 de esta circular.

- 4.8.4** La OM por conducto de la DGRMSG, publicará en su portal de Internet, el Catálogo de Precios y Servicios de uso generalizado que servirá a las Delegaciones como referencia para la elaboración del estudio de precios de mercado.

4.9 DEL DICTAMEN DE ADJUDICACIÓN

- 4.9.1** De conformidad con lo señalado en los Artículos 43 y 44 de la LADF el dictamen incluirá el resultado del análisis cualitativo de:

I. Documentación legal y administrativa. El análisis cualitativo de dicha documentación deberá ser realizado por el área de adquisiciones, que es el área que solicita la adquisición de bienes o servicios, o la que los utilizará; y/o el área técnica, que es el área que realiza las especificaciones técnicas requeridas en la contratación y evalúa las propuestas técnicas, es la responsable de responder las preguntas que surjan en las juntas de aclaración. Una misma área puede tener las dos cualidades.

II. Propuesta Técnica. Deberá ser realizada y firmada por el área requirente, que es el área que solicita la adquisición de los bienes o servicios, o la que los utilizará y/o el área técnica, siendo también la responsable de responder las preguntas que surjan en las juntas de aclaraciones, vinculadas con este tipo de documentación. En el caso de licitaciones públicas consolidadas, el análisis será realizado por el área consolidadora y revisado y firmado por el grupo de trabajo y el área técnica.

III. Propuesta económica. Deberá ser realizada y firmada por el área de adquisiciones.

Dicho dictamen servirá para determinar aquellas propuestas que cumplieron y las que no cumplieron con la totalidad de los requisitos legales administrativos, técnicos y económicos solicitados por la convocante y deberá ser firmado por el área de adquisiciones y el área requirente. Para el caso de contrataciones consolidadas o centralizadas, el dictamen deberá firmarse por el área requirente, el área consolidadora y los integrantes del grupo de trabajo y/o las áreas técnicas designadas, además del área de adquisiciones.

La emisión del fallo estará a cargo de la o el servidor público responsable de llevar a cabo el procedimiento de contratación.

4.10 DE LAS PRÓRROGAS

- 4.10.1** Las Delegaciones podrán otorgar prórroga al plazo de entrega de los bienes o de la prestación de los servicios, de acuerdo con lo siguiente:
- I.- Por una sola vez en cada contrato o convenio;
 - II.- Que el proveedor lo solicite por escrito con anticipación a la fecha límite de entrega o prestación del servicio;
 - III.- Que el proveedor presente justificación amplia, detallada e informe las causas excepcionales, caso fortuito o causa de fuerza mayor que motivan la solicitud.
- 4.10.2** Las Delegaciones que por sus propias necesidades no estén en condiciones de recibir los bienes en la fecha establecida en el contrato respectivo, podrán solicitar al proveedor por escrito con antelación al plazo señalado en el instrumento jurídico, se posponga la fecha de entrega sin penalización para el proveedor, marcando copia al OIC.

4.11 ADQUISICIONES DE BIENES RESTRINGIDOS

- 4.11.1** Son bienes restringidos los señalados en el DPEDF, así como los correspondientes a las partidas presupuestales señaladas en el "Procedimiento para la Adquisición de Bienes Restringidos" y su Clasificador vigente, emitido por la DGRMSG, el cual servirá de consulta para las DGAD.
- 4.11.2** Para la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios restringidos, se requerirá la autorización de la o el Jefe Delegacional.
- 4.11.3** La DGRMSG brindará asesoría cuando lo requieran los Órganos Políticos Administrativos sobre el contenido y cumplimiento del Procedimiento para la Autorización de Adquisición de Bienes Restringidos y su Clasificador vigente.
- 4.11.4** Las áreas solicitantes de autorización de bienes restringidos, serán responsables de instrumentar los procedimientos de contratación que al efecto resulten procedentes, así como de que las especificaciones técnicas de los bienes adquiridos, coincidan con la solicitud realizada y la autorización emitida. Asimismo, deberán observar el calendario de cierre presupuestal que al efecto emita la SF.

4.12 DE LAS GARANTÍAS

- 4.12.1** Las DGAD serán las responsables de que se garanticen conforme a lo dispuesto en la LADF, las operaciones de adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios, por lo que a la firma del contrato invariablemente las o los servidores públicos recibirán el documento que para estos efectos señala el artículo 360 del CFDF y las "Reglas de carácter general por las que se determina los tipos de garantía que deben constituirse y recibir las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades de la APDF; así como las políticas internas que para tal efecto determine cada unidad administrativa. Asimismo, deberá considerarse lo señalado en los artículos 74, 75, y 110 de la LPGEDF, considerando a su vez, lo establecido en el numeral 4.7.2.
- 4.12.2** Para determinar el porcentaje de las garantías de la formalidad de la propuesta y de cumplimiento del contrato, las DGAD deben tomar en cuenta lo siguiente:
- I.- El valor de la operación; y
 - II.- Las características e importancia de los bienes por adquirir o arrendar, así como de la prestación de los servicios por contratar, y para el caso de contratos abiertos, las garantías de formalidad de la propuesta y de cumplimiento del contrato se calcularán sobre el monto máximo de los bienes y/o servicios a contratar.
- En cualquier caso, las garantías se determinarán sin considerar el IVA.
- 4.12.3** En las bases de licitación e invitación restringida a cuando menos tres proveedores, se indicará claramente, el porcentaje de las garantías correspondientes a la formalidad de las propuestas y al cumplimiento del contrato.
- En las solicitudes de cotización para las adjudicaciones directas se indicará el porcentaje de la garantía de cumplimiento del contrato.
- 4.12.4** Las pólizas de fianzas deberán ser expedidas por instituciones nacionales legalmente constituidas y facultadas para el efecto, debiendo verificar las Delegaciones, su existencia en la página electrónica de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.
- Las DGAD mantendrán en su poder las garantías de cumplimiento de los contratos, las cuales serán devueltas, previa solicitud por escrito por parte del proveedor una vez cumplidas las obligaciones contractuales, dentro de los 30 días hábiles posteriores.
- 4.12.5** Para hacer efectiva una garantía, las Delegaciones deberán observar el procedimiento que ordena el Título Tercero, capítulo V del RLPGEDF.
- 4.12.6** En caso de que las DGAD determinen la presentación de la garantía a que se refieren los numerales 4.12.1 y 4.12.2, para los contratos de adquisiciones o arrendamientos de bienes o la contratación de servicios, derivados de adjudicaciones directas cuyos importes no sean superiores al monto de actuación establecido en el DPEDF y al amparo del artículo 55 de la LADF, los proveedores deberán garantizar el cumplimiento del contrato en los términos que establece la LADF y el CFDF, por un importe máximo del 15% del monto del mismo, sin considerar el IVA.

4.13 DE LAS PENAS CONVENCIONALES

4.13.1 En caso de calidad deficiente, cantidad insuficiente o retraso en la entrega de bienes o prestación de servicios en los términos y condiciones pactados, la Delegación contratante procederá inmediatamente a aplicar las penas convencionales, rescindir administrativamente el contrato, hacer efectiva la garantía de cumplimiento y en general, a adoptar las medidas procedentes conforme a la ley de la materia.

Las penas convencionales a que se podrán hacer acreedores los proveedores, mismas que deberán estar previstas en el contrato respectivo, no podrán ser menores al 0.5 por ciento del valor total de los bienes, arrendamientos o servicios dejados de entregar o prestar, sin incluir impuesto, por cada día natural de incumplimiento contados a partir del día siguiente en que feneció el plazo de entrega de los bienes o servicios y de acuerdo a lo pactado.

4.13.2 Las penas convencionales se aplicarán en tanto su monto no rebase el importe total de la garantía de cumplimiento de los contratos, aplicando el porcentaje de pena convencional pactado al valor total, sin considerar el IVA de los bienes, arrendamientos o servicios dejados de entregar o prestar, lo que deberá establecerse en las bases de los procedimientos de adquisición y en el contrato respectivo.

4.13.3 Las DGA, asentarán en las solicitudes de cotización para la adjudicación directa o en las bases de licitación e invitación restringida a cuando menos tres proveedores y en los contratos correspondientes, los montos de las penas convencionales, indicando claramente los criterios para su aplicación.

4.13.4 Para la determinación del porcentaje a aplicar en las penas convencionales, se valorará:

- I. Las condiciones de compra pactadas en los contratos;
- II. El monto e importancia de la adquisición;
- III. La necesidad en tiempo de disponer de los bienes o servicios, y
- IV. La importancia y trascendencia del incumplimiento.

4.13.5 Las penas convencionales se aplicarán sobre el valor total neto de los bienes, arrendamientos o servicios dejados de entregar o prestar, sin considerar los impuestos que le apliquen y de acuerdo con las condiciones pactadas, cuando:

- I. Exista incumplimiento en el plazo de entrega de los bienes pactados originalmente, durante el tiempo que transcurra;
- II. Los bienes entregados o servicios prestados no cumplan con las características y especificaciones técnicas pactadas.

En ninguno caso deberá rebasarse el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato y al llegar a su límite, deberá iniciarse la rescisión del contrato, conforme a lo establecido en la LADF y su Reglamento.

4.13.6 El monto de las penas convencionales, se descontará al proveedor del importe facturado que corresponda a la operación específica de que se trate y se le liquidará sólo la diferencia que resulte.

Para el registro contable y soporte del descuento aplicado, se solicitará al proveedor Nota de Crédito por el importe de la sanción; de no entregarla se soportará el registro con el oficio de solicitud.

4.13.7 Cuando el proveedor se niegue a cumplir con la entrega de los bienes, habiéndosele comunicado las sanciones contractuales, se tramitará de inmediato la ejecución de la garantía de cumplimiento, a través de la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal, conforme a lo establecido en la LPGEDF y su Reglamento, o en su defecto, la garantía de cumplimiento que al efecto se haya entregado.

4.13.8 El producto de las penas convencionales aplicadas por cualquier incumplimiento, deberá enterarse a la SF, mediante el trámite de la CLC de Operaciones Ajenas correspondiente.

4.14 DE LOS INFORMES

4.14.1 En observancia a lo ordenado en el artículo 76 de la LADF, las DGAD serán las únicas áreas facultadas para el envío de la información relativa a procedimientos de adjudicación, seguimientos, actos y contratos de adquisiciones, arrendamientos de muebles y prestación de servicios, así como del PAAAPS, que requiera la DGRMSG.

Dicha información se deberá presentar en forma impresa y/o medios magnéticos y/o electrónicos, en los términos que lo determine la DGRMSG.

Los informes relativos a los proveedores incumplidos, así como de las inconformidades presentadas por los mismos, deberán remitirse a la CGDF, en los términos y condiciones que ésta determine.

4.14.2 Las DGAD serán responsables de la debida formulación y entrega oportuna de los informes, los cuales deberán remitirse dentro de los diez días naturales siguientes al período que se reporte y de ser el caso al día siguiente hábil al cumplimiento de este plazo, o bien anterior a la fecha de la recalendarización, salvo causa debidamente justificada; las Delegaciones en su caso, deberán solicitar por escrito a la DGRMSG prórroga en el plazo de entrega de dichos informes.

4.15 DEL PADRÓN DE PROVEEDORES

4.15.1 Las Delegaciones para contratar con proveedores registrados en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública del Distrito Federal, que establece el artículo 14 Bis de la LADF, deberán consultar la relación de personas físicas o morales inscritas en el padrón que publicará la OM en su página web, así como apearse a los lineamientos que emita la DGRMSG.

El Padrón de Proveedores a que se refiere el presente numeral será elaborado por la DGRMSG y publicado en la página web de la OM. Esta disposición será obligatoria una vez que la DGRMSG realice las publicaciones de referencia.

5. ALMACENES E INVENTARIOS

5.1 DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1.1** La DGAD, a través de las áreas de almacenes e inventarios, será la responsable de la administración y control de los bienes muebles de la APDF, para lo cual deberán ajustarse a las disposiciones contenidas en la LRPSP, en las NGBMAPDF, en la presente Circular, en el MEABMA, así como en los demás ordenamientos que resulten aplicables.
- 5.1.2** Las áreas de almacenes deberán registrar la entrada y salida de los bienes muebles que por cualquier vía legal adquiera la APDF. La DGA deberá establecer los procedimientos que permitan garantizar que el almacén Central, Local y Subalmacén, reciba la información y documentación soporte necesaria para realizar los registros de entrada y salida de bienes, preferentemente mediante el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC), que se empleen en la APDF.
- 5.1.3** Cuando los contratos y/o pedidos a través de los que se adquieren bienes muebles, señalen un lugar de entrega distinto al almacén Central, Local o Subalmacén, o cuando por la naturaleza de los bienes no sea idónea la recepción en dichos lugares, la DGAD deberá establecer los mecanismos de control y registro de almacén, debiendo en todo caso garantizar a la APDF que los bienes son recibidos cumpliendo las condiciones contractuales estipuladas.
- Asimismo, un representante del Almacén Central, deberá verificar la recepción de los bienes muebles a fin de que la entrada sea debidamente asentada en los registros almacenarios correspondientes.
- 5.1.4** En el caso de bienes instrumentales, una vez realizado el registro en almacén Central, Local o Subalmacén, el área de inventarios deberá realizar la afectación al Padrón Inventarial, cumpliendo con los procesos de identificación cualitativa y de resguardo que al efecto determina la norma 14 de las NGBMAPDF.
- 5.1.5** Por su naturaleza los bienes muebles se clasifican en Bienes Instrumentales y Bienes de Consumo, esto de conformidad a lo estipulado en la Norma 13 de las NGBMAPDF.
- 5.1.6** El padrón inventarial se define como el conjunto de registros de bienes instrumentales que conforman el Patrimonio del GDF (Altas, Bajas y Destino Final), que nos ayuda a interpretar con precisión el estado que guarda el activo fijo.
- 5.1.7** Las DGAD deberán comunicar a la DGRMSG, en el formato establecido para tal fin, el nombre de los responsables del almacén central, almacenes locales y subalmacenes, a fin de que la DAI autorice y realice el registro correspondiente de conformidad a lo estipulado en la Norma 10 de las NGBMAPDF. Así mismo la DGAD deberá informar de manera inmediata y por oficio, cualquier cambio que se presente al respecto.
- 5.1.8** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del RLPGEDF, las DGAD registrarán todos los movimientos de alta, baja y existencias de bienes instrumentales, mediante el Sistema denominado "Inventarios Perpetuos". La valuación de los inventarios y existencias de bienes muebles en los almacenes, se hará con base en el método de "costos promedio".
- 5.1.9** Las DGAD serán responsables de la capacitación del personal de sus Almacenes Centrales, Locales o Subalmacenes, así como de la actualización normativa de procedimientos internos en cumplimiento a la normatividad vigente.
- 5.1.10** El registro y control de los bienes muebles deberá realizarse conforme a los criterios señalados en las NGBMAPDF, debiendo incluir en los registros, la partida presupuestal del Clasificador por Objeto del Gasto del Distrito Federal y su modificación, el código CABMSDF y el Número de Clasificación (Clave por Artículo).
- 5.1.11** La DAI será la instancia facultada para proporcionar a las áreas de la APDF, asesoría normativa en materia de almacenes e inventarios. La DGRMSG, a través de la DAI, será la instancia facultada para resolver los aspectos no previstos en el presente apartado.
- 5.1.12** La DAI podrá efectuar visitas a los sistemas almacenarios de la Administración Pública del Distrito Federal a fin de verificar la correcta aplicación de la normatividad en el manejo, control, registro de entrada y salida de bienes muebles, del padrón inventarial y del levantamiento de inventario físico de bienes muebles.
- 5.1.13** Las DGAD podrán llevar a cabo traspasos de bienes muebles (consumibles o instrumentales) entre Dependencias, Órganos Desconcentrados y Delegaciones, para lo cual se deberá elaborar Acta de Traspaso, Nota de Traspaso y Acta de Entrega-Recepción física de Bienes en Traspaso.
- 5.1.14** La operación se denominará transferencia, cuando en el evento participa como área que entrega o recibe bienes muebles (consumibles o instrumentales) una Entidad del Gobierno del Distrito Federal (Organismos Públicos Descentralizados, Fideicomisos Públicos o empresas de participación estatal mayoritaria, etc.) y se deberá formalizar mediante Acta de Transferencia, Nota de Transferencia y Acta de Entrega-Recepción física de Bienes en Transferencia.
- 5.1.15** Para efectos de control de los registros del padrón inventarial, los traspasos y transferencias de bienes instrumentales, se aplicarán como movimientos de alta y baja, no obstante que dichas operaciones no impliquen la transmisión de propiedad.
- 5.1.16** Las DGAD serán responsables de solicitar a la DAI la asignación de códigos CABMSDF para aquellos bienes (consumibles o instrumentales), que no se encuentren con un código específico en el catálogo respectivo, debiendo cumplir los requisitos y condiciones establecidas en la norma 74 de las NGBMAPDF.
- 5.1.17** La APDF podrá recibir de personas físicas y/o morales, donación de bienes muebles (consumibles o instrumentales). El

trámite de donación deberá realizarse invariablemente con la participación de la DGAD.

5.1.18 El reaprovechamiento consistirá en seleccionar y concentrar todos los bienes muebles (consumibles o instrumentales) que ya no sean útiles para el desarrollo de las funciones de las Unidades Administrativas de la Delegación y que se encuentran en condiciones de ser utilizados.

Estos podrán encontrarse como parte del activo fijo o en su caso, como existencias en almacén, debiendo cumplir los requisitos y condiciones establecidas en la norma 77 de las NGBMAPDF.

5.1.19 La DGAD deberá informar a la DAI, de los bienes susceptibles de ser reaprovechados y que no formen parte de las existencias en almacén, en el formato y plazo establecido para tal fin.

5.1.20 La DAI coordinará el uso y redistribución de los bienes muebles susceptibles de ser reaprovechados, en los denominados Almacén de Redistribución "N" y/o San Andrés Tetepilco.

5.2 DE LOS ALMACENES

5.2.1 Los almacenes centrales, almacenes locales y subalmacenes, deberán ajustar su operación a las disposiciones contenidas en las NGBMAPDF, y en su caso, al MEABMA.

5.2.2 El responsable del almacén central, deberá:

I.- Aplicar los sellos de "Existencia, Existencia Mínima o No Existencia en Almacén";

II.- Participar en la recepción de bienes muebles que se realicen en los almacenes locales y subalmacenes;

III.- Supervisar que los bienes y artículos que ingresen al almacén central, almacén local y subalmacén se codifiquen estrictamente de acuerdo con los códigos del catálogo CABMSDF vigente;

IV.- Realizar los inventarios físicos de existencias en el almacén, en los periodos señalados en el numeral 5.4.1 de esta Circular, previo envío del Informe DAI-1 correspondiente;

V.- Será la instancia facultada para administrar las existencias de bienes muebles, por lo que deberá recibir de los almacenes locales y/o subalmacenes de su Delegación, la información a fin de integrar a ese nivel, los informes DAI que deben enviarse a la DGRMSG; y

VI.- Designar al representante del Almacén Central que deberá verificar y registrar la recepción de los bienes muebles a los que se refiere el numeral 5.1.3 de esta Circular.

5.2.3 Previo a realizar cualquier tipo de compra, la DGAD, a través del área de adquisiciones, solicitará al almacén central la información relacionada a la existencia de bienes, con el propósito de que el almacén central verifique las existencias con los almacenes locales y/o subalmacenes. Así mismo, deberá consultar el boletín de "Bienes de Lenta y Nula Rotación" publicado en el sitio <http://rmsg.df.gob.mx/rmsg/modulo/dai/dai3/> por la DGRMSG.

Una vez hecha la revisión, el almacén central, deberá estampar el sello de "Existencia, Existencias Mínimas o de No Existencia en Almacén" en la requisición de compra.

Cuando de acuerdo a los registros de almacén se cuente con existencia o existencia mínima de bienes, el área solicitante deberá justificar la necesidad de realizar la compra, debiendo en todo caso, señalar con precisión las necesidades o programas a los que serán aplicados los bienes.

5.2.4 Cuando por el volumen de bienes que se adquieran, o por las necesidades de operación se justifique, podrán crearse almacenes locales, los cuales deberán ajustar su operación a las siguientes medidas:

I.- Podrán recibir bienes directamente de los proveedores, siempre y cuando sellen y firmen de recibido las remisiones presentadas por el proveedor, especificando la cantidad de partidas y bienes recibidos, lo que se informará al almacén central, para que este confronte la información y/o documentación contra los datos contenidos en las facturas que reciba para trámite de pago;

II.- Realizar inventario físico de sus bienes, en los periodos previamente establecidos;

III.- Registrar sus existencias en las tarjetas kárdex y/o control electrónico; y

IV.- Elaborar los informes a la DAI y comunicar sus movimientos de existencias al almacén central en los términos y condiciones que se requieran.

5.2.5 Los controles de existencias que implementen el almacén central, los almacenes locales y subalmacenes deberán establecer el área y/o programa para el que se reciben los bienes, de acuerdo con la información contenida en los contratos y/o pedidos, con el propósito de contar con información confiable de las existencias disponibles.

5.2.6 Los almacenes podrán recibir de la DGRMSG, entregas de bienes adquiridos a través de procedimientos consolidados, durante el periodo de realización del procedimiento de inventario de existencias de bienes muebles en almacén.

5.2.7 Los bienes consolidados que sean recibidos dentro del periodo de realización del inventario de existencias de bienes muebles en almacén, se mantendrán en estatus de bienes en tránsito. Serán inventariados y se remitirá información de éstos, mediante el formato que la DAI establezca para tal fin en un plazo no mayor a 30 días posteriores a su recepción.

- 5.2.8** El plazo máximo para llevar a cabo el alta, e informar de los bienes consolidados en estatus de tránsito correspondientes al ejercicio próximo pasado, será la primera quincena del mes de febrero.

5.3 DE LOS INVENTARIOS

5.3.1 DEL REGISTRO Y CONTROL DE BIENES INSTRUMENTALES

- 5.3.1.1** La DGAD a través del área de almacenes e inventarios, verificará y supervisará que se realice el registro y control de los bienes instrumentales que ingresen a sus respectivas áreas, a través de la asignación de un número de inventario, mismo que se conforma con los siguientes datos:

- I.- Clave presupuestal de la unidad responsable de la ejecución del presupuesto de gasto (6 caracteres);
- II.- Código CAMBSDF (10 caracteres) y
- III.- Número progresivo que se determine (6 dígitos).

- 5.3.1.2** La DGAD, a través del área de almacenes e inventarios, verificará y supervisará que se realice el registro y control de los bienes instrumentales por lo menos una vez al año, a efecto de elaborar e integrar Programa de Levantamiento Físico de Inventario de Bienes Instrumentales correspondiente, que será enviado a la DGRMSG para su registro, asesoría y seguimiento.

- 5.3.1.3** El Programa de Levantamiento Físico de Inventario de Bienes Instrumentales deberá considerar, por lo menos, lo siguiente:

- I. Emisión del padrón inventarial asignado;
- II. Verificación física y validación de los bienes;
- III. Elaboración de minuta de inicio de levantamiento físico;
- IV. Verificación y actualización de etiquetas o placas de identificación;
- V. Actualización de resguardos;
- VI. Búsqueda de bienes extraviados;
- VII. Baja de bienes no ubicados;
- VIII. Alta de bienes no registrados;
- IX. Actualización del padrón inventarial; e
- X. Informe de resultados finales.

La DGAD deberá informar a la DAI el avance de las actividades del Programa de Levantamiento Físico de Inventario de Bienes Instrumentales en forma mensual, a partir de su inicio, en el formato establecido en el MEABMA y hasta su conclusión con fecha máxima al día 31 de diciembre.

- 5.3.1.4** El registro y control de inventarios de los activos biológicos de los Zoológicos de la Ciudad de México, así como las altas, bajas, traspasos y donaciones de animales se hará con base en las disposiciones establecidas por la Dirección de Vida Silvestre y el Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

- 5.3.1.5** El aprovechamiento y/o la taxidermia de pieles y el destino final de partes valiosas de las especies de ejemplares de los activos biológicos clasificadas como protegidas, en peligro de extinción, amenazadas, raras, sujetas a protección especial o de alto valor comercial, deberá efectuarse conforme a las disposiciones emitidas por la Dirección de Vida Silvestre y el Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, así como de instancias que regulen este tipo de movimientos y demás disposiciones legales aplicables.

- 5.3.1.6** Para el caso de los activos intangibles (software, licencias, etc.), la DGAD a través del área de inventarios, deberá realizar la afectación al Padrón Inventarial, cumpliendo con los procesos de identificación cualitativa y de resguardo que al efecto determina la norma 14 de las NGBMAPDF.

- 5.3.1.7** En términos del Artículo 750 del Código Civil para el Distrito Federal, son considerados bienes inmuebles, las construcciones adheridas a éste y todo lo que esté unido a un inmueble de una manera fija, de modo que no pueda separarse sin deterioro del mismo o del objeto adherido.

Por tal motivo todos los bienes muebles instrumentales que se encuentren adheridos a un inmueble se considerarán parte del mismo, por lo que no deberán causar alta en los registros de inventario, únicamente estarán sujetos a registro de entrada y salida del almacén y deberán contar con la asignación de un número de inventario para su control independiente.

Los bienes muebles, que por su naturaleza, se hayan considerado como inmuebles, recobrarán su calidad de muebles, cuando sean separados del inmueble; salvo el caso de que en el valor de éste se haya computado el de aquéllos, para constituir algún derecho real a favor de un tercero.

- 5.3.1.8** En términos de los Artículos 19 y 20 de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público son considerados "bienes de uso común", todos aquellos bienes muebles que puedan ser aprovechados por todos los habitantes del Distrito Federal por lo cual son inalienables, imprescriptibles e inembargables.

En virtud de lo anterior, todos los bienes muebles que se encuentren en las plazas, calles, avenidas, viaductos, paseos, jardines, parques públicos, mercados, hospitales, panteones públicos, etc., excepto aquellos pertenecientes a la Federación en términos de la legislación aplicable, serán considerados como bienes de "Uso común"; por lo que no deberán causar alta

en los registros de inventario, únicamente estarán sujetos a registro de entrada y salida del almacén y deberán contar con la asignación de un número de inventario para su control independiente.

5.3.2 DE LOS RESGUARDOS

5.3.2.1 Todos los bienes instrumentales asignados a servidores públicos tendrán el resguardo correspondiente.

En caso que las personas usuarias, sean prestadoras de servicio social o contratadas por honorarios, los resguardos deberán ser firmados por personal de estructura y este lo asignará a la persona usuaria a través de un resguardo provisional.

5.3.2.2 Será responsabilidad del personal de estructura que firma el resguardo, el debido aprovechamiento, buen uso y conservación de los bienes instrumentales que se les hayan asignado para el cumplimiento y desempeño de sus actividades así como del robo o extravío del bien relacionado, derivando en su caso la responsabilidad, a la persona usuaria a la que haya asignado el bien, ante las instancias competentes.

5.3.2.3 Las y los titulares de las DGAD, a través de las áreas de almacenes e inventarios, serán los encargados de proporcionar y llevar el registro y control de los resguardos y tendrán la facultad de retirar y reasignar los bienes muebles, cuando las necesidades de operación de las áreas así lo requieran y cuando éstas lo soliciten por cambio de resguardante o cuando la usuaria o el usuario se niegue a la firma del resguardo.

Todos los resguardos deberán actualizarse durante el proceso de Levantamiento Físico de Inventario de Bienes Instrumentales, por lo menos una vez al año.

5.3.2.4 Las áreas de almacenes e inventarios, elaborarán y requisitarán el resguardo correspondiente al usuario o usuaria al que le sea asignado el bien instrumental, verificando que los datos y la información estén debidamente actualizados.

5.3.2.5 En caso de que las y los servidores públicos dejen de prestar sus servicios o sean readscritos y tengan bienes bajo su resguardo, al entregarlos deberán obtener la constancia de no adeudo de bienes muebles, que será emitida por las áreas encargadas del registro de los resguardos o por el área de almacenes e inventarios.

5.3.2.6 Las DGAD instruirán a las áreas de recursos humanos para que soliciten el documento a que se refiere el numeral anterior, a las o los servidores públicos salientes con la finalidad de que se les libere de cualquier responsabilidad sobre los bienes que tenían a su cargo.

5.3.2.7 En caso de robo, extravío o destrucción accidentada, por negligencia o mal uso debidamente probado de los bienes asignados, se deberán efectuar las gestiones pertinentes ante las instancias competentes para deslindar responsabilidades.

5.3.3 DE LA BAJA Y DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES MUEBLES

5.3.3.1 Para efectos de la presente Circular, la baja de bienes muebles, se asume como la cancelación del registro de un bien en el padrón inventarial, una vez consumada su disposición final o cuando el bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado.

En términos de lo dispuesto en el artículo 57 de la LRPSP, la DGAD deberá informar a la SF, los movimientos de baja que se registren en su padrón inventarial.

5.3.3.2 La disposición final de los bienes muebles, es el acto por virtud del cual se desincorporan del patrimonio del GDF, los bienes muebles que dejan de ser funcionales, o que resulten inaplicables y/o inútiles en el servicio para el cual fueron destinados.

5.3.3.3 La disposición final se puede efectuar mediante los procedimientos de destrucción, confinamiento o enajenación, esta última como forma de transmisión de la propiedad incluye los procesos de donación, permuta, dación en pago o venta, una vez que los bienes muebles (consumibles o instrumentales) se hayan dictaminado como inaplicables o inútiles para el servicio.

5.3.3.4 Se podrá dictaminar la inaplicación o inutilidad de un bien cuando se presenten los siguientes supuestos:

I.- Cuya obsolescencia o grado de deterioro imposibilita su aprovechamiento en el servicio;

II.- Aún funcionales pero que ya no se requieren para la prestación del servicio;

III.- Que se han descompuesto y no son susceptibles de reparación;

IV.- Que se han descompuesto y su reparación no resulta rentable;

V.- Que son desechos y no es posible su reaprovechamiento, y

VI.- Que no son susceptibles de aprovechamiento en el servicio por una causa distinta de las señaladas.

5.3.3.5 Las DGAD remitirán a la DAI la solicitud de destino final de bienes muebles a fin de que se someta a la consideración del CBM. Dicha solicitud se remitirá por lo menos con cinco días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión en la que desee sean tratados, acompañándose de los siguientes documentos, debidamente requisitados:

I.- Solicitud de Destino Final de Bienes Muebles;

II.- "Relación de Bienes Muebles", en caso de bienes instrumentales, deberá de incluirse el código CABMSDF correspondiente y remitirse en medio electrónico. Tratándose de vehículos, la relación deberá incluir el número de placa, la serie y número motor;

III.- "Acta de Baja Interna de Bienes Muebles"

IV.- El dictamen de inexistencia de valores primarios y secundarios para los documentos que se encuentren para baja;

V.- El certificado de obsolescencia o en su caso, la aceptación de baja emitida por la DGGTIC, por obsolescencia o

especificaciones técnicas, en el caso de equipo informático y/o de telecomunicaciones, conforme el apartado 10 de esta Circular; o la autorización y viabilidad técnica de la DGRMSG, en el caso de equipo de telecomunicaciones, telefonía convencional y celular;

La información a que se refiere este numeral, deberá enviarse en original y de forma separada a la que se envía para el informe de altas, bajas y destino final de bienes muebles, especificado en el numeral 5.4.1 de esta Circular.

5.3.3.6 A los certificados de obsolescencia, aceptación de baja y a los dictámenes técnicos referidos en las fracciones IV y V del numeral anterior, se deberá acompañar, en caso de no contenerla, la siguiente información:

I.- Identificación de los bienes a través del número de inventario y características particulares;

II.- La determinación de si son desechos, piezas o equipos;

III.- Justificación clara de por qué ya no son útiles;

IV.- Fecha de elaboración;

V.- Nombre, cargo y firma de quién lo elabora;

VI.- Nombre, cargo y firma de quién lo autoriza; e

VII.- Información adicional que apoye el certificado, aprobación o dictamen técnico.

5.3.3.7 Las DGAD podrán llevar a cabo la destrucción de bienes cuando:

I.- Por sus características o condiciones entrañen riesgo en materia de seguridad, salubridad o medio ambiente;

II.- Exista respecto de ellos disposición legal o administrativa que la ordene;

III.- Exista riesgo de uso fraudulento, o

IV.- Habiéndose agotado los procedimientos de enajenación viables, no exista persona interesada.

En los supuestos a que se refieren las fracciones I y II, se deberán observar las disposiciones legales o administrativas aplicables. La destrucción se llevará a cabo en coordinación con las autoridades competentes, de requerirse normativamente.

5.3.3.8 Se consideran como desechos, entre otros, los residuos, desperdicios, restos y sobras de los bienes muebles instrumentales o de consumo.

5.3.3.9 Toda solicitud de destino final deberá estar debidamente sustentada con un dictamen que será firmado por el área usuaria y el área técnica respectiva, en el que se fundamenten las causas que motivan la misma, contemplado en el "Acta de Baja Interna de Bienes Muebles".

5.3.3.10 Los bienes muebles que no hayan sido aprovechados internamente durante la aplicación de los niveles de consumo y previa verificación de la DAI, podrán ser traspasados por la DGAD al almacén de redistribución que indique la DGRMSG, para su reaprovechamiento. En los casos en que la DAI determine que los bienes no son susceptibles de reaprovechamiento, la DGAD procederá a realizar el Dictamen de Inutilidad o Inaplicación y solicitar la baja de los mismos a fin de que se determine el destino final de los bienes.

5.3.4 DE LOS PROCESOS DE ENAJENACIÓN

5.3.4.1 El procedimiento de venta de bienes muebles se puede realizar a través de los siguientes procedimientos:

I.- Licitación pública nacional;

II.- Invitación a cuando menos tres personas;

III.- Adjudicación directa;

Cuando el valor de avalúo o el precio mínimo de venta de los bienes muebles sea superior al equivalente a 500 días de salario mínimo general vigente en el DF, se ejecutará el proceso de licitación pública. En el caso de montos inferiores el proceso de venta se llevará por invitación a cuando menos tres personas. La adjudicación operará en los casos en que los procedimientos antes mencionados se declaren desiertos o bien se presenten circunstancias extraordinarias o imprevisibles. Podrá consultarse como referente en los bienes que resulte aplicable, la lista de valores mínimos para desechos de bienes muebles de más reciente publicación en el Diario Oficial de la Federación, que realice la Administración Pública Federal.

5.3.4.2 La permuta es la operación por medio de la cual la APDF puede transmitir la propiedad de un bien mueble, mediante la firma de un contrato en el que las partes se obligan a dar un bien por otro, la prestación de un servicio por un bien, o un bien mueble y dinero, siempre que el numerario sea inferior al valor del bien mueble.

Las operaciones de permuta se podrán realizar una vez que se dictamine la inutilidad o inaplicación del bien mueble, se cuente con el avalúo o el precio de venta, y se cuente con la autorización del Subcomité de Bienes Muebles Delegacional.

5.3.4.3 La dación en pago es el acto por medio de la cual la APDF puede realizar, mediante la suscripción del contrato respectivo, la transmisión del dominio de los bienes muebles que han dejado de ser útiles o funcionales para el servicio, a las personas físicas y/o morales, con las que tenga obligaciones de pago pendientes.

Para ejecutar esta operación se deberá contar invariablemente con el dictamen de inutilidad o inaplicación, la autorización del CBM o del Subcomité de Bienes Muebles Delegacional, así como las constancias que acrediten la existencia de la obligación de pago (contratos, convenios, actas de entrega recepción, sentencia, etc.) y las causas que generan la imposibilidad de pago.

5.3.4.4 Las operaciones de donación de bienes muebles de la APDF deberán efectuarse en términos de lo dispuesto en las

5.4 DE LOS INFORMES

5.4.1 Las DGAD, serán responsables de enviar a la DGRMSG, a través de la DAI, los siguientes informes en los rubros de almacenes e inventarios, los cuales deberán ser remitidos de manera separada:

	DOCUMENTO	PERIODO DE ENTREGA	PLAZO PARA LA ENTREGA
ALMACENES	DAI-1 Movimiento de Existencias en Almacén*	Trimestral	Dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores al corte de cada trimestre
	DAI-2 Dictamen General de Almacenes	Anual	Dentro de los primeros 10 días hábiles del mes de febrero y los últimos cinco días hábiles del mes de noviembre el resultado de las actividades programadas en el formato DAI-2 (avance)
	DAI Reporte de Inventario Físico	Semestral	Dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores al término del inventario (a realizar en los primeros 10 días hábiles de los meses de julio y enero respectivamente)
	DAI-3 "Bienes de Lento y Nulo Movimiento"	Trimestral	Dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores al corte de cada trimestre
	"Bienes Excedentes"	Trimestral	Dentro de los 10 días hábiles siguientes al corte del DAI-1
	"Distribución de Bienes Muebles"	Mensual	Dentro de los primeros 10 días hábiles de cada mes de haberse realizado el movimiento
	DAI-BAJA "Bienes en Proceso de Desincorporación"	Trimestral	Dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores al mes de corte de cada trimestre, éstos se deberán reportar en el informe DAI-1 en la columna de L/N y especificar en el rubro de observaciones que son bienes de baja con la sigla "B"
INVENTARIOS	Informe de Altas, Bajas y Destino Final de Bienes Muebles	Trimestral	Dentro de los 10 días hábiles posteriores al cierre del trimestre anterior (en abril, julio y octubre del ejercicio en curso y enero del siguiente ejercicio) y su captura en medio magnético.
	Calendario de Actividades con Cierre al 31 de Diciembre del Programa de Levantamiento Físico de Bienes Instrumentales	Anual	Como máximo 30 de abril
	Avance del Programa de Levantamiento Físico de Bienes Instrumentales	Mensual	Dentro de los primeros diez días hábiles de cada mes.
	Resultados Finales del Programa de Levantamiento Físico de Bienes Instrumentales (PADRÓN INVENTARIAL)	Anual	A más tardar el 15 de enero del ejercicio siguiente, imprimiendo y firmado el resultado con la primera y última página y entregando el resultado completo en medio magnético
	Informe Consolidado de Resguardo de Bienes	Trimestral	Al cierre del trimestre anterior en impresión simple (En abril, julio y octubre del ejercicio en curso y enero del siguiente ejercicio)
	Programa de Enajenación de Bienes Muebles (Proyección Anualizada de Disposición Final)	Anual	Dentro de los primeros diez días hábiles del mes de enero del ejercicio correspondiente

*El DAI -1, Movimiento de Existencias en Almacén, deberá integrar por lo menos la siguiente información: clave de almacén central, local o subalmacén, partida presupuestal, código CABMSDF, concepto, saldo inicial, entradas, salidas, saldo final, niveles de existencia mínimos y máximos, bienes de lento y nulo movimiento, los movimientos de traspaso, transferencia, enajenación, permuta, dación en pago, donación, y en su caso, los datos relacionados con los bienes que se encuentran en proceso de baja, señalando el oficio y la fecha de solicitud de destino final.

5.4.2 La DGAD verificará que los responsables de los almacenes e inventarios realicen el inventario físico de las existencias en

almacén, en el primer y segundo semestre del ejercicio correspondiente a realizarse en los primeros 10 días hábiles de los meses de julio y enero, debiendo enviar con cinco días hábiles de anticipación a la DAI, al OIC y/o a la CGDF, el Programa de Actividades y calendario de pre-inventario e inventario físico, para que en el ámbito de su competencia se realice la supervisión correspondiente y, en su caso, las observaciones procedentes.

- 5.4.3** Las DGAD reportarán los resultados del inventario físico del primero y segundo semestre a la DAI. Será soportado con los documentos originales generados durante el evento, en los formatos establecidos en el MEABMA.
- 5.4.4** El informe de registros de alta, baja y destino final de bienes instrumentales, que se realicen en el padrón inventarial, contendrá por lo menos los datos que se señalan en el cuadro siguiente, mismo que se entregará únicamente en medio electrónico en CD, conforme al Sistema de Movimientos al Padrón Inventarial oficial que opere en el momento, autorizado por la OM. Así mismo, estará soportado con los documentos originales de los movimientos generados durante el trimestre, en los formatos establecidos en el MEABMA.

NOMBRE DEL CAMPO	TIPO DE CAMPO	LONGITUD DE CAMPO	ALINEACIÓN
RAMO	Caracter	2	Izquierda
UNIDAD	Caracter	6	Izquierda
BIEN MUEBLE	Caracter	10	Izquierda
PROGRESIVO	Numérico	6	Derecha
DEPENDENCIA	Numérico	3	Derecha
PROCEDENCIA	Numérico	4	Derecha
CAUSA ALTA	Numérico	2	Derecha
FECHA ALTA	Fecha	Dd/mm/aaaa	Izquierda
FACTURA	Caracter	15	Izquierda
COSTO ALTA	Numérico	12 dec 2	Derecha
PLACAS	Caracter	10	Izquierda
MARCA	Caracter	11	Izquierda
MODELO	Numérico	4	Derecha
SERIE	Caracter	18	Izquierda
MOTOR	Caracter	18	Izquierda
RFV	Caracter	8	Izquierda
USO	Caracter	1	Izquierda
CAUSA BAJA	Numérico	2	Derecha
FECHA BAJA	Fecha	Dd/mm/aaaa	Izquierda
COSTO ESTIMADO	Numérico	12 dec 2	Derecha
ACTA NÚMERO	Caracter	15	Izquierda
CAUSA DESTINO	Numérico	2	Derecha
ACTA DESTINO	Caracter	15	Izquierda
FECHA DESTINO	Fecha	Dd/mm/aaaa	Izquierda
VALOR AVALÚO	Numérico	12 dec 2	Derecha
VALOR VENTA	Numérico	12 dec 2	Derecha
FECHAMOVALTA	Fecha	Dd/mm/aaaa	Izquierda
FECHAMOVBAJA	Fecha	Dd/mm/aaaa	Izquierda
FECHA MOVDESTFINAL	Fecha	Dd/mm/aaaa	Izquierda
CONTROL	Numérico	8	Derecha

- 5.4.5** Los datos relacionados con este informe, se presentarán de forma consolidada, como mínimo con la siguiente estructura: Unidad Administrativa, área que elabora el informe, clave de la unidad responsable de la ejecución del presupuesto, trimestre que reporta, código CABMSDF por grupo y por subgrupo, total de bienes por grupo y subgrupo, número total de movimientos y tipo de movimiento, firma del DGAD como constancia de autorización del informe, firma de quien elabora y de quien revisa el informe. A este informe se deberá acompañar, en forma digitalizada, el soporte documental de los movimientos de alta, baja y destino final de bienes muebles.
- 5.4.6** El calendario de actividades con cierre al 31 de diciembre del programa de levantamiento físico de bienes muebles y el resultado final del programa de levantamiento físico de bienes instrumentales, deberá enviarse a la DAI en los formatos que al efecto se establezcan.
- 5.4.7** El programa anual de enajenación de bienes muebles, deberá contener una proyección de disposición final de bienes muebles, misma que deberá elaborarse considerando los antecedentes del levantamiento físico de inventario de bienes

instrumentales, así como el estimado de desechos generados por los bienes de consumo suministrados por los almacenes (ejemplo: tóner, llantas, baterías, acumuladores, desecho ferroso, cable, plomo con pabilo, casquillos, chalecos antibalas, etc.), o bien por los consumibles o instrumentales que se dictaminan como inaplicables o no útiles para el servicio.

El informe de referencia deberá contener, por lo menos, los siguientes datos: Unidad Administrativa, clave de la unidad responsable de la ejecución del presupuesto de Gasto, fecha de elaboración, período que cubre, tipo de bienes, unidad de medida, en su caso, cantidad aproximada, período estimado para solicitud de disposición final y/o baja, propuesta de enajenación (venta, permuta, dación en pago o donación), valor de inventario, valor de venta, observaciones, nombre y firma del DGAD y del responsable de la elaboración y seguimiento del programa.

5.5 DEL DIRECTORIO DE SERVIDORES PÚBLICOS

- 5.5.1** La DGRMSG consolidará los datos para la integración del Directorio de Servidores Públicos del GDF, mismo que se integrará con los datos de personal con nivel de Jefe de Unidad Departamental hasta el nivel de Jefe de Gobierno y de solicitarlo así, se podrán incorporar los poderes legislativo, judicial y los órganos autónomos.
- 5.5.2** El Directorio de Servidores Públicos del GDF estará disponible para su consulta y actualización en la página de Intranet que habilite la DGRMSG. Los DGAD solicitarán a la DAI el enlace electrónico, así como el usuario y contraseña correspondientes a los usuarios que se requieran.
- 5.5.3** Para la actualización del Directorio de Servidores Públicos del GDF, las DGAD deberán registrar ante la DGRMSG dos personas, que serán las encargadas de difundir el directorio dentro de sus propias áreas; actualizar en la página de Intranet, o en su caso, informar por escrito con oportunidad a la DAI de la DGRMSG, los cambios que existan en la identificación (cargo, ubicación, número telefónico, número de la red privada del GDF), de los mandos medios y superiores de la APDF con objeto de contar con datos veraces para integrarlos en el Directorio vía Intranet.
- 5.5.4** En el caso de que la DGAD no cuente con acceso a Intranet deberán enviar, por escrito y/o en medio electrónico, los cambios de los servidores públicos para que la DAI pueda actualizar el Directorio de Servidores Públicos.
- 5.5.5** Una vez registrado el movimiento de alta, baja o actualización de los datos, la DGRMSG a través de la DAI deberá verificar la información y, en su caso, realizará los cambios o actualizaciones necesarias.
- 5.5.6** Para ingresar al sistema de Intranet, a fin de realizar la actualización del Directorio, únicamente podrá operarse con los usuarios y contraseñas que al efecto hayan sido asignadas por la DAI.

6. ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS Y ARCHIVÍSTICA

6.1 DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1.1** Las presentes disposiciones se emiten de conformidad con los artículos 27 fracciones II y III y 99 fracción VII del RIAPDF y se aplicarán sin perjuicio de lo establecido en la LARCHDF.

6.2 DE LA UNIDAD DE CORRESPONDENCIA, OFICINA DE CONTROL DE GESTIÓN U OFICIALÍA DE PARTES

- 6.2.1** Las unidades de correspondencia, oficinas de control de gestión u oficialía de partes de las Delegaciones son las instancias que debe llevar la administración del flujo documental, así como el registro de la correspondencia de entrada y de salida, cuyo soporte de información sea electrónico o impreso, excepto aquella relativa a trámites, servicios y otros asuntos que deban recibirse en otro tipo de instancias, cuando así se señale en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Además tendrán las siguientes funciones:

I.- Apoyar a la DGAD en el desarrollo e implantación formal de los instrumentos de control y seguimiento de la correspondencia que resulten necesarios para el manejo de la documentación que ingrese o egrese y en general, para administrar el flujo documental; y

II.- Recibir, registrar, ordenar y controlar la correspondencia, procurando su expedita distribución a las unidades administrativas que corresponda, realizando el seguimiento de las respuestas, en apoyo a la gestión que al efecto realice cada una de ellas, en función del asunto de que se trate y en ámbito de su propia competencia.

Los documentos que generen las áreas entre sí, tanto de correspondencia de entrada como de salida o cuya gestión la efectúe el área competente de manera directa, cumplirán con los requisitos de comunicación formal, que permitan una entrega eficiente y expedita; contendrán, entre otros elementos: logotipo, destinatario, cuerpo del documento, remitente, firma autógrafa de la o del servidor público y fecha; así como en su caso, la copia de conocimiento, para el titular del área indirectamente involucrada que en la administración del flujo documental, participe posteriormente en la gestión que dé lugar el documento de ingreso o de salida.

- 6.2.2** El horario de recepción de correspondencia en la unidad de correspondencia, oficinas de control de gestión u oficialía de partes de las Delegaciones será de 09:00 a 18:00 horas en días hábiles.

Para el caso de las OIP delegacionales, el horario de atención al público será de 9:00 a 15:00 horas en días hábiles, para la recepción, tramitación y entrega de información al solicitante, de conformidad con el artículo 55 del RLTAIPDF.

Se consideran días hábiles para la notificación de acuerdos y/o resoluciones dictadas por autoridades jurisdiccionales, todos los días del año, a excepción de los sábados y domingos, y aquellos que las leyes declaren festivos, en términos del artículo 64, segundo párrafo del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal y 281 del Código Federal de

Procedimientos Civiles.

- 6.2.3** Las unidades de correspondencia, oficinas de control de gestión u oficialía de partes de las Delegaciones, deberán establecer los mecanismos de control en medios electrónicos para dar seguimiento administrativo de la gestión a la que dé lugar el documento ingresado, debiendo contener, cuando menos: número identificador o folio consecutivo de ingreso, breve descripción del asunto, fecha, hora de recepción; nombre del generador y receptor del documento.
- 6.2.4** Las unidades de correspondencia, oficinas de control de gestión u oficialías de partes de las Delegaciones son responsables de proceder al despacho de la correspondencia, maneándola con la máxima diligencia. En caso justificado, se podrá optar por otras instancias para la entrega de correspondencia de salida, debiendo presentar el "Acuse de Recibo" debidamente sellado a dicha Oficina para su registro.
- 6.2.5** Si la correspondencia que se presente en la unidad de correspondencia, oficinas de control de gestión u oficialía de partes de las Delegaciones está dirigida a una autoridad distinta y/o no se cuenta con las facultades para su atención, deberá orientarse al interesado sobre la autoridad competente a la que se debe enviar. Para el cumplimiento de esta disposición se deberá considerar el cargo y no el nombre del servidor público que lo ejerce.
- 6.2.6** En ningún caso se podrá rechazar la correspondencia que sea presentada en las unidades de correspondencia, oficinas de control de gestión u oficialía de partes de las Delegaciones competentes. El personal de la misma hará las anotaciones que correspondan, cuando éstos presenten inconsistencias, junto al sello de recepción, tanto en el original como en el "Acuse de Recibo" del documento.
- En los casos en que la correspondencia se acompañe de anexos en cualquier tipo de soporte material, estos tendrán que ser verificados, en el supuesto de no encontrarse algunos de los anexos, deberán señalarse expresamente en el "Acuse de Recibo".
- Cada unidad de correspondencia, oficinas de control de gestión u oficialía de partes de las Delegaciones, procederá a la distribución de la correspondencia de entrada al área destinataria. Los documentos deberán ser entregados el mismo día que se reciben.
- 6.2.7** En los casos en que la correspondencia sea entregada en sobre cerrado, la unidad de correspondencia, oficinas de control de gestión u oficialía de partes de las Delegaciones, se limitará a acusar de recibido copia de la carátula del mismo, sin verificar su contenido, salvo que el interesado presente como "Acuse de Recibo" una copia del contenido del sobre, en cuyo caso la oficina de control de gestión procederá a abrir el sobre para recibir de conformidad su contenido.
- 6.2.8** No deberán establecerse plazos y modalidades de trámite de los documentos recibidos, a menos que dichos plazos estén previamente establecidos por las áreas encargadas de atender y dar seguimiento a los asuntos respectivos.
- 6.2.9** Las DGAD deberán prever los recursos presupuestales para los servicios de franqueo y telegráfico que en su caso requieran.
- 6.2.10** La correspondencia interna entre unidades administrativas al interior de las Delegaciones, podrá entregarse de manera directa, sin que ingrese por la unidad de correspondencia, oficinas de control de gestión u oficialía de partes; esto se realizará sin detrimento de los instrumentos de control de la correspondencia que resulten necesarios para la administración del flujo documental.
- 6.2.11** La correspondencia de salida que no sea entregada a su destinatario, será devuelta al remitente, haciendo constar en el mismo documento, la razón por la cual no pudo ser entregada. Dicha razón deberá ser asentada, haciendo un informe sucinto, debidamente firmado por el mensajero o en su caso por el notificador habilitado, cuando la misma deba de ser provista de efectos jurídicos.

6.3 DE LA ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL

- 6.3.1** De conformidad con la LARCHDF, los archivos de las Delegaciones constituyen el conjunto orgánico de documentos organizados y reunidos por una persona o una institución pública o privada, en el desarrollo de sus competencias.
- 6.3.2** La información que en el ejercicio de sus atribuciones generen, reciban o administren las Delegaciones en su respectivo Sistema Institucional de Archivos, que se encuentre contenida en cualquier soporte documental, ya sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático, holográfico o cualquier otro, se denominará genéricamente documentos de archivo, los cuales deberán poseer un contenido y un contexto que les otorgue calidad probatoria de eventos y procesos de la gestión institucional de las Delegaciones.
- 6.3.3** Quienes generen, administren, manejen, archiven o custodien series documentales y expedientes, serán responsables en los términos de las disposiciones legales aplicables.
- 6.3.4** En el caso que deban implementarse oficinas de control de gestión, archivos de trámite y de concentración, las Delegaciones, deberán destinar dentro de los recursos con que cuenten, el presupuesto suficiente, los recursos materiales necesarios y, de entre sus recursos humanos, aquellos que cuenten con conocimientos y experiencia en materia de archivística. Independientemente de ello, deberán cursar satisfactoriamente la capacitación correspondiente, en el entendido de que ello no implicará incremento alguno en sus presupuestos.
- Independientemente de la programación de actividades de capacitación en la materia en su respectivo PAC, las Delegaciones, podrán solicitar a la DGRMSG, el otorgamiento de asesoría, orientación y en su caso, capacitación en materia de archivística.
- 6.3.5** Todas las y los servidores públicos están obligados a garantizar la integridad y conservación de los expedientes y documentos, así como facilitar su consulta y uso en términos de Ley. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a todas

las acciones que procedan ante las instancias competentes.

- 6.3.6** Los archivos que contengan datos personales, deberán mantenerse actualizados y ser utilizados exclusivamente para los fines legales para los que fueron creados, observando lo previsto en la LPDPDF, la LTAIPDF y demás normatividad aplicable.
- 6.3.7** Las DGAD son las responsables de garantizar la óptima operación y mantenimiento de los archivos y sus instalaciones, así como de la conservación en buen estado de sus acervos, asegurándoles condiciones de seguridad e higiene y las dimensiones que permitan resguardar, conservar y localizar con prontitud todos los documentos que los integren.
- 6.3.8** La Coordinación de Patrimonio Histórico, Artístico y Cultural de la Secretaría de Cultura asesorará la valoración secundaria documental y la OM por conducto de la DGRMSG asesorará la vigencia operativa y destino final de las series documentales de las Delegaciones, con objeto de mejorar la transparencia, el acceso a la información, la conservación, mantenimiento y control del patrimonio documental del GDF; asimismo informará al Consejo General de Archivos del DF, la vigencia operativa y destino final de las series documentales de las Delegaciones.

6.4 DEL SISTEMA DE ARCHIVOS

- 6.4.1.** El ciclo vital de los documentos de archivo se constituye por las fases de los mismos, a partir de los diversos usos que la información contenida en ellos y de acuerdo al ciclo vital de los documentos y se denominan:
 - I.- Archivo de Trámite o de Gestión Administrativa,
 - II.- Archivo de Concentración, y
 - III.- Archivo Histórico.
- 6.4.2** Con base en el ciclo vital de los documentos, se fundamenta la creación de los Sistemas Institucionales de Archivos, ya que a cada una de las fases o edades de los documentos de archivo, corresponde un determinado tratamiento técnico de la documentación, para lo cual se debe observar lo señalado en la LARCHDF.
- 6.4.3** El Sistema Institucional de Archivos de las Delegaciones se integrará a partir de la estructura siguiente:
 - I.- Componentes normativos. Los cuales tendrán a su cargo la regulación y coordinación de la operación del sistema.
 - II.- Componentes Operativos. Que serán los archivos de trámite, concentración e histórico, encargados del funcionamiento cotidiano del sistema.
- 6.4.4.** Los componentes normativos se integran por:
 - I.- La DGAD en su carácter de Unidad Coordinadora de Archivos, y
 - II.- El Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD).
- 6.4.5** La DGAD es la responsable de instrumentar el Sistema Institucional de Archivos y el COTECIAD será el órgano técnico consultivo.
- 6.4.6** El COTECIAD se integrará con:
 - I.- Una Presidencia, a cargo de la DGAD;
 - II.- Una Secretaría Ejecutiva, a cargo del titular de la Oficina de Información Pública (OIP);
 - III.- Una Secretaría Técnica, a cargo del responsable de la Unidad Coordinadora de Archivos.
 - IV.- Vocales: Las y los titulares de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, quienes serán representados por las y los responsables de las unidades de control de gestión y archivo de trámite de las Delegaciones; asimismo, por las o los responsables del archivo de concentración y del archivo histórico.
 - V.- Representantes de la Dirección General Jurídica o equivalente, del área financiera o contable, del área de informática y del OIC en la Delegación.
- 6.4.7** La estructura operativa se integrará con la estructura orgánica y modalidades de acuerdo a las necesidades de cada Delegación, así como lo previsto por la LARCHDF.
- 6.4.8** La Unidad de Documentación en Trámite es la responsable de brindar íntegramente los servicios de correspondencia y control de gestión en cada una de las áreas administrativas.
- 6.4.9** La Unidad de Archivo de Trámite es la responsable de la administración de los documentos de archivo de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de cada área administrativa.
- 6.4.10** La Unidad de Archivo de Concentración es la responsable de la administración de documentos cuya frecuencia de consulta ha disminuido y que permanecen en él, hasta que concluye su plazo de conservación en razón de sus valores primarios de carácter administrativo, legal y fiscal.
- 6.4.11** Las unidades que integran el Sistema Institucional de Archivos interactuarán dentro del ciclo vital y los Principios Archivísticos de Procedencia y de Orden Original para la correcta administración de los Fondos documentales y las Series de los mismos,

estableciendo criterios, procedimientos e instrumentos de control documental, homogéneos y estandarizados.

- 6.4.12** Los responsables de las unidades operativas del Sistema Institucional de Archivos serán designados por las personas que tengan facultades legales para ello y deberán preferentemente, contar con conocimientos y/o experiencia en archivística y participar en los programas de capacitación que organice la APDF en la materia.
- 6.4.13** Serán funciones de la DGAD o equivalente:
- I.- Fungir como presidente del COTECIAD, promover la operación regular de este órgano y coadyuvar en la integración del Programa Anual de Trabajo del COTECIAD; Programa Institucional de Desarrollo Archivístico e Informe Anual de su cumplimiento;
 - II.- Establecer las políticas y medidas técnicas para la regulación de los procesos archivísticos durante el ciclo vital de los documentos de archivo;
 - III.- Formular los instrumentos, procesos y métodos de control archivístico;
 - IV.- Elaborar y presentar los Lineamientos aplicables para los archivos de trámite, concentración e histórico, en coordinación con los responsables de dichas unidades, atendiendo a las presentes disposiciones;
 - V.- Coordinar los trabajos para la elaboración de los principales instrumentos de control archivístico dentro de la Delegación, proponiendo el diseño, desarrollo, implementación y actualización del Sistema de Clasificación Archivística, el Catálogo de Disposición Documental y los inventarios que se elaboren para la identificación y descripción de los archivos institucionales; y
 - VI.- Establecer, en coordinación con la instancia responsable de la función dentro de la Delegación, un programa de capacitación en la materia, así como las principales estrategias para el desarrollo profesional del personal que se dedique al desempeño de las funciones archivísticas.
- Los instrumentos normativos que se aprueben en el COTECIAD, deberán remitirse para su registro a la DGRMSG.
- 6.4.14** Las funciones del COTECIAD son:
- I.- Constituirse como el órgano técnico consultivo, de instrumentación y retroalimentación de la normatividad interna en la materia de archivos de la Delegación;
 - II.- Propiciar el desarrollo de medidas y acciones permanentes de coordinación y concertación entre sus miembros, que favorezcan la implantación de las normas archivísticas institucionales a partir de las contenidas en este apartado, para el mejoramiento integral de los archivos; y
 - III.- Regirse por el Manual Específico de Operación Archivística que la Unidad Coordinadora y el COTECIAD de cada Delegación emitan y aprueben, con orientación y asesoría de la DGRMSG y emitir cada Delegación por separado su Programa Institucional de Desarrollo Archivístico, el cual deberá enviarse también a la DGRMSG dentro de los primeros treinta días del mes de enero del año que corresponda para su registro y seguimiento.
- 6.4.15** Son funciones de la Unidad de Archivo de Concentración:
- I.- Coadyuvar con la DGAD en el desarrollo, instrumentación y actualización de la normativa archivística interna y, particularmente, la que corresponda al Archivo de Concentración;
 - II.- Aplicar el calendario de caducidades de los documentos de archivo bajo su resguardo y efectuar los procesos de disposición documental y el préstamo de expedientes, en coordinación con los responsables de los Archivos de Trámite del Sistema Institucional de Archivos; y
 - III.- Llevar a cabo, en su caso, los procesos de transferencia secundaria de los documentos de archivo que hayan concluido su vigencia en sus valores primarios, administrativos, legales o fiscales, elaborando los documentos que correspondan.
- 6.4.16** Son funciones de los responsables de la Unidad de Documentación en Trámite:
- I.- Coadyuvar con la DGAD en el desarrollo, instrumentación y actualización de la normativa interna y particularmente, en la que se instrumente para las unidades responsables de la atención de los trámites;
 - II.- Registrar y controlar la correspondencia que reciba de la unidad de correspondencia, oficinas de control de gestión u oficialía de partes y, en su caso, la que ingrese directamente a la Unidad Administrativa de adscripción, dando aviso de ello a la oficina de control de gestión.
 - III.- Turnar a las áreas tramitadoras la correspondencia que ingrese, estableciendo los mecanismos y controles para el seguimiento de la correspondencia en trámite, de conformidad con lo que al respecto dispongan las políticas y procedimientos de control de gestión que se establezcan; y
 - IV.- Remitir a la unidad de correspondencia, oficinas de control de gestión u oficialía de partes, para su despacho, la correspondencia de su unidad de adscripción, llevando los controles y registros de distribución que se establezcan al efecto.
- 6.4.17** Son funciones de los responsables de la Unidad de Archivo de Trámite:
- I.- Coadyuvar con la DGAD en el desarrollo, instrumentación y actualización de la normativa archivística interna y particularmente, en la que se instrumente para los archivos de trámite;

II.- Coadyuvar en la debida integración de los expedientes asociados a la gestión del área administrativa de adscripción en las áreas generadoras, recibiendo de ellas para su clasificación, ordenación, descripción, resguardo y para facilitar el acceso, valoración y transferencia de la documentación al Archivo de Concentración;

III.- Integrar, atendiendo las directrices y normativa específicas, la documentación que vaya completando el trámite, expediente o asunto;

IV.- Elaborar la carpeta del expediente administrativo con los elementos que se requieren para su homogeneización;

V.- Expedientar la documentación por asuntos;

VI.- Elaborar los instrumentos Archivísticos y de Descripción;

VII.- Proporcionar servicios de información interna y el control correspondiente;

VIII.- Clasificar los valores de la información y mantenerlos actualizados;

IX.- Coadyuvar con su correspondiente OIP el Acceso a la Información Pública;

X.- Supervisar que la temperatura del medio ambiente (lectura termohigrométrica), se mantenga en el nivel de 18° centígrados y 55 % de humedad relativa. En caso de presentarse alguna alteración, se deberán tomar las medidas pertinentes; y

XI.- De manera aleatoria, vigilar y medir el PH de los soportes documentales, que deberá estar en 7.5 en la escala de P.H. En caso de presentarse alguna alteración, se deberán tomar las medidas pertinentes.

6.5 DE LOS PROCESOS ARCHIVÍSTICOS

6.5.1 Los procesos archivísticos son el conjunto de actos concatenados, mediante los cuales las Delegaciones dan seguimiento al ciclo vital de los documentos, desde su producción o ingreso, hasta su transferencia al Archivo Histórico o su eliminación definitiva por no contener valores secundarios.

6.5.2 La DGAD, en consulta con el COTECIAD, emitirá los instrumentos de control para la regulación de los procesos archivísticos que se lleven a cabo a lo largo del ciclo vital de los documentos, e instrumentarlos en coordinación con las unidades responsables del manejo de los archivos.

6.5.3 Los instrumentos de control archivístico, son aquellos que permiten la ejecución de los procesos archivísticos asociados al ciclo vital de los documentos de archivo.

6.5.4 Los procesos documentales y archivísticos básicos, entre otros, son los siguientes:

I.- Manejo y control de correspondencia de entrada y salida;

II.- Integración de expedientes y series;

III.- Clasificación y ordenación;

IV.- Descripción;

V.- Valoraciones primarias y secundarias;

VI.- Disposición;

VII.- Baja o depuración documental;

VIII.- Transferencias primarias y secundarias;

IX.- Acceso a la información archivística;

X.- Conservación y restauración; y

XI.- Difusión.

6.5.5 Los documentos de archivo deben integrarse y obrar en expedientes o unidades de documentación simples o compuestas, constituidos por uno o varios documentos de archivo, ordenados lógicamente y cronológicamente y relacionados por un mismo asunto, materia, actividad o trámite.

Se entiende como Documento de Archivo, el que registra un acto Administrativo, Jurídico, Fiscal ó Contable, creado, recibido, manejado y usado en el ejercicio de sus funciones y actividades de las Unidades Administrativas, de Apoyo Técnico Operativo, independientemente del soporte en que se encuentren.

El "Análisis del ciclo vital" es la denominación que se da a las distintas fases o etapas por las que van pasando los documentos, desde su creación, selección para su custodia permanente o hasta su baja o depuración.

La "Integración de expedientes" deberá hacerse en folders, carpetas o legajos plenamente identificados, preferentemente con carátulas estandarizadas en todas las Delegaciones, con el objeto de homologar su clasificación y descripción. Los expedientes deberán foliarse para preservar la integridad de la información que contienen y también deberá evitarse incorporar a ellos, elementos que dañen o lastimen a los documentos que los constituyen, como clips o grapas.

6.5.6 Los expedientes que se relacionen con el ejercicio de una función o atribución genérica, formarán parte de una Serie Documental.

La "Identificación de series y funciones" constituye un concepto central en la organización de archivos, y se instituye como una categoría de agrupamiento e integración superior de los expedientes individuales.

Los expedientes deberán asociarse siempre a la serie documental o función de la que derive su creación, y organizarse de conformidad con el Sistema de Clasificación que se establezca dentro de las Delegaciones.

La "Ordenación de expedientes y series" es el proceso mediante el cual se organizan los documentos conservados de acuerdo a una función o una actividad, formando una unidad como resultado de una misma acumulación dentro del proceso archivístico.

6.5.7 La Clasificación Archivística es el proceso mediante el cual se identifican, agrupan, sistematizan y codifican los expedientes de acuerdo con su origen estructural y funcional.

Todos los expedientes deberán estar correctamente clasificados mediante la utilización de un código que los identifique plenamente, el cual deberá contener, sin menoscabo de niveles intermedios que las Delegaciones establezcan, al menos en los siguientes aspectos:

I.- Código o clave de la unidad administrativa o área generadora del expediente;

II.- Código de la serie a la que pertenece el expediente que se clasifica;

III.- Título del tema, asunto o materia a la que se refiere el expediente;

IV.- Número consecutivo del expediente dentro de la serie a la que pertenece;

V.- Año de apertura y en su caso, cierre del expediente;

VI.- Los datos de valoración y disposición documental que se asocien al expediente; y

VII.- Los datos asociados a la información de acceso restringido y de conformidad con lo que al respecto prevea la LTAIPDF.

La clasificación archivística se realizará de acuerdo al Cuadro General de Clasificación Archivística de cada Delegación.

6.5.8 La "Descripción archivística", es el registro sistematizado de la información de los documentos de archivo, recopilando, organizando y jerarquizando de forma tal que sirva para localizar y explicar el contexto y sistema que los ha producido.

La descripción archivística deberá realizarse con base en las normas institucionales, con el objeto de generar los instrumentos descriptivos básicos que faciliten en control y acceso a la información archivística, los cuales, al menos deberán ser los siguientes:

I.- Guías generales que describen fondos.

II.- Inventarios que describen series.

III.- Catálogos que describen documentos.

6.5.9 La "Valoración Documental", es el proceso de análisis mediante el cual se determina la calificación que se hace sobre los documentos de archivo, la cual les confiere características administrativas, legales y fiscales en los Archivos de Trámite o de Concentración (valores primarios) o bien, evidenciales, testimoniales e informativos, que determinen su conservación permanente en el Archivo Histórico (valores secundarios). La valoración de documentos permite determinar los plazos de guarda o vigencia de los documentos dentro del Sistema, así como determinar su disposición documental.

6.5.10 La "Disposición documental" es el destino sucesivo inmediato de los expedientes y series documentales dentro del Sistema Institucional de Archivos, una vez que dejan de tener vigencia sus valores primarios, administrativos, legales y fiscales, dando lugar a la selección de los documentos de archivo que adquieren un valor secundario o a la baja documental o depuración de los que no adquieren un valor residual de carácter secundario o histórico.

Con base en los procesos de valoración y disposición documental que deberán efectuarse dentro de las Delegaciones por grupos colegiados de valoración al interior de su COTECIAD, con las modalidades que se establezcan en el Manual Específico de Operación Archivística, se integrarán los instrumentos auxiliares del Catálogo de Disposición Documental, tales como: calendario de caducidades, inventarios de transferencia primaria y secundaria e inventarios de baja o depuración de archivos, con los cuales se procederá, con la participación de todos los involucrados y sus archivistas a la selección de documentos con valor secundario o histórico; o bien a la ejecución de proceso de baja o depuración documentales.

El resultado de estos procesos deberá apegarse a lo establecido en el numeral 6.5.12 de esta Circular.

6.5.11 Transferencia Primaria es el proceso de traslado controlado y sistemático de series documentales de consulta esporádica de un Archivo de Trámite a un Archivo de Concentración y la Transferencia Secundaria alude al traslado controlado y sistemático, con base en las disposiciones contenidas en el Catálogo de Disposición Documental de las series documentales del Archivo de Concentración al Archivo Histórico Institucional, para su conservación permanente.

6.5.12 La Baja Documental o Depuración, es el proceso de eliminación razonada y sistemática de documentación que haya perdido sus valores primarios: administrativos, legales y fiscales; y que no posea valores secundarios o históricos: evidenciales, testimoniales o informativos, de conformidad con la valoración de los documentos de archivo.

I.- El Área Generadora de cada Delegación en coordinación con la Unidad de Archivo de Concentración o su equivalente

revisará las caducidades de la documentación bajo su resguardo, conforme a lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental vigente, con el objetivo de identificar la documentación que ha concluido su período de guarda.

II.- El Área Generadora elaborará los inventarios de la documentación para transferencia secundaria y/o baja documental, con base a lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental para solicitar el Dictamen de Valoración Documental al COTECIAD.

III.- El COTECIAD al recibir los inventarios y la solicitud de valoración documental formará un Grupo de Trabajo integrado por los representantes del órgano interno de control, el área jurídica, el área financiera, la unidad coordinadora de archivos, el área generadora de la documentación y los especialistas, internos o externos, que se consideren necesarios, para llevar a cabo el proceso de valoración documental y presentar al COTECIAD el resultado del mismo.

IV.- El Grupo de Trabajo de Valoración Documental realizará el cotejo de inventarios y documentación física en su totalidad o por muestreo, dependiendo del volumen de documentos a valorar.

V.- El Grupo de Trabajo de Valoración Documental presentará al COTECIAD de la Delegación, el resultado de la valoración documental mediante un informe.

VI.- El COTECIAD emitirá el Dictamen de Valoración Documental y elaborará la Declaratoria de Inexistencia de Valores Primarios y Secundarios, en el caso de la documentación que causará baja definitiva.

VII.- En su caso, el COTECIAD emitirá la Declaratoria de Inexistencia de Valores Primarios y Detección de Valores Secundarios de la Documentación que será transferida al Archivo Histórico, de conformidad con lo establecido en la LADF.

VIII.- El COTECIAD enviará a la DGRMSG el Dictamen y el expediente de baja documental (solicitud, inventarios, informe, dictamen, declaratoria y otros documentos) para su registro.

IX.- La DGRMSG, como representante del Poder Ejecutivo del Distrito Federal ante el Consejo General de Archivos del Distrito Federal y de acuerdo a sus atribuciones, informará al Pleno del Consejo la baja documental de las Delegaciones.

X.- El presidente del COTECIAD; publicará en la página de transparencia de la Delegación, la documentación soporte de la baja documental, por lo menos 30 días hábiles antes de su destrucción o enajenación.

XI.- Las cuestiones no previstas en el proceso de baja documental, serán resueltas por la DGRMSG, conforme a la normatividad aplicable.

6.5.13 Para efectuar de manera controlada los procesos archivísticos básicos previamente descritos, la o el responsable de la Unidad Coordinadora de Archivos, en comunicación con el COTECIAD, diseñará, implantará y actualizará periódicamente una serie de instrumentos de control archivístico, de conformidad con las disposiciones del presente apartado.

6.6 DE LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL ARCHIVÍSTICO

6.6.1 El Manual Específico de Operación Archivística de las Delegaciones es el instrumento en el que debe establecerse la organización estructural del Sistema y su funcionamiento, en los términos del artículo 23 de la LARCHDF.

6.6.2 Además de los previstos en la LARCHDF, los instrumentos básicos de control archivístico que deberán diseñarse, implantarse y actualizarse dentro del Sistema son los siguientes:

I.- Tabla de Determinantes de Oficina;

II.- Carátulas Estandarizadas de Expedientes;

III.- Lineamientos aplicables para los archivos de trámite, concentración e histórico;

IV.- El Manual Específico de Operación Archivística de las Delegaciones.

Una vez aprobado el Manual en el COTECIAD, deberá registrarse ante la DGRMSG y la CGMA.

6.6.3 El "Cuadro General de Clasificación Archivística" es el modelo e instrumento lógico que representa, de forma sistemática, las categorías establecidas como resultado de la clasificación archivística que refleja la estructura de los fondos con base en las estructuras orgánicas y las atribuciones y funciones de las Delegaciones.

6.6.4 La "Tabla de Determinantes de Oficina" es el instrumento auxiliar de la clasificación archivística que permite identificar plenamente, a través de códigos alfanuméricos asignados por la DGRMSG, las unidades que forman parte de las Delegaciones, acorde con su estructura orgánica.

6.6.5 El "Catálogo de Series Documentales" es un instrumento auxiliar de la clasificación archivística que permitirá, mediante la asignación de un código y la descripción de la tipología documental asociada a las diversas series documentales, la plena identificación de éstas en el proceso clasificatorio.

6.6.6 Las "Carátulas Estandarizadas de Expedientes" deberán registrar la información que permita la plena identificación y agrupación archivística de los mismos, en concordancia con la codificación que se les ha asignado.

El formato para la carátula estandarizada de los expedientes deberá considerar como mínimo la información siguiente:

I.- Nombre de la unidad administrativa generadora de los expedientes o fondos documentales;

- II.- Unidad generadora del expediente o sección;
- III.- Denominación de la Serie Documental con la que se asocia el expediente;
- IV.- Título del expediente;
- V.- Asunto o materia (breve extracto o descripción del contenido del expediente);
- VI.- Código asignado al expediente, de conformidad con el Cuadro General de Clasificación Archivística;
- VII.- Fecha extrema de apertura y, en su caso, de cierre del expediente;
- VIII.- Número de fojas útiles al cierre del expediente;
- IX.- Vigencias documentales o plazos de retención del expediente en el Archivo de Trámite y en el Archivo de Concentración de las Delegaciones; y
- X.- Disposición documental al término de sus vigencias.

Además de la información anterior, en la carátula de los expedientes, cuando así corresponda, deberán indicarse los datos que determinen, de conformidad con la LARCHDF, si el expediente en su totalidad o en alguna de sus partes, se ha considerado como Información de Acceso Restringido, señalándose además en su caso, la fecha de clasificación y la situación de clasificación o apertura pública del expediente o la parte restringida.

6.6.7 El "Catálogo de Disposición Documental", es el instrumento que registra de manera general y sistemática los valores primarios de la documentación, los plazos de conservación o vigencia documental en los Archivos de Trámite y Concentración, la determinación de su destino final al término de sus vigencias, que puede ser de conservación definitiva o en su caso baja.

El formato del Catálogo de Disposición Documental deberá contener al menos los siguientes campos:

I.- Encabezado del Catálogo con el logotipo y denominación de la Delegación conforme el Manual de Identidad de Imagen Gráfica, así como el nombre del instrumento, esto es, "Catálogo de Disposición Documental" y el número total de fojas que lo integran;

II.- Año y, en su caso, clave del formato del Catálogo; y

III.- El contenido del Catálogo deberá integrarse con columnas en las que se describirá al menos la siguiente información:

- a) Clave de la Serie Documental que se relaciona en el Catálogo;
- b) Denominación de la Serie;
- c) Tipos de documentos de archivo que integran a los expedientes de la serie;
- d) Valoración de los documentos de archivo: administrativa, legal y fiscal;
- e) Vigencia o plazos de retención de los expedientes asociados a cada una de las series que se describen en el Catálogo: Vigencia en el Archivo de Trámite y en el Archivo de Concentración;
- f) Disposición documental destinada a describir el destino final de los documentos de archivo al término de su vigencia, destino final de los documentos de archivo (histórico ó baja); y
- g) En su caso, los datos asociados a la información de acceso restringido y el plazo de reserva.

6.6.8 El "Calendario de Caducidades" es el instrumento auxiliar de la Valoración Documental en el que se establecerán los tiempos en que, de conformidad con el Catálogo de Disposición Documental, deben operarse los procesos de transferencia, selección y baja de la documentación archivística.

6.6.9 Los inventarios son los instrumentos de consulta que describen las series o expedientes de un archivo, con el objeto de tener el debido control de los mismos, tanto los Archivos de Trámite, Concentración y, en su caso, Histórico, así como para la eliminación de documentación sin valor secundario.

Las Delegaciones deberán contar con los Inventarios de Descripción Básica de los expedientes y series que se encuentren depositados en los diversos archivos de la institución, en los que deberá registrarse la información que permita la plena identificación, descripción y localización de los expedientes y series que se incluyen en los propios inventarios.

Las Delegaciones deberán contar al menos con un inventario general de cada una de las siguientes unidades:

- I.- Archivo de Oficina;
- II.- Archivo de Trámite;
- III.- Transferencia Primaria y Secundaria;
- IV.- Archivo de Concentración;
- V.- Archivo Histórico; y
- VI.- Baja Documental.

- 6.6.10** El inventario de los Archivos de Trámite y Concentración deberá realizarse de conformidad con las disposiciones siguientes:
I.- Por Series Documentales;
II.- Por Expedientes; y
III.- El inventario de depuración o baja documental deberá realizarse invariablemente por expediente.
- 6.6.11** Los inventarios estandarizados para la ejecución de las transferencias documentales son los instrumentos con los cuales se agilizará el traslado controlado y sistemático de expedientes de una unidad de archivo a otra, según sea el caso.
- 6.6.12** Los inventarios documentales para transferencia son el medio impreso por el cual se homologa la información relativa a expedientes que serán transferidos a sus diversos destinos.
- 6.6.13** La "Guía General de Fondos" es el instrumento de referencia resultante de la fase que describen globalmente fondos documentales de uno o varios archivos, indicando las características fundamentales de los mismos, como mínimo los rubros de: unidades administrativas que los originaron, series que lo conforman, fechas extremas y volumen de la documentación, además de plasmar la información referente a los archivos (historia, formación, ubicación física, horarios y servicios a las áreas generadoras).
- 6.6.14** Las Delegaciones actualizarán acorde a sus necesidades y en apego a la normatividad vigente en la materia, los instrumentos de control archivístico y los enviarán a la DGRMSG para su validación y registro en la base de datos, que será remitido en medio impreso y electrónico.
- 6.6.15** Con el fin de que los instrumentos de control archivístico que elaboren las Delegaciones sean homogéneos, la DGRMSG proporcionará la asesoría necesaria para la creación de dichos instrumentos.

6.7 DE LOS ARCHIVOS DE OFICINA

- 6.7.1** Las unidades administrativas de las Delegaciones, como producto de una acción administrativa y con una función específica, deberán organizar sus archivos de acuerdo a las Series Documentales registradas, que se encuentran dentro del Cuadro General de Clasificación Archivística. De la misma manera, deberán conservar los documentos originales como testimonios, prueba y continuidad de la gestión administrativa necesaria para una adecuada toma de decisiones.
- 6.7.2** Las áreas generadoras de las Delegaciones, sólo conservarán en sus archivos los expedientes integrados por series documentales. Los expedientes se conforman con los documentos originales de entrada y el documento de salida (Acuses de Recibo).
- 6.7.3** Las notas y tarjetas informativas podrán darse de baja en la propia oficina en el momento en que pierdan su utilidad funcional.
- 6.7.4** Las fotocopias de documentos y los expedientes multiplicados para controles internos son instrumentos que facilitan la operación administrativa y no serán consideradas como materiales de archivo.
- 6.7.5** Las síntesis informativas, revistas, diarios y otros materiales documentales similares, no se considerarán como parte del archivo. Éstos, una vez concluida su vida útil, podrán canalizarse a otros acervos como bibliotecas o centros de documentación o, en su caso, podrán darse de baja para su reciclamiento.

Los documentos de fax o impresiones de correo electrónico diversos a los previstos en el apartado 9 de esta Circular, empleados como instrumentos de comunicación para optimizar tiempos y agilizar gestiones; que no excluyen el trámite de recepción o envío del documento original; sólo serán materia de archivo temporal hasta que se reciban los originales.

6.8 DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE

- 6.8.1** Las Unidades Coordinadoras de Archivos, deberán verificar y supervisar que los responsables de los archivos de trámite, vigilen que las áreas encargadas de gestionar la correspondencia integren los expedientes respectivos, de conformidad con la normatividad aplicable.
- 6.8.2** El Archivo de Trámite, para poder aceptar transferencias de los expedientes de los Archivos de Oficina deberá recibir previamente mediante oficio, la solicitud de transferencia inventariada de los expedientes concluidos, expurgados, identificados, clasificados y por series, mismos que deberán ser foliados.
- 6.8.3** Los expedientes y/o archivos que se encuentren en el Archivo de Trámite estarán a disposición del área que los haya remitido, mismos que podrán ser consultados, presentando para tal efecto la solicitud firmada por el área generadora quien haya hecho la remisión, quien los podrá recibir en calidad de préstamo.
- El Archivo de Trámite establecerá los mecanismos de consulta necesarios para garantizar que los expedientes archivados puedan ser ágilmente localizados y que los expedientes prestados sean devueltos una vez concluido el plazo de consulta, el cual no excederá los 30 días hábiles. Dicho tiempo podrá ser prorrogado a solicitud expresa y debidamente justificada.
- 6.8.4** Los responsables del Archivo de Trámite, deberán realizar las Transferencias Primarias al Archivo de Concentración de acuerdo a la normatividad vigente.

6.9 DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

- 6.9.1** El Archivo de Concentración recibirá mediante el oficio suscrito por el área generadora y el responsable del archivo de trámite, la solicitud de transferencia primaria de las series documentales y/o expedientes que requieran ser remitidos. Previa verificación del personal responsable del Archivo de Concentración sobre la procedencia de la transferencia, las series y

expedientes estarán debidamente inventariados, expurgados y foliados.

6.9.2 Las DGAD que se percaten de la destrucción, alteración, daño, pérdida o modificación de la documentación que obra en sus archivos, deberán proceder a instrumentar las actas y denuncias respectivas ante las instancias correspondientes.

6.9.3 El Archivo de Concentración, integrará la documentación que reciba de las transferencias primarias, para lo cual se deberá ordenar, registrar y ubicar topográficamente. Asimismo, deberá elaborar calendario de caducidad de la misma, a fin de detectar y determinar oportunamente su destino final.

6.9.4 Todas las series y los expedientes que se encuentren en el Archivo de Concentración, estarán a disposición del área que los haya generado y transferido, presentando para tal efecto la solicitud firmada, siendo la única que los podrá recibir en préstamo.

Las DGAD establecerán los mecanismos de consulta necesarios para garantizar que los expedientes archivados puedan ser fácilmente localizados y que los expedientes en préstamo puedan ser recuperados una vez concluido el plazo máximo de consulta que será de 30 días hábiles. Dicho tiempo podrá ser prorrogado a solicitud expresa y debidamente justificada.

También podrán ser solicitados por autoridad competente en ejercicio de sus atribuciones legales.

6.9.5 Concluido el plazo de guarda de la serie a que alude el Catálogo de Disposición Documental o aquél que haya sido requerido por el área generadora, el Archivo de Concentración comunicará a ésta sobre dicha circunstancia, así como las acciones que conforme a la normatividad procedan, a efecto de que tomen conocimiento o en su caso, soliciten prórroga debidamente justificada o se proceda a su destino final.

6.9.6 La DAI, a través de la Subdirección de Información y Documentación Administrativa, será la instancia facultada para realizar el análisis y el registro, de las solicitudes, de valoración documental y el expediente de baja documental (inventario, informe, declaratoria y otros documentos), por cada ente público.

La DGRMSG, a través de la DAI, elaborará el informe de las bajas documentales de las Delegaciones, para el Pleno del Consejo General de Archivos del Distrito Federal.

Corresponderá a las DGAD, la expedición de copias certificadas de los documentos que obren en los expedientes que forman parte del Archivo de Concentración de la Delegación correspondiente.

6.10 DEL ARCHIVO HISTÓRICO

6.10.1 De acuerdo con lo que establece la fracción XXIII del artículo 32 Bis de la LOAPDF; las fracciones XI, XIII, XIV y XVI del artículo 97 C del RIAPDF y la LARCHDF en su artículo 44, corresponde a la Secretaría de Cultura del Distrito Federal, por conducto de la Coordinación de Patrimonio Histórico, Artístico y Cultural, las funciones normativas y la operación del Archivo Histórico.

6.10.2 Las Delegaciones, estarán obligados a crear su Archivo Histórico, conforme al procedimiento establecido.

6.10.3 Los Archivos Históricos estarán conformados por los Fondos y Colecciones de las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal y tendrán como objetivo:

I.- El resguardo y la difusión de la identidad y la historia de la Ciudad de México, consignadas en los documentos bajo su responsabilidad.

II.- La promoción de la investigación científica en sus Fondos y Colecciones; y

III.- La promoción del conocimiento archivístico entre la población.

6.11 DE LOS ARCHIVOS DE ACCESO RESTRINGIDO

6.11.1 Los documentos de archivo que se clasifiquen como de acceso restringido por las Delegaciones, deberán identificarse y organizarse de conformidad con las presentes disposiciones y para su correcta administración y control, se aplicarán las disposiciones técnicas siguientes:

I.- Si dentro de una serie documental se ha restringido el acceso a un solo expediente o a un grupo de expedientes, éstos deberán restringirse en un inventario especial dentro de cada área administrativa en el que se señalen los datos de identificación siguientes:

a) Nombre de la unidad generadora o usuaria de los expedientes de acceso restringido;

b) Título de expediente;

c) Serie documental a la que pertenece;

d) Año de expediente y en su caso fecha de cierre del mismo;

e) Plazo de reserva del expediente;

f) Justificación jurídica de la reserva;

g) Fecha de apertura pública del expediente; y

h) Unidad responsable de la custodia de los expedientes de acceso restringido;

II.- Una vez concluidos los plazos de reserva y de vigencia archivística, todos los expedientes que contengan información de

acceso restringido, en su modalidad de reservada, de conformidad con el Catálogo de Disposición Documental, los podrá considerar la Coordinación de Patrimonio Histórico, Artístico y Cultural de la Secretaría de Cultura, de motu proprio o por indicaciones del Consejo General de Archivos, como información de valor permanente, transfiriéndose al Archivo Histórico para su conservación.

6.12 DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO

6.12.1 Las Delegaciones deberán elaborar y mantener actualizado un Programa Institucional de Desarrollo Archivístico que incluya lo siguiente:

I.- Proyectos y acciones de desarrollo e instrumentación de la normativa técnica interna;

II.- Proyectos de capacitación y desarrollo profesional del personal que realiza funciones archivísticas;

III.- Proyectos para la adquisición, con base en sus condiciones presupuestales de los recursos materiales de mayor urgencia que requieran los archivos de la institución;

IV.- El desarrollo de estudios e investigaciones para la incorporación ordenada de tecnologías de información en el campo de los archivos;

V.- Acciones de difusión y divulgación archivística y para el fomento de una nueva cultura institucional en la materia;

VI.- Proyectos para la conservación y preservación de la información archivística; y

VII.- Estudios y planes preventivos que permitan enfrentar situaciones de emergencia, riesgo o catástrofes.

El programa deberá considerar períodos anuales para que se puedan evaluar los resultados en el COTECIAD, con la participación de un representante de la DGRMSG, para reorientar las acciones y tareas en el ejercicio siguiente.

6.12.2 Las Delegaciones, en el marco del Sistema de Administración y Desarrollo de Personal, establecerán medidas para la profesionalización y la capacitación permanente del personal dedicado a la función de archivos, incorporando perfiles y profesiogramas para la contratación del personal a las unidades de archivos y para su permanencia en el desempeño de las actividades archivísticas.

6.13 DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EL CUIDADO DE LOS ARCHIVOS

6.13.1 Las Delegaciones deberán contar con instalaciones, mobiliario adecuado, los dispositivos y el personal de vigilancia necesarios para conservar y resguardar los archivos.

6.13.2 Las medidas preventivas y de seguridad mínimas para la protección de los acervos, serán:

I.- El acceso controlado;

II.- Vigilancia permanente;

III.- Extintores;

IV.- Ventilación y humedad controladas;

V.- Operativos periódicos de desinfección y desinsectación; y

VI.- Plan de Emergencias.

Las Delegaciones deberán contemplar en los proyectos de presupuesto, recursos para la instalación, por lo menos en los Archivos de Concentración, de sistemas de detección de humo.

6.14 DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS (UDAD)

6.14.1 La UDAD continuará proporcionando el servicio de guarda y custodia de la Serie Documental "Equipamiento Urbano de Predios", que fue remitida por distintas unidades administrativas, hasta que las Delegaciones integren su Sistema Institucional de Archivos e instalen sus archivos de concentración.

6.14.2 La UDAD seguirá proporcionando a las Delegaciones, el servicio de consulta y préstamo de la Serie Documental "Equipamiento Urbano de Predios" en guarda y custodia.

Asimismo, concluida la temporalidad señala en el Catálogo de Disposición Documental de las Series Documentales correspondientes, comunicará al área generadora de la misma para que realice el procedimiento correspondiente, baja definitiva o transferencia al Archivo Histórico Institucional.

6.14.3 La UDAD proporcionará información que soliciten las áreas generadoras, que se encuentra en microfichas de la serie de expedientes de licencias de construcción o equipamiento urbano de predios de las Delegaciones, éstas realizarán la reproducción de las mismas.

6.14.4 Para la consulta de la Serie Documental "Equipamiento Urbano de Predios" resguardada en la UDAD, las Delegaciones al inicio de cada año, deberán enviar la designación de los servidores públicos de mando superior responsable de la solicitud de expedientes y al representante de dicha área que podrá realizar la consulta.

6.14.5 La consulta o el préstamo de la Serie Documental "Equipamiento Urbano de Predios", se realizará en las instalaciones de la UDAD; las áreas generadoras de la documentación son las responsables de los documentos en todo el ciclo vital.

Las áreas generadoras de la documentación serán las únicas facultadas y responsables de realizar la validación, cotejo y, en su caso, emitir copias certificadas, de la documentación de esta serie.

- 6.14.6 Por cada consulta o préstamo de la Serie Documental "Equipamiento Urbano de Predios", resguardada en la UDAD, deberá mediar un oficio de solicitud y anexar fotocopias de los formatos que establece el "Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal", o en su caso otras documentales que soporten la solicitud.
- 6.14.7 La salida de los expedientes resguardados en la UDAD, correspondientes a la serie documental "Equipamiento Urbano de Predios", deberá ser autorizada por el Jefe de Unidad Departamental de Administración de Documentos.
- 6.14.8 Las Delegaciones al inicio de cada año, en coordinación con la DGRMSG a través de la DAI, revisarán las necesidades de materiales para la preservación y conservación de los documentos de la serie "Equipamiento Urbano de Predios", proporcionando oportunamente el suministro de los mismos.

6.15 DE LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS Y DIGITALES

- 6.15.1 Las Delegaciones, en la medida de sus posibilidades, deberán poner en marcha acciones permanentes y planeadas para la administración, uso, control y conservación de los documentos en archivos electrónicos, las cuales deberán ser aprobadas por el COTECIAD y estarán consideradas en el Manual Específico de Operación Archivística, las cuales deberán contemplar los aspectos siguientes:

I.- La incorporación y uso eficiente de las tecnologías de la información en la generación de documentos de archivos electrónicos asociados a los procesos de gestión institucional;

II.- Garantizar la interoperabilidad mediante la adopción de estándares abiertos para los formatos de archivos electrónicos y digitales;

III.- Establecer sistemas informáticos para la gestión de documentos de archivos electrónicos;

IV.- La incorporación de las medidas, normas y especificaciones técnicas institucionales, para garantizar la autenticidad, seguridad, integridad y disponibilidad de los documentos de archivos electrónicos y su control archivístico;

V.- Garantizar el uso, almacenamiento y conservación de la documentación electrónica sustantiva como información de largo plazo; y

VI.- Propiciar la incorporación de procesos e instrumentos para la clasificación y descripción, así como para la valoración y disposición de documentación electrónica y digital.

- 6.15.2 Las Delegaciones, en el marco de sus programas de capacitación, deberán incluir invariablemente cursos y participaciones para el personal destinado a la administración de los archivos, que les permitan adquirir competencias laborales por el manejo de los archivos electrónicos y digitales.

- 6.15.3 Las Delegaciones, en la medida de sus posibilidades, propiciarán en el marco de su Sistema, establecido en el Manual Específico de Operación Archivística de las Delegaciones, el desarrollo ordenado de la automatización y digitalización de sus archivos e imágenes.

- 6.15.4 Para la gestión del documento electrónico deberá participar el área de informática y la Unidad Coordinadora de Archivos de las Delegaciones, aportarán los elementos que se requieran para su emisión. Su creación se fundamentará en la legislación correspondiente, modelo jurídico y deberá estar conformado por tres elementos básicos:

I.- Diseño.

II.- Utilización.

III.- Conservación.

- 6.15.5 Los recursos para el documento digital en la fase de diseño se considera:

I.- Fiabilidad: que demuestra que la información es fidedigna;

II.- Autenticidad: que corresponde a los principios de procedencia, orden original e inalterabilidad;

III.- Integridad: que su estructura y contenido se encuentran completos;

IV.- Accesibilidad: que la información es recuperable en todo momento y circunstancia;

V.- Propiedad: que las especificaciones del formato de archivo no son exclusivas de un proveedor o marca en particular o se encuentran sujetas a restricciones de derecho de autor;

VI.- Interoperabilidad: que tiene la capacidad de lectura en múltiples plataformas y programas informáticos, y

VII.- Descriptiva: que comprende el contexto en el que ha sido creado y la información que la conforma durante todo el ciclo vital.

- 6.15.6 Los requisitos para el documento electrónico en la fase de conservación serán:

I.- Renovación: que los archivos electrónicos pueden ser actualizados conforme la evolución de los programas que permitan su lectura y edición; y

II.- Migración: que no tiene conflictos ni se pierde o daña información al modificar sus propiedades entre un programa y otro más avanzado.

- 6.15.7** El COTECIAD vigilará las fases de diseño, proceso, administración y conservación de los documentos digitales.
- 6.15.8** El responsable de la Unidad Coordinadora de Archivos presentará sus propuestas al COTECIAD para el diseño, utilización y conservación de las series documentales digitales que se irán incorporando en todas las Delegaciones.

6.16 DE LA REPROGRAFÍA

- 6.16.1** Las Delegaciones tendrán la responsabilidad de preparar los instrumentos de descripción archivística que faciliten la digitalización y permitan contar con los inventarios descriptivos o someros, de acuerdo con las características del Fondo documental.
- 6.16.2** Las Delegaciones, serán responsables de vigilar que los procesos de digitalización de las series documentales que conforman los Fondos documentales, se realicen en los términos de las disposiciones relativas a la generación de documentos electrónicos.
- 6.16.3** Las o los responsables de control de gestión y de archivo de trámite, archivo de concentración y archivo histórico, protegerán, resguardarán y utilizarán correctamente las fuentes de cada una de las aplicaciones informáticas, receptáculos de la información, ya que en estos, se resguardan los instrumentos archivísticos y de descripción electrónica, por lo tanto, las direcciones de informática o equivalentes de las Delegaciones, tendrán relación estrecha con las o los responsables mencionados y en el Acta de Entrega Recepción se referirá y especificará las características que alberga la información y la fecha de entrega al área de archivos con la respectiva firma y nombre de quien recibe.

7. SERVICIOS GENERALES

7.1 TELECOMUNICACIONES

- 7.1.1** Será responsabilidad de la o el Jefe Delegacional proponer las iniciativas, lineamientos y políticas que juzgue procedentes en beneficio de la modernización o actualización de los sistemas de telecomunicación que la Delegación utiliza para satisfacer sus necesidades de intercomunicación en la transmisión de video, voz y datos.

Será la OM quien proponga las iniciativas o reformas que juzgue en beneficio de la modernización o actualización de los sistemas de telefonía celular, radiocomunicación y servicios para la transmisión de voz por radio frecuencia que el GDF utiliza para satisfacer sus necesidades de intercomunicación.

- 7.1.2** Todo requerimiento de adquisición, contratación de servicio, instalación, arrendamiento, mantenimiento y baja de equipos de telecomunicación, deberá contar con la autorización de la o el Jefe Delegacional. Los requerimientos de mantenimiento y baja de equipos de servicio de acceso a internet, redes y procesamiento de la información, deberán someterse al dictamen de la DGGTIC.

- 7.1.3** La OM a través de la DGRMSG, será el único conducto para atender y gestionar las solicitudes de instalación y cambio de extensiones de la Red Privada del GDF.

Asimismo, será la responsable del mantenimiento a la Red Privada del GDF, con la finalidad de mantenerla actualizada y en óptimo estado de operación.

7.2 INTERCOMUNICACIÓN TELEFÓNICA

- 7.2.1** Será responsabilidad de la DGAD, mantener actualizado el inventario de las líneas telefónicas que utilicen, debiendo reportarlo previo a la contratación consolidada en el formato que establezca la DSST.

En cumplimiento de las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal en materia de "telefonía tradicional", deberá restringirse su uso a lo mínimo indispensable y las DGAD se deberán apegar a los siguientes criterios:

I.- La asignación de líneas telefónicas, acceso a larga distancia, al prefijo 044 el que llama paga (celular) serán autorizados por la o el Jefe Delegacional, con la validación de los servicios de internet (servicio de acceso a internet, redes y procesamiento de información) por parte de la DGGTIC conforme el apartado 9 de esta Circular, tomando en cuenta las necesidades del servicio, la naturaleza de las funciones y el nivel de responsabilidad del funcionario correspondiente, quedando el costo de las llamadas de larga distancia y/o a celulares no oficiales a cargo y responsabilidad de este último, para ser reembolsadas..

II.- Se deberá utilizar preferentemente la Red Privada del GDF y prefijos de conectividad entre conmutadores, evitando con esto el costo de llamadas locales.

III.- En Áreas de Atención a la Ciudadanía únicamente se podrán recibir llamadas.

IV.- Se deberá racionalizar el número de extensiones telefónicas en áreas secretariales y comunes, las cuales únicamente contarán con acceso a servicio local, cuando éste sea justificado.

V.- Queda estrictamente prohibido aceptar y/o autorizar "llamadas por cobrar". Las DGAD deberán establecer las medidas necesarias para el estricto cumplimiento de ésta disposición.

- 7.2.2** La DSST será responsable del control, supervisión y administración de los servicios por concepto de telefonía de larga distancia internacional y resto del mundo, en los términos que determine el GGPE, siendo la DGAD la responsable de supervisar y validar el servicio, así como de la disponibilidad presupuestal en la partida "Telefonía Tradicional", dígito de gasto 22.

Durante el ejercicio, todo requerimiento o reporte de servicio de telefonía tradicional, deberá ser solicitado a la DSST, adjuntando el formato "Solicitud de Servicio" establecido en el contrato formalizado con la empresa prestadora del servicio.

Para el trámite de contratación de servicios de acceso a internet, redes y procesamiento de información, el formato "Solicitud de Servicio" deberá ser acompañado del acta de dictaminación favorable, emitida por la DGGTIC, a excepción de servicios Línea de Suscripción Digital y/o Línea de Suscriptor Digital Asimétrica (DSL y ADSL, por sus siglas en inglés).

7.3 INTERCOMUNICACIÓN RADIOTELEFÓNICA

7.3.1 Las Delegaciones deberán apegarse a la normatividad establecida por las autoridades federales a través de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, el IFT y las que emita la OM.

7.3.2 La DGRMSG, en coordinación con la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y el IFT, en caso de así requerirse, reordenará la asignación y operación de las frecuencias autorizadas en el espectro radioeléctrico asignado al GDF, y será el único canal ante la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y el IFT, para gestionar, conjuntamente con el área solicitante, lo relacionado con la asignación, reasignación y/o autorización de radiofrecuencias.

La DGAD deberá informar anualmente a la DSST de la DGRMSG, el inventario de frecuencias que tiene asignadas por la IFT

Los requerimientos que se presenten deberán gestionarse a través del DGAD, cumpliendo con los estudios técnicos establecidos por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y el IFT.

7.3.3 Será responsabilidad de la DGAD, mantener actualizado el inventario de los sistemas y equipos de radiocomunicación, así como de las frecuencias que utilice, debiendo reportarlo a la DSST, durante los primeros 30 días del inicio de ejercicio fiscal y cuando éste sufra cambios, en el formato establecido.

7.4 ASIGNACIÓN Y USO DE SERVICIOS DE TELEFONÍA CELULAR, TELEFONÍA MÓVIL ENCRIPTADA, RADIOCOMUNICACIÓN Y RADIOLocalIZACIÓN TRONCALIZADA

7.4.1 El servicio de radiolocalización y de radiocomunicación con acceso a la red de telefonía pública (servicios integrales y otros servicios), así como los montos de consumo, sólo podrán ser adquiridos y asignados a servidores públicos de las Delegaciones previa autorización de la o el Jefe Delegacional.

7.4.2 La DGRMSG a través de la DSST será la responsable de controlar, supervisar y administrar los servicios de telefonía celular, telefonía móvil encriptada, radiocomunicación y radiolocalización troncalizada, en los términos que determine el GGPE y la normatividad aplicable, correspondiéndole establecer las características del servicio.

La DGAD será la responsable de la supervisión y validación de los servicios, así como de otorgar la disponibilidad presupuestal.

7.4.3 Las Delegaciones contratarán los servicios de radiolocalización y radiocomunicación con acceso a la red de telefonía pública, con aquellas empresas que oferten las mejores condiciones técnicas y económicas, sin perjuicio de los servicios que actualmente se tienen contratados con en el servicio consolidado por referirse a un proyecto especial, justificándolo ampliamente y con autorización de la DGRMSG.

7.4.4 Será responsabilidad de la DGAD, aplicar el principio de economía y la optimización de los medios de telecomunicación, de tal forma que los Servidores Públicos designados justifiquen por su actividad, la asignación de teléfono celular, radiolocalizador y radiocomunicación con acceso a la red de telefonía pública.

7.4.5 Cada uno de las y los servidores públicos a quienes se le asigne el servicio de telefonía celular, telefonía móvil encriptada, radiocomunicación y radiolocalización troncalizada, serán responsables del uso y resguardo de los equipos con los cuales se les otorgue el servicio y deberán sujetarse a los montos máximos asignados.

La DGAD tramitará la recuperación de los montos excedentes y quedarán a su cargo y responsabilidad, para ser reembolsados en un período no mayor a los diez días hábiles posteriores al corte del recibo en que se cubra el servicio o de la notificación de la DGRMSG.

A fin de evitar que sean los montos máximos establecidos, la DGAD deberá determinar los planes a contratar con los límites máximos fijados, y en el caso de requerirse minutos adicionales, la o el servidor público usuario, deberá abonarlo con sus propios recursos. Solo podrá autorizarse este gasto, en aquellos casos plenamente justificados.

7.4.6 La DGAD será responsable de la solicitud mediante oficio a la DGRMSG, anexo el formato de adhesión y copia de la suficiencia presupuestal, así como de la calendarización.

7.4.7 La DGRMSG podrá cancelar los servicios en caso de que no se cuenta con suficiencia presupuestal en tanto no se realicen las afectaciones presupuestales por las Delegaciones.

7.5 FOTOCOPIADO, SUMINISTRO Y CONSUMO DE PAPEL BOND

7.5.1 La DSST será responsable del control, supervisión y administración de los servicios por concepto de fotocopiado en blanco y negro, color e ingeniería de planos (copiado de planos) de conformidad con lo que determine el GGPE, siendo la DGAD la responsable de la disponibilidad presupuestal, supervisión y validación del servicio.

De igual forma, la DSST será responsable de la contratación consolidada y suministro de papel bond blanco (carta, oficio, legal y doble carta) para fotocopiado e impresión de conformidad con lo que determine el GGPE, siendo la DGAD la

responsable de la disponibilidad presupuestal, supervisión y validación del suministro de los bienes.

7.5.2 La DGAD, deberá vigilar que el consumo promedio mensual de fotocopias se reduzca a lo estrictamente necesario. Para reducir el gasto en fotocopiado y consumo de papel, podrán instrumentar en la medida de lo posible, las siguientes acciones:

I.- Al interior de las Delegaciones, deberá prohibirse la solicitud reproducción en fotocopia de documentos que ya posee o genere la unidad administrativa, para lo cual dichos documentos se deberán digitalizar, obtener y distribuir por medios electrónicos.

II.- Distribuir en medios electrónicos las guías, manuales, lineamientos, leyes y cualquier otro documento cuyas finalidades sean consulta interna, capacitación y orientación, así como apoyo para el ejercicio de las atribuciones y funciones de las y los servidores públicos de las Unidades Administrativas.

III.- Remitir en medios electrónicos los informes que no estén referidos en un ordenamiento legal y que requieran las distintas Unidades Administrativas.

IV.- Cuando se emita un oficio, se deberán racionalizar las "copias para conocimiento" que se dirijan a los servidores públicos que requieran conocer el contenido del documento, éstas deberán ser remitidas vía correo electrónico, procurando evitar en la medida de lo posible el envío de los anexos adjuntos a estas copias y en su caso, se obtendrá el acuse por los mismos medios, en su caso, se estará a lo indicado en el apartado 9 de la presente Circular, respecto del uso del correo electrónico Institucional.

V.- Cuando se emita una nota informativa, la "copia para conocimiento" que se dirija a las y los servidores públicos que requieran conocer el contenido del documento, preferentemente será enviada vía correo electrónico, debiendo obtener en su caso, el acuse de recibido por la misma vía y de ser el supuesto, se estará a lo indicado en el apartado 9 de la presente Circular, respecto del uso del correo electrónico Institucional.

A efectos de promover el uso del correo electrónico entre los servidores públicos y de dar a conocer la dirección electrónica de los mismos, en todo documento que signe el servidor público, además de referir su cargo, deberá incluir su dirección de correo electrónico institucional.

VI.- Cuando se emitan oficios, notas informativas, circulares, informes o cualquier otro documento administrativo, cuya impresión o fotocopiado resulte indispensable, en la medida de lo posible deberán utilizarse las dos caras del papel que se emplee.

VII.- Se establecerán Centros de Fotocopiado ubicados en lugares estratégicos que permitan controlar, racionalizar y disminuir el consumo de fotocopias al mínimo necesario para su operación.

VIII.- No deberán fot copiarse revistas, notas, libros, apuntes, mapas, documentos personales y currículas de las y los servidores públicos, de sus familiares o terceros.

IX.- Se deberá restringir el acceso a las fotocopadoras, asignando a un responsable para esta función. Se deberá implantar un sistema de control por medio de vales o cualquier otro sistema, determinando el nivel del responsable administrativo facultado para la autorización del servicio.

X.- Cuando se emitan circulares y oficios personalizados de carácter general, estos deberán distribuirse "acusando recibo" en listados o relaciones que contengan los datos necesarios para garantizar y/o comprobar la entrega. De igual forma, a las copias que se marquen se les deberá anexar el listado o relación antes mencionada, evitando el fotocopiado y envío repetitivo de dicho documento fuente.

XI.- Habilitar contenedores para papel usado, para su reutilización en la medida de lo posible.

7.5.3 La DGAD deberá establecer y/o mantener informes estadísticos desglosados por Unidad Administrativa y por cada uno de los equipos, del consumo mensual de copiado (blanco y negro o planos), con la finalidad de contar con información oportuna de dicho consumo. Estos informes son para el uso de la DGAD, quedando prohibido su envío a la DSST.

7.5.4 Es responsabilidad de la DGAD acreditar la necesidad de la instalación, reubicación o cambio de equipos de fotocopiado, debiendo dar de baja aquellos que no se justifiquen. El trámite deberá efectuarse únicamente a través de la DSST.

7.5.5 Se implementarán en todos los equipos de fotocopiado instalados en las Delegaciones, controles para la optimización del servicio de fotocopiado, a través de mecanismos que garanticen su uso racional.

7.5.6 La Delegación, a fin de obtener un correcto ejercicio de su presupuesto autorizado, deberá observar lo establecido en la LPGEDF en materia de consumo y gasto de fotocopiado.

La vigilancia del cumplimiento de estas disposiciones corresponde a la DGAD y a los OIC de cada Delegación.

7.6 PREVENCIÓN DE RIESGOS, ASEGURAMIENTO Y RECUPERACIÓN DE SINIESTROS

7.6.1 Las y los titulares de las Delegaciones, se abstendrán de contratar cualquier tipo de asesoría externa o póliza de aseguramiento; debiendo solicitar a la DGRMSG su incorporación al Programa de Aseguramiento del GDF.

La o el Titular será responsable de las acciones relativas a la prevención de riesgos y a la atención de siniestros en la Delegación de su competencia.

La DGAD será responsable de verificar el origen de los siniestros y el resarcimiento de los daños hasta su total recuperación.

En caso de responsabilidad probada de una servidora pública o servidor público en el origen de un siniestro, se aplicará el pago de deducibles con cargo a éste. Si el origen del siniestro se deriva de una falla mecánica (para el caso de automóviles) dictaminada por el perito designado por el Ministerio Público y/o el Juez Cívico competentes y/o por el centro de valuación de la compañía aseguradora con quien se tenga celebrado el contrato, o de un caso fortuito o de fuerza mayor (para cualquier otro bien), el deducible deberá ser con cargo a la unidad administrativa a la que se encuentra adscrito el bien o unidad vehicular afectada.

7.6.2 La DGAD está obligada a solicitar a la DGRMSG, durante el mes de septiembre previo al inicio de cada ejercicio fiscal, la adhesión o inclusión en el Programa de Aseguramiento de los bienes patrimoniales propiedad y/o a cargo del GDF que se encuentran bajo su resguardo y responsabilidad, así como de su presupuesto para tal fin, de acuerdo con los formatos que para tal efecto la DGRMSG pondrá a disposición de las unidades administrativas en la dirección electrónica <http://intranet.df.gob.mx/om>, en el vínculo de "Información General". Asimismo, para fines de prevención de siniestros, la DGRMSG publicará y difundirá a través de la misma dirección electrónica, los Criterios y Lineamientos sobre Prevención de Riesgos aplicables en las unidades administrativas del GDF.

A través de los mismos formatos, la DGAD será responsable de actualizar el inventario de bienes asegurables cuando la Delegación adherida realice adquisiciones o incorpore bienes a dicho inventario bajo su responsabilidad.

7.6.3 De conformidad con lo que determine el GGPE, el pago de primas y deducibles derivadas del Programa de Aseguramiento vigente se efectuará por conducto de la DGRMSG, de acuerdo con la programación de la SF, la que autorizará los recursos financieros respectivos, afectando el presupuesto de la Delegación y conforme a los criterios y lineamientos que emita la propia DGRMSG, relativos a la participación que corresponde a cada unidad administrativa.

7.6.4 Las Delegaciones, formularán un Programa Anual sobre Prevención de Riesgos y Atención a Siniestros, en el que se observarán los lineamientos que sobre prevención de riesgos emita la DGRMSG.

Dicho Programa deberá ajustarse a las condiciones reales y no en la programación o resultados esperados y remitirse a la DGRMSG debidamente validado en forma impreso y en medio electrónico (disco compacto) durante el mes de enero. En caso de realizar ajustes al Programa Anual, se deberá enviar la actualización correspondiente, dentro de los 10 días hábiles siguientes al mes en que se realice el ajuste.

Las DGAD informarán a la DGRMSG en medio electrónico (disco compacto) de acuerdo con los formatos establecidos, durante los primeros 10 días hábiles siguientes al cierre del semestre (en los meses de julio y enero), el avance y resultados obtenidos con relación a su Programa Anual sobre Prevención de Riesgos y Atención a Siniestros.

7.6.5 La DGRMSG llevará a cabo reuniones de trabajo con los Responsables Internos de Seguros, para establecer los lineamientos a seguir para la presentación del reporte de siniestros y el seguimiento del Programa Anual sobre Prevención de Riesgos y Atención de Siniestros.

7.6.6 La DSG es la encargada de coordinar el control del parque vehicular asegurado del GDF.

La DGAD deberá mantener actualizado el padrón vehicular asegurable y enviar mensualmente a la DGRMSG, en formato impreso y en medio magnético o electrónico (disco compacto), el informe de altas y bajas, documentando exclusivamente las altas con copia de factura, tarjeta de circulación, acta de traspaso etc. La información deberá ser enviada dentro de los primeros 10 días hábiles de cada mes. En caso de no existir movimientos en el mes, no deberá enviar reporte alguno.

La DGAD validará permanentemente la siniestralidad generada; esta información se encuentra disponible en la dirección electrónica, <http://intranet.df.gob.mx/om>, en el vínculo "Información General", así como en la página que habilite la DGRMSG, actualizada trimestralmente por la DSG.

La DGAD deberá tramitar la baja en la póliza de autos de los vehículos que se encuentren en proceso de baja y destino final, a partir de la fecha en que dejen de circular, e integrarlos en la póliza Daños a Bienes Muebles e Inmuebles y/o Infraestructura Urbana.

La maquinaria y equipo autopropulsado deberá asegurarse en la póliza de Daños a Infraestructura Urbana, Bienes Muebles e Inmuebles. En el caso de maquinaria montada o adherida a vehículos automotores su aseguramiento será en ambas pólizas (Autos y Daños a Infraestructura Urbana, Bienes Muebles e Inmuebles).

En el caso de siniestros con pérdida total por daños o robo de vehículos asegurados en la póliza de seguros, tramitar su baja una vez que sean dictaminados por la aseguradora e indemnizados.

7.6.7 En caso de pérdidas totales por siniestro de automóviles, cubierto en la respectiva póliza de seguros, la DGAD deberá solicitar a la aseguradora, en un plazo que no exceda de 45 días naturales posteriores a la fecha del siniestro, la carta de pérdida total, para estar en condiciones de solicitar a la DGRMSG el endoso de la factura del vehículo respectivo. El endoso de la factura será suscrito por el titular de la DGRMSG., a favor de la aseguradora para que ésta efectúe la indemnización correspondiente.

En caso de no realizar dicha solicitud, independientemente de que la Ley sobre el Contrato de Seguro contempla un plazo de dos años para la prescripción del derecho a reclamar la indemnización por un siniestro, será responsabilidad de la DGAD y del Responsable Interno de Seguros, gestionar la indemnización correspondiente durante la vigencia de la póliza.

De no realizarse la citada gestión en el plazo previsto en el primer párrafo, independientemente de que la Ley sobre el Contrato de Seguro contempla un plazo de dos años para la prescripción del derecho a reclamar la indemnización por un siniestro, será responsabilidad de la DGA y del Responsable Interno de Seguros, gestionar ante la Aseguradora el pago de la indemnización correspondiente durante la vigencia de la póliza, la DGA dará vista al respectivo OIC, para que éste instrumente las medidas correctivas aplicables.

- 7.6.8** Los requisitos para solicitar el endoso de una factura serán los siguientes:
- I.- En caso de robo:
 - a) 2 copias legibles de la factura con el formato de endoso al reverso;
 - b) Copia certificada legible del acta levantada ante la Agencia del Ministerio Público, ratificación de la denuncia y acreditación de propiedad del vehículo, por el apoderado legal de la Delegación;
 - c) Copia de la declaración única de robo de vehículos expedida por la aseguradora (aviso de robo);
 - d) Copia de la Carta de Pérdida Total, emitida por la aseguradora; y
 - e) Copia de la tarjeta de circulación, en caso de tenerla.
 - II.- En caso de pérdida total por daños materiales:
 - a) 2 copias legibles de la factura con el formato de endoso al reverso;
 - b) Copia de la Carta de pérdida total expedida por la aseguradora;
 - c) Copia de la tarjeta de circulación, en caso de tenerla; y
 - d) Copia legible del acta levantada ante la Agencia del Ministerio Público y/o el Juez Cívico competentes, en caso de que el siniestro la requiera.
- 7.6.9** La DGAD deberá informar a la DGRMSG de manera inmediata, sin exceder las 24 horas posteriores a la ocurrencia del siniestro, todos aquellos que por su gravedad, severidad e importancia, afecten las siguientes pólizas:
- I.- La Póliza Integral; Principalmente aquellos denominados como daños directos y daños a terceros, en donde deberán coadyuvar la Unidad Administrativa afectada, la OM, la Secretaría de Protección Civil y el SACMEX (En caso de inundaciones).
 - II.- Todos aquellos siniestros que afecten las pólizas de Autos y Accidentes al Personal que Labora Permanentemente en la Vía Pública; para el caso de autos, principalmente aquellos que por su gravedad requieran de una atención especial.
 - III.- Los siniestros de menor cuantía diferentes a los señalados en los puntos anteriores, deberán ser reportados a la DGRMSG de forma mensual en medio magnético, de acuerdo a la siniestralidad que presentan las aseguradoras, mismas que se encuentran en la página de intranet <http://intranet.df.gob.mx/om>, en el vínculo denominado "Información General".
- Los siniestros por accidente que ocurran al personal que labora permanentemente en la vía pública, a bordo de un vehículo propiedad y/o a cargo del GDF, deberán reportarse en primera instancia con cargo a la póliza de vehículos, hasta agotar el límite único y combinado, de la suma asegurada para la sección de gastos médicos de la póliza de vehículos. Inmediatamente después, se deberá reportar nuevamente con cargo a la póliza de Accidentes Personales.
- 7.6.10** En los casos de siniestro al parque vehicular, el operador deberá mostrar al ajustador que designe la compañía aseguradora, credencial vigente con la que acredite ser personal del GDF, la fotocopia de la tarjeta de circulación de la unidad, la cual deberá estar disponible dentro del vehículo afectado. También el operador deberá mostrar al ajustador su licencia para conducir vigente o en su caso la licencia permanente.
- 7.6.11** La DGAD será responsable de que cada unidad vehicular cuente con la tarjeta de circulación la cual deberá incluir al reverso, el nombre de la Delegación de adscripción del vehículo, así como portar copia de la tarjeta de identificación proporcionada por la Compañía de Seguros, en la cual se especifican los datos correspondientes a la unidad vehicular asegurada, número de póliza vigente, número de inciso y los números telefónicos de atención a siniestros.
- En caso de cambio de adscripción del vehículo y/o cambio de vigencia de la póliza, deberán actualizarse estos datos.
- 7.6.12** La DGAD será responsable de verificar con la frecuencia necesaria la vigencia y portación de la licencia para conducir de los operarios de vehículos oficiales, así como exhortarlos a respetar las normas del Reglamento de Tránsito Metropolitano, a fin de evitar la no procedencia de las reclamaciones por siniestros ocurridos.
- 7.6.13** Las Delegaciones que tengan personal (base, eventual o de confianza) que labore permanentemente en la vía pública, remitirán en el mes de septiembre, en medio magnético (disco compacto) y en el formato señalado en el Numeral 7.6.2, el listado del personal a asegurar de acuerdo a sus requerimientos. Las actualizaciones (altas y/o bajas) que correspondan, se deberán de reportar de inmediato indicando las altas y las bajas. Será responsabilidad de las Unidades Administrativas dar cabal cumplimiento a los movimientos de personal que labora permanentemente en la vía pública, deberán al efecto, establecer un estricto control en el proceso de la designación de beneficiarios de los asegurados, orientando a estos últimos de su importancia en la designación y actualización.
- 7.6.14** La DGAD designará, mediante el formato de Cédula de Registro que al efecto emita la DGRMSG, al (a los) Representante(s) Interno(s) de Seguros necesarios con nivel mínimo de Enlace, con el objeto de coordinar y efectuar las siguientes acciones:
- I.- Elaborar, desarrollar y difundir el Programa Anual sobre Prevención de Riesgos y Atención a Siniestros;
 - II.- Tramitar ante la DSG los movimientos de altas y bajas de bienes propiedad y/o a cargo del GDF así como del personal que labora permanentemente en vía pública, e informar a la DGAD sobre la culminación de estos trámites;
 - III.- Efectuar de inmediato, los trámites correspondientes ante la(s) empresa(s) aseguradora(s), sobre los siniestros que ocurran, desde su origen hasta su conclusión o finiquito, de acuerdo con la(s) póliza(s) de seguro(s) contratada(s) y con el instructivo para la reclamación de siniestros.
 - IV.- Atender, con el apoyo del área jurídica correspondiente, los reclamos por responsabilidad civil originados en el ámbito de la Delegación, que presenten ciudadanos afectados, conforme al instructivo de la Póliza Integral, para su atención inmediata

V.- Celebrar reuniones de trabajo con los responsables de Seguridad e Higiene y Protección Civil de la Delegación, con la finalidad de coordinar acciones conjuntas de trabajo relativas a la prevención de riesgos y atención a siniestros.

VI.- Asistir a cursos, talleres, seminarios, reuniones y juntas de trabajo sobre aseguramiento, prevención de riesgos y atención a siniestros.

VII.- Aprobar examen de conocimientos básicos sobre Seguros y Prevención de Riesgos, el cual aplicará la DGRMSG; y

VIII.- Reunir la documentación necesaria que requiera el apoderado legal de la Delegación, para los trámites y gestiones que deba realizar ante el Agente del Ministerio Público y el Juez Cívico, para la adecuada representación legal.

7.7 SERVICIO DE VIGILANCIA

7.7.1 Corresponde a las Delegaciones, el establecimiento de los planes, dispositivos y procedimientos de seguridad necesarios para salvaguardar la integridad física de quienes laboran en los inmuebles y de quienes asisten a éstos, así como de la protección y resguardo de las instalaciones, bienes e información propiedad y/o a cargo del GDF.

Los planes que se elaboren contendrán los siguientes aspectos:

I.- Objetivo del plan;

II.- Descripción del inmueble;

III.- Identificación de riesgos;

IV.- Distribución de elementos;

V.- Estructura orgánica del Servicio de Seguridad, y

VI.- Dispositivos y Operativos.

7.7.2 Los servicios de vigilancia que requieran las Delegaciones, deberá contratarse con la Policía Auxiliar o con la Policía Bancaria e Industrial, ambas corporaciones del Distrito Federal, según el requerimiento para cada caso y deberá estar contenido en su Programa Anual de Adquisiciones.

En apego de los "Lineamientos generales para consolidar la adquisición o arrendamiento de bienes o servicios de uso generalizado en la Administración Pública del Distrito Federal, así como para la centralización de pagos", publicados en la GODF el 13 de mayo de 2011, sólo de manera excepcional y plenamente justificada existiendo previamente para ello carta de liberación expedida por la Policía Auxiliar del DF, las Delegaciones podrán contratar el servicio con corporaciones policíacas ajenas al GDF, que brinden servicios de vigilancia preventiva.

Se considera que existe causa excepcional, cuando se pone en riesgo la seguridad de las instalaciones, recursos materiales, económicos y/o humanos con que cuenten las Delegaciones o de los usuarios que asistan a ellas y en general, al bien común.

7.7.3 Las operaciones solo podrán ser atendidas por la Policía Auxiliar del DF o por la Policía Bancaria e Industrial del Distrito Federal y no se sujetarán a lo dispuesto en la LADF.

7.8 SEGURIDAD EN INMUEBLES

7.8.1 En las puertas de acceso se permitirá la entrada y salida a las oficinas de la Delegación, cumpliendo con las medidas de seguridad y control que la demarcación implante.

7.8.2 En las oficinas de las Delegaciones, deberán quedar despejados los accesos y pasillos para el ágil acceso y circulación de los visitantes y/o usuarios, cumpliendo con las medidas de seguridad que implanten las propias Delegaciones.

En la planeación e instalación de los dispositivos de seguridad en los accesos, se deberán considerar los requerimientos y facilidades para las personas con discapacidad, incluyendo aquellas que son acompañadas de perro guía.

7.8.3 Las Delegaciones colocarán mesas de control en los accesos principales, para el registro de los visitantes, cumpliendo con las medidas de seguridad que implanten las Delegaciones.

7.8.4 Las Delegaciones podrán instalar detectores de metales, en los accesos que, a su criterio, sean necesarios.

7.9 ASIGNACIÓN, USO DE VEHÍCULOS Y CONSUMO DE COMBUSTIBLE

7.9.1 La Delegación será responsable y deberá cumplir con las disposiciones fiscales y ambientales que ordenen las autoridades y leyes respectivas, con relación al padrón vehicular a su cargo. La DGAD, por conducto de su área de servicios generales, deberá informar semestralmente (enero y julio) a la DSG, del cumplimiento de las disposiciones ambientales, y en forma anual (mayo) de lo relativo a las disposiciones fiscales, dentro de los primeros 10 días hábiles del mes en que se reporta; en medio magnético o electrónico (disco compacto) respetando el formato autorizado.

7.9.2 La o el servidor público que tenga asignado un vehículo propiedad del GDF, será directamente responsable de su buen uso, para ello, deberá estar atento que su área administrativa le proporcione a la unidad, los servicios de mantenimiento y conservación requeridos, atender y dar cabal cumplimiento con las disposiciones legales-administrativas que den vigencia a su libre circulación en la vía pública; por lo que deberá destinarlo exclusivamente a actividades propias de las funciones a su cargo y por ningún motivo podrá hacer uso de éste para otros fines, ni disponer de la unidad en días inhábiles o salir de los límites de la zona metropolitana, excepto en los casos en que se disponga de una orden de comisión autorizada por el titular de la Unidad Administrativa. La violación de las disposiciones citadas, genera la responsabilidad del servidor público que tenga asignado el vehículo, por lo que deberá responder de cualquier daño que le sea causado a la unidad

vehicular y/o de los que se causen a terceros.

7.9.3 La erogación de recursos en materia de adquisiciones de vehículos, deberán sujetarse a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos y en la LPGEDF.

7.9.4 Los vehículos terrestres para uso oficial de servidores públicos, así como la dotación de combustible, serán asignados de acuerdo a la siguiente disposición, salvo aquellos que la Jefa o Jefe Delegacional considere fuera de la misma:

La DGAD bajo su absoluta responsabilidad asignará la dotación de combustible, siempre que ésta se encuentre plenamente justificada contra kilometraje recorrido, consumo de combustible y bitácoras de servicios diarios, firmadas por el responsable del vehículo, considerando recorridos con origen y destino. Las Delegaciones, implantarán las medidas necesarias para que los servidores que tengan asignados vehículos públicos, no puedan destinar la dotación de combustible para vehículos particulares u otros fines.

En atención a lo ordenado en el Oficio-Circular OM-CG/1364/2007, todos los vehículos propiedad del Gobierno del Distrito Federal, con excepción a los asignados a servidores públicos desde el nivel de Jefe Delegacional hasta el de Director General u homólogo, deberán ser rotulados con la leyenda "Este vehículo es de uso oficial. Cualquier uso distinto repórtelo al 089", para lo cual se tomarán como referencia los diseños y características oficiales del "Manual de Comunicación e Identidad Gráfica de la CDMX", publicado en la GODF el 06 de febrero de 2015. Los rótulos deberán ser fijos y permanentes, por lo que no se permitirá el uso de rótulos magnéticos o que puedan removerse.

7.9.4 Las DGAD establecerán las acciones de control para la administración de los combustibles, que permitan racionalizar y optimizar su uso y consumo, cumpliendo con las disposiciones de la LPGEDF y las acciones emprendidas por la CONUEE.

7.9.5 La cantidad de vehículos de apoyo administrativo serán determinados por la DGAD. Serán concentrados en las áreas de administración, quedando resguardados al término de las labores en las instalaciones que se designen. En el caso de que no se disponga con instalaciones propias para el servicio de estacionamiento, se contratarán espacios única y exclusivamente para el uso de vehículos oficiales.

7.10 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL PARQUE VEHICULAR

7.10.1 Las DGAD deberán elaborar el Plan de Mantenimiento Preventivo de su parque vehicular para ejecutarse en el próximo ejercicio y presentarlo en medio electrónico (disco compacto), a más tardar en la última semana del mes de noviembre de cada año para su registro y validación en la DSG, en el formato que para tales efectos emita.

7.10.2 La DSG, adecuará el "Manual Específico de Operación para el Control y Mantenimiento del Parque Vehicular, Equipo y Maquinaria", con el objeto de mantener su operatividad; y en apoyo de éste, se actualizará el "Catálogo de Reparaciones, Costos y Garantías"; para tal efecto participarán las delegaciones que designe la DSG de la DGRMSG, en la elaboración de un estudio de mercado, para lo cual se realizará la invitación a proveedores de este servicio, fungiendo como asesores en la elaboración de dicho Catálogo. Para cualquier contratación de mantenimiento correctivo y/o preventivo, deberá desarrollarse bajo las bases de estos dos documentos.

El manual y catálogo de referencia, se actualizarán conforme se modifiquen las condiciones de precio, innovaciones o avances tecnológicos y demás acontecimientos relevantes.

En los casos de reparación mayor por mantenimiento correctivo, se deberá evaluar el costo - beneficio de la reparación en relación al valor de mercado de la unidad, determinando la conveniencia de autorizar la reparación o tramitar su baja y destino final.

Para mantener reducido a lo mínimo indispensable el parque vehicular y con ello los gastos asociados a la operación de los vehículos, las Delegaciones, deberán considerar la baja del parque vehicular cuya antigüedad sea de 12 años de uso ó cuando el costo de reparación o mantenimiento implique el doble de su valor de adquisición actualizado por inflación, para este último supuesto, los vehículos que aun y cuando se encuentren en un porcentaje inferior al mencionado, se determine técnicamente que en un periodo de 2 (dos) años, requerirán nuevamente de mantenimiento en similar porcentaje. Para efecto de determinar la baja por antigüedad, se podrá considerar la fecha de factura, de entrada al almacén, o en su caso, el modelo del vehículo. De igual forma, para determinar el valor del vehículo, se podrá tomar como referencia la Guía EBC o Libro Azul, o el valor de mercado de un vehículo de características similares.

Las Delegaciones que realicen la baja del parque vehicular, deberán cumplir con las disposiciones que al efecto establecen las NGBMAPDF, el MEABMA.

Se deberá calcular el monto de los ahorros a obtener en cada ejercicio presupuestal, con motivo de la Baja de vehículos que realicen, considerando la disminución en el gasto por concepto de Tenencia, Verificación Vehicular, Aseguramiento, consumo de Gasolina y Mantenimiento, asimismo, deberán determinar el gasto a ejercer con motivo del trámite de baja vehicular. Dicho monto deberá ser presentado ante la OM a través de la DGRMSG y estar disponible para revisión por parte del OIC.

Es responsabilidad de la DGAD la Evaluación Técnica de los Talleres, de conformidad con el "Manual Específico de Operación para el Control y Mantenimiento del Parque Vehicular, Equipo y Maquinaria", debiendo enviar a la DSG, un resumen de la evaluación.

7.10.3 El Plan de Mantenimiento del Parque Vehicular, el "Manual Específico de Operación para el Control y Mantenimiento del Parque Vehicular, Equipo y Maquinaria" y el "Catálogo de Reparaciones, Costos y Garantías", emitidos por la DGRMSG, servirán de base para que las Delegaciones puedan iniciar los trámites de adjudicación de los servicios. La DGAD bajo su absoluta responsabilidad deberá efectuar los procesos de adjudicación en estricto apego a la LADF.

7.10.4 La DGA, enviará trimestralmente, en medio electrónico (disco compacto) de conformidad con el formato autorizado, a la DSG:

I. Informe de costos de reparación y mantenimiento del parque vehicular, clasificado por su uso, de conformidad con las partidas del concepto 3500 "Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación" del Clasificador por Objeto del Gasto del Distrito Federal, vigente.

II. Informe de kilometraje recorrido, costo de consumo de combustibles y lubricantes del parque vehicular, clasificado por su uso, de conformidad con las partidas del concepto 3500 "Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación" del Clasificador por Objeto del Gasto del Distrito Federal, vigente.

8. DISPOSICIONES DIVERSAS

8.1 GENERALIDADES

8.1.1 Las Delegaciones se sujetarán a las siguientes disposiciones en materia de servicios publicitarios, especies vegetales, servicios de impresión, holografía, troquelado y rotulado en diversas superficies, mezclas asfálticas, disciplina presupuestaria y racionalidad del gasto público, así como modernización administrativa, innovación, arquitectura organizacional, evaluación del desempeño gubernamental, atención ciudadana y trámites y servicios.

8.2 SERVICIOS PUBLICITARIOS

8.2.1 Las Delegaciones administrarán y ejercerán directamente sus asignaciones correspondientes a los servicios de difusión e información, para lo cual podrán coordinarse con la CGCS, a efecto de reducir costos al erario público, hacer más eficiente el ejercicio de los recursos presupuestales, así como realizar la difusión de programas y acciones de gobierno de manera conjunta.

8.2.2 Las erogaciones que se realicen con cargo a la partida 3611 "Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales", que se hayan consolidado para su contratación por la CGCS, podrán destinarse a la difusión de las campañas institucionales, ordinarias y extraordinarias del GDF, atendiendo las necesidades de promoción y difusión de las acciones, proyectos y programas relevantes y prioritarios de las Delegaciones, a fin de lograr una comunicación eficiente con la ciudadanía.

8.3 ESPECIES VEGETALES

8.3.1 Las Delegaciones, según el tipo de especie, adjudicarán a la DGBUEA o a la DGCORENA la adquisición, arrendamiento y servicios relacionados con las especies vegetales, de conformidad a lo siguiente:

I.- Deberá estar contenida en su Programa Anual de Adquisiciones de especies vegetales para el ejercicio correspondiente.

II.- Deberán considerar como primer instancia de suministro de especies vegetales, cuando se trate del área urbana (bosques, parques, jardines, plazas, vialidades, calles u otros), a la DGBUEA y cuando se trate de suelo de conservación ecológica a la DGCORENA.

III.- La solicitud deberá dirigirse a la DGBUEA o a la DGCORENA, según sea el caso, para que en un plazo máximo de 10 días hábiles emitan su contestación señalando si se encuentran en posibilidades de atender la petición o para que expidan la carta de liberación correspondiente.

IV.- Las especies vegetales solicitadas, deberán considerar los sitios de plantación y las especies recomendadas en el "Manual Técnico para el establecimiento y manejo integral de las Áreas Verdes Urbanas del Distrito Federal" y para el suelo de conservación ecológica, las recomendadas por la DGCORENA.

8.4 SERVICIOS DE IMPRESIÓN, HOLOGRAFÍA, TROQUELADO, ROTULADO, TODO TIPO DE PROMOCIONALES CON IMPRESO Y DIGITALIZACIÓN

8.4.1 Las Delegaciones con autorización del Jefe Delegacional, podrán contratar con COMISA o con cualquier otra persona física o moral legalmente constituida para tales efectos, los siguientes servicios:

I.- Impresión por cualquiera de los medios conocidos actualmente, utilizando toda clase de papeles, cartones, plásticos, tintas y en especial los destinados a la lectura electrónica de boletos de transportación y de espectáculos, calcomanías, papeles de seguridad o cualquier otro elemento conocido, así como su adquisición, enajenación, consignación, embalaje, almacenaje, distribución y comercialización en general de bienes y servicios que se requieran y contengan grabado, impresión, troquelado y todo lo relacionado con las artes gráficas.

II.- La realización de actividades de comercialización de toda clase de insumos para las artes gráficas, por cualquier medio idóneo para ello, así como toda clase de insumos para la industria de las artes gráficas, editorial, diseño gráfico, empaques y en general cualquier artículo relacionado con esta industria; la realización de todos los trabajos técnicos, artísticos y de cualquier naturaleza requeridos para la comercialización de papel o cualquier otro artículo relacionado con insumos para las artes gráficas. La manufactura, producción en general, procesamiento, impresión por cualquier medio, compraventa, distribución, importación y exportación y en general toda clase de operaciones comerciales, de bienes y servicios; así como todo tipo de insumos para las artes gráficas, incluyendo cualquier medio técnico, electrónico y/o manuales, que utilice la empresa.

III. La digitalización de cualquier tipo de documentos e imágenes, así como la elaboración de los diagnósticos documentales apegados a la normatividad vigente para tal efecto; asesoramiento y servicio en lo relacionado a este proceso, su reproducción por cualquier medio tecnológico digital o magnético que se encuentren disponibles y lo relacionado con la tecnología de la información, a fin de contribuir con el esquema de Ciudad Digital del Gobierno en la Ciudad de México y para otros entes que así lo soliciten, con la participación de la DGGTIC y la CGCS.

IV. La compra, venta, importación, exportación, fabricación, formulación, exhibición, almacenamiento, distribución, reparación, comisión, consignación, promoción, maquila, empaque, embalaje, envase y en general la comercialización de toda clase de bienes, productos y servicios, relacionados con la industria de la impresión de todo tipo de documentos incluyendo directorios telefónicos, retrograbado, offset y serigrafía, pre prensa fotomecánica y en general todo lo relacionado con las artes gráficas.

V. Llevar a cabo todo tipo de actividades relacionadas con la industria de imprenta, edición y distribución de materiales, audiovisual, escrito, grabado y discográfico.

VI. La prestación, operación y manejo de todo tipo de servicios y medios publicitarios, la comercialización y fabricación de toda clase de anuncios, impresos, digitales, materiales, entre otros, cuya imagen gráfica haya sido aprobada por la CGCS y la compra, venta, importación, exportación, fabricación, distribución, mediación y comercialización de todo tipo de artículos relacionados con dicho objeto.

VIII. La fabricación, mediante procesamiento de materia prima o una vez procesada de impresos.

8.4.2

Las Delegaciones que requieran de los bienes y servicios antes mencionados, deberán proceder en los siguientes términos:

I.- A más tardar en el mes de enero de cada año, deberán de remitir a COMISA los contratos abiertos en donde se indicará el presupuesto mínimo y máximo por conceptos de impresión en sus diversas modalidades (holografía, troquelado, tarjetas inteligentes o rótulos en diversas superficies). Los contratos abiertos deberán corresponder al modelo de contrato que aparece en el portal de Internet de COMISA, en la dirección: <http://www.comisa.df.gob.mx/>. Los trabajos no comprendidos en los contratos abiertos se formalizarán, previos a su elaboración, bajo los formatos que cada Delegación tenga establecidos.

II.- Entre los trabajos que se contratarán obligatoriamente con COMISA, se encuentran las placas vehiculares, credenciales metálicas y chapetones de identificación de las o los servidores públicos de la PGJDF, SSPDF y de cualquier otra área del GDF que lo requiera, así como los documentos que llevarán cuando menos tres niveles de seguridad, con la excepción prevista en la fracción VI del presente apartado.

Son documentos que contendrán cuando menos tres niveles de seguridad:

- a) Declaraciones, boletas, formas y certificados para el pago de cualquier impuesto, derecho y aprovechamiento.
- b) Formatos para determinar la base del impuesto.
- c) Formatos para el pago de contribuciones de mejoras.
- d) Recibos, boletos, facturas, recibos de donativo, boletas de pago y certificados de pago de toda clase de derechos por la prestación de todo servicio, con cualquier denominación que se les designe, que la APDF, a través de cualquiera de las autoridades administrativas, inclusive la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal.
- e) Licencias de todas las categorías que deban expedirse para cualquier objeto.
- f) Actas Registrales.
- g) Placas de matrícula de control vehicular.
- h) Tarjetas de circulación.
- i) Calcomanías de control vehicular.
- j) Permisos provisionales para circular y para cualquier otro objeto.
- k) Títulos de Concesiones y Títulos-Permisos.
- l) Concesiones de inmuebles.
- m) CLC.
- n) Formatos de pedido o contrato.
- ñ) Boletos de Transporte.
- o) Folios de inmuebles.
- p) Folios Reales.
- q) Cédulas de empadronamiento.
- r) Permisos de carga.
- s) Blocs de multas
- t) Sellos de clausura, suspensión, etc.
- u) Notificaciones de adeudo.
- v) Actas de visitas.
- w) Órdenes de Clausura.
- x) Protocolo de Notarios. Y,
- y) Las demás que determine la OM y en su caso la DGADP.

III.- Los contratos que se celebren con COMISA no incluirán cláusulas referentes al otorgamiento de garantías y penalizaciones tratándose de Organismos de la APDF, de la Administración Pública Federal, y en general con los mencionados en el Artículo 1 de la LADF.

IV.- Todas las formas y documentos valorados que requieran de la aplicación de medidas de seguridad en su elaboración y resguardo, se solicitarán a COMISA, conforme la fracción I, indicando las cantidades y especificaciones de los impresos, así como las condiciones de entrega.

V.- Los trabajos que requieran las Delegaciones podrán ser solicitados para cotización vía Internet al portal de COMISA.

Para este propósito solicitarán a COMISA las claves de la, del o los usuario(s) autorizado(s) para solicitar los trabajos proporcionando sus nombres, cargos, número telefónico y correo electrónico institucional. En respuesta, COMISA remitirá la(s) clave(s) de usuario para acceder al portal.

VI.- Cuando el requerimiento cuente con las especificaciones técnicas necesarias, COMISA emitirá la cotización en un plazo máximo de 3 días hábiles, enviándola al correo electrónico de la o del servidor público autorizado, señalando si se encuentra en posibilidades de cumplir con las especificaciones, tiempos reales de producción y plazos de entrega del trabajo solicitado. En caso contrario, extenderá una carta liberación en donde deberá señalar el motivo por el cual no es posible elaborar el trabajo, lo anterior no será aplicable cuando se trate de formas o documentos valorados. Cuando los usuarios designados lo requieran, podrán solicitar el apoyo técnico a COMISA.

Para aquellos bienes o servicios que se soliciten de manera urgente, en plazos menores a 24 horas antes de su utilización, COMISA no estará obligada, dependiendo del bien o servicio, a responder de manera inmediata, en cuyo caso la omisión de respuesta no equivale a la emisión de una carta de liberación.

VII.- COMISA, cotizará los trabajos que le soliciten, a precios reales del mercado, los cuales estarán respaldados por un sistema de cotización, que considere los factores e insumos del proceso de producción y los precios que las empresas de artes gráficas y de troquelado, ofrecen por los mismos productos. En todo caso, procurará las mejores condiciones de mercado.

VIII.- La vigencia de las cotizaciones, será por un máximo de 30 días naturales a partir de su expedición, plazo dentro del cual deberá formalizarse la orden de compra; en caso contrario tendrá que solicitarse una nueva cotización. COMISA no reactivará cotizaciones canceladas, ni éstas podrán ser consideradas como soporte de contratos firmados entre las partes.

IX.- Cualquier bien o servicio solicitado a COMISA, obliga a los respectivos responsables de las Delegaciones, a tomar las medidas suficientes para que los recursos presupuestados en las partidas correspondientes a esos conceptos de gasto, se registren como compromiso presupuestal, para cubrir oportunamente el importe de los bienes y/o servicios solicitados, a la recepción satisfactoria de los mismos.

X.- El pago de las facturas a COMISA no deberá exceder de treinta días calendario, a partir de la fecha de entrega del trabajo a satisfacción de la Delegación. Las facturas electrónicas serán enviadas al correo institucional de la o del servidor público de la Delegación que se indique a COMISA. Por su parte, COMISA podrá requerir el pago de cargas financieras por el incumplimiento del pago en el plazo establecido, para lo cual, emitirá las facturas correspondientes.

XI.- La Delegación que cancele un trabajo después de haber formalizado el contrato, cubrirá los costos en los que COMISA hubiera incurrido, hasta el momento de la cancelación.

XII.- Los bienes y servicios que soliciten a COMISA las Delegaciones, deberán observar los lineamientos contenidos en las Normas Generales en Materia de Comunicación Social, en el Manual de Identidad de Imagen Gráfica y en el Manual de Servicios de Comunicación Social vigente cuya elaboración, modificación y difusión están a cargo de la CGCS y estarán sujetos a las disposiciones sobre racionalidad del ejercicio del gasto público, no está permitida con recursos oficiales, la impresión de tarjetas de atentos saludos, hojas y sobres personalizados.

XIII.- Todo proceso que se genere vía COMISA para la elaboración de material de impresos, tarjeta inteligente, hologramas, troquelados o rotulado en diversas superficies solicitados por las Delegaciones, se considera propiedad de estas, sin embargo, a su solicitud, podrá permanecer bajo custodia de COMISA.

XV.- Con la finalidad de agilizar los impresos, las Delegaciones podrán solicitar a COMISA utilizar los archivos que se encuentren bajo su custodia, siempre y cuando éstos no hayan sufrido ningún cambio o variación que los modifique, y que el cliente emita la muestra correspondiente a imprimir, debidamente cancelada y autorizado por la o el servidor público registrado ante COMISA. Cuando existan circunstancias que así lo ameriten las Delegaciones podrán solicitar a COMISA la entrega de los originales.

8.5 MEZCLAS ASFÁLTICAS

8.5.1 Los titulares de las Delegaciones, cuando por la naturaleza de sus funciones requieran adquirir mezcla asfáltica para obras, se sujetarán a lo siguiente:

I. La adquisición deberá estar contenida en el Programa Anual de Adquisiciones de la Delegación, para el ejercicio correspondiente.

II. Los precios de las mezclas a adquirir, deberán establecerse mediante un estudio de mercado, que contemple como opción a la Planta de Asfalto.

III. Ser solicitada por tipo de mezcla, en donde se asegure la capacidad de atención, oportunidad y en el tiempo requerido, también considerando los avances y tendencias en tipo de mezclas.

IV. Deberán justificarse los motivos por los cuales se requiere realizar la adquisición del tipo de mezcla específico.

V. La adquisición se realizará en apego a la LADF, la LPGEDF, y demás legislación vigente.

VI. En caso de resultar conveniente, se analizará la viabilidad de realizar una adquisición consolidada, que privilegie la entrega en el sitio donde se requiera la mezcla asfáltica.

VII. En caso de ser adquirida con la Planta de Asfalto, además se deberá:

- a). Realizar un convenio de colaboración de suministro de mezcla asfáltica;
- b). Los precios de la mezcla asfáltica y servicios de flete serán los autorizados por la Secretaría de Obras y Servicios y la Secretaría de Finanzas del GDF, para que pueda ser cobrado por la Planta de Asfalto; y
- c). El pago por los suministros de mezcla asfáltica y de los servicios posteriores a la recepción de la nota de suministro, para que sea revisada en la Delegación, se hará a través de "pago centralizado" emitiendo la CLC correspondiente a la Planta de Asfalto, quien la tramitará ante la Subsecretaría de Egresos.

8.6 AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO DE LA APDF

- 8.6.1** La LPGEDF establece los criterios de economía y racionalidad que regirán para la elaboración, control y ejercicio del presupuesto que realicen las Delegaciones. Se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto por otros ordenamientos legales y la CGDF interpretará y vigilará su debida observancia.
- 8.6.2** Las Delegaciones a través de las o los titulares de las DGAD, deberán observar la LPGEDF, así como el Título Tercero, "De la Disciplina Presupuestaria", del DPEDF y las demás disposiciones aplicables a la materia.
- Además deberán emplear todas las medidas y acciones de racionalidad en el gasto, a fin de coadyuvar en la creación de una cultura de disciplina, austeridad y racionalidad, estableciendo criterios de economía y promover el ahorro en la APDF.
- 8.6.3** Las Delegaciones, a través de las o los titulares de las DGAD, integrarán para cada ejercicio una serie de medidas y acciones de disciplina y racionalidad en el ejercicio del gasto a implementar, las cuales deberán ser puestas a consideración del Jefe Delegacional para su autorización en el mes de enero de cada año.
- 8.6.4** Las Delegaciones a través de las DGAD, tendrán un registro de sus ahorros y recuperaciones importantes sobre la base de lo programado en las medidas y acciones de austeridad.
- 8.6.5** Las Delegaciones a través de las DGA, deberán llevar a cabo programas y acciones que fomenten el uso racional de la energía eléctrica considerando como una de sus principales herramientas el horario compactado obligatorio y así mismo deberán designar y responsabilizar a un servidor público en cada área para que durante la jornada laboral fomente al ahorro de energía eléctrica apagando máquinas y focos que no sean necesarios; así como apagar la iluminación de áreas que no se encuentren en servicio al concluir la misma.
- 8.6.6** Las erogaciones por concepto de otros gastos corresponderán a:
- I.- Gastos de ceremonial y de orden social;
 - II.- Alimentación de personas;
 - III.- Congresos, convenciones, exposiciones;
 - IV.- Espectáculos culturales;
 - V.- Gastos de representación y para investigaciones oficiales.
- El ejercicio de los gastos anteriores se sujetará a los criterios de racionalidad y selectividad, y sólo se efectuarán cuando se cuente con la autorización expresa de la o el titular de la Delegación que corresponda, de conformidad con la LPGEDF y el DPEDF.
- El pago, registro y control de dichos gastos deberá comprobarse mediante la presentación de facturas que cumplan todos los requisitos fiscales aplicables (CFDI) y serán reembolsables siempre y cuando se cumplan con las condicionantes previstas en este apartado.
- El ejercicio de los gastos anteriores se sujetará a lo estrictamente indispensable, bajo los criterios de racionalidad y selectividad, y se efectuarán cuando se cuente con suficiencia presupuestal y la autorización expresa de la o el titular de la Delegación de que se trate, de acuerdo con lo establecido en la LPGEDF y el DPEDF, cuidándose las transferencias presupuestales para estos conceptos.
- 8.6.7** Las Delegaciones, a través de sus DGAD, procurarán vigilar que el consumo promedio mensual de fotocopias se reduzca, en los términos del apartado 7.5 de esta Circular.

9. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

9.1 DE LA ESTRATEGIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

- 9.1.1** La DGGTIC es la unidad administrativa encargada de la planeación del desarrollo tecnológico en materia de tecnologías de la información y comunicaciones de la APDF, así como de la operación de la red de transmisión de datos, sistema de correo electrónico institucional, centros de datos del GDF y en general de la gestión de los servicios de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la APDF.
- 9.1.2** La DGGTIC tiene a su cargo, entre otras funciones:
- a) La definición del Modelo Estratégico Integral de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (MEITIC) de la APDF;
 - b) El Modelo de Gobernabilidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la APDF;
 - c) La elaboración del marco normativo de gobernabilidad de tecnologías de la información y comunicaciones así como la promoción del mismo en la APDF;

d) La operación y administración de la red de transmisión de datos, sistema de correo electrónico institucional y centro de datos del GDF; y

e) La dirección y emisión de dictámenes técnicos para las adquisiciones o arrendamientos de bienes y servicios de tecnologías de la información y comunicaciones de las Delegaciones.

9.1.3 La DGGTIC es la encargada de normar y evaluar el desempeño del gobierno electrónico (e- gobierno) y a las Delegaciones que intervengan en éste.

9.1.4 La visión estratégica y de modelo de gobierno electrónico se encuentra contenida en el MEITIC y en este se define la categorización del gobierno electrónico que deberá ser indicada en los diversos instrumentos y formatos mencionados en este documento cuando se trate de TIC.

9.2 DE LAS NORMAS DE ACTUACIÓN

9.2.1 Los temas de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la APDF, serán definidos en el ámbito de su competencia, por la DGGTIC.

9.2.2 **Objetivo de la Comisión de Gobierno Electrónico del Distrito Federal.**

La CGEDF es la unidad de asesoría y planeación para el diseño e implementación estratégica de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, la generación y difusión de conocimiento en la materia y asesorar en proyectos transversales de modernización e innovación a las Delegaciones.

9.2.3 La CGEDF está integrada por:

a) Un Presidente: Titular de la Oficialía Mayor del Distrito Federal;

b) Un Presidente Suplente: Titular de la CGMA;

c) Un Secretario Técnico: Titular de la DGGTIC; y

d) Un Vocal por cada una de las Delegaciones.

Los Vocales a que se refiere el inciso d), deberán ser los titulares del área de tecnologías de la información, sistemas o informática de las Delegaciones, con un puesto de nivel subdirección o superior. En caso de que en la estructura de la Delegación el área a cargo de esta materia no cuente con ese nivel jerárquico, el representante deberá ser el superior jerárquico inmediato con nivel subdirección o mayor.

9.2.4 **Funcionamiento de la CGEDF:**

I.- El Vocal ante la CGEDF será el enlace único con la DGGTIC para los asuntos relacionados con la participación en grupos de trabajo, dictámenes técnicos de bienes y servicios de tecnologías de la información y comunicaciones y actividades de asesoría tecnológica;

II.- El Vocal deberá ser nombrado mediante un oficio dirigido a la Secretaría Técnica de la CGE, por el titular de la Delegación, órgano desconcentrado o entidad de la que sea parte;

III.- La CGEDF se reunirá en sesiones ordinarias dos veces al año y, en sesiones extraordinarias, para conocer de las cuestiones urgentes a convocatoria del Presidente en cualquier tiempo;

IV.- La CGEDF aprovechará las herramientas tecnológicas necesarias para mantener la comunicación constante entre sus integrantes y realizar las sesiones de manera no presencial bajo indicación expresa de la DGGTIC; y

V.- La CGEDF integrará Grupos de Trabajo para temas específicos que brindarán consultoría en temas especializados a la APDF en el ámbito de las tecnologías de la información y comunicaciones.

9.2.5 **Funciones de la CGEDF:**

I.- Promover la planeación estratégica, uso y desarrollo de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones con el fin de facilitar el cumplimiento de los objetivos del GDF;

II.- Brindar asesoría técnica a los entes públicos que lo requieran en los proyectos de innovación y modernización gubernamental que incluyan bienes y/o servicios de tecnologías de la información y comunicaciones;

III.- Generar y difundir el conocimiento y la experiencia en el ámbito de las TIC a todos los miembros de la CGEDF a través de jornadas de conocimiento y por medio del sitio de Internet www.cge.df.gob.mx; y

IV.- Crear los grupos de trabajo que estime necesarios para cumplir los objetivos de la CGEDF. Estos grupos de trabajo deberán establecerse bajo un objetivo y plan de trabajo.

9.2.6 Los productos documentales de la CGEDF, así como la normatividad referente a las TIC en la APDF, serán publicados en el sitio de Internet de la misma: www.cge.df.gob.mx.

9.3 DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

9.3.1 La visión y conceptualización del modelo de Gobierno Electrónico de la APDF están contenidas en el MEITIC de la APDF, que es el documento que establece la descripción de los ámbitos en los que se divide el Gobierno Electrónico.

9.3.2 El MEITIC de la APDF es el fundamento para la justificación de los proyectos de Gobierno Electrónico que se realicen en la APDF.

- 9.3.3** El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (PETIC), es el instrumento de planeación estratégica del desarrollo de las tecnologías de la información y comunicaciones que deberán realizar las Delegaciones de la APDF para alinear las acciones y proyectos en materia de informática al Programa General de Desarrollo del Distrito Federal (PGDDF), en concordancia con el modelo de Gobierno Electrónico contenido en el MEITIC. En el PETIC se referenciarán claramente las acciones en materia de informática con el soporte hacia las acciones o políticas del PGDDF.
- 9.3.4** El PETIC es el fundamento para la adquisición y arrendamiento de bienes y servicios informáticos que realicen las Delegaciones. El PETIC deberá ser registrado ante la DGGTIC con el propósito de que se fundamenten técnicamente las mencionadas adquisiciones del ejercicio presupuestal.
- 9.3.5** Las Delegaciones, a más tardar en el mes de febrero del año en curso, deberán registrar el PETIC ante la DGGTIC y someterlo a su consideración para su aprobación. El PETIC deberá realizarse conforme a las políticas, normas, lineamientos y procedimientos que para tal efecto emita la DGGTIC, asimismo se deberá informar a la DGGTIC mediante oficio la conclusión del registro del mismo, así como las modificaciones que sufra a lo largo de su periodo de validez.
- 9.3.6** El Vocal de cada Delegación ante la CGEDF, es el responsable de definir, integrar y dar seguimiento al PETIC en coordinación con las áreas sustantivas de la misma, con el fin de fomentar la planeación tecnológica integral de cada una de las Delegaciones de la APDF.
- 9.3.7** Las Delegaciones deberán informar a la DGGTIC los avances en la instrumentación de los proyectos referidos en el PETIC de acuerdo con las políticas, formatos y procedimientos que para tal efecto emita la DGGTIC.
- 9.3.8** Las Delegaciones, deberán incluir en sus programas anuales de capacitación los cursos en materia de TIC que se hayan identificado en el proceso de planeación de los proyectos registrados en el PETIC, y que cumplan con los estándares técnicos de capacitación informática o cuenten con dictamen técnico favorable emitido por la DGGTIC.

9.4 DE LAS SOLICITUDES DE DICTAMEN TÉCNICO

- 9.4.1** El Dictamen Técnico es el documento que deben solicitar previamente las Delegaciones, antes de celebrar cualquier tipo de contrato en materia de TIC, a fin de justificar técnicamente:
- I.- La adquisición o arrendamiento de los bienes y/o servicios informáticos y de comunicaciones que se encuentren fuera del rango especificado para los usos indicados en los estándares técnicos de bienes informáticos de la APDF;
 - II.- La contratación de desarrollo de sistemas (herramientas, aplicaciones, lenguajes, metodologías);
 - III.- La contratación de asesorías o consultorías cuya finalidad sea modelar e implementar un proceso de trabajo en una plataforma tecnológica;
 - IV.- La adquisición o arrendamiento de cualquier licencia, aplicación o sistema;
 - V.- Contratación de servicios de Internet (ej. ancho de banda, enlaces, hospedaje, etc.).
- 9.4.2** Para los bienes y servicios que se encuentran especificados en los Estándares Técnicos de Bienes Informáticos de la APDF publicados en la página de la CGEDF www.cge.df.gob.mx, no es necesario el dictamen técnico. En caso de solicitarlo para fundamentar la adquisición bajo las opciones del artículo 54 de la LADF, en los casos que aplique, la DGGTIC emitirá un oficio de enterado o bien con las observaciones para el caso en particular.
- 9.4.3** A solicitud de la DGGTIC se conformarán grupos de trabajo técnico, en el marco de la CGEDF, para temas especializados del ámbito de las TIC con el objetivo de brindar asesoría y opinión especializada acerca de la normatividad o dictaminación técnica dentro del ámbito de la especialidad.
- Los integrantes de los grupos de trabajo técnicos serán más de 5 y menos de 12 y deberán analizar las solicitudes de dictamen técnico cuando así se solicite, así como emitir su opinión afirmativa o negativa, señalando claramente su motivación o estableciendo un condicionamiento preciso.
- 9.4.4** Las solicitudes de dictamen técnico tendrán un periodo de análisis de 10 días hábiles como máximo. Con fundamento en las observaciones al contenido de la solicitud, este periodo podrá extenderse para complementar el contenido de la misma. De ser requerido durante el análisis de la solicitud, la instancia solicitante deberá realizar una presentación del proyecto. La instancia solicitante tendrá 10 días hábiles, para atender las observaciones realizadas por DGGTIC.
- 9.4.5** Los Estándares Técnicos de Bienes Informáticos de la APDF definen las especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios informáticos que cumplen la Política de TIC de la APDF. Estos estándares comprenden los siguientes rubros:
- I.- Capacitación;
 - II.- Hardware;
 - III.- Software;
 - IV.- Datos;
 - V.- Telecomunicaciones;
 - VI.- Seguridad de la información.
- Los bienes y servicios solicitados que se encuentren citados en la anterior especificación cuentan con el aval de la DGGTIC.
- 9.4.6** Los casos de adquisición de bienes o servicios informáticos que no requieren de Dictamen Técnico y sólo requieren informe de adquisición son los siguientes:

I.- Mantenimiento preventivo de equipo de cómputo y comunicaciones;

II.- Mantenimiento correctivo de equipo de cómputo y comunicaciones;

III.- Contratación de servicios de:

a) Captura y/o procesamiento de datos y digitalización de documentos e imágenes;

b) Servicios de uso y compra de información; y

c) Consumibles, refacciones y accesorios para equipo de cómputo.

IV.- Traspasos, donaciones y transferencias de bienes informáticos entre Delegaciones, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la APDF.

9.4.7 Las solicitudes de dictamen técnico deberán remitirse a través del medio que para ello determine la DGGTIC para su análisis y evaluación, conforme a la publicación en la página web de la CGEDF y de la OM.

9.4.8 Las Delegaciones que soliciten bienes y/o servicios que no estén contemplados en los Estándares Técnicos, deberán presentar la solicitud de dictamen técnico del caso acompañado de la siguiente documentación:

I.- Justificación técnica de acuerdo al formato establecido por la DGGTIC para justificar la adquisición de bienes y/o servicios informáticos; o bien para justificar la contratación de desarrollo o adquisición de sistemas;

II.- Oficio de suficiencia presupuestal del año en curso emitido por la DGAD donde se especifique la partida presupuestal, o en su caso, el oficio de preautorización de la Secretaría de Finanzas para realizar la adquisición o arrendamiento. Tratándose de proyectos que afecten más de un ejercicio presupuestal, se deberá presentar el oficio de suficiencia multianual, emitido de igual forma por la DGAD;

III.- Estudio de mercado vigente al momento de la recepción de la solicitud con al menos dos cotizaciones firmadas por el representante legal de la empresa en papel membretado.

IV.- El anexo técnico del bien o servicio que se solicita adquirir. Cualquier modificación a las especificaciones del Anexo Técnico, fuera de las consideraciones en las recomendaciones o por cambios requeridos para evitar que se oriente a marcas y modelos específicos, invalidarán al mismo.

V.- Formato de dictaminación técnica debidamente requisitado.

9.4.9 La solicitud del dictamen técnico deberá ser realizada por el Vocal ante la CGEDF. En el caso de las Delegaciones que no cuenten con Vocal, deberán agregar el nombramiento del citado Vocal, firmado por la o el Titular de la Delegación, a la DGGTIC.

9.4.10 Toda solicitud de dictamen técnico deberá especificar a qué proyecto del PETIC corresponde la solicitud de los bienes y/o servicios informáticos.

9.4.11 Para los efectos de este apartado, todas las comunicaciones y envíos electrónicos de documentación deberán realizarse a través de cuentas de correo electrónico institucionales.

9.4.12 Para la emisión del Dictamen técnico es requisito que la Delegación, haya entregado el PETIC del año en curso, así como todos los Informes de Adquisición correspondientes a los dictámenes emitidos durante el año anterior.

9.4.13 Las solicitudes de dictamen técnico deberán en general establecer características abiertas en los bienes y servicios a adquirir o contratar evitando establecer requisitos o características que orienten a marcas, modelos o productos específicos. Cuando una Delegación no atienda esta condición deberá justificar plenamente el motivo de la solicitud.

9.4.14 Las unidades de fuerza ininterrumpida (no - break) y reguladores no son considerados bienes informáticos.

9.4.15 El Dictamen Técnico únicamente tiene por objeto avalar técnicamente la contratación y/o adquisición de bienes y/o servicios informáticos, sin prejuzgar sobre el contenido de disposiciones legales, administrativas y/o de cualquier otra índole, establecidas en el anexo técnico remitido para su análisis.

9.4.16 El Informe de Adquisición es el documento que deben presentar las Delegaciones a través de las DGAD a la DGGTIC, cuando se hayan adquirido bienes o servicios informáticos que han requerido o no dictamen técnico de la DGGTIC conforme a los numerales anteriores. Dicho informe deberá presentarse con base en los formatos y medios que para tal efecto sean definidos por la DGGTIC, conforme se publique en la página web de la OM. Los requisitos para realizar el registro del Informe de Adquisición son los siguientes:

I.- Ser enviado a la DGGTIC por el Vocal ante la CGEDF;

II.- Requisar los formatos establecidos de acuerdo al tipo de bien informático del que se trata;

III.- Realizar el registro de los datos del proveedor: Nombre o razón social, domicilio, RFC, así como la descripción de bienes y costo total de la adquisición.

9.4.17 Es obligatorio que las Delegaciones registren el Informe de Adquisición ante la DGGTIC una vez que hayan llevado a cabo la formalización de la adquisición de algún bien o servicio informático en un lapso no mayor de 30 días hábiles posteriores a la firma del contrato.

9.4.18 Para las solicitudes de dictamen técnico enviadas a la DGGTIC con especificaciones diferentes a las definidas en los Estándares Técnicos se deberá tener en cuenta lo siguiente:

La DGGTIC solamente dará seguimiento a las solicitudes de dictamen técnico que hayan sido elaboradas con base en el

formato especificado;

Cuando DGGTIC solicite información adicional de la solicitud de dictamen técnico, la Delegación tendrá hasta 10 días hábiles para cubrir el requerimiento, de lo contrario, se cancelará dicha solicitud;

La DGGTIC sólo aceptará para el análisis y dictaminación las solicitudes que reúnan los requisitos enunciados en el numeral 9.4.8; en la inteligencia que en el caso de solicitudes incompletas o que no reúnan los requisitos, se emitirá dictamen negativo; y

El resultado del dictamen técnico que incluirá en su caso las recomendaciones y observaciones que procedan, se notificará mediante oficio.

- 9.4.19** Los Dictámenes Técnicos son vigentes desde la fecha de emisión del Dictamen y hasta el día 31 de diciembre del año en curso. Transcurrido este periodo se deberá solicitar nuevamente el Dictamen Técnico.
- 9.4.20** Los dictámenes técnicos serán válidos sólo para el caso particular y serán aplicables una sola vez.
- 9.4.21** Ni la DGGTIC como ninguna otra instancia de la OM, avalarán adquisición alguna, que se realice fuera del procedimiento señalado en esta normatividad.
- 9.4.22** Los estándares técnicos de bienes informáticos de la APDF actualizados y válidos son los disponibles en el sitio de Internet www.cge.df.gob.mx.
- 9.4.23** En lo referente a traspasos, donaciones y transferencias de bienes y servicios informáticos que no se realicen entre Delegaciones, Dependencias, Órganos Desconcentrados o Entidades, sino por personas físicas o morales ajenas a la APDF, previamente a la aceptación del traspaso, donación o transferencia, las Delegaciones deberán solicitar el dictamen técnico de la DGGTIC. Para ello, se analizarán los costos por inversión inicial y posterior: mantenimiento, necesidades de personal, utilidad técnica y grado de obsolescencia de los bienes en cuestión, información que se deberá adjuntar a la solicitud correspondiente.

9.5 DE LA OBSOLESCENCIA DE EQUIPOS Y SISTEMA INFORMÁTICOS

- 9.5.1** Las Delegaciones, deberán prever la sustitución de los equipos de tecnología obsoleta de acuerdo con lo previsto en la fracción IV del artículo 83 de la LPGEDF y las normas que establezca la DGGTIC.
- 9.5.2** Con el objeto de evitar la obsolescencia de los equipos informáticos y las soluciones de software, las Delegaciones deberán evaluar y comparar las opciones de adquisición de servicios o arrendamientos bajo las políticas que emita la DGGTIC.
- 9.5.3** Referente al equipo de cómputo y sistemas obsoletos, sin perjuicio de lo que dispone la LPGEDF, solamente se autorizarán para su reutilización, cuando se realicen estudios costo-beneficio que demuestren que su aprovechamiento signifique un beneficio técnico y financiero para la APDF y se presente un programa de migración de los mismos a cumplir en el menor tiempo posible.
- 9.5.4** Las DGAD deberán definir sus proyectos de adquisición o contratación de bienes y servicios informáticos con estricto apego a las políticas, estándares y lineamientos que en materia informática emite la DGGTIC.
- 9.5.5** Para la baja de bienes informáticos, el área de TIC de la Delegación respectiva, deberá emitir un certificado de obsolescencia con base en un análisis técnico y de costo-beneficio. Esta será la justificación de la solicitud de baja de bienes informáticos. La solicitud de baja deberá ser realizada por el Vocal ante la CGEDF.

Las bajas de bienes informáticos derivados de motivos distintos a la obsolescencia o especificaciones técnicas, no son de la competencia de la DGGTIC.
- 9.5.6** La baja de bienes informáticos será aprobada por la DGGTIC con base en el certificado de obsolescencia y un documento detallando las características técnicas de los equipos, sus números de serie y la función que tenían los bienes.
- 9.5.7** La DGGTIC emitirá un oficio de aceptación de la baja de bienes informáticos en caso de que se consideren justificados los motivos en su evaluación contra los usos y resultados esperados de los bienes.

9.6 DE LOS SERVICIOS DE INTERNET E INTRANET DE LA APDF

- 9.6.1** La DGGTIC será la responsable de promover que los servicios de comunicación de datos sean un insumo competitivo, moderno, eficaz y accesible para las instancias de la APDF.
- 9.6.2** La DGGTIC administrará el sistema central (backbone) de la red de transmisión de datos de la APDF y aquellos enlaces que intercomunican a dos Delegaciones, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la APDF distintas.
- 9.6.3** La DGGTIC definirá los protocolos de comunicación usados en la red de transmisión de datos de la APDF.
- 9.6.4** La DGGTIC tendrá la administración de los servicios de internet conectados a la red de transmisión de datos de la APDF.
- 9.6.5** La DGGTIC proporcionará y administrará el acceso a internet y filtrado de contenido para los funcionarios de la APDF que se encuentren en instalaciones conectadas a la red de transmisión de datos.
- 9.6.6** Las redes locales de las Delegaciones, se apegarán a la nomenclatura de direccionamiento IP asignado por la DGGTIC.
- 9.6.7** Cuando las redes locales se encuentren en inmuebles donde coexistan instancias distintas, la red vertical será administrada por la DGGTIC.

- 9.6.8 Todos los Sitios de Internet de la APDF deberán responder a un subdominio del dominio “.df.gob.mx” y del dominio que indique la CGCS conforme a la imagen institucional.
- 9.6.9 Todos los dominios de los sitios de Internet de la APDF deberán ser solicitados a la DGGTIC, y su administración corresponderá a ésta última. Las políticas de dominios, subdominios y redireccionamientos serán emitidas por la DGGTIC.
- 9.6.10 La DGGTIC restringirá a las redes, servidores o equipos que incurran en afectaciones al desempeño de la red de la APDF o incumplan las políticas de seguridad sobre la red.
- 9.6.11 La DGGTIC será responsable de diseñar, implementar y vigilar el cumplimiento de las políticas de seguridad sobre la red.
- 9.6.12 Las Delegaciones deberán designar a un representante ante la DGGTIC, como responsable de la red.
- 9.6.13 Las Delegaciones deberán designar a un enlace ante la DGGTIC, como responsable técnico.
- 9.6.14 La OM, a través de la DGGTIC, proporcionará el servicio de hospedaje de sitios de Internet a las Delegaciones que así lo soliciten.
- 9.6.15 La DGGTIC será la responsable de asesorar en materia de entrega y soporte de servicios de Tecnologías de Información y Comunicaciones a las Delegaciones.

9.7 DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN

- 9.7.1 La DGGTIC será la responsable de proponer y coordinar el desarrollo de sistemas de información Institucionales para la APDF, considerando la adopción de estándares y marcos de referencia internacionales en materia de desarrollo y mantenimiento de sistemas de información.
- 9.7.2 La DGGTIC será la responsable de asesorar en materia de desarrollo y mantenimiento de sistemas de información a las Delegaciones.
- 9.7.3 Todos los sistemas de información web de la APDF deberán responder a un subdominio del dominio “.df.gob.mx” y del dominio que indique la CGCS conforme a la imagen institucional.
- 9.7.4 Todos los dominios de los sistemas de información web de la APDF deberán ser solicitados a la DGGTIC, y su administración corresponderá a ésta última. Las políticas de dominios, subdominios y redireccionamientos, serán emitidas por la DGGTIC.
- 9.7.5 La Oficialía Mayor, a través de la DGGTIC, proporcionará el servicio de hospedaje de Sistemas de Información Web a las Delegaciones que así lo soliciten.

9.8 DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

- 9.8.1 Todas las Delegaciones deberán cumplir con lo dispuesto en las “Normas Generales que deberán observarse en materia de Seguridad de la Información en la Administración Pública del Distrito Federal”.
- 9.8.2 La DGGTIC será la responsable de establecer la coordinación y gestiones necesarias para impulsar la seguridad de la información en la APDF así como de apoyar técnicamente a las Delegaciones que lo soliciten.
- 9.8.3 La DGGTIC es la responsable de proponer mecanismos que permitan fortalecer y difundir la seguridad de la información y comunicaciones dentro de la APDF.

9.9 DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA

- 9.9.1 La Oficialía Mayor, a través de la Unidad de Firma Electrónica Avanzada, establecerá la coordinación y gestiones necesarias para impulsar la disponibilidad de los servicios de certificación electrónica en la APDF.
- 9.9.2 La Oficialía Mayor, a través de la Unidad de Firma Electrónica Avanzada, fomentará y difundirá el uso de la Firma Electrónica Avanzada en los trámites y procedimientos que se llevan a cabo en la APDF, dando prioridad a los procesos internos y a los que se refieren a la atención de trámites y solicitudes de servicios que tengan mayor impacto entre la ciudadanía.
- 9.9.3 Como parte de una estrategia nacional para contar con una “Firma Electrónica Avanzada Única”, se firmó con el Servicio de Administración Tributaria (SAT), un convenio para recibir los servicios de Unidad Certificadora para los servidores públicos del Distrito Federal y los usuarios de los trámites y servicios públicos. Por lo anterior, los certificados digitales que serán reconocidos como válidos por la Administración Pública del Distrito Federal en su actuación con los particulares y al interior de la misma entre servidores públicos, serán aquellos emitidos única y exclusivamente por el SAT.
- 9.9.4 Para la obtención de un certificado electrónico válido, así como para la consulta, renovación y revocación del mismo, los interesados llevarán a cabo el trámite correspondiente ante el SAT, debiendo cumplir con los requisitos y condiciones establecidos por dicho Órgano.
- 9.9.5 Para utilizar la Firma Electrónica Avanzada, los firmantes deberán contar con un certificado electrónico válido.
- 9.9.6 Las Delegaciones, para la implementación y uso de la Firma Electrónica Avanzada en sus comunicaciones y trámites, podrán utilizar los componentes para la consulta del estado de revocación de certificados digitales, generación de la Firma Electrónica Avanzada y validación de la Firma Electrónica Avanzada desarrollados por DGGTIC, con lo cual se garantizará la interoperabilidad de sus sistemas informáticos y los certificados digitales emitidos por el SAT. Así mismo, deberán registrar los

proyectos e implementaciones de servicios de Firma Electrónica Avanzada ante la Unidad de Firma Electrónica, mediante el procedimiento y formato de informe determinado para tal fin.

- 9.9.7** La Unidad de Firma Electrónica dará el apoyo técnico y asesoría que requieran las Delegaciones, a efecto de implementar los servicios de Firma Electrónica Avanzada. Cualquier incidencia o mejora derivada de la implementación y operación de los componentes de Firma Electrónica Avanzada, deberá ser notificada a la Unidad de Firma Electrónica mediante el procedimiento y formato de reporte determinado para tal fin por la DGGTIC.

9.10 DEL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL

- 9.10.1** Las cuentas de correo electrónico del personal de la APDF proporcionadas por DGGTIC deben ser institucionales bajo algún subdominio del dominio "df.gob.mx" y del dominio que indique la CGCS conforme a la imagen institucional.
- 9.10.2** Para solicitar cuentas institucionales de correo electrónico bajo el dominio @df.gob.mx, estas deberán ser requeridas por el Vocal ante la CGEDF de cada Delegación a la DGGTIC a través del medio que la DGGTIC determine. De la misma manera, el Vocal deberá informar de las bajas de cuentas a la DGGTIC, en un plazo de 15 días naturales posteriores al término de su uso para proceder a la eliminación de las mismas.
- 9.10.3** Con el fin de disminuir el consumo de recursos, el correo electrónico es el medio aceptable y recomendado para la comunicación institucional en la APDF, pudiendo utilizar firma electrónica avanzada cuando así se requiera.
- 9.10.4** Los mensajes de correo electrónico provenientes de los usuarios bajo los dominios institucionales, serán tratados como comunicaciones oficiales y el contenido será responsabilidad directa del titular de la cuenta de correo electrónico. La información y contenido de los correos electrónicos no será repudiable para el titular de la cuenta.
- 9.10.5** El usuario y la contraseña del correo electrónico y de todos los sistemas institucionales que requieran de un acceso personalizado, son intransferibles.
- 9.10.6** La DGGTIC difundirá las políticas de firmas de correo electrónico para estandarizar la imagen institucional de los mensajes de correo electrónico. De la misma manera emitirá políticas de conformación del nombre de usuario de las cuentas de correo electrónico.
- 9.10.7.** Los archivos y mensajes electrónicos recibidos o enviados por los servidores públicos serán considerados documentos oficiales siempre que hayan sido generados, recibidos o transmitidos con motivo de la gestión administrativa, y se refieran a funciones, actividades, decisiones, peticiones, quejas, estudios, opiniones, o cualquier otra manifestación de los particulares o de los propios servidores públicos.
- 9.10.8** El servicio de correo electrónico institucional no deberá ser usado para:
- I.- Transmitir información privada o aquella cuyo contenido sea ilegal, peligroso, obsceno, invasor del derecho a la privacidad, ofensivo a terceros o violatorio de derechos de autor, marcas o patentes;
 - II.- Enviar promociones, cadenas, solicitudes, correo no solicitado (spam) o con archivos adjuntos que contengan virus, programas o códigos con capacidad para dañar los equipos de cómputo de terceros; y
 - III.- Abrir los mensajes que aparezcan en la bandeja de entrada en los que se advierten elementos ostensibles de contener información descrita en los incisos anteriores.
- 9.10.9** La información transmitida mediante correos electrónicos, es responsabilidad única y exclusiva de cada titular de la cuenta del servicio, por ello, los administradores del servicio no serán responsables de la veracidad, integridad o calidad y contenido de los mensajes enviados y recibidos.
- 9.10.10** El contenido de los correos electrónicos, que sean considerados documentos estará a disposición del público en los términos que establecen la LTAIPDF, esta Circular y las demás disposiciones aplicables.

10. SERVICIOS INMOBILIARIOS

10.1 GENERALIDADES

- 10.1.1** Los trámites que en materia inmobiliaria se gestionen ante la DGPI, deberán de cumplir con los requisitos documentales y de información a que se refiere el Manual de Operación y Funcionamiento de la Ventanilla Única de la DGPI, independientemente de las facultades que para estos casos competen a la DGJEL.
- 10.1.2** SERVIMET, es el agente y representante inmobiliario del GDF, conforme al artículo cuarto del Acuerdo por el que se crea el Comité del Patrimonio Inmobiliario del Distrito Federal, correspondiendo su designación al Jefe de Gobierno del DF en términos de lo dispuesto por el artículo 8 fracción VI de la LRPSP, por ello, constituye la Entidad Paraestatal encargada de atender los servicios gubernamentales consistentes en el apoyo, estudio, asesoría, negociación, preparación, gestión y trámite a favor de la APDF para la adquisición y enajenación inmobiliaria que realice y formalice esta última a través de sus órganos administrativos, así como de los actos jurídicos mediante los cuales se adquiera el uso, goce, aprovechamiento y/o explotación de los bienes inmuebles a cargo de la APDF. El apoyo antes referido, se hará conforme a los programas y políticas inmobiliarias dictadas por las autoridades centrales competentes.

El CPI es un órgano colegiado de la APDF, cuyo objeto es conocer, opinar, analizar, evaluar y dictaminar los actos jurídicos o administrativos que realicen las Dependencias, Entidades y Órganos Desconcentrados sobre los inmuebles propiedad del DF, sin menoscabo de las facultades y atribuciones que otros ordenamientos le señalen; contando además, con las atribuciones de:

I. Conocer y acordar las solicitudes de enajenaciones, adquisiciones, desincorporaciones, expropiaciones, permutas, donaciones, PATR, y los demás actos jurídicos que incidan en el Patrimonio Inmobiliario de la APDF;

II. Administrar, vigilar y determinar el destino de los recursos de la Bolsa Inmobiliaria, que estarán a cargo del representante inmobiliario del DF.

Las operaciones de ingresos y egresos deberán ser registradas para efectos de la Cuenta Pública por el área respectiva de la SF;

III. Servir de órgano de consulta, opinión y decisión sobre las políticas del manejo inmobiliario del GDF;

IV. Solicitar y recibir informes de las Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades, sobre las operaciones inmobiliarias que se pretendan realizar; y

V. Las demás funciones que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto y las que le encomiende el JGDF.

- 10.1.3** De conformidad con el artículo 39 fracción XLV de la LOAPDF, las y los titulares de las Delegaciones podrán celebrar, otorgar y suscribir los contratos, convenios, escrituras públicas y demás actos jurídicos, siempre que dichas operaciones se efectúen dentro del ámbito de su competencia, sean necesarios para el ejercicio de sus funciones (y en su caso, de las Unidades Administrativas que les estén adscritas). En el caso de que las Delegaciones requieran la adquisición de algún inmueble, esta se realizará a través de la DGPI.

Una vez formalizado el acto jurídico debe hacerse del conocimiento de la DGPI, en un plazo que no excederá de 30 días naturales a partir de la fecha en que se hayan efectuado las operaciones correspondientes, para estar en posibilidad de contar con el "Padrón Inmobiliario" actualizado, así como en el caso de que dicho bien inmueble requiera previo avalúo, debe realizarse el trámite y la solicitud ante la DA.

- 10.1.4** En ningún caso se otorgarán títulos de concesión ni PATR, a personas físicas o morales que no se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, o en su caso, incurran en el incumplimiento del impuesto predial, el impuesto sobre adquisición de inmuebles, el impuesto sobre nóminas, el impuesto por la prestación de servicios de hospedaje y el pago de derechos por el suministro de agua; por lo que previamente a su otorgamiento, la o el servidor público encargado de integrar el expediente, deberá solicitar a la o el interesado:

I.- Respecto del cumplimiento de obligaciones fiscales, carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad, no estar sujeto al pago del impuesto sobre nóminas, del impuesto sobre adquisición de inmuebles o del impuesto por la prestación de servicios de hospedaje, según sea el caso. En caso de que sí estén obligados, la o las constancias respectivas que acrediten estar al corriente de los pagos, respecto de los últimos cinco ejercicios fiscales, excepto en los casos en que la causación de las mismas sea menor a dicho plazo, en cuyo caso se requerirá respecto de la fecha en la cual se generaron.

II.- Con relación al impuesto predial y al pago de derechos por suministro de agua, la constancia en la que se acredite que no tiene adeudos, expedida en los términos de artículo 248 del Código Fiscal del Distrito Federal, por la Administración Tributaria que corresponda y en su caso, por el SACM, respecto de los últimos cinco ejercicios fiscales, excepto en los casos en que la causación de las mismas sea menor a dicho plazo, en cuyo caso se requerirá respecto de la fecha en la cual se generaron.

- 10.1.5** La OM, por conducto de la DGPI, es la encargada de registrar, controlar y actualizar el patrimonio inmobiliario del Distrito Federal, incluidos los predios de los cuales el GDF tenga la posesión y aquellos que van a incorporarse.

- 10.1.6** Se solicitarán a la Subdirección de Inspección e Investigación Inmobiliaria de la DGPI, los trabajos técnicos para la inspección y verificación física de inmuebles, para determinar las medidas, colindancias y uso, indicando a favor de quien se encuentra la posesión de los inmuebles relacionados, así como los levantamientos topográficos solicitados por áreas administrativas de la DGPI y/o áreas de la APDF, por medio de los cuales se realicen trabajos técnicos de apeo, deslinde y levantamientos geodésicos de inmuebles propiedad del GDF para elaboración de planos topográficos.

Asimismo la DGPI, a través de dicha Subdirección, realizará el análisis de los documentos jurídico administrativos que acrediten la propiedad del patrimonio inmobiliario del DF (escrituras, decretos, convenios, etc.); para plasmar en plano los datos técnicos reportados en estos, así como para llevar a cabo los trabajos de apeo y deslinde inmobiliario y actualizando los archivos del Patrimonio Inmobiliario del DF.

- 10.1.7** Para la realización de los trabajos técnicos y estudios inmobiliarios, las Delegaciones proporcionarán a la DGPI, la documentación que ésta requiera para el cumplimiento de sus tareas.

10.2 ASIGNACIÓN DE BIENES INMUEBLES

- 10.2.1** De conformidad con lo establecido por la LRPSP, corresponderá a la OM, por conducto de la DGPI, la regulación de lo relativo a los inmuebles asignados a las Delegaciones.

- 10.2.2** Las solicitudes para la Asignación de Bienes Inmuebles propiedad del GDF deberán presentarse ante el CPI; una vez emitida la autorización, la DGPI formalizará la Asignación correspondiente.

- 10.2.3** El acta de formalización será suscrita por el titular de la DGPI.

10.3 ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES

- 10.3.1** Cuando los espacios asignados a las Delegaciones, sean insuficientes y se requieran de otros adicionales, éstas podrán solicitar información a la DGPI, sobre inmuebles susceptibles de arrendamiento. Para efectos del arrendamiento, las Delegaciones atenderán la normatividad establecida en el DPEDF.

Las Delegaciones, previo a la solicitud de autorización de arrendamiento, deberán requerir a la DGPI, opinión sobre la posibilidad de optimizar la utilización de espacios físicos propiedad del DF, que se encuentren desocupados y reúnan las

características requeridas.

10.3.2 Cuando las Delegaciones, en demanda de espacio localicen un inmueble susceptible de arrendarse, deberán verificar que éste cumple, por lo menos, con las siguientes disposiciones:

I.- Reglamento de Construcciones y sus Normas Técnicas complementarias;

II.- Manual Técnico de Accesibilidad - SEDUVI-GDF;

III.- Programa para la Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad del Distrito Federal para el periodo 2014-2018;

IV.- Lineamientos Generales sobre Accesibilidad en Inmuebles Destinados al Servicio Público y el Uso en Eventos Públicos del Servicio de Interpretes Traductores del Lenguaje de Señas Mexicano;

V.- Circular 002/2013, Accesibilidad universal para Personas con Discapacidad; y

VI.- Normas de Construcción de la Administración Pública del Distrito Federal.

En consecuencia, será obligatorio obtener la constancia o dictamen que emita el Instituto para la Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad del DF (INDEPEDI), que sus instalaciones resultan adecuadas y que tienen las condiciones físicas pertinentes que permiten a cualquier persona con discapacidad, entrar, desplazarse, salir, orientarse y comunicarse con el uso seguro, autónomo y cómodo en los espacios construidos.

10.3.3 La autorización de arrendamiento se tramitará ante la OM por conducto de la DGPI, debiendo acompañar la documentación pertinente que acredite las condiciones señaladas en el numeral anterior, las específicas establecidas para cada inmueble, así como cumplimentar los siguientes requisitos:

I.- Acreditar la personalidad del arrendador, adjuntando:

1.- Tratándose de personas físicas:

a) Copia de su identificación oficial

b) Impresión de su Registro Federal de Contribuyentes.

2.- Tratándose de personas morales:

a) Original o copia certificada del acta constitutiva de la sociedad o asociación;

b) Copia certificada del instrumento público con el que se acredite la personalidad de su representante legal; e

c) Identificación oficial de su representante

II.- Exhibir el título de propiedad del arrendador, debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, anexando copia certificada del mismo;

III.- Original de Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo, expedido por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, en el que se indique que el inmueble es apto para el destino que se le va dar;

IV.- Suficiencia Presupuestal en la Partida 3221, otorgada por la Secretaría de Finanzas, para el ejercicio fiscal correspondiente, en específico para el arrendamiento del inmueble de que se trate;

V.- Opinión positiva de la Delegación Política correspondiente;

VI.- Acreditar la personalidad del arrendatario, exhibiendo al efecto copia certificada del nombramiento de los servidores públicos que cuenten con facultad de suscribir dicho instrumento jurídico; y

VII.- Dictamen de justipreciación de renta previsto en el numeral 12.3.4 de esta circular.

La autorización será suscrita por la o el titular de la DGPI, señalando copia de conocimiento al Instituto para la Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad del Distrito Federal y al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México (COPRED).

10.3.4 Las Delegaciones que cuenten con los recursos asignados para el arrendamiento, previo a cualquier negociación de renta, deberán solicitar con toda oportunidad el dictamen de justipreciación de renta a la DGPI. En ningún caso y bajo ninguna circunstancia, se rebasará el monto que al efecto fije dicha Dirección General, para evitar infringir la Ley de la materia. Los honorarios que por dictámenes de justipreciación de renta cobra la DGPI, serán cubiertos por las áreas que lo soliciten.

10.3.5 De conformidad con el artículo 39 fracción XLV, de la LOAPDF, las y los titulares de las Delegaciones, formalizarán los contratos de arrendamiento, firmando como corresponsables las y los titulares de las unidades administrativas usuarias, posteriormente se deberá enviar una copia con firmas autógrafas y documentación soporte a la DGPI para su registro y control, en un plazo que no excederá de 30 días naturales a partir de la fecha de formalización de los contratos. Asimismo, cuando las contrataciones rebasen un ejercicio presupuestal, deberán de presentar la autorización a que se refiere el artículo 46 de la LPGEDF. Las Entidades deberán presentar, además, la autorización previa de su órgano de gobierno.

10.3.6 En ningún caso y bajo ninguna circunstancia las y los titulares de las Delegaciones, podrán efectuar pagos por conceptos de rentas, sin contar previamente con el contrato de arrendamiento debidamente formalizado, toda vez que incurrirán en responsabilidad administrativa y/o penal, independientemente de que con posterioridad se cubra este requisito.

10.3.7 Las Delegaciones que ya no requieran de los espacios arrendados deberán informar a la DGPI la fecha exacta de terminación del

contrato de arrendamiento y la fecha en que pretende efectuar la desocupación, remitiendo en su momento la copia del acta administrativa de entrega-recepción.

10.4 OTORGAMIENTO DE PERMISOS ADMINISTRATIVOS TEMPORALES REVOCABLES

10.4.1 Las solicitudes para el otorgamiento de PATR deberán ser presentadas ante el CPI por la OM, a través de la DGPI, previo su análisis, gestión e integración del expediente respectivo.

Es obligación de la DGPI, integrar debidamente las carpetas de los asuntos que presentan con todos sus requisitos, a efecto de que no falten elementos que den lugar a que el Comité determine el condicionar su autorización al cumplimiento de algún(os) elemento(s), que no se obtuvieron en tiempo previo a la presentación del asunto.

La DGPI, al dar trámite a todas las solicitudes que reciba, relativas al otorgamiento de PATR, deberá informar siempre que sea requerida, a la o al solicitante, el estado de sus gestiones y en su caso, con una explicación clara de las razones por las cuales no es posible proseguir sus trámites o el otorgamiento del PATR.

10.4.2 Para solicitar el otorgamiento de un PATR, los solicitantes, además de cumplir con las disposiciones del artículo 108 de la LRPSP, deberán presentar:

I.- Solicitud por escrito, señalando ubicación, superficie en metros cuadrados, vigencia, finalidad o uso que se le pretende dar al inmueble o espacio; domicilio para oír y recibir notificaciones y teléfono donde se le pueda localizar; y dirigida al Director General de Patrimonio Inmobiliario.

II.- Croquis de localización del terreno de su interés, delimitación del espacio solicitado, con medidas, linderos y colindancias;

III.- Copia o impresión del Registro Federal de Contribuyentes;

IV.- Copia del Comprobante de Domicilio en el Distrito Federal;

V.- Fotografías del inmueble, predio y/o espacio;

VI.- Copia certificada de la Escritura o Acta Constitutiva en caso de personas morales;

VII.- Copia certificada del documento con el que acredite la personalidad y facultades del Representante Legal, en el caso de las personas morales;

VIII.- Copia simple de la Identificación Oficial del Representante Legal, en su caso;

IX.- Proyecto Ejecutivo para el uso del inmueble, señalando actividad del proyecto, descripción del mantenimiento para las instalaciones, forma de operación, fuente de financiamiento, distribución del financiamiento, población beneficiada.

10.4.3 Para formalizar el otorgamiento de los PATR, es preciso que el área que integre la carpeta de Comité, verifique el cumplimiento de los requisitos previstos en el numeral anterior, la acreditación de la legal constitución y representación de las Personas Morales, sean Asociaciones Civiles, Sociedades Anónimas o Instituciones de Asistencia Privada y que sus representantes y/o apoderados legales presenten constancia de que no se encuentran inhabilitadas, sancionadas o impedidas por la CGDF, ni por la Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal.

Con la finalidad de garantizar la transparencia y legalidad en el otorgamiento de un PATR, en todos los casos, deberá verificarse que la persona física o moral interesada en su obtención no se encuentre inhabilitada, sancionada o impedida por la CGDF y por la Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal. De esta última, en tanto se transfieran sus atribuciones, de conformidad con el numeral Segundo Transitorio, del Decreto de fecha 02 de enero de 2013, por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, para lo cual deberá solicitarse al o los interesados la presentación de la constancia que expida la autoridad competente, que no se encuentran en los supuestos anteriormente citados, las cuales deberán ser agregadas al expediente respectivo.

10.4.4 En cualquier etapa del procedimiento, podrá cancelarse o negarse el otorgamiento de un PATR cuando no se cumplan los requisitos y documentales necesarios para integrar el expediente respectivo o formalizar el permiso en cuestión.

10.5 REVOCACIÓN, EXTINCIÓN Y CADUCIDAD DE INSTRUMENTOS

10.5.1 La Revocación y la extinción de los PATR, se hará del conocimiento del CPI, a manera de informe que será presentado por la DGPI, una vez que se hayan notificado a las o los interesados. Lo anterior a efecto de que el CPI revoque los acuerdos que les dieron origen.

10.5.2 Se substanciará el procedimiento administrativo de revocación y caducidad de instrumentos conforme lo establece la LRPSP, la LPADF y los demás ordenamientos jurídicos aplicables, emitiéndose la resolución administrativa que conforme a derecho proceda, y en caso de ser procedente, la Delegación que corresponda procederá a la recuperación del inmueble o predio de que se trate.

10.6 SANCIONES ADMINISTRATIVAS

10.6.1 Se substanciará el procedimiento administrativo de conformidad con lo que establece la LPADF y los demás ordenamientos jurídicos aplicables, emitiéndose la resolución administrativa correspondiente, en la que se impondrán las sanciones previstas en la LRPSP. Para el caso de las sanciones administrativas atribuibles a servidores públicos, se estará a lo dispuesto por la LFRSP.

10.7 ADQUISICIÓN, ENAJENACIÓN Y/O EXPROPIACIÓN DE BIENES INMUEBLES

10.7.1 Las adquisiciones de bienes inmuebles se llevarán a cabo a través de la OM por conducto de la DGPI y/o SERVIMET, previa aprobación de la operación por parte del pleno del CPI.

Para la adquisición de inmuebles para oficinas públicas se requerirá la autorización previa del Jefe Delegacional, atendiendo conforme a las disposiciones establecidas en el DPED y la LPGEDF.

- 10.7.2** La solicitud de adquisición deberá ser acompañada de la documentación a que se refiere el Manual de la DGPI.
- 10.7.3** Los bienes inmuebles del dominio público, podrán ser enajenados previo Acuerdo de Desincorporación que al efecto emita el Jefe de Gobierno del Distrito Federal.
- 10.7.4** La enajenación de los inmuebles del dominio privado del DF deberá sujetarse al Acuerdo del CPI, ante el cual la OM por conducto de la DGPI y/o SERVIMET presentará la solicitud correspondiente conforme al acuerdo que establece las bases de organización del CPI y con la documentación perteneciente al caso.
- 10.7.5** Las Dependencias responsables para las desincorporaciones y expropiaciones inmobiliarias serán la SEDUVI y la CEJUR en ambos casos.
- 10.7.6** Toda operación inmobiliaria que se pretenda realizar sobre bienes inmuebles propiedad del DF, deberá contar con la autorización expresa del CPI.

10.8 INVENTARIO DE INMUEBLES

- 10.8.1** Las Delegaciones que realicen actos que afecten o alteren de alguna manera el patrimonio inmobiliario del DF, deberán notificarlo a la DGPI en un plazo que no excederá de 30 días naturales, a partir de la fecha en que se hayan efectuado las operaciones correspondientes, para su inscripción en el registro inmobiliario y su inclusión en el sistema de información inmobiliaria del DF, independientemente del control e inventario de los bienes que cada área debe de llevar con motivo de sus funciones objetivas y sustantivas.

Las DGAD deberán coordinarse con la DGPI para la revisión del Padrón Inmobiliario del DF, llevando a cabo la conciliación del inventario en los meses de enero y febrero de cada año, con base en los soportes documentales que permitan evaluar los ajustes.

- 10.8.2** Las áreas administrativas con facultad para adquirir bienes inmuebles, enviarán los documentos inscribibles a la DGRPPyC y en todos los casos, a la DGPI, en un plazo que no excederá de 30 días naturales a partir de la fecha en que se hayan efectuado las operaciones correspondientes; éstos serán acompañados por el expediente que lo soporte para que se proceda a su inscripción en el Registro Inmobiliario, inclusión en el Sistema de Información Inmobiliaria del DF y resguardo en el archivo inmobiliario.
- 10.8.3** Previo a la disposición u ocupación de inmuebles propiedad del DF, las Delegaciones, deberán obtener su asignación por parte del CPI.

10.9 OPTIMIZACIÓN DE ESPACIOS FÍSICOS PARA OFICINAS, ADECUACIONES, REMODELACIONES Y AMPLIACIONES

- 10.9.1** Los trabajos referentes a remodelaciones, ampliaciones y/o adecuaciones de oficinas deberán ser realizadas por las propias Delegaciones debiendo contar con la aprobación del Jefe Delegacional.
- 10.9.2** Por cuanto al proyecto arquitectónico para la delimitación y adecuación de espacios físicos para oficinas, las Delegaciones, deberán consultar y consecuentemente solicitar aprobación de dichas modificaciones a la DGPI.

Para los trabajos correspondientes, la DGPI verificará que la instancia solicitante, ha cumplido por lo menos, con los requisitos previstos en el numeral 12.3.2 de esta Circular.

- 10.9.3** Las Delegaciones, en coordinación con la DGPI, deberán prever lo necesario para que las áreas, que no están instaladas en inmuebles propiedad del GDF, se trasladen a las áreas que desocupan las que se fusionan o desaparecen evitando con ello el pago de arrendamiento y cumpliendo con los criterios de austeridad y racionalidad del gasto.

10.10 AVALÚOS DE BIENES DEL DISTRITO FEDERAL

- 10.10.1** La DA tiene como atribuciones practicar avalúos de bienes muebles e inmuebles, que lo son por naturaleza o bien por disposición de la LRSP, siempre y cuando en la operación de avalúo, sea parte la APDF. De igual forma deberá determinar el monto de la justipreciación que estas últimas deban pagar por los muebles e inmuebles que tomen en arrendamiento, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 56 y 62 de la LRSP; así como determinar la contraprestación por el otorgamiento en el uso, goce, aprovechamiento y explotación de inmuebles propiedad del DF.

Los avalúos que practiquen instituciones o peritos valuadores independientes de la DA no podrán utilizarse para realizar ningún trámite o formalización de operaciones inmobiliarias en las que sean parte las Delegaciones.

- 10.10.2** Los avalúos a los que se hace referencia en el numeral 10.10.1 son de carácter obligatorio para las Delegaciones, cuando celebren las siguientes operaciones:

I.- Adquirir, gravar o enajenar bienes inmuebles propiedad del GDF, previo cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 17 de la LRSP.

II.- Recibir donaciones o efectuar las mismas de o sobre bienes inmuebles propiedad del DF, previa observación de los artículos 46, 47 y 48 de la LRSP.

III.- En los casos de adjudicación al GDF de bienes inmuebles vacantes.

IV.- Para determinar el monto de la contraprestación por el otorgamiento del uso, goce, aprovechamiento y explotación sobre bienes propiedad del DF, derivados de permisos administrativos temporales revocables, previa observación de lo dispuesto en la LRSP; otorgando la intervención que corresponda a la SF.

V.- Para determinar la base por la cual se fijará el monto de indemnización que deba cubrirse a los afectados en los casos de expropiación, de conformidad con los artículos 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 10 de la LE y 40 fracción II de la LRSP.

VI.- En los casos de inventario de bienes muebles propiedad del GDF, así como para enajenar bienes muebles que por su uso, aprovechamiento o estado de conservación no sean ya adecuados para la prestación del servicio o resulte inconveniente seguirlos utilizando.

VII.- Practicar el avalúo solicitado por la autoridad competente respecto de bienes embargados por autoridades del DF distintas de las fiscales; abandonados expresa o tácitamente en beneficio del DF; que se encuentren a disposición de la autoridad investigadora del Ministerio Público Local en el DF o de las autoridades judiciales del DF y que no hayan sido recogidos por quien tenga derecho o interés jurídico en ellos; decomisados por las autoridades judiciales o se trate de bienes otorgados a cuenta de adeudos fiscales.

VIII.- En los casos de adquisición, enajenación o gravamen de sociedades mercantiles, negociaciones agrícolas, pecuarias, forestales, industriales, comerciales y de servicios.

IX.- Para la contratación de seguros de daños y responsabilidad civil sobre los bienes muebles e inmuebles propiedad del DF.

X.- Practicar los avalúos que requieran los particulares para cumplir con las obligaciones fiscales vinculadas a los bienes muebles e inmuebles; previa observación de lo dispuesto en el CFDF; así como a los procedimientos y lineamientos técnicos y manuales de valuación.

XI.- Determinar el monto de las justipreciaciones de renta de los bienes muebles e inmuebles que el Distrito Federal tome o dé en arrendamiento.

10.10.3 La vigencia de los dictámenes valuatorios sobre bienes inmuebles será de un año y la de bienes muebles será de seis meses, en tanto no cambien las características físicas del inmueble o mueble o, las condiciones del mercado, y/o las premisas consideradas en el mismo.

Para las justipreciaciones de renta, la vigencia de los dictámenes valuatorios subsistirá mientras el próximo contrato de arrendamiento no exceda el monto máximo determinado en el mismo, este procedimiento podrá utilizarse por un periodo de dos años más, siempre y cuando se cumpla con la condición anterior, así mismo se deberá dar aviso a la DGPI mediante el envío de una copia certificada del contrato celebrado, dentro de los 30 días siguientes al inicio de la vigencia del contrato respectivo.

10.10.4 Todo dictamen valuatorio que la DGPI practique, obliga a la Delegación solicitante, a realizar el pago de los servicios correspondientes que el mismo origine, derivado de las tarifas autorizadas por la Tesorería del DF.

Conforme a las políticas de operación que establece la DGPI, todos los avalúos y justipreciaciones de renta que se soliciten a ésta, deberán tramitarse mediante el formato "Solicitud de Servicios" que contendrá la base informativa que la propia solicitud señale. Las Delegaciones que soliciten cualquier tipo de avalúo deberán estar al corriente del pago de los servicios valuatorios requisitados. El dictamen valuatorio no será entregado si no ha sido liquidada la prestación del servicio correspondiente.

CONCORDANCIA NORMATIVA

1. ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

1.1 DISPOSICIONES PARA EL CAPÍTULO 1000, SERVICIOS PERSONALES

1.1.1 RIAPDF, artículos 27 fracciones IX, X, XI, XXV y XXVI; 98 fracción XI; 101 Bis fracciones IX y X.

Guía para la Creación y Modificación de Estructuras Orgánicas del Gobierno del Distrito Federal, mayo 2011.

1.2. CONTROL DE PLAZAS

1.2.1 Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el Programa de Estabilidad Laboral, mediante nombramiento por tiempo fijo y prestación de servicios u obra determinados, GODF 31 de diciembre de 2014.

1.2.3 LPGEDF; artículo 91.

1.3 CONTRATACIÓN, NOMBRAMIENTOS, IDENTIFICACIÓN Y EXPEDIENTES DE PERSONAL

1.3.4 Ley del ISSSTE, artículos 1, 5 y 22.

Ley del Seguro Social, artículos 1, 5A, 12 y 18.

1.3.5 LPGEDF; artículos 91 y 93.

- 1.3.7** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Art. 1.
Resolución 2435 (XXXVIII-O/08), de la Organización de Estados Americanos, aprobada en la cuarta sesión plenaria, celebrada el 3 de junio de 2008, sobre Derechos Humanos, Orientación Sexual e Identidad de Género. Resolución OEA,
Convenio sobre la discriminación (empleo y ocupación), 1958, de la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo, convocada en Ginebra por el Consejo de Administración de la Oficina Internacional del Trabajo, y congregada en dicha ciudad el 4 de junio 1958 en su cuadragésima segunda reunión C111
Declaración sobre Derechos Humanos, Orientación Sexual e Identidad de Género de Naciones Unidas, A/63/635, 22 de diciembre de 2008 Declaración A/63/635.
Principios sobre la aplicación de la legislación internacional de derechos humanos en relación con la orientación sexual y la identidad de género, marzo de 2007 (Principios de Yogyakarta)
Ley para Prevenir y Erradicar la Discriminación en el Distrito Federal, Arts. 1, 2, 5 y 6, 7, 8, 12, 13 y 14.
Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal.
Código Penal para el D.F., Título Décimo, Art. 206.
- 1.3.8** LPDPDF; artículos 9 y 11.
Convenio C-138 Sobre la Edad Mínima, de la Organización Internacional del Trabajo, de Ginebra en 1973, DOF 13 de mayo de 2015
Lineamientos Generales para la expedición de visas que emiten las Secretarías de Gobernación y de Relaciones Exteriores. DOF 08 de noviembre de 2012 y Lineamientos para trámites y procedimientos migratorios.
Ley del ISR, artículo 118 fracción IV.
Ley de Seguridad Pública del D.F., artículos 22, 26 y 28.
Ley del ISSSTE, artículos 6 fracción IV, 13, 18, 91, 92 y 147. Quinto, Séptimo, Octavo, Décimo, Décimo Tercero y Décimo Cuarto Transitorios.
LFRSP, artículos 47 fracción XII, 53 fracción VI, 56 y 68.
Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, artículo 40.
Código Penal para el D.F., artículo 30 fracción VIII, 56 y 57.
Código Civil para el D.F., artículos 35 y 135 Bis.
- 1.3.12** Normas Generales en materia de Comunicación Social para la Administración Pública del Distrito Federal, publicadas en la GODF el 23 de marzo de 2012.
Circular OM/2092/2001 de fecha 30 de noviembre de 2001.
Manual de Comunicación e Identidad de Imagen Gráfica de la CDMX, GODF 06 de febrero de 2015.
Aviso por el cual se informa y se hace del conocimiento la Imagen Gráfica del Gobierno del Distrito Federal, la cual deberán emplear las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Unidades Administrativas de la Administración Pública del Distrito Federal, GODF 31 de diciembre de 2012.
- 1.3.15** LPDPDF.
Ley de Archivos del DF.
Lineamientos para la PDPDF.
- 1.4** **CONTRATACIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS**
- 1.4.1** Lineamientos para la autorización de programas de contratación de prestadores de servicios con cargo a la partida presupuestal específica 1211 "Honorarios Asimilables a Salarios" vigentes, publicados en la GODF el 31 de diciembre de 2014.
- 1.4.2** LADF, artículo 39 fracción II.
LFRSP.
- 1.5** **REMUNERACIONES**
- 1.5.2** LPGEDF, artículo 86.
- 1.5.3** Acuerdo mediante el cual se da a conocer la implementación de la Nueva Cultura Laboral en la Ciudad de México por el que se establece la organización del tiempo de trabajo, otorgamiento de licencias especiales y periodos vacacionales, para las y los Trabajadores de Base, Confianza, Estabilidad Laboral, Enlaces, Líderes Coordinadores, Mandos Medios y Superiores de la Administración Pública del Distrito Federal, para la efectividad de la prestación del servicio a la ciudadanía y la conciliación de la vida laboral y familiar.
Lineamientos para la organización del tiempo laboral para el personal de base, confianza, estabilidad laboral, enlaces, Líderes Coordinadores, Mandos Medios y Superiores de la Administración Pública del Distrito Federal y Lineamientos para el otorgamiento de Licencia Oficial por Maternidad denominada "Permiso Retribuido", para el personal de base, confianza, estabilidad laboral, enlaces, Líderes Coordinadores, Mandos Medios y Superiores de la Administración Pública del Distrito Federal.

1.5.5 LFTSE, DOF 28 de diciembre de 1963; artículo 112.
LPGEDF, artículo 90.

1.5.6 CFDF, artículo 71.

1.5.7 Ley de Entrega-Recepción de los Recursos de la Administración Pública del Distrito Federal, artículo 3.

1.6 READSCRIPCIÓN DE PERSONAL

1.6.2 CGT, artículos 77 fracción XX, 81 fracción VIII.

Reglamento de Escalafón de los Trabajadores de Base de la Administración Pública del Distrito Federal; artículos 54, 55, 56, 57 y 59, GODF 27 de marzo de 2006.

Ley del ISSSTE.

Acuerdo mediante el cual se da a conocer la implementación de la Nueva Cultura Laboral en la Ciudad de México por el que se establece la organización del tiempo de trabajo, otorgamiento de licencias especiales y periodos vacacionales, para las y los Trabajadores de Base, Confianza, Estabilidad Laboral, Enlaces, Líderes Coordinadores, Mandos Medios y Superiores de la Administración Pública del Distrito Federal, para la efectividad de la prestación del servicio a la ciudadanía y la conciliación de la vida laboral y familiar.

Lineamientos para la organización del tiempo laboral para el personal de base, confianza, estabilidad laboral, enlaces, Líderes Coordinadores, Mandos Medios y Superiores de la Administración Pública del Distrito Federal y Lineamientos para el otorgamiento de Licencia Oficial por Maternidad denominada "Permiso Retribuido", para el personal de base, confianza, estabilidad laboral, enlaces, Líderes Coordinadores, Mandos Medios y Superiores de la Administración Pública del Distrito Federal.

1.6.8 LPGEDF; artículos 94 y 95.

1.7 PERSONAL EVENTUAL

1.7.1 Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el Programa de Estabilidad Laboral, mediante nombramiento por tiempo fijo y prestación de servicios u obra determinados, publicado en la GODF el 31 de diciembre de 2014.

Lineamientos para la Autorización y/o Visto Bueno de Programas de Personal Eventual con cargo a la Partida Presupuestal 1221 "Sueldos base al personal eventual", publicados en la GODF el 31 de diciembre de 2014.

1.8 OPERACIÓN, PROCESO, TRÁMITE DE SOLICITUD DE RECURSOS, PAGO, COMPROBACIÓN Y CONTROL DE NÓMINA

1.8.1 Manual de Reglas y Procedimientos para el ejercicio presupuestario de la Administración Pública del Distrito Federal, GODF 4 de diciembre de 2012.

1.8.2 Manual de Normas y Procedimientos para la Desconcentración del Trámite y Comprobación de Recursos para el Pago de la Nómina; GODF 06 de agosto de 2009.

Manual de Reglas y Procedimientos para el ejercicio presupuestario de la Administración Pública del Distrito Federal.

1.8.9 Lineamiento que regula el pago de nómina, con cargo al capítulo 1000 "Servicios Personales" a servidores públicos de mando medio y superior y sus homólogos del Gobierno del Distrito Federal, mediante depósito a cuenta bancaria.

1.9 PLANEACIÓN

1.9.1 LPGEDF, Título Tercero Capítulo V.

1.10 HORARIOS LABORALES

1.10.1 CGT, Capítulo VI.

Acuerdo mediante el cual se da a conocer la implementación de la Nueva Cultura Laboral en la Ciudad de México por el que se establece la organización del tiempo de trabajo, otorgamiento de licencias especiales y periodos vacacionales, para las y los Trabajadores de Base, Confianza, Estabilidad Laboral, Enlaces, Líderes Coordinadores, Mandos Medios y Superiores de la Administración Pública del Distrito Federal, para la efectividad de la prestación del servicio a la ciudadanía y la conciliación de la vida laboral y familiar.

Lineamientos para la organización del tiempo laboral para el personal de base, confianza, estabilidad laboral, enlaces, Líderes Coordinadores, Mandos Medios y Superiores de la Administración Pública del Distrito Federal y Lineamientos para el otorgamiento de Licencia Oficial por Maternidad denominada "Permiso Retribuido", para el personal de base, confianza, estabilidad laboral, enlaces, Líderes Coordinadores, Mandos Medios y Superiores de la Administración Pública del Distrito Federal.

1.10.2 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 123.

LFT, artículo 5 fracciones II y III, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67 y 68.

LFTSE, 14 fracciones I y III, Capítulo II del Título Segundo.

Acuerdo mediante el cual se da a conocer la implementación de la Nueva Cultura Laboral en la Ciudad de México por el que se establece la organización del tiempo de trabajo, otorgamiento de licencias especiales y periodos vacacionales, para las y los Trabajadores de Base, Confianza, Estabilidad Laboral, Enlaces, Líderes Coordinadores, Mandos Medios y Superiores de la

Administración Pública del Distrito Federal, para la efectividad de la prestación del servicio a la ciudadanía y la conciliación de la vida laboral y familiar.

Lineamientos para la organización del tiempo laboral para el personal de base, confianza, estabilidad laboral, enlaces, Líderes Coordinadores, Mandos Medios y Superiores de la Administración Pública del Distrito Federal y Lineamientos para el otorgamiento de Licencia Oficial por Maternidad denominada "Permiso Retribuido", para el personal de base, confianza, estabilidad laboral, enlaces, Líderes Coordinadores, Mandos Medios y Superiores de la Administración Pública del Distrito Federal.

1.12 DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DEL IMPUESTO SOBRE NÓMINAS, IMPUESTO AL VALOR AGREGADO Y RETENCIONES DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

1.12.1 LISR, artículo 118 fracción IV.

1.12.2 LISR, artículo 118 fracción IV.

LPDPDF, artículos 9 y 11.

1.12.15 Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el Programa de Estabilidad Laboral, mediante nombramiento por tiempo fijo y prestación de servicios u obra determinados, GODF 31 de diciembre de 2014.

1.12.6 LISR, artículo 118 fracción III.

1.12.7 LISR, artículos 1, 110, 113 y 116.

1.12.8 LPGEDF, artículo 45.

1.13 OPERACIÓN DESCONCENTRADA DE LA NÓMINA SIDEN

1.13.3 Calendario de Procesos de la Nómina SIDEN.

1.13.5 LPDPDF, artículos 1, 5 y 11.

1.13.8 LFRSP, artículo 47.

1.14 CENSO DE RECURSOS HUMANOS DEL GDF

1.14.1 LPDPDF, artículos 1, 5 y 11.

1.14.2 Manual para el levantamiento del Censo de Recursos Humanos del Gobierno del Distrito Federal.

1.14.3 LFRSP, artículo 47.

1.14.5 LTAIPDF, artículo 13.

LPDPDF, artículos 1, 5, 10 y 11.

1.14.9 LFRSP, artículo 47.

Código Penal para el D.F., artículos 256, 257 y 258.

LTAIPDF, artículos 11, 80 fracción XI y 81 fracción IV.

LPDPDF, artículos 5, 41 y 42.

1.15 DEL PERSONAL CONTRATADO MEDIANTE NOMBRAMIENTO POR TIEMPO FIJO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS U OBRA DETERMINADOS

1.15.1 Lineamientos para el Programa de Estabilidad Laboral, Mediante Nombramiento por Tiempo Fijo y Prestación de Servicios u Obra Determinados, publicados en la GODF el 31 de diciembre de 2014.

1.16 DE LA ASISTENCIA Y SEGUIMIENTO DE TRÁMITES PARA LA JUBILACIÓN Y PENSIÓN DE LAS Y LOS TRABAJADORES

1.16.1 Declaración de Brasilia, (Segunda Conferencia regional intergubernamental sobre envejecimiento en América Latina y el Caribe: hacia una sociedad para todas las edades y de protección social), Naciones Unidas Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL), 2007.

C128 - Convenio sobre las prestaciones de invalidez, vejez y sobrevivientes, 1967. Organización Internacional del Trabajo.

Protocolo de San Salvador.- (Protocolo Adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales), Organización de Estados Americanos, 17 de noviembre de 1988

Ley Federal de los Derechos de las Personas Adultas Mayores (Arts. 1, 2, 5, 6, 10, 11, 12 y 28). D.O.F. 19 de abril de 2012.

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores en el Distrito Federal (Arts. 1, 2, fracciones I y II, 4 fracción V, 5, 31, 43, 44 y 49) GODF 28 de noviembre de 2014.

Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, (Arts. 1, 5, 74 y 74 Bis) DOF 23 de mayo de 1996.

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; Arts 1, 4 fracción III, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 18, 19, 22 párrafo segundo, 37, 44, 45, 49, 50, 54, 55, 56, 58, 62, 67, 68, 69, 70, 74, 76, 78, 84, 88, 92, 97, 100, 103, 105, 114, 115,

118, 124, 129, 139, 141, 149, 154, 248, Décimo Transitorio y demás aplicables, DOF 31 de marzo de 2007

Ley del Seguro Social, (Arts. 1, 2, 5ª fracciones V, VI, XII, XIV, 10, 11, 12, 18, 27 fracción VIII, 47 fracción I, 55, 58, 61, 64, 68, 84, 96, 104, 119, 127, 138, 141, 152, 154, 161, 170, 174, 191 y demás aplicables) DOF 21 de diciembre de 1995.

LFTSE, DOF 28 de diciembre de 1963.

LFT, DOF 01 de abril de 1970.

CGT, Arts. 2º, 3º, 30 fracciones III y IV, 33, 36, 70, 77, 81, 81 bis, 92, 121, 125, 136, 144, 150, 163 y demás aplicables, GODF 13 de septiembre de 2013.

2. CAPACITACIÓN, DESARROLLO DE PERSONAL, SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES

2.1 EL SISTEMA DE CAPACITACIÓN

2.1.1 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 3, 5 y 123 apartado A fracción XIII.

LFTSE, 44, fracción VIII.

C142 - Convenio sobre el Desarrollo de los Recursos Humanos, 1975 (núm. 142) Organización Internacional del Trabajo, ratificado por México en 1978

Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, Artículos 7º, 8º fracción II, 12, fracciones I, II, IV, VI y XII, 67 fracción XXXI, 87, 88, 115 fracciones II, III, XI y XII; DOF 26 de julio de 2014

LOAPDF Artículos 1, 2, 5, 12, 15 fracción XIV, 16, fracciones III, IV, 17 y 33 fracciones II, XI, y XVIII; GODF 29 de diciembre de 1998

RIAPDF artículos 1, 2, 7, fracción XIII, Numeral 1, 27 fracciones II, IV y 98 fracciones I, XXXVII, XXXVIII y XXXIX; GODF 28 de diciembre de 2000.

CGT, artículos 75 fracción II, 77 fracciones X, XI y XXVI, 82 fracción VI, 139 fracción II y 143 fracción IV, Capítulo XVI.

Acuerdo por el que se establece el Comité Mixto de Capacitación y Desarrollo de Personal, en la Administración Pública del Distrito Federal.

Programa General de Desarrollo del D.F. 2013- 2018

Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal.

Programa Sectorial de Capacitación, Certificación y Profesionalización de las Personas Servidoras Públicas 2013- 2018, GODF 05 de diciembre de 2014

2.1.3. Programa General de Capacitación y Desarrollo de Personal.

2.1.4 Programa General de Capacitación y Desarrollo de Personal.

2.1.5 Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal.

2.1.10 Estrategia Local de la Acción Climática de la Ciudad de México 2014- 2020 y al Programa de Acción Climática de la Ciudad de México 2014- 2020, GODF 09 de junio de 2015, Eje 6, Línea de Acción "Empoderamiento de la Ciudadanía, Nomenclatura EC3.

2.2 OPERACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN

2.2.1 Acuerdo por el que se crea el Comité Mixto de Capacitación y Desarrollo GODF 30 de marzo de 2001.

2.2.6 Programa General de Desarrollo del D.F. 2013- 2018

2.2.7 Programa Sectorial de Capacitación, Certificación y Profesionalización de las Personas Servidoras Públicas 2013- 2018, GODF 05 de diciembre de 2014

2.2.8 Clasificador por Objeto del Gasto del Distrito Federal y su modificación.

2.2.9 LADF, artículos 1, 3 fracción VIII y artículo 5.

Reglamento de Escalafón de los Trabajadores de Base de la Administración Pública del Distrito Federal, artículo 7 fracción I inciso c), numeral 2 y artículo 39.

Manual de Comunicación e Identidad Gráfica de la CDMX; GODF 06 de febrero de 2015

2.4 PROGRAMAS DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES

2.4.8 Clasificador por Objeto del Gasto del Distrito Federal y su modificación.

2.4.15 Ley de Profesiones, Reglamentaria del artículo 5º Constitucional, artículo 91. DOF 26 de mayo de 1945.

2.5 ESCALAFÓN

2.5.1 Reglamento de Escalafón de los Trabajadores de Base de la Administración Pública del Distrito Federal.

2.5.2 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 123 apartado "A".

LFT.

2.5.5 LFTSE, artículo 66 y Título Tercero.

Reglamento de Escalafón de los Trabajadores de Base de la Administración Pública del Distrito Federal artículos 3, 23 fracción II y Capítulo VIII.

3. RELACIONES LABORALES

3.1 RELACIONES LABORALES DE LAS DELEGACIONES

3.1.1 LFTSE. Título Cuarto, Capítulos I y II.

CGT, artículos 1, 2 y 3.

3.1.2 LFTSE, artículo 46 bis.

CGT, artículo 85.

Circular por la que se establecen los Lineamientos y Procedimientos de observancia general y aplicación obligatoria para la terminación de los efectos del nombramiento del personal que presta sus servicios en las Dependencias y Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, GODF, 25 de abril de 2011.

LFRSP.

3.1.3 RIAPDF, artículo 98 fracciones XXIII, XXIV y XXV.

3.1.4 LFTSE, artículo 43 fracción VIII inciso a).

CGT, artículo 70 fracción II.

3.1.5 CGT, artículo 26 fracción II.

3.1.7 LFTSE, artículo 46 fracción V inciso i).

Circular por la que se establecen los lineamientos y procedimientos de observancia general y aplicación obligatoria para la terminación de los efectos del nombramiento del personal que presta sus servicios en las Dependencias y Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal.

3.1.8 CGT, artículo 35.

3.1.10 Lineamientos para la Asignación de Dígito Sindical de los Trabajadores de Base y Lista de Raya Base del Gobierno del Distrito Federal", GODF, 22 de agosto de 2012.

3.3 RIESGOS DE TRABAJO

3.3.3 CGT, artículos 101 y 102.

3.3.5 Ley del ISSSTE DOF , artículo 56.

Ley del Seguro Social, artículo 41.

3.4 PRESTACIONES AL PERSONAL

3.4.1 LFTSE, artículos 15 fracción V, 32, 38 fracción II y 43 fracción VII.

LFT, artículos 33, 34 fracción I, 54, 84 y 322 fracción III.

CGT. Capítulo V.

LADF, artículos 1, 5, 7, 15, 16 y 20.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el D.F., artículos 1, 4, 7, 13 y 14.

Ley Orgánica de la Administración Pública del D.F., artículo 33 fracción XIX.

RIAPDF, Sección XII, artículos 98 y 99.

Ley del Seguro Social.

Ley del ISSSTE.

Acuerdo mediante el cual se da a conocer la implementación de la Nueva Cultura Laboral en la Ciudad de México por el que se establece la organización del tiempo de trabajo, otorgamiento de licencias especiales y periodos vacacionales, para las y los Trabajadores de Base, Confianza, Estabilidad Laboral, Enlaces, Líderes Coordinadores, Mandos Medios y Superiores de la Administración Pública del Distrito Federal, para la efectividad de la prestación del servicio a la ciudadanía y la conciliación de la vida laboral y familiar.

Lineamientos para la organización del tiempo laboral para el personal de base, confianza, estabilidad laboral, enlaces, Líderes Coordinadores, Mandos Medios y Superiores de la Administración Pública del Distrito Federal y Lineamientos para el otorgamiento de Licencia Oficial por Maternidad denominada "Permiso Retribuido", para el personal de base, confianza, estabilidad laboral, enlaces, Líderes Coordinadores, Mandos Medios y Superiores de la Administración Pública del Distrito Federal.

- 3.4.3 Condiciones Generales de Trabajo. Capítulo XV.
- 3.4.4 Ley de Premios Estímulos y Recompensas Civiles, artículo 6 fracción XI y Capítulo XV.
- 3.4.5 Ley de Premios Estímulos y Recompensas Civiles, artículo 6 fracción X y Capítulo XIV.
- 3.4.7 Ley que regula el funcionamiento de los Centros de Atención y Cuidado Infantil para el Distrito Federal, GODF 19 de agosto de 2011
CGT, artículo 81 fracción IX y 150 fracciones XIV y XV.
Normas Generales para la Prestación del Servicio Educativo - Asistencial en los Centros de Desarrollo Infantil Delegacionales del Gobierno del Distrito Federal; GODF 29 de junio de 2009.

3.5 ATENCIÓN A JUICIOS LABORALES.

- 3.5.1 Circular CJSL/II/2002.

3.6 DESCUENTOS Y SANCIONES AL PERSONAL

- 3.6.1 Lineamientos Generales para el registro, control, cómputo, captura y validación de licencias médicas por enfermedad no profesional expedidas por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, publicados en la GODF el 31 de diciembre de 2009.
- 3.6.2 CGT. Capítulo XIV.
- 3.6.3 CGT, artículo 93 fracciones I y II.

Acuerdo mediante el cual se da a conocer la implementación de la Nueva Cultura Laboral en la Ciudad de México por el que se establece la organización del tiempo de trabajo, otorgamiento de licencias especiales y periodos vacacionales, para las y los Trabajadores de Base, Confianza, Estabilidad Laboral, Enlaces, Líderes Coordinadores, Mandos Medios y Superiores de la Administración Pública del Distrito Federal, para la efectividad de la prestación del servicio a la ciudadanía y la conciliación de la vida laboral y familiar.

Lineamientos para la organización del tiempo laboral para el personal de base, confianza, estabilidad laboral, enlaces, Líderes Coordinadores, Mandos Medios y Superiores de la Administración Pública del Distrito Federal y Lineamientos para el otorgamiento de Licencia Oficial por Maternidad denominada "Permiso Retribuido", para el personal de base, confianza, estabilidad laboral, enlaces, Líderes Coordinadores, Mandos Medios y Superiores de la Administración Pública del Distrito Federal.

4 ADQUISICIONES

4.1. DISPOSICIONES GENERALES

- 4.1.1 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Art. 1.
Resolución 2435 (XXXVIII-O/08), de la Organización de Estados Americanos, Aprobada en la cuarta sesión plenaria, celebrada el 3 de junio de 2008, sobre Derechos humanos, orientación sexual e identidad de género. Resolución OEA,
Declaración sobre derechos humanos, orientación sexual e identidad de género de Naciones Unidas, A/63/635, 22 de diciembre de 2008 Declaración.
Principios sobre la aplicación de la legislación internacional de derechos humanos en relación con la orientación sexual y la identidad de género, marzo de 2007 (Principios de Yogyakarta)
Ley para Prevenir y Erradicar la Discriminación en el Distrito Federal, Arts. 1, 2, 5 y 6, 7, 8, 12, 13 y 14.
Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal.
- 4.1.2 Acuerdo por el que se fijan Políticas de Actuación de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública del Distrito Federal que se señalan, para cumplir los Valores y Principios que Rigen el Servicio Público y para Prevenir la Existencia de Conflicto de Intereses, GODF 27 de mayo de 2015
- 4.1.3 Ley de Adquisiciones para el D.F., artículos 18 y 19
Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el D.F., artículos 13 y 14.
Lineamientos que deberán Observar las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal en los Procedimientos de Contratación establecidos en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, numeral 1.2. GODF 14 de febrero de 2007
- 4.1.4 Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del D.F., artículo 46.
- 4.1.5. Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, artículo 47.
Código Penal para el D.F., artículos 256, 257 y 258.
- 4.1.6 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del D.F., artículo 14 fracción XXVII.
Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal, artículos 1, 5, 6, 7, 8, 9 y 11.
- 4.1.8 Ley de Adquisiciones para el D.F., artículo 35.
Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, artículo 47.

- 4.1.10** Ley de Adquisiciones para el D.F.
Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal; para el ejercicio fiscal 2015 GODF 22 de diciembre de 2014.
- 4.1.11** Lineamientos que deberán Observar las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal en los Procedimientos de Contratación establecidos en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal. GODF 14 de febrero de 2007.
- 4.1.12** Ley de Adquisiciones para el D.F., artículo 43 fracción I, 2o. párrafo.
- 4.1.14** Ley de Adquisiciones para el D.F., artículo 54.
Lineamientos Generales para la Contratación de Adquisiciones y Prestación de Servicios con Sociedades Cooperativas del Distrito Federal, GODF 18 de abril de 2007
- 4.2 PROGRAMAS ANUALES DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
- 4.2.1** Ley de Adquisiciones para el D.F., artículo 16.
- 4.3 DE LAS CONVOCATORIAS A LICITACIÓN PÚBLICA**
- 4.3.1** Ley de Adquisiciones para el D.F., artículo 32.
- 4.3.2** Lineamientos que deberán Observar las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal en los Procedimientos de Contratación establecidos en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, numeral 2.1.
- 4.4 DE LAS BASES PARA EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA**
- 4.4.1** Ley de Adquisiciones para el D.F., artículo 33 fracción XVI y artículo 49.
- 4.4.2** Lineamientos que deberán Observar las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal en los Procedimientos de Contratación establecidos en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, numeral 2.2.
- 4.4.7** Ley de Adquisiciones para el D.F., artículo 44.
- 4.5 LICITACIONES CONSOLIDADAS DE BIENES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**
- 4.5.4** Guía de Compras Consolidadas y/o Centralizadas del GDF.
- 4.5.7** Ley de Adquisiciones para el D.F., artículo 54, exceptuando sus fracciones IV y XII.
- 4.6 DE LA PROPUESTA DE PRECIOS MÁS BAJOS**
- 4.6.1** Ley de Adquisiciones para el D.F., artículo 43.
Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el D.F.
Lineamientos generales para la presentación de precios más bajos para los bienes y servicios objeto del procedimiento licitatorio.
- 4.6.2** Ley de Adquisiciones para el D.F., artículos 33 y 43.
- 4.7 DE LOS CONTRATOS DE ADQUISICIONES**
- 4.7.3** Ley de Adquisiciones para el D.F., artículos 54 y 55.
- 4.7.4** Ley de Adquisiciones para el D.F., artículos 27 y 39.
Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el D.F., artículo 56.
Código Fiscal del Distrito Federal, artículos 57 y 103 fracción IX.
LFRSP, Art 47 fracción XXIII.
- 4.7.5** Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal; para el ejercicio fiscal 2014, artículo 26 fracción VII.
Ley de Adquisiciones para el D.F., artículos 3 y 54 fracción VII.
Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del D.F., artículo 83, fracción IV.
Lineamientos que Deberán Observar las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal en los Procedimientos de Contratación establecidos en la Ley de Adquisiciones.
- 4.7.6** Ley de Adquisiciones para el D.F., artículo 67 y 68.
- 4.7.9** Ley Federal del Trabajo, artículos 15-A, 15-B, 15-C y 15-D.
Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social; DOF, 27 de febrero de 2015
- 4.8 DE LAS COTIZACIONES**

4.8.1 Ley de Adquisiciones para el D.F., artículos 6 párrafo cuarto, 27, 51 y 54.

Lineamientos que deberán Observar las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal en los Procedimientos de Contratación establecidos en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, numeral 1.7.

Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del DF, artículo 83

4.9 DEL DICTAMEN DE ADJUDICACIÓN

4.9.1 Ley de Adquisiciones para el D.F., artículos 43 y 44.

Lineamientos que deberán Observar las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal en los Procedimientos de Contratación establecidos en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

4.11 ADQUISICIONES DE BIENES RESTRINGIDOS

4.11.1 Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal; para el ejercicio fiscal 2015, artículo 27.

Procedimiento para la Autorización de Adquisiciones de Bienes restringidos y su Clasificador vigente.

4.11.2 Procedimiento para la Autorización de Adquisiciones de Bienes restringidos y su Clasificador vigente. Apartado 7 "Políticas", inciso c).

4.12 DE LAS GARANTÍAS

4.12.1 LADF, artículo 73.

CFDF, artículo 360.

4.12.5 Reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del D.F., Título Tercero, capítulo V.

4.12.6 Ley de Adquisiciones para el D.F., artículo 73.

Código Fiscal del Distrito Federal, Libro Segundo, Título Tercero, capítulo I.

4.13 DE LAS PENAS CONVENCIONALES

4.13.5 Ley de Adquisiciones para el D.F., artículo 69.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el D.F., artículo 57.

4.14 DE LOS INFORMES

4.14.1 Ley de Adquisiciones para el D.F., artículo 76.

4.15 DEL PADRÓN DE PROVEEDORES

4.15.1 Ley de Adquisiciones para el D.F., artículo 14 Bis.

5 ALMACENES E INVENTARIOS

5.1.1 Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público, artículos 55 y 57.

Normas Generales de Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal (NGBMAPDF), GODF número 102 BIS 30 de diciembre de 2003.

Manual Específico para la Administración de Bienes Muebles y Manejo de Almacenes (MEABMA) mayo de 2004.

5.1.4 NGBMAPDF.

5.1.5 NGBMAPDF.

5.1.7 NGBMAPDF.

5.1.8 Reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del D.F, artículo 136.

5.1.10 NGBMAPDF.

Clasificador por Objeto del Gasto del Distrito Federal y su modificación.

5.1.16 NGBMAPDF.

5.2 DE LOS ALMACENES

5.2.1 NGBMAPDF.

MEABMA.

5.3 DE LOS INVENTARIOS

5.3.1.4 Clasificador por Objeto de Gasto del Distrito Federal, Concepto 5700.

5.3.3.1 LRPSP, artículos 55 y 57.

5.3.4 DE LOS PROCESOS DE ENAJENACIÓN

5.3.4.4 NGBMAPDF.

5.4 DE LOS INFORMES

5.4.3 Manual Específico para la Administración de Bienes Muebles y Manejo de Almacenes (MEABMA).

6. ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS Y ARCHIVÍSTICA

LARCHDF.

LTAIPDF.

LPDPDF.

LOAPDF.

RIAPDF.

LFRSP.

RLTAIPDF.

Lineamientos Generales para el Registro de Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública del Distrito Federal, GODF 30 de diciembre de 2014.

Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal; DOF, 1 al 21 de septiembre de 1932.

Código Federal de Procedimientos Civiles, DOF, 24 de febrero de 1943

7 SERVICIOS GENERALES

7.7 SERVICIO DE VIGILANCIA

7.7.2 Lineamientos Generales para Consolidar la Adquisición o Arrendamiento de Bienes o Servicios de Uso Generalizado en la Administración Pública del Distrito Federal, Así como para la Centralización de Pagos; GODF 13 de mayo de 2011.

7.9 ASIGNACIÓN, USO DE VEHÍCULOS Y CONSUMO DE COMBUSTIBLE

7.9.4 Oficio-Circular OM-CG/1364/2007. 26 de julio de 2007.

Manual de Comunicación e Identidad Gráfica de la CDMX, GODF, 06 de febrero de 2015.

7.10 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL PARQUE VEHICULAR

7.10.2 Manual Específico de Operación para el Control y Mantenimiento del Parque Vehicular, Equipo y Maquinaria.

LPGEDF, art. 83, fracción II.

7.10.3 Manual Específico de Operación para el Control y Mantenimiento del Parque Vehicular, Equipo y Maquinaria

Catálogo de Reparaciones, Costos y Garantías.

Oficio-Circular OM-CG/1364/2007.

7.10.3 Manual Específico de Operación para el Control y Mantenimiento del Parque Vehicular, Equipo y Maquinaria

Catálogo de Reparaciones, Costos y Garantías.

Catálogo de Afinación, preverificación y verificación oficial fuel injection.

Catálogo cambio de balatas y rectificación de tambores.

Catálogo cambio de abrazaderas de muelles.

Catálogo reparación de inyectores.

Catálogo cambio de conjuntos de patines de la caja.

Catálogo enfibrado de núcleo central de barredora.

8. DISPOSICIONES DIVERSAS

- 8.2 SERVICIOS PUBLICITARIOS**
- 8.2.1 Clasificador por Objeto del Gasto del Distrito Federal.
- 8.3 ESPECIES VEGETALES**
- 8.3.1 Manual Técnico para el establecimiento y manejo integral de las Áreas Verdes Urbanas del Distrito Federal.
Normas ambientales aplicables.
- 8.4 SERVICIOS DE IMPRESIÓN, HOLOGRAFÍA, TROQUELADO, ROTULADO, TODO TIPO DE PROMOCIONALES CON IMPRESO Y DIGITALIZACIÓN**
- 8.4.1 Normas Generales en Materia de Comunicación Social para la Administración Pública del Distrito Federal; GODF 23 de marzo de 2012.
Manual de Comunicación e Identidad Gráfica de la CDMX, GODF 06 de febrero de 2015.
Manual de Servicios de Comunicación Social (Aviso por el que se da a conocer a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Unidades Administrativas, Órganos Político – Administrativos y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, el Manual de Servicios de Comunicación Social); GODF 1 de octubre de 2004.
- 8.6 AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO DE LA APDF**
- 8.6.1 LPGEDF, artículo 1.
- 8.6.2 LPGEDF, Título Tercero, capítulo IV.
Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal; para el ejercicio fiscal 2015. Título Tercero; GODF 22 de diciembre de 2014
- 9 TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**
- 9.1 DE LA ESTRATEGIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES**
- 9.1.1 RIAPDF, artículos 27 fracciones II y III; y 101 Ter.
- 9.1.2 RIAPDF, artículo 101 Ter.
- 9.2 DE LAS NORMAS DE ACTUACIÓN**
- 9.2.2 Acuerdo que crea la Comisión de Gobierno Electrónico del Distrito Federal; GODF, 31 de diciembre de 2010
- 9.3 DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES.**
- 9.3.1 RIAPDF, artículo 101 Ter.
- 9.4 DE LAS SOLICITUDES DE DICTAMEN TÉCNICO**
- 9.4.1 RIAPDF, artículo 101 Ter.
- 9.5 DE LA OBSOLESCENCIA DE EQUIPOS Y SISTEMA INFORMÁTICOS.**
- 9.5.1 RIAPDF, artículo 101 Ter.
LPGEDF, artículo 83, fracción IV.
- 9.6 DE LOS SERVICIOS DE INTERNET E INTRANET DE LA APDF**
- 9.6.1 RIAPDF, artículo 101 Ter.
- 9.8. DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**
- 9.8.1 Normas Generales que deberán observarse en materia de Seguridad de la Información en la Administración Pública del Distrito Federal; GODF 9 de julio de 2007.
- 9.9. DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA**
- 9.9.1 Ley de Firma Electrónica del Distrito Federal, GODF 4 de noviembre de 2009.
Convenio de Colaboración que celebran el Gobierno del Distrito Federal, en lo sucesivo "EL GDF" y el Servicio de Administración Tributaria, en lo sucesivo "EL SAT", con el objeto de establecer las acciones necesarias y mecanismos de colaboración para el uso de la firma electrónica avanzada (FIEL).
- 10. SERVICIOS INMOBILIARIOS.**
- 10.1 GENERALIDADES**
- 10.1.1 Manual de Operación y Funcionamiento de la Ventanilla Única de la DGPI.

- 10.1.2** Acuerdo por el que se crea el Comité del Patrimonio Inmobiliario del Distrito Federal, numeral CUARTO; DOF 9 de febrero de 1990.
LRPSP, artículo 8 fracción VI.
- 10.1.3** LOAPDF, artículo 39 fracción XLV.
- 10.2 ASIGNACIÓN DE BIENES INMUEBLES**
- 10.2.1** LRPSP, artículos 9, 24, 28 fracción II y 61 fracción III.
- 10.2.2** Manual de Operación y Funcionamiento de la Ventanilla Única de la DGPI.
- 10.3 ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES.**
- 10.3.2** Reglamento de Construcciones; GODF 29 de enero de 2004.
Normas Técnicas complementarias para Diseño por Sismo
Normas Técnicas Complementarias para Diseño por Viento
Normas Técnicas Complementarias para Diseño y Construcción de Cimentaciones
Normas Técnicas Complementarias para Diseño y Construcción de Estructuras de Concreto
Normas Técnicas Complementarias Para Diseño y Construcción de Estructuras de Madera
Normas Técnicas Complementarias para Diseño y Construcción de Estructuras de Mampostería
Normas Técnicas Complementarias para Diseño y Construcción de Estructuras Metálicas
Normas Técnicas Complementarias para el Diseño y Ejecución de Obras e Instalaciones Hidráulicas
Normas Técnicas Complementarias sobre Criterios y Acciones para el Diseño Estructural de las Edificaciones
Manual Técnico de Accesibilidad - SEDUVI-GDF.
Programa para la Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad del Distrito Federal para el periodo 2014-2018; GODF 24 de febrero de 2015.
Lineamientos Generales sobre Accesibilidad en Inmuebles Destinados al Servicio Público y el Uso en Eventos Públicos del Servicio de Interpretes Traductores del Lenguaje de Señas Mexicano; GODF 20 de diciembre de 2013.
Circular 002/2013, Accesibilidad universal para Personas con Discapacidad; GODF 13 de mayo de 2013.
Normas de Construcción de la Administración Pública del Distrito Federal.
Manual de Operación y Funcionamiento de la Ventanilla Única de la DGPI.
- 10.3.5** LOAPDF; artículo 39 fracción XLV.
LRPSP; artículo 46.
- 10.4 OTORGAMIENTO DE PERMISOS ADMINISTRATIVOS TEMPORALES REVOCABLES**
- 10.4.2** LRPSP, art. 108.
Manual de Operación y Funcionamiento de la Ventanilla Única de la DGPI.
- 10.4.2** Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, DOF 02 de enero de 2013.
- 10.5 REVOCACIÓN Y CADUCIDAD DE INSTRUMENTOS**
- 10.5.2** LRPSP, artículos 109 fracción V y 110.
LPADF, Título Tercero.
- 10.6 SANCIONES ADMINISTRATIVAS**
- 10.6.1** LPADF, artículo 32 y Título Quinto.
LRPSP. Título Segundo.
- 10.7 ADQUISICIÓN, ENAJENACIÓN, EXPROPIACIÓN Y/O AFECTACIÓN DE BIENES INMUEBLES.**
- 10.7.1** Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal; para el ejercicio fiscal 2015, artículo 27 fracción IV.
LPGEDF, artículos 1, 4, 9 y 24.
- 10.7.2** Manual de Operación y Funcionamiento de la Ventanilla Única de la DGPI.
- 10.7.3** LRPSP, artículos 9 fracción VII, 15 fracción I, 21, 34, 41 y 50.
- 10.7.4** LRPSP, artículos 57, 58 y 59.
- 10.9 OPTIMIZACIÓN DE ESPACIOS FÍSICOS PARA OFICINAS, ADECUACIONES, REMODELACIONES Y AMPLIACIONES**
- 10.9.2** LADF, artículos 1, 15, 16, 20, 27 y 28.

Reglamento de Construcciones.

Normas Técnicas complementarias para Diseño por Sismo

Normas Técnicas Complementarias para Diseño por Viento

Normas Técnicas Complementarias para Diseño y Construcción de Cimentaciones

Normas Técnicas Complementarias para Diseño y Construcción de Estructuras de Concreto

Normas Técnicas Complementarias Para Diseño y Construcción de Estructuras de Madera

Normas Técnicas Complementarias para Diseño y Construcción de Estructuras de Mampostería

Normas Técnicas Complementarias para Diseño y Construcción de Estructuras Metálicas

Normas Técnicas Complementarias para el Diseño y Ejecución de Obras e Instalaciones Hidráulicas

Normas Técnicas Complementarias sobre Criterios y Acciones para el Diseño Estructural de las Edificaciones

Manual Técnico de Accesibilidad - SEDUVI-GDF.

Programa para la Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad del Distrito Federal para el periodo 2014-2018.

Lineamientos Generales sobre Accesibilidad en Inmuebles Destinados al Servicio Público y el Uso en Eventos Públicos del Servicio de Interpretes Traductores del Lenguaje de Señas Mexicano.

Circular 002/2013, Accesibilidad universal para Personas con Discapacidad.

Normas de Construcción de la Administración Pública del Distrito Federal.

Manual de Operación y Funcionamiento de la Ventanilla Única de la DGPI.

10.10 AVALÚOS DE BIENES DEL DISTRITO FEDERAL

10.10.1 RIAPDF, artículo 100 fracciones XXI a XXXIV.

LRPSP, artículos 56 y 62.

10.10.2 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 27.

LRPSP. Artículos 17, 40 fracción II, 46, 47 y 48.

Ley de Expropiación. Artículo 10.

CFDF, artículos 22, 23 y 24.

TRANSITORIOS:

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

SEGUNDO.- La presente Circular entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

TERCERO.- Queda sin efecto la Circular Uno Bis 2014, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 28 de mayo de 2014.

En la Ciudad de México, a los catorce días del mes de septiembre de dos mil quince.

EL OFICIAL MAYOR DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

JORGE SILVA MORALES.

TRANSITORIOS DE LA NOTA ACLARATORIA A LA CIRCULAR UNO BIS 2015, NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PARA LAS DELEGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADA EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, EL 18 DE SEPTIEMBRE DE 2015, PUBLICADA EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 14 DE OCTUBRE DE 2015.

PRIMERO.- Publíquese la presente Nota Aclaratoria, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO.- La presente Nota Aclaratoria, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.



ESTATUTO DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

Nuevo Estatuto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de julio de 1994

TEXTO VIGENTE

Última reforma publicada DOF 27-06-2014

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

CARLOS SALINAS DE GORTARI, Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que el H. Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

"EL CONGRESO DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, D E C R E T A :

ESTATUTO DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1o.- Las disposiciones contenidas en el presente Estatuto son de orden público e interés general y son norma fundamental de organización y funcionamiento del gobierno del Distrito Federal, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo reformado DOF 04-12-1997

ARTÍCULO 2o.- La Ciudad de México es el Distrito Federal, sede de los Poderes de la Unión y capital de los Estados Unidos Mexicanos. El Distrito Federal es una entidad federativa con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena capacidad para adquirir y poseer toda clase de bienes que le sean necesarios para la prestación de los servicios públicos a su cargo, y en general, para el desarrollo de sus propias actividades y funciones.

Las características del patrimonio de la Ciudad y su régimen jurídico, estarán determinados por la ley que en la materia expida la Asamblea Legislativa.

Artículo reformado DOF 04-12-1997

ARTÍCULO 3o.- El Distrito Federal se compone del territorio que actualmente tiene. Sus límites geográficos son los fijados por los decretos del 15 y 17 de diciembre de 1898 expedidos por el Congreso de la Unión así como por los convenios amistosos aprobados por el Poder Legislativo Federal de acuerdo con lo dispuesto en la Constitución.

La ley que regule la Administración Pública del Distrito Federal contendrá la descripción de los límites del Distrito Federal.

Artículo reformado DOF 04-12-1997

ARTÍCULO 4o.- Son originarios del Distrito Federal las personas nacidas en su territorio.



ARTÍCULO 5o.- Son habitantes del Distrito Federal las personas que residan en su territorio. Son vecinos del Distrito Federal, los habitantes que residan en él por más de seis meses. La calidad de vecino se pierde por dejar de residir en el Distrito Federal por más de seis meses, excepto con motivo del desempeño de cargos públicos de representación popular o comisiones de servicio que les encomiende la Federación o el Distrito Federal, fuera de su territorio.

ARTÍCULO 6o.- Son ciudadanos del Distrito Federal los varones y mujeres que teniendo calidad de mexicanos reúnan los requisitos del artículo 34 Constitucional y posean, además, la calidad de vecinos u originarios de la misma.

Artículo reformado DOF 04-12-1997

ARTÍCULO 7o.- El gobierno del Distrito Federal está a cargo de los Poderes Federales, y de los órganos Ejecutivo, Legislativo y Judicial de carácter local, de acuerdo con lo establecido por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el presente Estatuto y las demás disposiciones legales aplicables.

Párrafo reformado DOF 04-12-1997

La distribución de atribuciones entre los Poderes Federales y los órganos de gobierno del Distrito Federal está determinada además de lo que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por lo que dispone este Estatuto.

ARTÍCULO 8o.- Las autoridades locales de gobierno del Distrito Federal son:

- I. La Asamblea Legislativa del Distrito Federal;
- II. El Jefe de Gobierno del Distrito Federal; y
- III. El Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal.

Artículo reformado DOF 04-12-1997

ARTÍCULO 9o.- El Tribunal de lo Contencioso Administrativo tendrá plena autonomía para dirimir las controversias entre los particulares y las autoridades de la Administración Pública del Distrito Federal. Se compondrá de una Sala Superior y por Salas Ordinarias, conforme lo establezca su ley orgánica. Igualmente y por acuerdo de la Sala Superior, podrán formarse Salas Auxiliares cuando se requiera por necesidades del servicio.

Los Magistrados serán nombrados por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal con la ratificación de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal; durarán seis años en el ejercicio de su encargo, y al término de su nombramiento, podrán ser ratificados, y si lo fueren sólo podrán ser privados de sus puestos en los términos del Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

En la ratificación de Magistrados al término del período para el que fueron nombrados intervendrán las mismas autoridades y se seguirán las mismas formalidades que para su designación.

La ley orgánica respectiva establecerá los requisitos para ser Magistrado, el funcionamiento y competencia de las Salas, el procedimiento, los recursos contra las resoluciones que éstas dicten y los términos en que será obligatoria la jurisprudencia que establezca la Sala Superior, así como los requisitos para su interrupción y modificación.

Artículo reformado DOF 04-12-1997

ARTÍCULO 10.- El Ministerio Público del Distrito Federal será presidido por un Procurador General de Justicia, nombrado y removido por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, con la aprobación del Presidente de la República.



Para ser Procurador General de Justicia se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Ser originario o vecino del Distrito Federal con residencia efectiva de dos años anteriores al día de su designación;
- III. Tener cuando menos treinta y cinco años de edad, al día de su designación;
- IV. Poseer al día de la designación, con antigüedad mínima de diez años título profesional de Licenciado en Derecho y contar con experiencia en el campo del derecho; y
- V. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por sentencia irrevocable como responsable de un delito doloso, o por delito culposo calificado como grave por la ley, ni estar sujeto a proceso penal.

En los términos que establezcan las leyes, incumbe al Ministerio Público del Distrito Federal, la persecución de los delitos del orden común cometidos en el Distrito Federal, la representación de los intereses de la sociedad, promover una pronta, completa y debida impartición de justicia, y ejercer las atribuciones que en materia de seguridad pública le confiere la Ley de Seguridad Pública del Distrito Federal, así como participar en la instancia de coordinación del Distrito Federal en el sistema nacional de seguridad pública. Las atribuciones del Ministerio Público del Distrito Federal se ejercerán por su titular o por sus agentes o auxiliares, conforme lo establezca su ley orgánica.

La Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal que estará a cargo del Procurador, se ubica en el ámbito orgánico del Gobierno del Distrito Federal para el despacho de los asuntos que al Ministerio Público y a su titular le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el presente Estatuto y las demás disposiciones legales aplicables.

El Procurador General de Justicia del Distrito Federal dispondrá lo necesario, en el ámbito de su competencia, para que la institución a su cargo adopte las políticas generales de seguridad pública que establezca el Jefe de Gobierno del Distrito Federal.

Los elementos de los cuerpos de seguridad pública de prevención serán auxiliares del Ministerio Público y estarán bajo su autoridad y mando inmediato cuando se requiera su colaboración para que la representación social ejerza sus facultades de investigación y persecución de delitos que le asigna el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Los elementos de estos cuerpos de seguridad deberán poner en conocimiento del Ministerio Público los hechos constitutivos de los delitos de que conozcan en el desempeño de sus funciones y los mandos deberán poner a disposición del Ministerio Público a todo elemento de los mismos cuando sea requerido en el ejercicio de sus atribuciones.

Artículo reformado DOF 04-12-1997

ARTÍCULO 11.- El gobierno del Distrito Federal para su organización política y administrativa está determinado por:

Párrafo reformado DOF 04-12-1997

- I. Su condición de Distrito Federal, sede de los Poderes de la Unión y capital de los Estados Unidos Mexicanos;



II. La unidad geográfica y estructural de la Ciudad de México y su desarrollo integral en compatibilidad con las características de las demarcaciones territoriales que se establezcan en su interior para el mejor gobierno y atención de las necesidades públicas; y

Fracción reformada DOF 14-10-1999

III. La coordinación con las distintas jurisdicciones locales y municipales y con la Federación en la planeación y ejecución de acciones en las zonas conurbadas limítrofes con el Distrito Federal, en los términos del Apartado G del artículo 122 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Fracción reformada DOF 04-12-1997

ARTÍCULO 12.- La organización política y administrativa del Distrito Federal atenderá los siguientes principios estratégicos:

I. La legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia y eficacia que deben observarse en el desempeño de los empleos, cargos o comisiones del servicio público y en la administración de los recursos económicos de que disponga el Gobierno de la Ciudad;

Fracción reformada DOF 04-12-1997

II. La existencia, integración, estructura y funcionamiento de órganos, unidades, dependencias centrales y entidades paraestatales, con ámbito de actuación en el conjunto de la Ciudad;

Fracción reformada DOF 04-12-1997

III.- El establecimiento en cada demarcación territorial de un órgano político-administrativo, con autonomía funcional para ejercer las competencias que les otorga este Estatuto y las leyes;

Fracción reformada DOF 04-12-1997, 14-10-1999

IV. La previsión de la actuación gubernativa con criterios de unidad, autonomía, funcionalidad, eficacia, coordinación e imparcialidad;

Fracción reformada DOF 04-12-1997

V. La planeación y ordenamiento del desarrollo territorial, económico y social de la Ciudad, que considere la óptica integral de la capital con las peculiaridades de las demarcaciones territoriales que se establezcan para la división territorial;

Fracción reformada DOF 04-12-1997

VI. La simplificación, agilidad, economía, información, precisión, legalidad, transparencia e imparcialidad en los procedimientos y actos administrativos en general;

Fracción reformada DOF 04-12-1997

VII. La cobertura amplia, oportuna, ágil y especializada de los servicios de seguridad pública y de impartición y procuración de justicia para la protección de las personas, sus familias y sus bienes;

Fracción reformada DOF 04-12-1997

VIII. La observancia, respeto y atención de recomendaciones por las autoridades y en general servidores públicos que ejerzan jurisdicción local en el Distrito Federal, respecto de los derechos humanos que establece el orden jurídico mexicano;

Fracción reformada DOF 04-12-1997

IX. La formulación de políticas y programas de desarrollo económico, considerando las particularidades de la Ciudad y la congruencia de aquéllas con la planeación nacional del desarrollo;

Fracción reformada DOF 04-12-1997

X. La conjugación de acciones de desarrollo con políticas y normas de seguridad y de protección a los elementos del medio ambiente;

Fracción reformada DOF 04-12-1997



XI. La definición de las políticas sobre finanzas públicas para asegurar la estabilidad financiera y solidez fiscal de la entidad, la equidad de la carga tributaria, la seguridad jurídica de los contribuyentes y la atención prioritaria de las necesidades sociales;

Fracción reformada DOF 04-12-1997

XII. La juridicidad de los actos de gobierno, la revisión y adecuación de la organización de la administración, la programación de su gasto y el control de su ejercicio;

Fracción reformada DOF 04-12-1997

XIII. La participación ciudadana para canalizar y conciliar la multiplicidad de intereses que se dan en la Ciudad;

Fracción reformada DOF 04-12-1997

XIV. La participación de los ciudadanos en los asuntos públicos de la Ciudad, en los términos que disponga este Estatuto y las leyes; y

Fracción adicionada DOF 04-12-1997

XV. La rectoría del desarrollo nacional en los términos del artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Fracción adicionada DOF 04-12-1997

ARTÍCULO 13.- Las relaciones de trabajo entre el gobierno del Distrito Federal, y sus trabajadores, se regirán por lo dispuesto en el Apartado B del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la ley que el Congreso de la Unión emita sobre la materia.

ARTÍCULO 14.- La justicia laboral en el ámbito local será impartida por la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal, de acuerdo con lo que establece la Ley Federal del Trabajo.

ARTÍCULO 15.- Las responsabilidades de los servidores públicos de los poderes locales del Distrito Federal, salvo las de los servidores de los tribunales encargados de la función judicial del fuero común en el Distrito Federal, se regularán por la ley federal de la materia en los términos del Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo reformado DOF 04-12-1997

TITULO SEGUNDO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE CARACTER PUBLICO

CAPITULO I DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS HABITANTES

ARTÍCULO 16.- En el Distrito Federal todas las personas gozan de las garantías que otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Además tendrán los derechos y obligaciones que establecen este Estatuto y las leyes correspondientes.

ARTÍCULO 17.- Los habitantes del Distrito Federal, en los términos y condiciones que las leyes establezcan, tienen derecho a:

- I.** La protección de las leyes, reglamentos y demás normas jurídicas que rijan en el mismo;
- II.** La prestación de los servicios públicos;
- III.** Utilizar los bienes de uso común conforme a su naturaleza y destino;



IV. Ser indemnizados por los daños y perjuicios causados por los servidores públicos de la entidad, de conformidad con lo establecido en la legislación civil y en la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

V. Ser informados sobre las leyes y decretos que emitan la Asamblea Legislativa y el Congreso de la Unión, respecto de las materias relativas al Distrito Federal; reglamentos y demás actos administrativos de carácter general que expidan el Presidente de la República y el Jefe de Gobierno así como sobre la realización de obras y prestación de servicios públicos e instancias para presentar quejas y denuncias relacionadas con los mismos y con los servidores públicos responsables.

Fracción reformada DOF 04-12-1997

ARTÍCULO 18.- Son obligaciones de los habitantes cumplir con los preceptos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los de este Estatuto así como los de las leyes y demás disposiciones jurídicas aplicables; contribuir a los gastos públicos de la Federación y del Distrito Federal, de la manera proporcional y equitativa que dispongan las leyes; utilizar las vías y espacios públicos conforme a su naturaleza y destino; y ejercer sus derechos sin perturbar el orden y la tranquilidad públicos ni afectar la continuidad del desarrollo normal de las actividades de los demás habitantes.

ARTÍCULO 19.- Los derechos a que se refiere este capítulo se ejercerán en los términos y condiciones que señalen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, este Estatuto y las demás leyes y reglamentos, los cuales determinarán las medidas que garanticen el orden público, la tranquilidad social, la seguridad ciudadana y la preservación del medio ambiente.

CAPITULO II DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS CIUDADANOS

ARTÍCULO 20.- Los ciudadanos del Distrito Federal tienen derecho a:

I. Votar y ser votados, en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de este Estatuto y de las leyes de la materia, para los cargos de representación popular, así como votar en las consultas populares y demás mecanismos de participación ciudadana.

El derecho de solicitar el registro de candidatos a cargos de elección popular ante la autoridad electoral corresponde a los partidos políticos así como a los ciudadanos que soliciten su registro de manera independiente y cumplan con los requisitos, condiciones y términos que determine la legislación.

Los ciudadanos del Distrito Federal que residan en el extranjero podrán ejercer su derecho al voto para la elección del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de este Estatuto y de las leyes de la materia;

II. La preferencia, en igualdad de circunstancias, para ocupar cargos, empleos o desempeñar comisiones de carácter público cuando cumplan con los requisitos que establezcan las leyes;

III. Iniciar leyes ante la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, en los términos y con los requisitos que señalen este Estatuto y las leyes, y

IV. Los demás que establezcan este Estatuto y las leyes.

Artículo reformado DOF 04-12-1997, 27-06-2014

ARTÍCULO 21.- Los instrumentos y mecanismos para promover, facilitar y ejercer la participación ciudadana en los asuntos públicos de la Ciudad, se regirán por las disposiciones de este Estatuto, de las leyes de la materia y de sus reglamentos.



Artículo reformado DOF 04-12-1997

ARTÍCULO 22.- La participación ciudadana se desarrollará tanto en forma individual como colectiva, a tal efecto se establecerán las normas, los programas y las acciones para fomentar la organización ciudadana en torno a la discusión, análisis, investigación y elaboración de propuestas para la solución de los problemas de interés público y para el intercambio de opiniones sobre los asuntos públicos de la Ciudad en general.

La participación ciudadana contribuirá a la solución de problemas de interés general y el mejoramiento de las normas que regulan las relaciones en la comunidad, para lo que deberá considerarse, de conformidad con las leyes aplicables, la utilización de los medios para la información, la difusión, la capacitación y la educación, así como para el desarrollo de una cultura democrática de participación ciudadana.

Artículo reformado DOF 04-12-1997

ARTÍCULO 23.- Son obligaciones de los ciudadanos del Distrito Federal:

I. Votar en las elecciones, en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de este Estatuto y de las leyes, para los cargos de representación popular, así como en los mecanismos de participación ciudadana;

Fracción reformada DOF 04-12-1997, 27-06-2014

II. Inscribirse en los padrones de contribuyentes del Distrito Federal;

III. Desempeñar los cargos de representación popular del Distrito Federal, para los cuales fueren electos, los que en ningún caso serán gratuitos;

IV. Derogada.

Fracción derogada DOF 04-12-1997

V. Proporcionar la información requerida en los censos efectuados por las autoridades; y

VI. Las demás que establezcan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y otros ordenamientos.

TITULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS PODERES DE LA UNION PARA EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

CAPITULO I DEL CONGRESO DE LA UNION

ARTÍCULO 24.- Corresponde al Congreso de la Unión:

I. Legislar en lo relativo al Distrito Federal, con excepción de las materias expresamente conferidas por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal;

Fracción reformada DOF 04-12-1997

II. Aprobar anualmente los montos de endeudamiento que deberán incluirse en la Ley de Ingresos del Distrito Federal, que en su caso requieran el Gobierno del Distrito Federal y las entidades de su sector público, conforme a lo dispuesto por la Ley General de Deuda Pública; y



III. Dictar las disposiciones generales que aseguren el debido, oportuno y eficaz funcionamiento de los Poderes de la Unión en el ámbito del Distrito Federal; y

Fracción reformada DOF 04-12-1997

IV. Las demás atribuciones que en lo relativo al Distrito Federal le señale la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el presente Estatuto y las leyes que expida el propio Congreso de la Unión.

Fracción adicionada DOF 04-12-1997

ARTÍCULO 25.- La Contaduría Mayor de Hacienda de la Cámara de Diputados vigilará la correcta aplicación de los recursos provenientes del endeudamiento del Distrito Federal que realice el Jefe de Gobierno del Distrito Federal.

Artículo reformado DOF 04-12-1997

ARTÍCULO 26.- En caso de remoción del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, corresponde a la Cámara de Senadores del Congreso de la Unión, nombrar a propuesta del Presidente de la República, al sustituto que concluya el mandato, en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y del presente Estatuto.

Artículo reformado DOF 04-12-1997

ARTÍCULO 27.- El Jefe de Gobierno del Distrito Federal podrá ser removido de su cargo por la Cámara de Senadores, o en sus recesos por la Comisión Permanente, por causas graves que afecten las relaciones con los Poderes de la Unión o el orden público en el Distrito Federal. La solicitud de remoción deberá ser presentada por la mitad de los miembros de la Cámara de Senadores o de la Comisión Permanente, de acuerdo con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el presente Estatuto.

Artículo reformado DOF 04-12-1997

ARTÍCULO 28.- La Suprema Corte de Justicia de la Nación, el Presidente de la República o la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, harán del conocimiento de la Cámara de Senadores o, en su caso, de la Comisión Permanente del Congreso de la Unión, la presunta existencia de causas graves que afecten sus relaciones con el Jefe de Gobierno del Distrito Federal o el orden público en el mismo, para efectos de la remoción a que se refiere el artículo anterior.

Artículo reformado DOF 04-12-1997

CAPITULO II DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

ARTÍCULO 29.- Corresponde a la Suprema Corte de Justicia de la Nación conocer de las controversias a que se refiere la fracción I del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en que sea parte el Distrito Federal o uno de sus órganos, en los términos de la ley respectiva.

Artículo reformado DOF 04-12-1997

ARTÍCULO 30.- Derogado.

Artículo derogado DOF 04-12-1997

ARTÍCULO 31.- Para acudir ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación en el procedimiento a que se refiere el artículo 29, será necesario que:

Párrafo reformado DOF 04-12-1997

I. La Asamblea Legislativa así lo acuerde en la sesión respectiva;

Fracción reformada DOF 04-12-1997



II. El Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, lo acuerde por las dos terceras partes de los magistrados que conforman el Pleno; o

III. El Jefe de Gobierno del Distrito Federal, así lo determine por declaratoria fundada y motivada.

Fracción reformada DOF 04-12-1997

CAPITULO III DEL PRESIDENTE DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

ARTÍCULO 32.- Corresponde al Presidente de los Estados Unidos Mexicanos:

I. Proponer al Senado, en caso de remoción del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, un sustituto que concluya el mandato, en los términos que disponen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el presente Estatuto;

Fracción reformada DOF 04-12-1997

II. Iniciar leyes o decretos ante el Congreso de la Unión en las materias competencia de éste relativas al Gobierno del Distrito Federal;

Fracción reformada DOF 04-12-1997

III. Enviar anualmente al Congreso de la Unión, la propuesta de los montos de endeudamiento necesarios para el financiamiento del Presupuesto de Egresos del Distrito Federal;

Fracción reformada DOF 04-12-1997

IV. Informar anualmente al Congreso de la Unión sobre el ejercicio de los recursos a que se refiere la fracción anterior, al rendir la Cuenta Pública;

Fracción reformada DOF 04-12-1997

V. Proveer en la esfera administrativa a la exacta observancia de las leyes y decretos relativos al Gobierno del Distrito Federal que sean expedidos por el Congreso de la Unión; y

Fracción reformada DOF 04-12-1997

VI. Ejercer las demás atribuciones que le señalen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, este Estatuto y las leyes.

Fracción reformada DOF 04-12-1997

VII. (Se deroga).

Fracción derogada DOF 04-12-1997

VIII. (Se deroga).

Fracción derogada DOF 04-12-1997

IX. (Se deroga).

Fracción derogada DOF 04-12-1997

X. (Se deroga).

Fracción derogada DOF 04-12-1997

XI. (Se deroga).

Fracción derogada DOF 04-12-1997

ARTÍCULO 33.- El Presidente de la República podrá determinar medidas de apoyo al Jefe de Gobierno del Distrito Federal a solicitud de éste, para hacer frente a situaciones de emergencia derivadas de siniestros y desastres de grave impacto en la Ciudad, sin perjuicio de dictar las que le correspondan para mantener el orden público y garantizar la seguridad de las personas y sus bienes.



Artículo reformado DOF 04-12-1997

ARTÍCULO 34.- Corresponde al Presidente de la República el mando de la fuerza pública en el Distrito Federal y la designación del servidor público que la tenga a su cargo, a propuesta del Jefe de Gobierno del Distrito Federal. El servidor público que tenga el mando directo de la fuerza pública en el Distrito Federal podrá ser removido libremente por el Presidente de la República o a solicitud del Jefe de Gobierno del Distrito Federal.

El servidor público que tenga a su cargo el mando directo de la fuerza pública en el Distrito Federal, deberá cumplir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento;
- II. Tener cuando menos treinta y cinco años al día del nombramiento;
- III. Tener residencia efectiva de tres años inmediatamente anteriores al día del nombramiento, si es originario del Distrito Federal o de cinco años ininterrumpidos para los nacidos en otra entidad; y
- IV. No haber sido sentenciado por delito intencional que merezca pena corporal.

Artículo reformado DOF 04-12-1997

ARTÍCULO 35.- El Presidente de la República será informado permanentemente por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal respecto de la situación que guarda la fuerza pública en la Ciudad, sin perjuicio de:

- I. Para mantener el orden público y garantizar la seguridad de las personas y sus bienes, podrá instruir al Jefe de Gobierno del Distrito Federal sobre:
 - a) La disposición de la fuerza pública; y
 - b) El ejercicio de funciones de seguridad pública.

En el caso de que el Jefe de Gobierno se abstenga, incumpla, contravenga o no acate las instrucciones del Presidente de la República, éste podrá instruir directamente a los cuerpos de seguridad pública;

- II. Solicitar al servidor público que ejerza el mando directo de la fuerza pública y al Procurador General de Justicia del Distrito Federal, información sobre la situación que guarde la fuerza pública a su cargo; y
- III. Ejercer las demás facultades que le corresponden como titular del mando de la fuerza pública que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo reformado DOF 04-12-1997

TITULO CUARTO DE LAS BASES DE LA ORGANIZACION Y FACULTADES DE LOS ORGANOS LOCALES DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

CAPÍTULO I DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL

Denominación del Capítulo reformada DOF 04-12-1997

ARTÍCULO 36.- La función legislativa del Distrito Federal corresponde a la Asamblea Legislativa en las materias que expresamente le confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.



Artículo reformado DOF 04-12-1997

ARTÍCULO 37.- La Asamblea Legislativa del Distrito Federal se integrará por 40 diputados electos según el principio de votación mayoritaria relativa, mediante el sistema de distritos electorales uninominales y 26 diputados electos según el principio de representación proporcional. La demarcación de los distritos será realizada por el Instituto Nacional Electoral, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Párrafo reformado DOF 28-04-2008, 27-06-2014

Los diputados a la Asamblea Legislativa serán electos cada tres años y por cada propietario se elegirá un suplente del mismo género.

Párrafo reformado DOF 27-06-2014

La Asamblea Legislativa podrá expedir convocatorias para elecciones extraordinarias con el fin de cubrir las vacantes de sus miembros electos por mayoría relativa. Las vacantes de sus miembros electos por el principio de representación proporcional, serán cubiertas por aquellos candidatos del mismo partido que sigan en el orden de la lista respectiva, después de habersele asignado los diputados que le hubieren correspondido.

Son requisitos para ser diputado a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en el ejercicio de sus derechos;
- II. Tener veintiún años cumplidos el día de la elección;
- III. Ser originario del Distrito Federal o vecino de él con residencia efectiva de más de seis meses anteriores a la fecha de la elección;
- IV. No estar en servicio activo en el Ejército ni tener mando en la policía del Distrito Federal, cuando menos noventa días antes de la elección;
- V. No ser Secretario o Subsecretario de Estado, Procurador General de la República, Ministro de la Suprema Corte de Justicia de la Nación o miembro del Consejo de la Judicatura Federal a menos que se haya separado definitivamente de sus funciones, noventa días antes de la elección en el caso de los primeros y dos años en el caso de los Ministros;
- VI. No ser Magistrado de Circuito o Juez de Distrito en el Distrito Federal, a menos que se haya separado definitivamente de sus funciones noventa días antes de la elección;
- VII. No ser Magistrado del Tribunal Superior de Justicia, del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, ni miembro del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, a menos que se haya separado definitivamente de sus funciones noventa días antes de la elección;
- VIII. No ser Jefe de Gobierno del Distrito Federal, ni titular de órgano político-administrativo, dependencia, unidad administrativa, órgano desconcentrado o entidad paraestatal de la Administración Pública del Distrito Federal, ni Procurador General de Justicia del Distrito Federal a menos que se haya separado definitivamente de sus funciones noventa días antes de la elección;
- IX. No ser ministro de culto religioso, a no ser que hubiere dejado de serlo con la anticipación y en la forma que establezca la ley, y

Fracción reformada DOF 27-06-2014

Fracción reformada DOF 27-06-2014



- X.** No haber sido Consejero Presidente o Consejero del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, o Magistrado Presidente o Magistrado del Tribunal Electoral del Distrito Federal, a menos que haya concluido su encargo o se haya separado del mismo, al menos tres años antes de la fecha de inicio del proceso electoral local correspondiente.

Fracción adicionada DOF 27-06-2014

La elección de los diputados según el principio de representación proporcional y el sistema de listas en una sola circunscripción plurinominal, se sujetará a las siguientes bases y a lo que en particular disponga la Ley:

Párrafo reformado DOF 28-04-2008

- a)** Un partido político para obtener el registro de su lista de candidatos a diputados a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, deberá acreditar que participa con candidatos por mayoría relativa en todos los distritos uninominales del Distrito Federal.
- b)** Los partidos políticos podrán registrar simultáneamente, en un mismo proceso electoral, hasta cinco fórmulas de candidatos a diputados a la Asamblea Legislativa por mayoría relativa y por representación proporcional.
- c)** La aplicación de una fórmula de proporcionalidad pura determinará el número de diputados que corresponda a cada partido por este principio.
- d)** El partido político que por sí solo alcance por lo menos el tres por ciento del total de la votación válida emitida, tendrá derecho a participar en la asignación de diputados por el principio de representación proporcional, conforme a lo siguiente:

Inciso reformado DOF 28-04-2008

Inciso reformado DOF 28-04-2008

Inciso adicionado DOF 28-04-2008

Párrafo reformado DOF 27-06-2014

Los partidos políticos registrarán una lista parcial de trece fórmulas de candidatos a diputados por el principio de representación proporcional, lista "A". Los otros trece espacios de la lista de representación proporcional, lista "B", serán dejados en blanco para ser ocupados, en su momento, por las fórmulas de candidatos que surjan de la competencia en los distritos y que no hubieran obtenido el triunfo, pero hubieran alcanzado los más altos porcentajes de votación distrital, comparados con otras fórmulas de su propio partido para esa misma elección.

Las listas de representación proporcional se integrarán por fórmulas de candidatos compuestas cada una por un propietario y un suplente del mismo género, y se alternarán las fórmulas de distinto género para garantizar el principio de paridad hasta agotar cada lista.

Párrafo adicionado DOF 27-06-2014

El orden en que se conformará la lista definitiva de diputados que corresponda a cada partido o coalición bajo el principio de representación proporcional, se hará intercalando las listas "A" y "B", iniciando por la primera fórmula registrada en la lista "A", seguida por la primera fórmula de la lista "B" y así sucesivamente hasta agotar el número de diputaciones asignadas a cada partido o coalición.

En el supuesto de que alguna de las fórmulas aparezca tanto en la lista "A", como en la "B", con derecho a la asignación de una diputación de representación proporcional se le otorgará el lugar en el que esté mejor posicionada. El lugar que dicha fórmula deje vacante, será ocupado por la fórmula siguiente en el orden de prelación de la lista "A".



Tratándose de coaliciones y candidaturas comunes, la Ley desarrollará el procedimiento correspondiente considerando lo señalado en los incisos anteriores.

Inciso adicionado DOF 28-04-2008

En todo caso, para la asignación de diputados por el principio de representación proporcional se observarán las siguientes reglas:

Párrafo reformado DOF 28-04-2008

- a) Ningún partido político podrá contar con más de cuarenta diputados electos por ambos principios.
Inciso reformado DOF 28-04-2008
- b) Todo partido político que alcance por lo menos el tres por ciento del total de la votación válida emitida tendrá derecho a que le sean atribuidos diputados según el principio de representación proporcional.
Inciso reformado DOF 27-06-2014
- c) Se deroga.
Inciso derogado DOF 27-06-2014
- d) En ningún caso un partido político podrá contar con un número de diputados, por ambos principios, que represente un porcentaje del total de la Asamblea Legislativa que exceda en ocho puntos a su porcentaje de votación válida emitida. Esta base no se aplicará al partido político que por sus triunfos en distritos uninominales obtenga un porcentaje de curules del total de la Asamblea Legislativa, superior a la suma del porcentaje de su votación emitida más el ocho por ciento.
Inciso adicionado DOF 28-04-2008. Reformado DOF 27-06-2014
- e) Al partido político que obtenga en las respectivas elecciones el tres por ciento de la votación válida emitida, se le asignará una curul por el principio de representación proporcional, independientemente de los triunfos de mayoría que hubiese obtenido.
Inciso adicionado DOF 27-06-2014
- f) Realizada la distribución anterior, se procederá a asignar el resto de las diputaciones de representación proporcional conforme a la fórmula establecida en la ley.
Inciso adicionado DOF 27-06-2014
- g) En la integración de la legislatura, el porcentaje de representación de un partido político no podrá ser menor al porcentaje de votación que hubiere recibido menos ocho puntos porcentuales. En todo caso, la fórmula establecerá las reglas para la deducción del número de diputados de representación proporcional que sean necesarios para asignar diputados a los partidos políticos que se encuentren en ese supuesto, de mayor o menor subrepresentación. Esta fórmula se aplicará una vez que le sea asignado un diputado por la vía de representación proporcional a los partidos políticos que hayan obtenido el porcentaje de votación mínima para conservar el registro de conformidad a la normatividad electoral.
Inciso adicionado DOF 27-06-2014

Los diputados a la Asamblea Legislativa podrán ser electos hasta por cuatro periodos consecutivos. La postulación sólo podrá ser realizada por el mismo partido o por cualquiera de los partidos integrantes de la coalición que los hubieren postulado, salvo que hayan renunciado o perdido su militancia antes de la mitad de su mandato.

Párrafo reformado DOF 28-04-2008 (publicado nuevamente como en DOF 04-12-1997). Reformado DOF 27-06-2014

Para efecto de lo dispuesto en el párrafo anterior, si los diputados suplentes entran en ejercicio en cualquier tiempo se considerará que han agotado el periodo correspondiente.

Párrafo reformado DOF 28-04-2008 (publicado nuevamente como en DOF 04-12-1997). Reformado DOF 27-06-2014



Los diputados propietarios durante el período de su encargo, no podrán desempeñar ninguna otra comisión o empleo de la Federación, de los Estados o del Distrito Federal por los cuales se disfrute sueldo, sin licencia previa de la Asamblea Legislativa, pero entonces cesarán en sus funciones representativas mientras dure su nueva ocupación. La misma regla se observará con los diputados suplentes cuando estuviesen en ejercicio. La infracción de esta disposición será castigada con la pérdida del carácter de diputado.

*Párrafo reformado DOF 28-04-2008 (publicado nuevamente como en DOF 04-12-1997)
Artículo reformado DOF 04-12-1997*

ARTÍCULO 38.- La Asamblea contará con una mesa directiva conformada por un Presidente así como por los Vicepresidentes y Secretarios que disponga su ley orgánica. Así mismo, dispondrá de las comisiones y unidades administrativas que sean necesarias para el mejor cumplimiento de sus atribuciones y que determine su presupuesto.

ARTÍCULO 39.- La Asamblea se reunirá a partir del 17 de septiembre de cada año, para celebrar un primer periodo de sesiones ordinarias, que podrá prolongarse hasta el 31 de diciembre del mismo año, y a partir del 15 de marzo de cada año, para celebrar un segundo periodo de sesiones ordinarias, que podrá prolongarse hasta el 30 de abril del mismo año.

ARTÍCULO 40.- Toda resolución de la Asamblea tendrá el carácter de ley o decreto. Las leyes y decretos se comunicarán al Jefe de Gobierno del Distrito Federal por el Presidente y por un Secretario de la Asamblea, en la siguiente forma: "La Asamblea Legislativa del Distrito Federal decreta": (texto de la ley o decreto).

Artículo reformado DOF 04-12-1997

ARTÍCULO 41.- Los diputados a la Asamblea Legislativa son inviolables por las opiniones que manifiesten en el desempeño de su cargo y no podrán ser reconvenidos por ellas. Su Presidente velará por el respeto al fuero constitucional de sus miembros, así como por la inviolabilidad del recinto donde se reúnan a sesionar.

Artículo reformado DOF 04-12-1997

SECCION I DE LAS FACULTADES DE LA ASAMBLEA

ARTÍCULO 42.- La Asamblea Legislativa tiene facultades para:

I. Expedir su Ley Orgánica que regulará su estructura y funcionamiento internos, que será enviada al Jefe de Gobierno del Distrito Federal, para el sólo efecto de que ordene su publicación;

II. Examinar, discutir y aprobar anualmente la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos del Distrito Federal, aprobando primero las contribuciones necesarias para cubrir el presupuesto.

Al aprobar el Presupuesto de Egresos no podrá dejar de señalar la retribución que corresponda a un empleo que esté establecido por la ley; y en caso de que por cualquier circunstancia se omita fijar dicha remuneración, se entenderá por señalada la que hubiere tenido fijada en el presupuesto anterior, o en la ley que estableció el empleo.

Dentro de la Ley de Ingresos no podrán incorporarse montos de endeudamiento superiores a los que haya autorizado previamente el Congreso de la Unión para el financiamiento del Presupuesto de Egresos del Distrito Federal.



Las leyes federales no limitarán la facultad del Distrito Federal para establecer contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora, así como las que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles incluyendo tasas adicionales, ni sobre los servicios públicos a su cargo. Tampoco considerarán a personas como no sujetos de contribuciones ni establecerán exenciones, subsidios o regímenes fiscales especiales en favor de personas físicas y morales ni de instituciones oficiales o privadas en relación con dichas contribuciones. Las leyes del Distrito Federal no establecerán exenciones o subsidios respecto a las mencionadas contribuciones en favor de personas físicas o morales ni de instituciones oficiales o privadas.

Sólo los bienes del dominio público de la Federación y del Distrito Federal estarán exentos de las contribuciones señaladas;

III. Formular su proyecto de presupuesto que enviará oportunamente al Jefe de Gobierno del Distrito Federal para que éste ordene su incorporación en el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal;

IV. Determinar la ampliación del plazo de presentación de las Iniciativas de Leyes de Ingresos y del Proyecto de Presupuesto de Egresos, así como de la Cuenta Pública, cuando medie solicitud del Jefe de Gobierno del Distrito Federal suficientemente justificada a juicio de la propia Asamblea;

V. Formular observaciones al programa general de desarrollo del Distrito Federal que le remita el Jefe de Gobierno del Distrito Federal para su examen y opinión;

VI. Expedir la Ley Orgánica de los tribunales encargados de la función judicial del fuero común en el Distrito Federal, que incluirá lo relativo a las responsabilidades de los servidores públicos de dichos órganos;

VII. Expedir la Ley Orgánica del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, la cual regulará su organización y funcionamiento, su competencia, el procedimiento, los recursos contra sus resoluciones y la forma de integrar su jurisprudencia;

VIII. Iniciar leyes o decretos relativos al Distrito Federal, ante el Congreso de la Unión;

IX. Expedir las disposiciones legales para organizar la hacienda pública, la contaduría mayor y el presupuesto, la contabilidad y el gasto público del Distrito Federal;

X. Expedir las disposiciones que rijan las elecciones locales en el Distrito Federal para Jefe de Gobierno, diputados a la Asamblea Legislativa y titulares de los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales;

XI. Legislar en materia de administración pública local, su régimen interno y de procedimientos administrativos;

XII. Legislar en las materias civil y penal, normar el organismo protector de los derechos humanos, participación ciudadana, defensoría de oficio, notariado y registro público de la propiedad y de comercio;

XIII. Normar la protección civil; justicia cívica sobre faltas de policía y buen gobierno; los servicios de seguridad prestados por empresas privadas; la prevención y la readaptación social; la salud; la asistencia social; y la previsión social;

XIV. Legislar en materia de planeación del desarrollo; en desarrollo urbano, particularmente en el uso del suelo; preservación del medio ambiente y protección ecológica; vivienda; construcciones y edificaciones;



vías públicas, tránsito y estacionamientos; adquisiciones y obras públicas; y sobre explotación, uso y aprovechamiento de los bienes del patrimonio del Distrito Federal;

XV. Regular la prestación y la concesión de los servicios públicos; legislar sobre los servicios de transporte urbano, de limpia, turismo y servicios de alojamiento, mercados, rastros y abasto, y cementerios;

XVI. Expedir normas sobre fomento económico y protección al empleo; desarrollo agropecuario; establecimientos mercantiles; protección de animales; espectáculos públicos; fomento cultural, cívico y deportivo; y función social educativa en los términos de la fracción VIII del artículo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

XVII. Recibir, durante el segundo periodo de sesiones ordinarias y con presencia ante su pleno, los informes por escrito de resultados anuales de las acciones de:

- a) El Procurador General de Justicia del Distrito Federal;
- b) El servidor público que tenga a su cargo el mando directo de la fuerza pública en el Distrito Federal;
- c) El Presidente de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal; y
- d) El Contralor General de la Administración Pública del Distrito Federal;

XVIII. Citar a servidores públicos de la Administración Pública del Distrito Federal para que informen al pleno o a las comisiones cuando se discuta una ley o se estudie un asunto concerniente a sus respectivos ramos y actividades;

XIX. Revisar la Cuenta Pública del año anterior que le remita el Jefe de Gobierno del Distrito Federal en los términos de este Estatuto y demás disposiciones aplicables;

XX. Analizar los informes trimestrales que le envíe el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, sobre la ejecución y cumplimiento de los presupuestos y programas aprobados. Los resultados de dichos análisis, se considerarán para la revisión de la Cuenta Pública que realice la Contaduría Mayor de Hacienda de la propia Asamblea;

XXI. Aprobar las solicitudes de licencia de sus miembros para separarse de su encargo;

XXII. Conocer de la renuncia del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, la que sólo podrá aceptarse por causas graves, y aprobar sus licencias;

XXIII. Designar en caso de falta absoluta del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, por renuncia o cualquier otra causa, un sustituto que termine el encargo;

XXIV. Decidir sobre las propuestas que haga el Jefe de Gobierno del Distrito Federal de Magistrados del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y ratificar los nombramientos de los Magistrados del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal;

XXV. Comunicarse con los otros órganos locales de gobierno, con la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, con la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, así como con cualquiera otra dependencia o entidad por conducto de su mesa directiva, la Comisión de Gobierno o sus órganos internos de trabajo, según el caso, de conformidad con lo que dispongan las leyes correspondientes;



XXVI. Otorgar reconocimientos a quienes hayan prestado servicios eminentes a la Ciudad, a la Nación o a la Humanidad; y

XXVII.- Remover a los Jefes Delegacionales, por las causas graves que establece el presente Estatuto, con el voto de las dos terceras partes de los diputados que integren la Legislatura.

La solicitud de remoción podrá ser presentada por el Jefe de Gobierno o por los diputados de la Asamblea Legislativa, en este caso se requerirá que la solicitud sea presentada, al menos, por un tercio de los integrantes de la legislatura. La solicitud de remoción deberá presentarse ante la Asamblea debidamente motivada y acompañarse de los elementos probatorios que permitan establecer la probable responsabilidad.

Fracción reformada DOF 14-10-1999

XXVIII.- Designar, a propuesta del Jefe de Gobierno, por el voto de la mayoría absoluta de los diputados integrantes de la Legislatura, a los sustitutos que concluyan el periodo del encargo en caso de ausencia definitiva de los Jefes Delegacionales;

Fracción adicionada DOF 14-10-1999

XXIX.- Recibir y analizar el informe anual de gestión que le presenten, por conducto del Jefe de Gobierno, los Jefes Delegacionales, los cuales podrán ser citados a comparecer ante comisiones, y

Fracción adicionada DOF 14-10-1999

XXX.- Las demás que le otorgan la Constitución y este Estatuto.

Fracción adicionada DOF 14-10-1999

Artículo reformado DOF 04-12-1997

ARTÍCULO 43.- Para la revisión de la Cuenta Pública, la Asamblea Legislativa dispondrá de un órgano técnico denominado Contaduría Mayor de Hacienda, que se regirá por su propia Ley Orgánica. La vigilancia del cumplimiento de sus funciones estará a cargo de la comisión respectiva que señale la Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa.

La revisión de la Cuenta Pública tendrá por objeto conocer los resultados de la gestión financiera, comprobar si se ha ajustado a los criterios señalados por el presupuesto y el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas.

Si del examen que realice la Contaduría Mayor de Hacienda aparecieran discrepancias entre las cantidades gastadas y las partidas respectivas del presupuesto o no existiera exactitud o justificación en los gastos hechos, se determinarán las responsabilidades de acuerdo a la ley.

La Cuenta Pública del año anterior deberá ser presentada por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal a la Comisión de Gobierno de la Asamblea Legislativa dentro de los diez primeros días del mes de junio.

Artículo reformado DOF 04-12-1997

ARTÍCULO 44.- Las leyes y decretos que expida la Asamblea Legislativa del Distrito Federal se sujetarán a lo dispuesto en las leyes generales que dicte el Congreso de la Unión en las materias de función social educativa, salud, asentamientos humanos, protección al ambiente, preservación y restauración del equilibrio ecológico y las demás en que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos determine materias concurrentes.

Artículo reformado DOF 04-12-1997

ARTÍCULO 45.- Las leyes y decretos que expida la Asamblea Legislativa del Distrito Federal otorgarán atribuciones y funciones sólo a los órganos locales del gobierno del Distrito Federal.

Artículo reformado DOF 04-12-1997



SECCION II DE LA INICIATIVA Y FORMACION DE LAS LEYES

ARTÍCULO 46.- El derecho de iniciar leyes y decretos ante la Asamblea Legislativa del Distrito Federal corresponde:

Párrafo reformado DOF 04-12-1997

I. A los diputados de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal;

Fracción reformada DOF 04-12-1997

II. Al Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, en todo lo relacionado con la organización y funcionamiento de la administración de justicia;

Fracción derogada DOF 04-12-1997. Adicionada DOF 07-01-2013

III. Al Jefe de Gobierno del Distrito Federal.

La facultad de iniciativa respecto de la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos corresponde exclusivamente al Jefe de Gobierno del Distrito Federal; y

Fracción reformada DOF 04-12-1997

IV. A través de la iniciativa popular, los ciudadanos del Distrito Federal podrán presentar a la Asamblea Legislativa, proyectos de leyes respecto de las materias de la competencia legislativa de la misma, de conformidad con las siguientes bases:

a) No podrán ser objeto de iniciativa popular las siguientes materias:

1. Tributaria o fiscal así como de Egresos del Distrito Federal;
2. Régimen interno de la Administración Pública del Distrito Federal;
3. Regulación interna de la Asamblea Legislativa y de su Contaduría Mayor de Hacienda;
4. Regulación interna de los tribunales de justicia del fuero común del Distrito Federal; y
5. Las demás que determinen las leyes.

b) Una comisión especial integrada por miembros de las comisiones competentes en la materia de la propuesta, verificará el cumplimiento de los requisitos que la ley respectiva establezca, en caso contrario desechará de plano la iniciativa presentada.

c) No se admitirá iniciativa popular alguna que haya sido declarada improcedente o rechazada por la Asamblea Legislativa.

Fracción adicionada DOF 04-12-1997

ARTÍCULO 47.- Las leyes de la Asamblea Legislativa que regulen la organización y funciones de la Administración Pública del Distrito Federal, deberán contener normas relativas a:

I. El servicio público de carrera y la especialización en las funciones, que tiendan a garantizar la eficacia y la atención técnica del funcionamiento de los servicios públicos de la Ciudad;

II. La administración eficiente, eficaz y honrada de los recursos económicos y demás bienes de que disponga el gobierno del Distrito Federal, para satisfacer los objetivos públicos a los que estén destinados; y



III. La observancia de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia a que se sujeta el servicio público.

Artículo reformado DOF 04-12-1997

ARTÍCULO 48.- Los proyectos de leyes o decretos que expida la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, se remitirán para su promulgación al Jefe de Gobierno del Distrito Federal, quien podrá hacer observaciones y devolver los proyectos dentro de diez días hábiles con esas observaciones, a no ser que, corriendo este término, hubiese la Asamblea cerrado o suspendido sus sesiones, en cuyo caso la devolución deberá hacerse el primer día hábil en que la Asamblea se reúna. De no ser devuelto en ese plazo, se entenderá aceptado y se procederá a su promulgación. El proyecto devuelto con observaciones deberá ser discutido de nuevo por la Asamblea.

Si se aceptasen las observaciones o si fuese confirmado por las dos terceras partes del número total de votos de los diputados presentes en la sesión, el proyecto será ley o decreto y se enviará en los términos aprobados, para su promulgación.

Artículo reformado DOF 04-12-1997

ARTÍCULO 49.- Las leyes y decretos que expida la Asamblea Legislativa para su debida aplicación y observancia serán publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal. Para su mayor difusión también se publicarán en el **Diario Oficial de la Federación**.

Artículo reformado DOF 04-12-1997

SECCION III DE LA COMISION DE GOBIERNO

ARTÍCULO 50.- En la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, habrá una Comisión de Gobierno integrada de manera plural, en los términos de su Ley Orgánica, por diputados electos por el voto mayoritario del pleno de la Asamblea y será presidida por quien designen los miembros de dicha Comisión. Ésta se elegirá e instalará durante el primer periodo ordinario del primer año de ejercicio.

Artículo reformado DOF 04-12-1997

ARTÍCULO 51.- En los recesos de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, la Comisión de Gobierno, además de las atribuciones que le confiera la Ley Orgánica de la propia Asamblea, tendrá las siguientes:

Párrafo reformado DOF 04-12-1997

I. Derogada.

Fracción derogada DOF 04-12-1997

II. Acordar a petición del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, o por excitativa de la mitad más uno de los Diputados que la integran, la convocatoria a sesiones extraordinarias de la Asamblea Legislativa. La convocatoria precisará por escrito, el asunto o asuntos que deba resolver el pleno de la Asamblea y las razones que la justifiquen.

Para los casos en que la Asamblea Legislativa deba designar un Jefe de Gobierno sustituto que termine el encargo y no se hallare reunida, la Comisión de Gobierno convocará de inmediato a sesiones extraordinarias;

Fracción reformada DOF 04-12-1997

III. Recibir las iniciativas de ley y proposiciones dirigidas a la Asamblea y turnarlas para dictamen a las comisiones de la Asamblea a la que vayan dirigidas, a fin de que se despachen en el inmediato periodo de sesiones; y



IV. Conocer y resolver sobre las solicitudes de licencia que le sean presentadas por los miembros de la Asamblea Legislativa.

Fracción reformada DOF 04-12-1997

CAPÍTULO II DEL JEFE DE GOBIERNO

Denominación del Capítulo reformada DOF 04-12-1997

SECCIÓN I DE LA ELECCIÓN Y LA REMOCIÓN

Denominación de la Sección reformada DOF 04-12-1997

ARTÍCULO 52.- El Jefe de Gobierno del Distrito Federal tendrá a su cargo el órgano ejecutivo de carácter local y la administración pública en la entidad recaerá en una sola persona, elegida por votación universal, libre, directa y secreta, en los términos de este Estatuto y la ley electoral que expida la Asamblea Legislativa del Distrito Federal. La elección de Jefe de Gobierno del Distrito Federal se realizará cada seis años, en la misma fecha en que se realice la elección del Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo reformado DOF 04-12-1997

ARTÍCULO 53.- Para ser Jefe de Gobierno del Distrito Federal, deberán reunirse los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno goce de sus derechos;

II. Tener una residencia efectiva de tres años inmediatamente anteriores al día de la elección, si es originario del Distrito Federal o de cinco años ininterrumpidos para los nacidos en otra entidad.

La residencia no se interrumpe por el desempeño de cargos públicos de la Federación en otro ámbito territorial;

III. Tener cuando menos treinta años cumplidos al día de la elección;

IV. No haber desempeñado el cargo de Jefe de Gobierno del Distrito Federal con cualquier carácter o denominación;

V. No estar en servicio activo en el Ejército Federal ni tener mando de policía, cuando menos noventa días antes de la elección;

VI. No ser Secretario ni Subsecretario de Estado, Jefe de Departamento Administrativo, Procurador General de la República, Ministro de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, ni miembro del Consejo de la Judicatura Federal, a menos que se haya separado definitivamente de sus funciones noventa días antes de la elección, en el caso de los primeros y dos años en el caso de los Ministros;

VII. No ser Magistrado de Circuito o Juez de Distrito en el Distrito Federal, a menos que se haya separado definitivamente de sus funciones noventa días antes de la elección;

VIII. No ser Magistrado del Tribunal Superior de Justicia, del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, ni miembro del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, a menos que se haya separado definitivamente de sus funciones noventa días antes de la elección;

IX. No ser Secretario del Órgano Ejecutivo, Oficial Mayor, Contralor General, titular de órgano político administrativo, dependencia, unidad administrativa, órgano desconcentrado o entidad paraestatal de la



Administración Pública del Distrito Federal, ni Procurador General de Justicia del Distrito Federal, a menos que se haya separado definitivamente de sus funciones noventa días antes de la elección;

X. No ser ministro de algún culto religioso, a no ser que hubiere dejado de serlo con la anticipación y en la forma que establezca la ley; y

XI. Las demás que establezcan las leyes y este Estatuto.

Artículo reformado DOF 04-12-1997

ARTÍCULO 54.- La Asamblea Legislativa expedirá el Bando para dar a conocer en el Distrito Federal, la declaración de Jefe de Gobierno del Distrito Federal electo que hubiere hecho el Tribunal Electoral del Distrito Federal en los términos de la ley de la materia.

Artículo reformado DOF 04-12-1997

ARTÍCULO 55.- Si al comenzar un periodo no se presentase el Jefe de Gobierno del Distrito Federal electo, o la elección no estuviere hecha y declarada el 5 de diciembre, cesará, sin embargo, el Jefe de Gobierno del Distrito Federal cuyo periodo haya concluido, se reputará como falta absoluta y se encargará desde luego de la Jefatura de Gobierno, el Secretario de Gobierno en funciones, hasta en tanto la Asamblea Legislativa nombre al Jefe de Gobierno del Distrito Federal sustituto que terminará el encargo.

Artículo reformado DOF 04-12-1997

ARTÍCULO 56.- En el caso de remoción del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, el Senado hará el nombramiento en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y conforme a sus normas internas. Para el nombramiento deberán cumplirse los requisitos previstos en las fracciones I, II, III, IV y X del artículo 53 de este Estatuto.

Artículo reformado DOF 04-12-1997

ARTÍCULO 57.- El nombramiento de Jefe de Gobierno del Distrito Federal con el carácter de sustituto para concluir el periodo, que haga el Senado de la República, será comunicado a los Poderes de la Unión y a los órganos legislativo y judicial del Distrito Federal.

Artículo reformado DOF 04-12-1997

ARTÍCULO 58.- Derogado.

Artículo derogado DOF 04-12-1997

ARTÍCULO 59.- El Jefe de Gobierno del Distrito Federal, rendirá protesta, en los siguientes términos: "Protesto guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal y las leyes que de ellos emanen y desempeñar leal y patrióticamente el cargo de Jefe de Gobierno del Distrito Federal mirando en todo por el bien y prosperidad de la Unión y del Distrito Federal, y si así no lo hiciere que el pueblo me lo demande".

Artículo reformado DOF 04-12-1997

ARTÍCULO 60.- El Jefe de Gobierno, ejercerá su encargo durante seis años, a partir del día 5 de diciembre del año de la elección, fecha en que rendirá protesta ante la Asamblea Legislativa.

Durante el tiempo que dure su encargo deberá residir en el Distrito Federal.

En caso de sustitución por falta absoluta o remoción, el Jefe de Gobierno sustituto, rendirá su protesta ante la Asamblea Legislativa o ante el Senado según sea el caso.

El ciudadano que ocupe el cargo de Jefe de Gobierno, con cualquier carácter o denominación, en ningún caso podrá volver a ocuparlo.

Artículo reformado DOF 04-12-1997



ARTÍCULO 61.- En caso de falta temporal que no exceda de treinta días naturales, el Secretario de Gobierno en funciones se encargará del despacho de los asuntos de la Administración Pública del Distrito Federal por el tiempo que dure dicha falta.

Cuando la falta del Jefe de Gobierno del Distrito Federal sea superior a treinta días naturales se convertirá en absoluta y la Asamblea Legislativa designará a un sustituto que concluirá el periodo respectivo en los términos del presente Estatuto.

Artículo reformado DOF 04-12-1997

ARTÍCULO 62.- El Jefe de Gobierno del Distrito Federal podrá solicitar a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal licencia para separarse del cargo por un periodo hasta de ciento veinte días naturales, en cuyo caso el Secretario de Gobierno en funciones quedará encargado del despacho; para el caso de que al concluir el término de la licencia concedida no se presentare, se reputará como falta absoluta y la Asamblea Legislativa nombrará un sustituto que concluya el encargo.

Artículo reformado DOF 04-12-1997

ARTÍCULO 63.- Derogado.

Artículo derogado DOF 04-12-1997

ARTÍCULO 64.- Para los efectos del artículo 28 de este Estatuto, será necesario que las comunicaciones de la Suprema Corte de Justicia de la Nación o de la Cámara de Diputados sean presentadas por la mayoría de sus miembros, a fin de que sean tomadas en cuenta por el Senado de la República o en su caso, por la Comisión Permanente del Congreso de la Unión.

Las comunicaciones deberán expresar los hechos que se estime afecten o hayan afectado las relaciones con los Poderes de la Unión o el orden público en el Distrito Federal, así como las disposiciones jurídicas que se considere fueron contravenidas o incumplidas.

ARTÍCULO 65.- Sólo si las comunicaciones a que se refiere el Artículo 28 son hechas suyas por la mitad de los miembros de la Cámara de Senadores o de la Comisión Permanente del Congreso de la Unión en su caso, dará inicio el procedimiento respectivo en el órgano que corresponda.

La comisión de la Cámara de Senadores o de la Comisión Permanente del Congreso de la Unión que conozca de la solicitud de remoción dará vista al Jefe de Gobierno del Distrito Federal, para que en el término de diez días manifieste lo que a su derecho convenga y ofrezca las pruebas que estime pertinentes, debiendo dicha comisión formular el dictamen respectivo dentro de los diez días siguientes. El Jefe de Gobierno podrá acudir ante el Pleno del órgano respectivo.

La remoción será acordada por la Cámara de Senadores o la Comisión Permanente del Congreso de la Unión.

Artículo reformado DOF 04-12-1997

ARTÍCULO 66.- Son causas graves para la remoción del Jefe de Gobierno del Distrito Federal las siguientes:

- I. Invasión de manera reiterada y sistemática la esfera de competencia de los Poderes de la Unión;
- II. Abstenerse de ejecutar en forma reiterada y sistemática, o incurrir en contravención de actos legislativos, jurisdiccionales y administrativos que dicten los Poderes de la Unión;
- III. No brindar la debida protección a las instalaciones y depositarios de los Poderes Federales, cuando haya sido requerido para ello;



IV. Utilizar la fuerza pública fuera de las facultades de dirección que en materia de seguridad pública le corresponden, afectando el orden público; y

V. Las demás que determinen otras disposiciones legales y que afecten gravemente las relaciones con los Poderes de la Unión o el orden público.

Artículo reformado DOF 04-12-1997

SECCIÓN II DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

Denominación de la Sección reformada DOF 04-12-1997

ARTÍCULO 67.- Las facultades y obligaciones del Jefe de Gobierno del Distrito Federal son las siguientes:

I. Iniciar leyes y decretos ante la Asamblea Legislativa;

II. Promulgar, publicar y ejecutar las leyes y decretos que expida la Asamblea Legislativa, proveyendo en la esfera administrativa a su exacta observancia, mediante la expedición de reglamentos, decretos y acuerdos;

III. Cumplir y ejecutar las leyes relativas que expida el Congreso de la Unión en la esfera y competencia del órgano ejecutivo a su cargo o de sus dependencias;

IV. Formular proyectos de reglamentos sobre leyes del Congreso de la Unión relativas al Distrito Federal y vinculadas con las materias de su competencia, y someterlos a la consideración del Presidente de la República;

V. Nombrar y remover libremente a los titulares de las unidades, órganos y dependencias de la Administración Pública del Distrito Federal, cuyo nombramiento o remoción no estén determinadas de otro modo en este Estatuto;

VI. Nombrar y remover al Presidente de la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal, de acuerdo con lo que disponga la ley;

VII. Nombrar y remover al Procurador General de Justicia del Distrito Federal en los términos de este Estatuto;

VIII. Proponer Magistrados del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y designar los del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal y someter dichas propuestas y designaciones, según sea el caso, para su ratificación a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal;

IX. Proponer al Presidente de la República el nombramiento y en su caso la remoción del Presidente de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje;

X. Otorgar patentes de notario conforme a las disposiciones aplicables;

XI. Solicitar a la Comisión de Gobierno de la Asamblea Legislativa convoque a sesiones extraordinarias;



XII. Presentar a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal a más tardar el día treinta de noviembre, la iniciativa de Ley de Ingresos y el Proyecto de Presupuesto de Egresos para el año inmediato siguiente, o hasta el día veinte de diciembre, cuando inicie su encargo en dicho mes.

El Secretario encargado de las finanzas del Distrito Federal comparecerá ante la Asamblea Legislativa para explicar la iniciativa de Ley de Ingresos y el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el año siguiente;

XIII. Enviar a la Comisión de Gobierno de la Asamblea Legislativa la Cuenta Pública del año anterior;

XIV. Someter a la consideración del Presidente de la República la propuesta de los montos de endeudamiento necesarios para el financiamiento del Presupuesto de Egresos del Distrito Federal en los términos que disponga la Ley General de Deuda Pública;

XV. Informar al Presidente de la República sobre el ejercicio de los recursos correspondientes a los montos de endeudamiento del gobierno del Distrito Federal y de las entidades de su sector público e igualmente a la Asamblea Legislativa al rendir la Cuenta Pública;

XVI. Formular el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal;

XVII. Presentar por escrito a la Asamblea Legislativa, a la apertura de su primer periodo ordinario de sesiones, el informe anual sobre el estado que guarde la administración pública del Distrito Federal;

XVIII. Remitir a la Asamblea Legislativa dentro de los cuarenta y cinco días posteriores a la fecha del corte del periodo respectivo, los informes trimestrales sobre la ejecución y cumplimiento de los presupuestos y programas aprobados para la revisión de la Cuenta Pública del Distrito Federal;

XIX. Ejercer actos de dominio sobre el patrimonio del Distrito Federal, de acuerdo con lo dispuesto en este Estatuto y las leyes correspondientes;

XX. Ejercer las funciones de dirección de los servicios de seguridad pública, entre las que se encuentran las siguientes:

a) Establecimiento de las políticas generales de seguridad pública para el Distrito Federal;

b) El nombramiento y remoción libre de los servidores públicos de jerarquía inferior a las del servidor público que tenga a su cargo el mando directo de la fuerza pública del Distrito Federal;

c) La determinación de la división del Distrito Federal en áreas geográficas de atención y el nombramiento y remoción libre de los servidores públicos responsables de las mismas;

d) La creación de establecimientos de formación policial; y

e) Las demás que determinen las leyes.

Las bases de integración de los servicios de seguridad pública en la organización de la administración pública, se establecerán de acuerdo con las leyes que en la materia expidan el Congreso de la Unión y la Asamblea Legislativa, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Se normará el desempeño de los servicios de seguridad pública tomando en cuenta sus caracteres específicos en tanto cuerpos armados de naturaleza civil, garantes de los derechos, de la integridad física y patrimonial de la población. Sin perjuicio de lo establecido en las leyes que prevengan responsabilidades de los servidores públicos, las leyes respectivas contendrán un código que establezca



los derechos y obligaciones específicos del servicio y los procedimientos para aplicar las medidas disciplinarias necesarias a efecto de mantener el orden y la integridad del mismo, conforme a los principios de honestidad, eficacia y legalidad en su prestación.

Los servicios privados de seguridad son auxiliares de la función de seguridad pública. Sus integrantes coadyuvarán con las autoridades y las instituciones de seguridad pública en situaciones de urgencia, desastre o cuando así lo solicite la autoridad competente, de acuerdo a los requisitos y condiciones que establezca la autorización respectiva;

XXI. Administrar los establecimientos de arresto, prisión preventiva y de readaptación social de carácter local, así como ejecutar las sentencias penales por delitos del fuero común;

XXII. Facilitar al Tribunal Superior de Justicia y a la Asamblea Legislativa los auxilios necesarios para el ejercicio expedito de sus funciones;

XXIII. Informar a la Asamblea Legislativa por escrito, por conducto del secretario del ramo, sobre los asuntos de la administración, cuando la misma Asamblea lo solicite;

XXIV. Administrar la hacienda pública del Distrito Federal con apego a las disposiciones de este Estatuto, leyes y reglamentos de la materia;

XXV. Celebrar convenios de coordinación con la Federación, Estados y Municipios, y de concertación con los sectores social y privado;

XXVI. Dirigir la planeación y ordenamiento del desarrollo urbano del Distrito Federal, en los términos de las leyes;

XXVII. Celebrar convenios o acuerdos de coordinación, en los términos de los artículos 11 y 12 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y de Protección al Ambiente, con el objeto que asuma las siguientes funciones:

- a) El manejo y vigilancia de las áreas naturales protegidas de competencia federal;
- b) El control de los residuos peligrosos considerados de baja peligrosidad conforme a las disposiciones de la ley general de la materia;
- c) La prevención y control de la contaminación de la atmósfera proveniente de fuentes fijas y móviles de jurisdicción federal; y
- d) Las demás previstas en el artículo 11 de la ley general de la materia;

XXVIII. Declarar la expropiación, ocupación temporal, total o parcial, o la simple limitación de los derechos de dominio, conforme a las leyes del Congreso de la Unión;

XXIX. Proporcionar a los Poderes Federales los apoyos que se le requieran para el ejercicio expedito de sus funciones. Asimismo, prestar los apoyos y servicios para la realización de festividades cívicas, conmemoración de fechas, actos oficiales, ceremonias especiales, desfiles, y en general de aquellos que se realicen con motivo de acontecimientos relevantes;

XXX. Convocar a plebiscito en los términos de este Estatuto y demás disposiciones aplicables; y

XXXI. Las demás que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, este Estatuto y otros ordenamientos.



Artículo reformado DOF 04-12-1997

ARTÍCULO 68.- A través del plebiscito, el Jefe de Gobierno del Distrito Federal podrá consultar a los electores para que expresen su aprobación o rechazo previo a actos o decisiones del mismo que a su juicio sean trascendentes para la vida pública del Distrito Federal, de conformidad con lo siguiente:

I. No podrán someterse a plebiscito, los actos o decisiones del Jefe de Gobierno del Distrito Federal relativos a:

- a) Materias de carácter tributario o fiscal así como de egresos del Distrito Federal;
- b) Régimen interno de la administración pública del Distrito Federal;
- c) Los actos cuya realización sea obligatoria en los términos de las leyes aplicables; y
- d) Los demás que determinen las leyes;

II. El Jefe de Gobierno del Distrito Federal iniciará el procedimiento de plebiscito, mediante la convocatoria que deberá expedir cuando menos noventa días antes de la fecha de realización de la misma. La convocatoria se publicará en el **Diario Oficial de la Federación**, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal así como en los principales diarios de circulación en la Ciudad, y contendrá:

- a) La explicación clara y precisa de los efectos de la aprobación o rechazo del acto o decisión sometido a plebiscito;
- b) La fecha en que habrá de realizarse la votación; y
- c) La pregunta o preguntas conforme a la que los electores expresarán su aprobación o rechazo;

III. Los resultados del plebiscito serán vinculatorios para el convocante cuando una de las opciones obtenga la mayoría de la votación válidamente emitida y ésta corresponda cuando menos a la tercera parte de los ciudadanos inscritos en el padrón electoral del Distrito Federal;

IV. En el año en que tengan verificativo elecciones de representantes populares, no podrá realizarse plebiscito alguno durante el proceso electoral, ni durante los sesenta días posteriores a su conclusión. No podrán realizarse dos plebiscitos en el mismo año;

V. El Instituto Electoral del Distrito Federal organizará el procedimiento de plebiscito y hará la declaratoria de sus efectos, de conformidad con lo que disponga la ley aplicable; y

VI. Las controversias que se generen con motivo de la validez de los procesos de plebiscito serán resueltas por el Tribunal Electoral del Distrito Federal en los términos que establezca la ley respectiva.

Artículo reformado DOF 04-12-1997

SECCION III DE LA COORDINACION METROPOLITANA

ARTÍCULO 69.- El Distrito Federal participará, en los términos que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y este Estatuto, en la planeación y ejecución de acciones coordinadas con la Federación, Estados y Municipios en las zonas conurbadas limítrofes con la Ciudad de México, en materias de asentamientos humanos; protección al ambiente, preservación y restauración del equilibrio ecológico; transporte; agua potable y drenaje; recolección, tratamiento y disposición de desechos sólidos y seguridad pública.



ARTÍCULO 70.- El Jefe de Gobierno del Distrito Federal, dentro del ámbito de sus atribuciones y de conformidad con lo dispuesto en este Estatuto, podrá:

Párrafo reformado DOF 04-12-1997

I. Acordar con la Federación, los Estados y Municipios limítrofes, la constitución integración y funcionamiento de comisiones metropolitanas como instancias de organización y coordinación en las materias a que se refiere el artículo anterior; y

II. Suscribir convenios con la Federación, los Estados y Municipios limítrofes, de conformidad con las bases establecidas por las comisiones a que se refiere la fracción anterior, para determinar los ámbitos territoriales y de funciones respecto a la ejecución y operación de obras, prestación de servicios públicos o realización de acciones en las materias a que se refiere el artículo anterior.

ARTÍCULO 71.- Los convenios que se celebren en el seno de dichas comisiones serán suscritos por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal o por el servidor público que éste designe para tal efecto. Tratándose de materias concurrentes o en el caso de que se comprometan recursos federales asignados o transferidos al Distrito Federal, también deberán suscribirse por un representante de la administración pública federal.

Artículo reformado DOF 04-12-1997

ARTÍCULO 72.- En la coordinación metropolitana, por el Distrito Federal participarán los titulares de las dependencias o entidades paraestatales encargadas de las materias objeto del acuerdo, así como los titulares de los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales limítrofes, conforme a las disposiciones que dicte el Jefe de Gobierno.

Artículo reformado DOF 04-12-1997, 14-10-1999

ARTÍCULO 73.- La participación del Distrito Federal en la coordinación metropolitana, se sujetará a las siguientes bases:

I. Tratándose de la aportación de recursos materiales, humanos y financieros, sólo se contraerán compromisos hasta por los montos autorizados por la Asamblea Legislativa, en el presupuesto de egresos del ejercicio correspondiente;

Fracción reformada DOF 04-12-1997

II. Será causa de responsabilidad de los servidores públicos del Distrito Federal que participen en la coordinación metropolitana, contraer compromisos fuera del ámbito de sus atribuciones o de las disponibilidades presupuestales aprobadas;

III. Los compromisos que el gobierno del Distrito Federal adquiera así como las reglas a que sujete su participación, deberán ajustarse a lo dispuesto por las leyes que expida la Asamblea Legislativa; las leyes generales expedidas por el Congreso de la Unión tratándose de materias concurrentes y en general a lo dispuesto por la legislación local aplicable a la materia de que se trate; y

Fracción reformada DOF 04-12-1997

IV. En todo caso, los integrantes de las comisiones, contarán con la asesoría y el apoyo técnico y profesional necesarios de acuerdo con la naturaleza y características de la materia de que se trate.

ARTÍCULO 74.- Los acuerdos y convenios que en materia de coordinación metropolitana suscriba el gobierno del Distrito Federal, deberán publicarse en el **Diario Oficial de la Federación** y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.



ARTÍCULO 75.- El Jefe de Gobierno difundirá el contenido de los acuerdos y convenios entre los habitantes del Distrito Federal que residan en la zona materia de los mismos, a fin de que éstos conozcan sus alcances, así como a las autoridades responsables de su ejecución.

Artículo reformado DOF 04-12-1997

CAPÍTULO III DE LOS ÓRGANOS ENCARGADOS DE LA FUNCIÓN JUDICIAL

Denominación del Capítulo reformada DOF 04-12-1997

ARTÍCULO 76.- La función judicial del fuero común en el Distrito Federal se ejercerá por el Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, el Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, jueces y demás órganos que su ley orgánica señale. Dicha ley regulará también su organización y funcionamiento.

Artículo reformado DOF 04-12-1997

ARTÍCULO 77.- El ingreso y promoción de los servidores públicos a los órganos que ejerzan la función judicial en el Distrito Federal, distintos del Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura, se hará mediante el sistema de carrera judicial, que se regirá por los principios de excelencia, objetividad, imparcialidad, profesionalismo, honradez e independencia.

El ingreso y promoción a la carrera judicial se hará a través de concurso interno de oposición y de oposición libre en la proporción que determine el Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, en base al número de vacantes a cubrir.

El Consejo de la Judicatura del Distrito Federal contará con un órgano auxiliar en materia de investigación, formación, capacitación y actualización de los servidores públicos de la institución y de quienes aspiren a ingresar a ella, con el fin de fortalecer los conocimientos y habilidades necesarios para el adecuado desempeño de la función judicial.

Artículo reformado DOF 12-12-1995, 04-12-1997

ARTÍCULO 78.- La Asamblea Legislativa resolverá, en un plazo de quince días, por el voto de la mayoría de sus miembros presentes, respecto de los nombramientos de Magistrados del Tribunal Superior de Justicia que haya realizado el Jefe de Gobierno. Si nada se resolviese dentro de ese plazo, se tendrán por aprobados los nombramientos y el o los designados entrarán a desempeñar sus funciones.

Si la Asamblea Legislativa no aprueba el nombramiento, el Jefe de Gobierno presentará una nueva propuesta en los términos de la fracción VIII del artículo 67 de este Estatuto.

Artículo reformado DOF 04-12-1997

ARTÍCULO 79.- En caso de que la Asamblea Legislativa no apruebe dos nombramientos sucesivos respecto de la misma vacante, el Jefe de Gobierno hará un tercero que surtirá sus efectos desde luego como provisional y que será sometido a la aprobación de la Asamblea.

Dentro de los quince días a que se refiere el artículo anterior, la Asamblea deberá aprobar o no el nombramiento y si nada resuelve, el magistrado nombrado provisionalmente continuará en sus funciones con el carácter de definitivo, haciendo el Jefe de Gobierno la declaración correspondiente. Si la Asamblea desecha el nombramiento, cesará en sus funciones el magistrado provisional y el Jefe de Gobierno le someterá un nuevo nombramiento.

Artículo reformado DOF 04-12-1997

ARTÍCULO 80.- Para ser Magistrado del Tribunal Superior de Justicia se deberán reunir los mismos requisitos que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos exige para los Ministros de la Suprema Corte de Justicia. Se requerirá, además, haberse distinguido en el ejercicio profesional o en el ramo judicial, preferentemente en el Distrito Federal. En igualdad de circunstancias, se preferirá a los



originarios o vecinos del Distrito Federal en la forma que determine la ley. El Tribunal Superior de Justicia se integrará con el número de magistrados que señale la ley orgánica respectiva.

Párrafo reformado DOF 04-12-1997

En la designación de los Magistrados, el Jefe del Gobierno del Distrito Federal deberá escuchar la opinión previa del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, el cual verificará que se cumplan los requisitos a que se refiere la fracción I, Base Cuarta, Apartado C, del artículo 122 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como las condiciones previstas en el párrafo anterior.

Párrafo adicionado DOF 12-12-1995. Reformado DOF 28-01-2011

Para cubrir las vacantes de Magistrados del Tribunal Superior de Justicia, el Jefe de Gobierno del Distrito Federal someterá la propuesta respectiva a la decisión de la Asamblea Legislativa.

Párrafo adicionado DOF 04-12-1997

ARTÍCULO 81.- Los magistrados percibirán una remuneración adecuada e irrenunciable, la cual no podrá ser disminuida durante su encargo, y estarán sujetos a lo dispuesto por el artículo 101 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

ARTÍCULO 82.- Los magistrados durarán seis años en el ejercicio de su cargo, podrán ser ratificados, y si lo fuesen, sólo podrán ser privados de sus puestos en los términos del Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la ley federal de la materia.

En la ratificación de magistrados intervendrán las mismas autoridades y se seguirán las mismas formalidades que para su designación.

Párrafo adicionado DOF 12-12-1995

ARTÍCULO 83.- La administración, vigilancia y disciplina del Tribunal Superior de Justicia, de los juzgados y demás órganos judiciales estarán a cargo del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, en los términos que, conforme a las bases que señalan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y este Estatuto, establezca la ley orgánica respectiva.

El Consejo se integrará por siete miembros, de los cuales uno será el Presidente del Tribunal Superior de Justicia, quien también lo será del Consejo; un Magistrado y dos Jueces elegidos por mayoría de votos de las dos terceras partes del Pleno de Magistrados; dos consejeros designados por la Asamblea Legislativa y uno por el Jefe de Gobierno. Todos los Consejeros deberán reunir los requisitos exigidos para ser Magistrado y serán personas que se hayan distinguido por su capacidad profesional y administrativa, honestidad y honorabilidad en el ejercicio de sus actividades. En el caso de los elegidos por el Pleno de Magistrados deberán gozar, además, de reconocimiento por sus méritos profesionales en el ámbito judicial.

Párrafo reformado DOF 04-12-1997, 28-01-2011

Los Consejeros durarán cinco años en su cargo, serán substituidos de manera escalonada, y no podrán ser nombrados para un nuevo período.

Los Consejeros ejercerán su función con independencia e imparcialidad. Durante su encargo, sólo podrán ser removidos en términos del Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

El Consejo estará facultado para expedir acuerdos generales para el adecuado ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo que establezca la ley.

El Consejo, actuando en Pleno, opinará sobre la designación y ratificación de magistrados; resolverá sobre la adscripción y remoción de magistrados; y designará, adscribirá y removerá a los jueces del Distrito Federal; todo ello en los términos que la ley prevea en materia de carrera judicial. También



determinará el número y especialización por materia de las salas del tribunal y juzgados que integran el Poder Judicial del Distrito Federal, de conformidad con lo que establezca el propio Consejo.

Párrafo reformado DOF 28-01-2011

El Pleno y las Salas del Tribunal Superior de Justicia, así como los jueces y demás órganos judiciales, nombrarán y removerán a sus funcionarios y empleados conforme a lo que establezca la ley en materia de carrera judicial.

Artículo reformado DOF 12-12-1995

ARTÍCULO 84.- Los magistrados y jueces del Tribunal Superior de Justicia y los Consejeros de la Judicatura del Distrito Federal no podrán, en ningún caso, aceptar o desempeñar empleo, o encargo de la Federación, de los Estados, del Distrito Federal o de particulares, salvo los cargos no remunerados en asociaciones científicas, docentes, artísticas o de beneficencia.

Los funcionarios a que se refiere el párrafo anterior estarán impedidos, durante los dos años siguientes a la fecha de su retiro, para actuar como patronos, abogados o representantes en cualquier proceso ante los órganos judiciales del Distrito Federal. Durante dicho plazo, los magistrados no podrán ocupar el cargo de Jefe del Distrito Federal, Secretario General, Procurador General de Justicia o Representante a la Asamblea del Distrito Federal, salvo que el cargo desempeñado en el órgano judicial respectivo, lo hubiera sido con el carácter de provisional.

Los impedimentos de este artículo serán aplicables a los funcionarios judiciales que gocen de licencia.

La infracción a lo previsto en los párrafos anteriores será sancionada con la pérdida del cargo dentro del órgano judicial de que se trate, así como de las prestaciones y beneficios que en lo sucesivo correspondan por el mismo, independientemente de las demás sanciones que las leyes prevean.

Artículo reformado DOF 12-12-1995

ARTÍCULO 85.- El Consejo de la Judicatura del Distrito Federal elaborará el presupuesto del Tribunal Superior de Justicia, de los juzgados y demás órganos judiciales y lo remitirá para su inclusión en el proyecto de presupuesto de egresos del Distrito Federal.

Artículo reformado DOF 12-12-1995

TITULO QUINTO DE LAS BASES PARA LA ORGANIZACION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL DISTRITO FEDERAL Y LA DISTRIBUCION DE ATRIBUCIONES ENTRE SUS ORGANOS

CAPITULO I DE LA ORGANIZACION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA

ARTÍCULO 86.- La administración pública del Distrito Federal se integrará con base en un servicio público de carrera, el cual se integrará con base en los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, profesionalización, y eficacia, de conformidad con la ley que al efecto expida la Asamblea Legislativa.

Artículo reformado DOF 04-12-1997

ARTÍCULO 87.- La Administración Pública del Distrito Federal será centralizada, desconcentrada y paraestatal, de conformidad con lo dispuesto en este Estatuto y la ley orgánica que expida la Asamblea Legislativa, la cual distribuirá los asuntos del orden administrativo del Distrito Federal.

La Jefatura de Gobierno del Distrito Federal y las Secretarías, así como las demás dependencias que determine la ley, integran la administración pública centralizada.



Asimismo, la Administración Pública del Distrito Federal contará con órganos político-administrativos en cada una de las demarcaciones territoriales en que se divida el Distrito Federal; dichos órganos tendrán a su cargo las atribuciones señaladas en el presente Estatuto y en las leyes.

Artículo reformado DOF 04-12-1997, 14-10-1999

ARTÍCULO 88.- Las atribuciones de las unidades administrativas así como la forma en que los titulares podrán ser suplidos en sus ausencias, se determinarán en el Reglamento Interior que expedirá el Jefe de Gobierno.

Artículo reformado DOF 04-12-1997

ARTÍCULO 89.- Para ser Secretario se requiere: ser originario o vecino del Distrito Federal con una residencia efectiva de dos años al día del nombramiento, estar en ejercicio de sus derechos políticos y civiles, y tener por lo menos treinta años cumplidos.

ARTÍCULO 90.- Los reglamentos, decretos y acuerdos del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, deberán estar refrendados por el Secretario que corresponda según la materia de que se trate.

Artículo reformado DOF 04-12-1997

ARTÍCULO 91.- Para la eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, el Jefe de Gobierno del Distrito Federal podrá constituir órganos administrativos desconcentrados que estarán jerárquicamente subordinados al propio Jefe de Gobierno, o bien, a la dependencia que éste determine. Los titulares de estos órganos serán nombrados y removidos libremente por el Jefe de Gobierno.

Artículo reformado DOF 04-12-1997, 14-10-1999

ARTÍCULO 92.- La administración pública del Distrito Federal implementará un programa de difusión pública acerca de las leyes y decretos que emitan el Congreso de la Unión en las materias relativas al Distrito Federal y la Asamblea Legislativa, de los reglamentos y demás actos administrativos de carácter general que expidan el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos y el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, así como de la realización de obras y prestación de servicios públicos e instancias para presentar quejas y denuncias relacionadas con los mismos y con los servidores públicos responsables, a efecto de que los habitantes se encuentren debidamente informados de las acciones y funciones del gobierno de la Ciudad.

Artículo reformado DOF 04-12-1997

ARTÍCULO 93.- La administración pública del Distrito Federal tendrá a su cargo, los servicios públicos que la ley establezca, considerando la capacidad administrativa y financiera de la entidad.

La prestación de servicios públicos podrá concesionarse, en caso de que así lo requiera el interés general y la naturaleza del servicio lo permita, a quienes reúnan los requisitos y en los términos que establezcan las leyes, previa declaratoria que emita el Jefe de Gobierno.

Párrafo reformado DOF 04-12-1997

Tomando en cuenta la mayor eficiencia en la prestación de los servicios públicos, el Jefe de Gobierno podrá dictar acuerdos mediante los cuales delegue en los Jefes Delegacionales la facultad de otorgar concesiones de servicios públicos que tengan efecto dentro de la Delegación.

Párrafo adicionado DOF 14-10-1999

ARTÍCULO 94.- El Distrito Federal manejará, con sujeción a las disposiciones legales aplicables, su hacienda pública, misma que se compondrá de las contribuciones que la Asamblea Legislativa establezca, mediante ley, así como de los rendimientos de los bienes que le pertenezcan y en general de cualquier otro ingreso que en derecho le corresponda.



El Distrito Federal participará en el Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, para lo cual el Jefe de Gobierno del Distrito Federal suscribirá con la Federación el convenio respectivo, en los términos de la legislación aplicable.

Artículo reformado DOF 04-12-1997

ARTÍCULO 95.- La recaudación, comprobación, determinación y administración de las contribuciones y demás ingresos a que se refiere el artículo anterior, quedará a cargo de las autoridades fiscales del Distrito Federal en los términos que determine la ley.

ARTÍCULO 96.- Los bienes inmuebles de dominio público de la Federación ubicados en el territorio del Distrito Federal, estarán única y exclusivamente bajo la jurisdicción de los Poderes Federales. Sin embargo, respecto a dichos inmuebles, se deberán acatar, en lo conducente las disposiciones que en las materias de desarrollo urbano y protección civil del Distrito Federal contengan las leyes que expida la Asamblea Legislativa, los reglamentos correspondientes y las disposiciones administrativas que con base en ellas dicte la autoridad competente salvo que éstos se destinen al uso común, a la prestación de un servicio público, o se relacionen con materias estratégicas o de seguridad nacional, o se presenten situaciones de emergencia, derivadas de siniestros o desastres. Corresponde a la Federación la restauración y conservación de monumentos históricos, artísticos o arqueológicos y demás bienes de propiedad federal que se encuentren en el territorio del Distrito Federal. El Jefe de Gobierno del Distrito Federal podrá participar en dicha restauración y conservación, dentro del ámbito de sus atribuciones y de conformidad con la legislación aplicable y los convenios que se suscriban con las autoridades federales competentes, fundamentalmente de aquéllos que en el contexto urbano de la Ciudad de México sean representativos de ella.

Artículo reformado DOF 04-12-1997

ARTÍCULO 97.- Los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos públicos, integran la administración pública paraestatal.

ARTÍCULO 98.- Los organismos descentralizados serán las entidades con personalidad jurídica y patrimonio propio, creadas por decreto del Jefe de Gobierno del Distrito Federal o por ley de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, cualquiera que sea la estructura legal que adopten. La fusión, extinción o liquidación de organismos descentralizados se realizará conforme al procedimiento seguido para su creación. Las empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos públicos serán aquéllos que se constituyan en los términos y con los requisitos que señale la ley orgánica que regule la administración pública del Distrito Federal.

Artículo reformado DOF 04-12-1997

ARTÍCULO 99.- Los organismos descentralizados y empresas de participación estatal tendrán por objeto principal:

I. La realización de actividades determinadas como prioritarias por las leyes aplicables;

II. La generación de bienes y la prestación de servicios públicos o sociales prioritarios para el funcionamiento de la Ciudad y la satisfacción de las necesidades colectivas; y

Fracción reformada DOF 04-12-1997

III. El auxilio operativo en el ejercicio de funciones tecnológicas o técnicas del Jefe de Gobierno.

Fracción reformada DOF 04-12-1997

ARTÍCULO 100.- La ley o decreto por el que se constituya un organismo descentralizado deberá precisar su objeto, fuente de recursos para integrar su patrimonio, integración de su órgano de gobierno, las bases para la incorporación de personal especializado y su permanente capacitación así como de nuevas tecnologías para la mayor eficacia de los servicios encomendados a la entidad.



ARTÍCULO 101.- El Jefe de Gobierno aprobará, la participación del gobierno de la entidad en las empresas, sociedades y asociaciones civiles o mercantiles, ya sea para su creación, para aumentar su capital o patrimonio, y, en su caso, adquirir todo o parte de éstos. Dicha aprobación también será indispensable para constituir o aumentar fideicomisos públicos. Las autorizaciones a que se refiere este artículo serán otorgadas por conducto de la Secretaría que determine la Ley Orgánica, la cual será fideicomitente única de dichos fideicomisos.

Artículo reformado DOF 04-12-1997

ARTÍCULO 102.- La ley determinará las relaciones entre el Jefe de Gobierno y las entidades paraestatales, o entre éstas y las Secretarías para fines de congruencia global de la administración pública paraestatal, con el sistema de planeación y los lineamientos generales en materia de gasto, financiamiento, control y evaluación.

Artículo reformado DOF 04-12-1997

ARTÍCULO 103.- Los titulares de las entidades que conforman la administración pública paraestatal, además de cumplir los requisitos establecidos en las leyes, deberán haber desempeñado cargos de alto nivel decisorio, cuyo ejercicio requiera conocimientos y experiencia en la materia o materias a cargo de la entidad a dirigir, o contar con conocimientos de alto nivel y experiencia en materia administrativa.

Artículo reformado DOF 04-12-1997

CAPÍTULO II DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES Y DE LOS ÓRGANOS POLÍTICO- ADMINISTRATIVOS

Denominación del Capítulo reformada DOF 14-10-1999

ARTÍCULO 104.- La Administración Pública del Distrito Federal contará con un órgano político-administrativo en cada demarcación territorial.

Para los efectos de este Estatuto y las leyes, las demarcaciones territoriales y los órganos político-administrativos en cada una de ellas se denominarán genéricamente Delegaciones.

La Asamblea Legislativa establecerá en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal el número de Delegaciones, su ámbito territorial y su identificación nominativa.

Artículo reformado DOF 14-10-1999

ARTÍCULO 105.- Cada Delegación se integrará con un Titular, al que se le denominará genéricamente Jefe Delegacional, electo en forma universal, libre, secreta y directa cada tres años, según lo determine la Ley, así como con los funcionarios y demás servidores públicos que determinen la ley orgánica y el reglamento respectivos.

Para ser Jefe Delegacional se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento y no tener otra nacionalidad, en pleno goce de sus derechos;
- II. Tener por lo menos veinticinco años el día de la elección;
- III. Ser originario del Distrito Federal con dos años de residencia efectiva inmediatamente anteriores al día de la elección, o vecino de él con residencia efectiva no menor de tres años inmediatamente anteriores al día de la elección, y
- IV. Cumplir los requisitos establecidos en las fracciones IV a X del artículo 53 del presente Estatuto.



Los Jefes Delegacionales podrán ser electos hasta por dos períodos consecutivos, de tres años cada uno. La postulación sólo podrá ser realizada por el mismo partido o por cualquiera de los partidos integrantes de la coalición que lo hubieren postulado, salvo que hayan renunciado o perdido su militancia antes de la mitad de su mandato.

*Párrafo reformado DOF 27-06-2014
Artículo reformado DOF 04-12-1997, 14-10-1999*

ARTÍCULO 106.- El encargo de los Jefes Delegacionales durará tres años, iniciando el primero de octubre del año de la elección.

Los Jefes Delegacionales rendirán protesta ante la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

Artículo derogado DOF 04-12-1997. Adicionado DOF 14-10-1999. Reformado DOF 28-04-2008

ARTÍCULO 107.- Las ausencias del Jefe Delegacional de más de quince días y hasta por noventa días deberán ser autorizadas por el Jefe de Gobierno y serán cubiertas en términos de la Ley Orgánica respectiva.

En caso de ausencia por un periodo mayor a noventa días, cualquiera que sea la causa, la Asamblea Legislativa del Distrito Federal designará, a propuesta, del Jefe de Gobierno y por mayoría absoluta de los diputados integrantes de la Legislatura, al sustituto.

Si la elección demarcacional fuese declarada nula, en tanto se realiza la elección extraordinaria, la Asamblea procederá a designar al correspondiente Jefe Delegacional, conforme al procedimiento establecido en el párrafo anterior.

Si el Jefe Delegacional electo no se presenta a tomar posesión de su encargo, se procederá en los términos del segundo párrafo de este artículo.

Las personas que sean designadas por la Asamblea en los términos de los tres párrafos anteriores, deberán cumplir los requisitos establecidos en las fracciones I, II y III del artículo 105, y los contenidos en las fracciones V, VI y X del artículo 53, ambos de este Estatuto.

Artículo derogado DOF 04-12-1997. Adicionado DOF 14-10-1999

ARTÍCULO 108.- Sin perjuicio de lo dispuesto por la legislación sobre responsabilidades aplicable a los servidores públicos del Distrito Federal, la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a propuesta del Jefe de Gobierno o de los diputados, podrá remover a los Jefes Delegacionales por las causas graves siguientes:

I. Por violaciones sistemáticas a la Constitución, al presente Estatuto o a las leyes federales y del Distrito Federal;

II. Por contravenir de manera grave y sistemática los reglamentos, acuerdos y demás resoluciones del Jefe de Gobierno del Distrito Federal;

III. Por realizar cualquier acto o incurrir en omisiones que afecten gravemente el funcionamiento de la administración pública del Distrito Federal o el orden público en la Entidad;

IV. Por desempeñar cualquier otro empleo, cargo o comisión en la Federación, Estados, Distrito Federal o Municipios, durante el tiempo que dure su encargo, excepto las actividades docentes, académicas y de investigación científica no remuneradas;

V. Por invadir de manera reiterada y sistemática la esfera de competencia de la administración pública central o paraestatal del Distrito Federal;



VI. Por incumplir reiterada y sistemáticamente las resoluciones de los órganos jurisdiccionales Federales o del Distrito Federal;

VII. Por realizar actos que afecten gravemente las relaciones de la Delegación con el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, y

VIII. Por realizar actos que afecten de manera grave las relaciones del Jefe de Gobierno con los Poderes de la Unión.

La Asamblea Legislativa calificará la gravedad de la falta y resolverá en definitiva sobre la remoción, por el voto de las dos terceras partes de los miembros integrantes de la Legislatura, siempre y cuando el Jefe Delegacional haya tenido oportunidad suficiente para rendir las pruebas y hacer los alegatos que a su juicio convengan. La resolución de la Asamblea será definitiva e inatacable y surtirá sus efectos de inmediato.

En caso de remoción del Jefe Delegacional, la Asamblea Legislativa del Distrito Federal designará, a propuesta del Jefe de Gobierno, por mayoría absoluta de los integrantes de la Legislatura, al sustituto para que termine el encargo.

En el caso de sentencia ejecutoria condenatoria por delito doloso en contra de un Jefe Delegacional, sin dilación alguna el juez dará cuenta a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal para el solo efecto de que declare la destitución del cargo y nombre al sustituto, observando lo dispuesto en el párrafo anterior.

Las sanciones distintas a la remoción serán aplicadas conforme a las disposiciones conducentes de la ley de la materia.

Los Jefes Delegacionales deberán observar y hacer cumplir las resoluciones que emitan el Jefe de Gobierno, la Asamblea Legislativa, el Tribunal Superior de Justicia, y las demás autoridades jurisdiccionales.

Las controversias de carácter competencial administrativo que se presentaren entre las Delegaciones y los demás órganos y dependencias de la Administración Pública del Distrito Federal serán resueltas por el Jefe de Gobierno.

Artículo reformado DOF 14-10-1999

ARTÍCULO 109.- Con el objeto de formular los estudios para establecer, modificar o reordenar la división territorial del Distrito Federal se constituirá un comité de trabajo integrado por servidores públicos de la administración pública del Distrito Federal y por una comisión de diputados a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, electos por su Pleno, en el número que determine la ley.

Párrafo reformado DOF 04-12-1997

El comité realizará los trabajos necesarios, con los apoyos técnicos que requiera, con cargo a la administración pública del Distrito Federal.

ARTÍCULO 110.- El comité a que se refiere el artículo anterior y la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, para la determinación de la variación territorial, deberán incluir, entre otros, los siguientes elementos:

Párrafo reformado DOF 04-12-1997

I. Población;



- II. Configuración geográfica;
- III. Identidad cultural de los habitantes;
- IV. Factores históricos;
- V. Condiciones socioeconómicas;
- VI. Infraestructura y equipamiento urbano;
- VII. Número y extensión de colonias, barrios, pueblos o unidades habitacionales de las Delegaciones;
- VIII. Directrices de conformación o reclasificación de asentamientos humanos con categoría de colonias;
- IX. Previsión de los redimensionamientos estructurales y funcionales delegacionales; y
- X. Presupuesto de egresos y previsiones de ingresos de la entidad.

ARTÍCULO 111.- En todo caso, la variación de la división territorial deberá perseguir:

- I. Un mejor equilibrio en el desarrollo de la Ciudad;
- II. Un mejoramiento de la función de gobierno y prestación de servicios públicos;
- III. Mayor oportunidad y cobertura de los actos de autoridad;
- IV. Incremento de la eficacia gubernativa;
- V. Mayor participación social;
- VI. Otros resultados previsibles en beneficio de la población; y
- VII. Contribuir a la estabilidad financiera de la entidad.

ARTÍCULO 112.- En la iniciativa de Decreto de Presupuesto de Egresos, el Jefe de Gobierno deberá proponer a la Asamblea Legislativa asignaciones presupuestales para que las Delegaciones cumplan con el ejercicio de las actividades a su cargo, considerando criterios de población, marginación, infraestructura y equipamiento urbano. Las Delegaciones informarán al Jefe de Gobierno del ejercicio de sus asignaciones presupuestarias para los efectos de la Cuenta Pública, de conformidad con lo que establece este Estatuto y las leyes aplicables.

Las Delegaciones ejercerán, con autonomía de gestión, sus presupuestos, observando las disposiciones legales y reglamentarias, así como los acuerdos administrativos de carácter general de la Administración Pública Central. Las transferencias presupuestarias que no afecten programas prioritarios, serán decididas por el Jefe Delegacional, informando del ejercicio de esta atribución al Jefe de Gobierno de manera trimestral.

Artículo reformado DOF 04-12-1997, 14-10-1999

ARTÍCULO 113.- Para el mejor desempeño de sus atribuciones, los Jefes Delegacionales realizarán recorridos periódicos dentro de su demarcación, a fin de verificar la forma y las condiciones en que se presten los servicios públicos así como el estado en que se encuentren los sitios, obras e instalaciones en los que la comunidad tenga interés.



Artículo reformado DOF 14-10-1999

ARTÍCULO 114.- Los Jefes Delegacionales, de conformidad con las normas que resulten aplicables darán audiencia pública por lo menos dos veces al mes a los habitantes de la Delegación, en la que éstos podrán proponer la adopción de determinados acuerdos, la realización de ciertos actos o recibir información sobre determinadas actuaciones, siempre que sean de la competencia de la administración pública del Distrito Federal.

La audiencia se realizará preferentemente en el lugar donde residan los habitantes interesados en ella, en forma verbal, en un solo acto y con la asistencia de vecinos de la Demarcación y el Jefe Delegacional y, en su caso, servidores públicos de la administración pública del Distrito Federal vinculados con los asuntos de la audiencia pública.

Artículo reformado DOF 04-12-1997, 14-10-1999

CAPITULO III DE LAS BASES PARA LA DISTRIBUCION DE ATRIBUCIONES ENTRE ORGANOS CENTRALES Y DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

ARTÍCULO 115.- Corresponden a los órganos centrales de la administración pública del Distrito Federal, de acuerdo a la asignación que determine la ley, las atribuciones de planeación, organización, normatividad, control, evaluación y operación, referidas a:

I. La planeación del desarrollo del Distrito Federal, de acuerdo con las prevenciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo y demás disposiciones aplicables;

II. Formulación y conducción de las políticas generales que de conformidad con la ley se les asignen en sus respectivos ramos de la administración pública;

III. Regulación interna sobre organización, funciones y procedimientos de la Administración Pública y dentro de ésta, la relativa a órganos desconcentrados constituidos por el Jefe de Gobierno;

Fracción reformada DOF 14-10-1999

IV. La administración de la hacienda pública del Distrito Federal, con sujeción a las disposiciones aplicables;

V. Adquisición, administración y enajenación de bienes del patrimonio de la Ciudad y fijación de lineamientos para su adquisición, uso y destino. Tratándose del patrimonio inmobiliario destinado a las Delegaciones, los Jefes Delegacionales deberán ser consultados cuando se trate de enajenar o adquirir inmuebles destinados al cumplimiento de sus funciones;

Fracción reformada DOF 14-10-1999

VI. Prestación o concesión de servicios públicos de cobertura general en la Ciudad así como de aquéllos de las características a que se refiere la siguiente fracción;

VII. Prestación de servicios públicos y planeación y ejecución de obras de impacto en el interior de una Delegación cuando sean de alta especialidad técnica, de acuerdo con las clasificaciones que se hagan en las disposiciones aplicables. El Jefe de Gobierno podrá dictar acuerdos mediante los cuales delegue a los Jefes Delegacionales la realización o contratación de estas obras, dentro de los límites de la respectiva demarcación;

Fracción reformada DOF 14-10-1999



VIII. Imposición de sanciones administrativas por infracciones a las leyes y reglamentos aplicables, en atención a la distribución de competencias establecida por dichos ordenamientos;

IX. Dirección y coordinación de las unidades administrativas que tengan adscritas a sus respectivos ramos, de las entidades paraestatales que les sean sectorizadas y de órganos desconcentrados, conforme a las disposiciones aplicables;

Fracción reformada DOF 14-10-1999

X. Determinación de los sistemas de participación y coordinación de las Delegaciones respecto a la prestación de servicios públicos de carácter general como suministro de agua potable, drenaje, tratamiento de aguas, recolección de desechos en vías primarias, transporte público de pasajeros, protección civil, seguridad pública, educación, salud y abasto;

Fracción reformada DOF 14-10-1999

XI. En general, las funciones de administración, planeación y ejecución de obras, prestación de servicios públicos, y en general actos de gobierno que incidan, se realicen o se relacionen con el conjunto de la Ciudad o tengan impacto en dos o más Delegaciones, y

Fracción reformada DOF 14-10-1999

XII. Las demás que en razón de jerarquía, magnitud y especialización le sean propias y determine la ley.

ARTÍCULO 116.- Las atribuciones a que se refiere el artículo anterior, así como aquéllas de carácter técnico u operativo, podrán encomendarse a órganos desconcentrados, a efecto de lograr una administración eficiente, ágil y oportuna, basada en principios de simplificación, transparencia y racionalidad, en los términos del reglamento interior de la ley respectiva. En este supuesto, las Delegaciones serán invariablemente consideradas para los efectos de la ejecución de las obras, la prestación de los servicios públicos o la realización de los actos de gobierno que tengan impacto en la Delegación respectiva.

Artículo reformado DOF 14-10-1999

ARTÍCULO 117.- Las Delegaciones tendrán competencia, dentro de sus respectivas jurisdicciones, en las materias de: gobierno, administración, asuntos jurídicos, obras, servicios, actividades sociales, protección civil, seguridad pública, promoción económica, cultural y deportiva, y las demás que señalen las leyes.

El ejercicio de tales atribuciones se realizará siempre de conformidad con las leyes y demás disposiciones normativas aplicables en cada materia y respetando las asignaciones presupuestales.

Los Jefes Delegacionales tendrán bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones:

I. Dirigir las actividades de la Administración Pública de la Delegación;

II. Prestar los servicios públicos y realizar obras, atribuidos por la ley y demás disposiciones aplicables, dentro del marco de las asignaciones presupuestales;

III. Participar en la prestación de servicios o realización de obras con otras Delegaciones y con el gobierno de la Ciudad conforme las disposiciones presupuestales y de carácter administrativo aplicables;

IV. Opinar sobre la concesión de servicios públicos que tengan efectos en la Delegación y sobre los convenios que se suscriban entre el Distrito Federal y la Federación o los estados o municipios limítrofes que afecten directamente a la Delegación;



V. Otorgar y revocar, en su caso, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, observando las leyes y reglamentos aplicables;

VI. Imponer sanciones administrativas por infracciones a las leyes y reglamentos;

VII. Proponer al Jefe de Gobierno, los proyectos de programas operativos anuales y de presupuesto de la Delegación, sujetándose a las estimaciones de ingresos para el Distrito Federal;

VIII. Coadyuvar con la dependencia de la administración pública del Distrito Federal que resulte competente, en las tareas de seguridad pública y protección civil en la Delegación;

IX. Designar a los servidores públicos de la Delegación, sujetándose a las disposiciones del Servicio Civil de Carrera. En todo caso, los funcionarios de confianza, mandos medios y superiores, serán designados y removidos libremente por el Jefe Delegacional;

X. Establecer la estructura organizacional de la Delegación conforme a las disposiciones aplicables, y

XI. Las demás que les otorguen este Estatuto, las leyes, los reglamentos y los acuerdos que expida el Jefe de Gobierno.

Artículo reformado DOF 04-12-1997, 14-10-1999

ARTÍCULO 118.- Para el desarrollo y bienestar social en la Ciudad deberán tomarse en cuenta las siguientes materias:

I. Seguridad Pública;

Fracción reformada DOF 04-12-1997

II. Planeación del desarrollo;

Fracción reformada DOF 04-12-1997

III. Reservas territoriales, uso de suelo y vivienda;

Fracción reformada DOF 04-12-1997

IV. Preservación del medio ambiente y equilibrio ecológico;

Fracción reformada DOF 04-12-1997

V. Infraestructura y servicios de salud;

Fracción reformada DOF 04-12-1997

VI. Infraestructura y servicio social educativo;

Fracción reformada DOF 04-12-1997

VII. Transporte público; y

Fracción reformada DOF 04-12-1997

VIII. Agua potable, drenaje y tratamiento de aguas residuales.

Fracción adicionada DOF 04-12-1997

Tratándose de las materias a que se refiere este artículo, las leyes de la Asamblea Legislativa establecerán los sistemas de dirección, coordinación, y en su caso de desconcentración o descentralización, que permitan aproximar la actuación de la administración pública a los habitantes de la Ciudad.

Párrafo reformado DOF 04-12-1997



ARTÍCULO 119.- Los Programas de Desarrollo Urbano serán formulados por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal y sometidos a la aprobación de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, de acuerdo con los procedimientos y requisitos establecidos en la ley de la materia.

Artículo reformado DOF 04-12-1997

TÍTULO SEXTO DE LAS AUTORIDADES ELECTORALES LOCALES Y LOS PARTIDOS POLÍTICOS

Título derogado DOF 22-11-1996 (queda sin efecto). Adicionado DOF 04-12-1997

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo derogado DOF 22-11-1996. Adicionado DOF 04-12-1997

ARTÍCULO 120.- La renovación de las autoridades legislativa y ejecutiva de carácter local, así como de los titulares de los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales, se realizará mediante elecciones libres, auténticas y periódicas. La jornada electoral se llevará a cabo el primer domingo de junio del año que corresponda.

Párrafo reformado DOF 27-06-2014

Son principios rectores de la función electoral en el Distrito Federal los de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad. La emisión del sufragio será universal, libre, secreta, directa, personal e intransferible.

Párrafo reformado DOF 27-06-2014

Las autoridades electorales del Distrito Federal solamente podrán intervenir en los asuntos internos de los partidos en los términos que expresamente señale la Ley.

Los servidores públicos de los órganos Ejecutivo, Legislativo y Judicial de carácter local, de los órganos político-administrativos, de los organismos descentralizados y de los órganos autónomos del Distrito Federal, tienen en todo tiempo la obligación de aplicar con imparcialidad los recursos públicos que están bajo su responsabilidad, sin influir en la equidad de la contienda electoral.

Párrafo reformado DOF 27-06-2014

De igual modo, la propaganda que difunda cada uno de estos órganos bajo cualquier modalidad de comunicación social, deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso esta propaganda incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen promoción personalizada de cualquier servidor público o elementos que se relacionen con partido político o candidato alguno.

Párrafo reformado DOF 27-06-2014

La Ley establecerá las sanciones que correspondan por la violación de este precepto.

Artículo derogado DOF 22-11-1996. Adicionado DOF 04-12-1997. Reformado DOF 28-04-2008

CAPÍTULO II DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS

Capítulo derogado DOF 22-11-1996 (queda sin efecto). Adicionado DOF 04-12-1997 (reubicado)

ARTÍCULO 121.- En las elecciones locales del Distrito Federal podrán participar tanto los partidos políticos con registro nacional y los partidos políticos con registro local del Distrito Federal, así como los ciudadanos que constituyan candidaturas para poder ser votados en forma independiente a todos los cargos de elección popular, en los términos de los artículos 35 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Párrafo reformado DOF 27-06-2014



Para efectos del presente ordenamiento se considera:

- I. Partido Político Nacional, aquel que cuente con registro ante el Instituto Nacional Electoral, y
Fracción reformada DOF 27-06-2014
- II. Partido Político Local del Distrito Federal, aquel que cuente con registro otorgado por el Instituto Electoral del Distrito Federal.

Los partidos políticos locales se constituirán por ciudadanos del Distrito Federal, sin intervención de organizaciones gremiales, o con objeto social diferente y sin que haya afiliación coaccionada. Los requisitos que deberán cumplirse para el registro de un partido local, así como las causas de pérdida de registro, serán los establecidos en la Ley General de Partidos Políticos.

Párrafo reformado DOF 27-06-2014

Los partidos políticos con registro nacional y los partidos políticos con registro local en el Distrito Federal tienen derecho a solicitar el registro de candidatos a cargos locales de elección popular. Corresponde a los ciudadanos del Distrito Federal el derecho de solicitar su registro ante el Instituto Electoral del Distrito Federal como candidatos independientes, en los términos que establezcan las leyes.

Párrafo reformado DOF 27-06-2014

Salvo las disposiciones expresamente señaladas, la Ley reconocerá los mismos derechos y deberes para los partidos políticos con registro nacional y para los partidos políticos con registro local.

En la postulación de candidatos a los cargos de elección popular para la integración de la Asamblea Legislativa, los partidos políticos promoverán y garantizarán la paridad de género.

Párrafo adicionado DOF 27-06-2014

Artículo derogado DOF 22-11-1996. Adicionado DOF 04-12-1997. Reformado DOF 28-04-2008

ARTÍCULO 122.- Con relación a los partidos políticos, la Ley señalará:

- I. Su derecho a recibir, de forma equitativa, financiamiento público para sus actividades ordinarias permanentes, las tendientes a la obtención del voto durante los procesos electorales y por actividades específicas como entidades de interés público. El Instituto Electoral del Distrito Federal determinará anualmente el monto total de origen público a distribuir entre los partidos políticos conforme a lo siguiente: multiplicará el número total de ciudadanos inscritos en el padrón electoral del Distrito Federal a la fecha de corte de julio de cada año, por el sesenta y cinco por ciento del salario mínimo diario vigente para el Distrito Federal;
Fracción reformada DOF 27-06-2014
- II. Se deroga.
Fracción derogada DOF 27-06-2014
- III. Se deroga.
Fracción derogada DOF 27-06-2014
- IV. Se deroga.
Fracción derogada DOF 27-06-2014
- V. Se deroga.
Fracción derogada DOF 27-06-2014
- VI. Su derecho a conformar frentes, coaliciones y candidaturas comunes, conforme lo señale la Ley;



- VII. Las reglas para las precampañas y campañas electorales. Las campañas electorales durarán noventa días para la elección de Jefe de Gobierno, y sesenta días cuando sólo se elijan diputados a la Asamblea Legislativa y titulares de los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales; y las precampañas electorales no podrán abarcar más de las dos terceras partes de la duración de las respectivas campañas;
- Fracción reformada DOF 27-06-2014*
- VIII. La obligación de que en la propaganda política o electoral que difundan, se abstengan de expresiones que calumnien a las personas;
- Fracción reformada DOF 27-06-2014*
- IX. La información que deberán hacer pública para transparentar sus actividades y el origen y destino de sus recursos; así como el procedimiento para que los ciudadanos les soliciten información;
- X. Su derecho a salvaguardar la información relativa a su padrón de militantes y simpatizantes, así como el tipo de información considerada de carácter restringido;
- XI. El procedimiento para la liquidación de los partidos locales que pierdan su registro y el destino de sus bienes y remanentes, y
- XII. Las demás bases para la contribución de los partidos al fortalecimiento de la democracia a través de los procesos electorales en el Distrito Federal.

Artículo derogado DOF 22-11-1996. Adicionado DOF 04-12-1997. Reformado DOF 28-04-2008

CAPÍTULO III DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

Capítulo adicionado DOF 04-12-1997

ARTÍCULO 123.- La organización de las elecciones locales es una función estatal que se realiza a través de un organismo público local denominado Instituto Electoral del Distrito Federal, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios. En dicha organización participan los partidos políticos y los ciudadanos, en los términos que ordene la ley.

Conforme a lo que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 122 Apartado C Base Primera fracción V inciso f), en relación al artículo 116 fracción IV inciso d), el Instituto Electoral del Distrito Federal podrá convenir con el Instituto Nacional Electoral que este último se haga cargo de la organización de los procesos electorales locales en el Distrito Federal en los términos que establezca la ley.

Artículo reformado DOF 03-06-1995. Derogado DOF 22-11-1996. Adicionado DOF 04-12-1997. Reformado DOF 28-04-2008, 27-06-2014

ARTÍCULO 124.- El Instituto Electoral del Distrito Federal será autoridad en la materia electoral, independiente en sus decisiones, autónomo en su funcionamiento y profesional en su desempeño; sus decisiones serán tomadas de manera colegiada, procurando la generación de consensos para el fortalecimiento de su vida institucional. Contará en su estructura con órganos de dirección, ejecutivos, técnicos y de vigilancia.

El Consejo General será su órgano superior de dirección y se integrará por un Consejero Presidente, seis consejeros electorales, designados por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, todos ellos tendrán derecho de voz y voto. También serán integrantes del Consejo General, con voz pero sin voto, los representantes de los partidos políticos y el Secretario Ejecutivo. La ley determinará las reglas para la organización y funcionamiento de los órganos, las relaciones de mando entre éstos. Las mesas directivas de casilla estarán integradas por ciudadanos.

Párrafo reformado DOF 27-06-2014



El personal ejecutivo y técnico del Instituto Electoral del Distrito Federal formarán parte del Servicio Profesional Electoral Nacional, el cual comprende la selección, ingreso, capacitación, profesionalización, promoción, evaluación, rotación, permanencia y disciplina de sus servidores públicos. El Instituto Nacional Electoral regulará la organización y funcionamiento de este Servicio.

Párrafo adicionado DOF 27-06-2014

El Instituto Electoral del Distrito Federal contará con servidores públicos investidos de fe pública para actos de naturaleza electoral, cuyas atribuciones y funcionamiento serán reguladas por la ley.

Párrafo adicionado DOF 27-06-2014

La fiscalización de las finanzas de los partidos políticos estará a cargo del Instituto Nacional Electoral, salvo que esta función la delegue al Instituto Electoral del Distrito Federal, que deberá ejercerla a través de una Comisión de Fiscalización del Consejo General de dicho Instituto. La ley desarrollará la integración y funcionamiento de dicho órgano, así como los procedimientos para la aplicación de sanciones por el Consejo General. En el cumplimiento de sus atribuciones la Comisión podrá dirigirse al órgano técnico contemplado en el último párrafo del Apartado B de la Base V del artículo 41 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a fin de superar las limitaciones impuestas por los secretos bancario, fiduciario y fiscal.

Párrafo reformado DOF 27-06-2014

Artículo derogado DOF 22-11-1996. Adicionado DOF 04-12-1997. Reformado DOF 28-04-2008

ARTÍCULO 125.- El Consejero Presidente y los consejeros electorales del Consejo General serán nombrados por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, en los términos establecidos en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales. Durarán en su encargo siete años, serán renovados en forma escalonada y no podrán ser reelectos; percibirán una remuneración acorde con sus funciones y podrán ser removidos por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por las causas graves establecidas en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

El Consejero Presidente, los consejeros electorales y demás servidores públicos del Instituto Electoral del Distrito Federal que establezca la ley, no podrán tener otro empleo, cargo o comisión, con excepción de los no remunerados en actividades docentes, científicas, culturales, de investigación o de beneficencia.

Cuando ocurra una vacante de Consejero Presidente o de Consejero Electoral del Instituto Electoral del Distrito Federal, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral hará la designación para cubrir la vacante respectiva, en los términos de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales. Si la vacante se verifica durante los primeros cuatro años del encargo del Consejero Electoral, se elegirá un sustituto para concluir el periodo. Si la falta ocurriese dentro de los últimos tres años, se elegirá a un Consejero para un nuevo periodo.

El Consejo General contará con un Secretario Ejecutivo que será nombrado con el voto de cinco de sus integrantes, a propuesta de su Presidente.

Quienes hayan fungido como Consejero Presidente, consejeros electorales y Secretario Ejecutivo no podrán asumir un cargo público en los órganos emanados de las elecciones en cuya organización y desarrollo hubieren participado, ni ser postulados para un cargo de elección popular o asumir un cargo de dirigencia partidista, durante los dos años posteriores al término de su encargo.

Artículo reformado DOF 03-06-1995. Derogado DOF 22-11-1996. Adicionado DOF 04-12-1997. Reformado DOF 28-04-2008, 27-06-2014

ARTÍCULO 126.- El Consejero Presidente y los consejeros electorales del Instituto Electoral del Distrito Federal deberán ser originarios del Distrito Federal o contar con una residencia efectiva de por lo menos cinco años anteriores a su designación, y cumplir con los requisitos y el perfil que acredite su idoneidad para el cargo que establezca la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.



Artículo derogado DOF 22-11-1996. Adicionado DOF 04-12-1997. Reformado DOF 27-06-2014

ARTÍCULO 127.- El Instituto Electoral del Distrito Federal tendrá a su cargo en forma integral y directa, además de las que le determine la ley, las actividades relativas a:

1. Derechos y el acceso a las prerrogativas de los candidatos y partidos políticos. Los candidatos independientes tendrán derecho de acceso a prerrogativas para las campañas electorales en los términos que establecen la Constitución y la ley;
2. Educación cívica;
3. Preparación de la jornada electoral;
4. Impresión de documentos y la producción de materiales electorales;
5. Escrutinios y cómputos en los términos que señale la ley;
6. Declaración de validez y el otorgamiento de constancias en las elecciones locales;
7. Cómputo de la elección del Jefe de Gobierno del Distrito Federal;
8. Resultados preliminares; encuestas o sondeos de opinión; observación electoral, y conteos rápidos, conforme a los lineamientos establecidos en el artículo 41, Base V, Apartado B de la Constitución;
9. Organización, desarrollo, cómputo y declaración de resultados en los mecanismos de participación ciudadana que prevea la legislación local;
10. Todas las no reservadas al Instituto Nacional Electoral, y
11. Las que determinen la Constitución y las leyes.

Artículo derogado DOF 22-11-1996. Adicionado DOF 04-12-1997. Reformado DOF 27-06-2014

CAPÍTULO IV DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

Capítulo adicionado DOF 04-12-1997

ARTÍCULO 128.- El Tribunal Electoral del Distrito Federal es el órgano jurisdiccional especializado en materia electoral; gozará de autonomía técnica y de gestión en su funcionamiento e independencia en sus decisiones.

Estará integrado por cinco magistrados electorales que actuarán en forma colegiada y permanecerán en su encargo durante siete años, y entre los cuales se elegirá un presidente mediante la votación mayoritaria de sus integrantes por el periodo que establezca la ley.

El Tribunal Electoral del Distrito Federal deberá cumplir sus funciones bajo los principios de certeza, imparcialidad, objetividad, legalidad y probidad y no estará adscrito a los órganos que ejercen la función judicial en el Distrito Federal.

Los magistrados electorales serán los responsables de resolver los medios de impugnación interpuestos en contra de todos los actos y resoluciones electorales locales, en términos de las leyes del Distrito Federal.



Durante el periodo de su encargo, los magistrados electorales no podrán tener ningún otro empleo, cargo o comisión con excepción de aquéllos en que actúen en representación del Tribunal Electoral del Distrito Federal, y de los que desempeñen en asociaciones docentes, científicas, culturales, de investigación o de beneficencia, no remuneradas. Concluido su encargo, no podrán asumir un cargo público en los órganos emanados de las elecciones sobre las cuales se hayan pronunciado, ni ser postulados para un cargo de elección popular o asumir un cargo de dirigencia partidista, por un plazo equivalente a una cuarta parte del tiempo en que haya ejercido su función.

Artículo derogado DOF 22-11-1996. Adicionado DOF 04-12-1997. Reformado DOF 27-06-2014

ARTÍCULO 129.- Al Tribunal Electoral le corresponde resolver en forma definitiva e inatacable, en los términos de este Estatuto y según lo disponga la ley, acerca de:

- I. Las impugnaciones en las elecciones locales de diputados, Jefe de Gobierno y titulares de los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales;
- II. Las impugnaciones de actos y resoluciones que violen los derechos político-electorales de los ciudadanos de votar y ser votado, en los términos que señalen este Estatuto y las leyes;
- III. Las impugnaciones en los mecanismos de participación ciudadana que prevean este Estatuto y la ley local en la materia;
- IV. Los conflictos o diferencias laborales entre el Tribunal Electoral y sus servidores;
- V. Los conflictos o diferencias laborales entre el Instituto Electoral del Distrito Federal y sus servidores;
- VI. La determinación e imposición de sanciones en la materia; y
- VII. Las demás que señale la ley.

Fracción reformada DOF 27-06-2014

Artículo derogado DOF 22-11-1996 (queda sin efecto). Adicionado DOF 04-12-1997

ARTÍCULO 130.- La organización del Tribunal Electoral, su competencia, los procedimientos para la resolución de los asuntos de su competencia, así como los mecanismos para fijar criterios de jurisprudencia obligatorios en la materia, serán los que determinen este Estatuto y las leyes.

Artículo derogado DOF 22-11-1996 (queda sin efecto). Adicionado DOF 04-12-1997

ARTÍCULO 131.- La ley establecerá las normas para la administración, vigilancia y disciplina en el Tribunal Electoral del Distrito Federal, cuyos servidores en materia de responsabilidades estarán sujetos al régimen establecido en la ley de la materia.

Artículo derogado DOF 22-11-1996 (queda sin efecto). Adicionado DOF 04-12-1997

ARTÍCULO 132.- Los magistrados electorales serán electos en forma escalonada por las dos terceras partes de los miembros presentes de la Cámara de Senadores.

Artículo derogado DOF 22-11-1996 (queda sin efecto). Adicionado DOF 04-12-1997. Reformado DOF 28-04-2008, 27-06-2014

ARTÍCULO 133.- Para ser magistrado electoral se requerirá:

- a) Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- b) Tener cuando menos treinta y cinco años cumplidos el día de la designación;
- c) Poseer el día de la designación, con antigüedad mínima de diez años, título profesional de licenciado en derecho expedido por autoridad o institución legalmente facultada para ello;



- d) Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito que amerite pena de más de un año de prisión; pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza y otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público, inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena;
- e) Haber residido en el país y en el Distrito Federal durante un año anterior al día de la designación;
- f) No haber sido Jefe de Gobierno, secretario, procurador, senador, diputado federal o local del Distrito Federal durante los cuatro años previos al día de su nombramiento;
- g) Contar con credencial para votar con fotografía;
- h) Acreditar conocimientos en derecho electoral;
- i) No desempeñar ni haber desempeñado el cargo de presidente del Comité Ejecutivo Nacional o equivalente de un partido político;
- j) No haber sido registrado como candidato, con excepción de los candidatos independientes, a cargo alguno de elección popular en los últimos cuatro años inmediatos anteriores a la designación, y
- k) No desempeñar ni haber desempeñado cargo de dirección nacional, estatal, distrital o municipal en algún partido político en los seis años inmediatos anteriores a la designación.

Artículo adicionado DOF 04-12-1997. Reformado DOF 27-06-2014

CAPÍTULO V DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN EN MATERIA ELECTORAL LOCAL Y DE LOS DELITOS ELECTORALES

Capítulo adicionado DOF 04-12-1997

ARTÍCULO 134.- La Ley electoral establecerá un sistema de medios de impugnación para que todos los actos y resoluciones electorales se sujeten invariablemente al principio de legalidad. Asimismo, fijará los plazos convenientes para el desahogo de todas las instancias impugnativas, tomando en cuenta el principio de definitividad de las etapas de los procesos electorales.

De igual forma, la Ley señalará los supuestos y las reglas para la realización de recuentos totales o parciales de votación, y fijará las causales concretas de nulidad de las elecciones de Jefe de Gobierno, diputados a la Asamblea Legislativa y titulares de los órganos político administrativos.

Entre las causales de nulidad de elecciones deberán considerarse las previstas en la Base VI del artículo 41 de la Constitución.

*Párrafo adicionado DOF 27-06-2014
Artículo adicionado DOF 04-12-1997. Reformado DOF 28-04-2008*

ARTÍCULO 135.- La Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal contará con una fiscalía especializada en delitos electorales.

Artículo adicionado DOF 04-12-1997. Reformado DOF 27-06-2014

ARTÍCULO 136.- La ley electoral establecerá las faltas en la materia y las sanciones correspondientes, en los términos establecidos en la Constitución y en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Artículo adicionado DOF 04-12-1997. Reformado DOF 27-06-2014



TÍTULO SÉPTIMO DEL RÉGIMEN PATRIMONIAL DEL DISTRITO FEDERAL

Título adicionado DOF 04-12-1997

CAPÍTULO ÚNICO

Capítulo adicionado DOF 04-12-1997

ARTÍCULO 137.- El patrimonio del Distrito Federal se compone de los bienes de dominio público y los bienes de dominio privado. La ley regulará el régimen patrimonial del Distrito Federal, sus disposiciones serán de orden e interés públicos y de observancia obligatoria.

Artículo adicionado DOF 04-12-1997

ARTÍCULO 138.- Excepto aquéllos pertenecientes a la Federación en términos de la legislación aplicable, los bienes de dominio público del Distrito Federal son los siguientes:

- I.** Los de uso común;
- II.** Los bienes muebles e inmuebles que de hecho se utilicen para la prestación de servicios públicos o actividades equiparables a ello, o los que utilicen las dependencias y entidades de la administración pública del Distrito Federal para el desarrollo de sus actividades;
- III.** Los inmuebles expropiados a favor del Distrito Federal, una vez que sean destinados a un servicio público o algunas de las actividades que se equiparen a los servicios públicos o que de hecho se utilicen para esos fines;
- IV.** Las tierras y aguas a excepción de las comprendidas en el artículo 27, párrafos cuarto, quinto y octavo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- V.** Los monumentos históricos o artísticos, propiedad del Distrito Federal;
- VI.** Los canales, zanjas y acueductos, propiedad o contruidos por el Distrito Federal, así como los cauces de los ríos que hubiesen dejado de serlo, siempre y cuando no sean de jurisdicción federal, debiendo observarse al respecto las disposiciones de la Ley de Aguas Nacionales;
- VII.** Los inmuebles ubicados en el territorio del Distrito Federal y que la Federación transmita a éste, con la finalidad de satisfacer las necesidades de crecimiento, vivienda y desarrollo urbano;
- VIII.** Las servidumbres, cuando el predio dominante sean algunos de los anteriores;
- IX.** Los muebles propiedad del Distrito Federal que por su naturaleza no sean normalmente sustituibles, como los documentos, publicaciones periódicas, mapas, planos, folletos y grabados importantes o raros, así como las colecciones de sus bienes, los especímenes tipos de la flora y la fauna, las colecciones científicas y filatélicas, los archivos y fonogramas, películas, archivos fotográficos, cintas magnetofónicas y cualquier otra que tenga imágenes y sonidos; y
- X.** Las pinturas murales, las esculturas y cualquier obra artística incorporada o adherida permanentemente a los inmuebles del Distrito Federal.

Los bienes de dominio público son inalienables, imprescriptibles, inembargables y no estarán sujetos a ningún gravamen o afectación de dominio, mientras no cambien su situación jurídica, a acción reivindicatoria o de posesión definitiva o provisional.

Artículo adicionado DOF 04-12-1997



ARTÍCULO 139.- Excepto aquéllos pertenecientes a la Federación en términos de la legislación aplicable, son bienes de dominio privado del Distrito Federal los siguientes:

- I. Los no comprendidos en el artículo 138 y cuyo uso y utilidad no tengan interés público;
- II. Los que hayan formado parte de entidades del Distrito Federal;
- III. Las tierras ubicadas dentro del Distrito Federal que sean susceptibles de ser enajenadas a particulares;
- IV. Los bienes muebles que se encuentren dentro del Distrito Federal, considerados como mostrencos, conforme al Código Civil para el Distrito Federal en Materia Común y para toda la República en Materia Federal;
- V. Los bienes muebles propiedad del Distrito Federal al servicio del mismo;
- VI. Los bienes que por cualquier título adquiera el Distrito Federal y que no estén destinados a un servicio público; y
- VII. Los bienes inmuebles que el Distrito Federal adquiera por vía de derecho público y que tengan por objeto la constitución de reservas territoriales, el desarrollo urbano o habitacional o la regularización de la tenencia de la tierra.

Los bienes de dominio privado son inembargables e imprescriptibles.

Artículo adicionado DOF 04-12-1997

ARTÍCULO 140.- La explotación, uso y aprovechamiento de los bienes del patrimonio del Distrito Federal serán regulados por los ordenamientos que expida la Asamblea Legislativa.

Artículo adicionado DOF 04-12-1997

ARTÍCULO 141.- Los bienes inmuebles de dominio público, podrán ser enajenados previo decreto de desincorporación que expida el Jefe de Gobierno del Distrito Federal.

Artículo adicionado DOF 04-12-1997

ARTÍCULO 142.- La transmisión de los bienes inmuebles del dominio privado será a título gratuito u oneroso, en los términos que establezca la ley que expida la Asamblea Legislativa.

Artículo adicionado DOF 04-12-1997

ARTÍCULO 143.- Los Tribunales del Distrito Federal, de acuerdo con su competencia, conocerán de los juicios civiles, penales y administrativos que se relacionen con bienes del dominio público o privado del Distrito Federal.

Artículo adicionado DOF 04-12-1997

ARTÍCULO 144.- El Jefe de Gobierno del Distrito Federal ejercerá los actos de adquisición, posesión, enajenación, desincorporación, aprovechamiento, administración, utilización, conservación, mantenimiento, control, inspección y vigilancia de los bienes propiedad del Distrito Federal en los términos que señale la ley.

La Asamblea Legislativa será informada sobre las enajenaciones de inmuebles que se hubieren realizado en el periodo respectivo.

Artículo adicionado DOF 04-12-1997

ARTÍCULO 145.- La ley establecerá un sistema de información inmobiliaria, el cual estará constituido por el registro, catálogo e inventario de los inmuebles propiedad del Distrito Federal.



Artículo adicionado DOF 04-12-1997

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Estatuto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**, salvo lo dispuesto en los siguientes transitorios.

SEGUNDO.- El titular del Poder Ejecutivo Federal dispondrá el mecanismo necesario para que bienes y recursos de la administración pública federal a cargo del Departamento del Distrito Federal y los propios de éste, sean incorporados al patrimonio del Distrito Federal, una vez que haya sido nombrado el Jefe del Distrito Federal para el periodo que inicia el dos de diciembre de 1997.

TERCERO.- En tanto es nombrado el primer Jefe del Distrito Federal, el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos proveerá en la esfera administrativa a la exacta observancia de las leyes y decretos que expida la Asamblea de Representantes del Distrito Federal asimismo podrá dictar reglamentos gubernativos para el Distrito Federal.

CUARTO.- Hasta en tanto se nombra el Jefe del Distrito Federal, el Jefe del Departamento del Distrito Federal, nombrado por el Presidente de la República en los términos del artículo quinto transitorio del decreto por el que se modifican diversos artículos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el día 25 de octubre de 1993, tendrá las siguientes facultades:

I. Refrendar los decretos promulgatorios del Presidente de la República respecto de leyes y decretos que expida la Asamblea de Representantes del Distrito Federal.

II. Presentar al Presidente de la República las cuentas públicas de los años 1995 y 1996 para su envío a la Asamblea de Representantes, para los efectos previstos en el presente Estatuto.

III. Remitir a la Asamblea de Representantes del Distrito Federal los informes trimestrales a que se refiere el presente Estatuto.

IV. Presentar al Presidente de la República, el informe que sobre el ejercicio de los recursos provenientes de deuda pública hubiese realizado, para los efectos del artículo 73, fracción VIII, de la Constitución, en relación con lo dispuesto por este Estatuto.

QUINTO.- El Presidente de la República enviará el 20 de diciembre de 1994 a la Asamblea de Representantes del Distrito Federal la iniciativa de ley de ingresos y el proyecto de presupuesto de egresos del Distrito Federal para el año siguiente.

En 1995 y 1996, enviará las iniciativas de leyes de ingresos y los proyectos de presupuesto de egresos para el año siguiente respectivamente, a más tardar el día 30 de noviembre de cada año.

En 1997, el primer Jefe del Distrito Federal enviará a la Asamblea de Representantes del Distrito Federal a más tardar el día 30 de noviembre la iniciativa de ley de ingresos y el proyecto de presupuesto de egresos para el año siguiente.

SEXTO.- El servidor público que designe el Presidente de la República a propuesta del Jefe del Departamento del Distrito Federal, comparecerá ante la Asamblea de Representantes del Distrito Federal, a más tardar los días 20 de diciembre de 1994 y 30 de noviembre de 1995 y de 1996, para explicar las iniciativas de ley de ingresos y los proyectos de presupuesto de egresos del Distrito Federal para los años 1995, 1996 y 1997, respectivamente.



SEPTIMO.- Concluida la revisión de la Cuenta Pública del Distrito Federal correspondiente al ejercicio de 1994, el personal, los recursos materiales, financieros, mobiliario, vehículos, instrumentos, aparatos, maquinaria, archivos y en general, el equipo que la Contaduría Mayor de Hacienda de la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión haya utilizado para la atención de los asuntos a su cargo relativos al Distrito Federal, pasarán a la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea de Representantes del Distrito Federal. Los derechos laborales del personal que en virtud de lo anterior pase al órgano mencionado, se respetarán conforme a la ley.

OCTAVO.- En 1995, 1996 y 1997, comparecerá el Jefe del Departamento del Distrito Federal a la apertura del primer periodo ordinario de sesiones de la Asamblea de Representantes del Distrito Federal, para presentar un informe por escrito, sobre el estado que guarda la administración pública del Distrito Federal.

NOVENO.- El Jefe del Departamento del Distrito Federal, en 1994, nombrará previo acuerdo del Presidente de la República a los Delegados del Departamento del Distrito Federal, y se sujetarán a la ratificación de la III Asamblea de Representantes del Distrito Federal, conforme al procedimiento vigente para la ratificación de los magistrados del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal.

DECIMO.- La petición de comparecencia de los servidores públicos de la administración pública del Distrito Federal, ante la Asamblea de Representantes del Distrito Federal deberá ser formulada por ésta al Jefe del Departamento del Distrito Federal.

DECIMO PRIMERO.- Las atribuciones que las leyes, reglamentos y demás disposiciones normativas otorguen al Jefe del Departamento del Distrito Federal, se entenderán conferidas, en lo conducente, al Jefe del Distrito Federal, una vez que entre en el ejercicio de su encargo.

DECIMO SEGUNDO.- La III Asamblea de Representantes del Distrito Federal se reunirá a partir del 15 de noviembre de 1994 para celebrar un primer periodo de sesiones ordinarias, que podrá prolongarse hasta el 15 de enero del año siguiente.

DECIMO TERCERO.- Los proyectos de presupuesto de la Asamblea de Representantes del Distrito Federal y del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal para los años de 1995, 1996 y 1997, se enviarán al Presidente de la República para su incorporación al proyecto de presupuesto de egresos del Departamento del Distrito Federal.

DECIMO CUARTO.- Para la instalación de la III Asamblea de Representantes del Distrito Federal, se observarán las reglas siguientes:

I. La II Asamblea de Representantes antes de clausurar el último periodo de sesiones de su ejercicio, nombrará de entre sus miembros una Comisión integrada por cinco representantes que fungirán: uno como Presidente, dos como Secretarios y dos como suplentes, para entrar en funciones cuando falte alguno de los propietarios.

La Presidencia de la Asamblea comunicará el nombramiento de la Comisión a los organismos electorales competentes.

La Comisión tendrá a su cargo:

a) Recibir las constancias de mayoría y validez que correspondan a las elecciones de Representantes electos según el principio de mayoría relativa;

b) Recibir las constancias de asignación de Representantes electos según el principio de representación proporcional;



c) Recibir las resoluciones de las Salas del Tribunal Federal Electoral, recaídas a las impugnaciones sobre las elecciones de Representantes; y

d) Verificar, una vez recibidas las constancias y resoluciones a que se refieren los incisos anteriores que se encuentran completas; y proceder a expedir las credenciales que acrediten a los Representantes electos, tomando en cuenta únicamente las constancias expedidas por los órganos electorales en las elecciones no impugnadas o las confirmadas o expedidas por las Salas del Tribunal Federal Electoral en sus resoluciones. Las credenciales serán firmadas por el Presidente y Secretarios de la Comisión.

II. La Comisión se reunirá a más tardar tres días antes de que inicie el primer periodo ordinario de sesiones de la III Asamblea de Representantes para realizar la verificación a que se refiere el inciso d) de la fracción anterior y para entregar las credenciales a los Representantes electos, a los que citará para que se presenten a recibirlas al día siguiente a las 10:00 horas para rendir la protesta constitucional, elegir a la Mesa Directiva y proceder a declarar formalmente instalada la Asamblea.

III. Los Representantes electos que hayan recibido su credencial se reunirán en el Salón de Sesiones de la Asamblea, dos días antes a aquél en que inicie el primer periodo ordinario de sesiones de la Asamblea. Este acto será presidido por los miembros de la Comisión y se desarrollará conforme al siguiente procedimiento:

a) El Secretario de la Comisión dará lectura a la lista de los Representantes que hayan resultado electos, y comprobado que se tenga la concurrencia de la mayoría, se dará la palabra al Presidente de la Comisión. En caso de no contarse con dicha mayoría, la Comisión los citará dentro de las veinticuatro horas siguientes;

b) El Presidente de la Comisión pedirá a los Representantes presentes que se pongan de pie y les tomará la protesta de la siguiente forma:

Presidente: "¿Protestáis guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal y las leyes que de ellos emanen y desempeñar leal y patrióticamente el cargo de Representante a la Asamblea del Distrito Federal que el pueblo os ha conferido, mirando en todo por el bien y prosperidad de la Unión y del Distrito Federal? "

Representantes: "Sí, protesto".

Presidente: "Si no lo hicieréis así, la Nación os lo demande".

Igual protesta están obligados a hacer cada uno de los Representantes que se presentaren después.

c) Acto seguido, invitará a los Representantes a que elijan la Mesa Directiva de la Asamblea en escrutinio secreto y por mayoría de votos.

d) Dado a conocer el resultado del escrutinio por uno de los Secretarios de la Comisión, los integrantes de la Mesa Directiva pasarán a ocupar su sitio en el Salón de Sesiones y el Presidente de la Asamblea dirá en voz alta:

"La III Asamblea de Representantes del Distrito Federal se declara legalmente instalada".

DECIMO QUINTO.- Se derogan todas aquellas disposiciones que contravengan las contenidas en este Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.

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



DECIMO SEPTIMO.- Para el año de 1995, la elección de los Consejos de Ciudadanos se realizará el segundo domingo del mes de noviembre y la fecha de su instalación en el mes de diciembre se determinará por la ley que expida la Asamblea de Representantes del Distrito Federal.

Artículo adicionado DOF 03-06-1995

México, D.F., a 14 de julio de 1994.- Dip. **Enrique Chavero Ocampo**, Presidente.- Sen. **Ricardo Monreal Avila**, Presidente.- Dip. **Guillermo González Díaz**, Secretario.- Sen. **Israel Soberanis Nogueta**, Secretario.- Rúbricas".

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintidós días del mes de julio de mil novecientos noventa y cuatro.- **Carlos Salinas de Gortari**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Jorge Carpizo**.- Rúbrica.



ARTÍCULOS TRANSITORIOS DE DECRETOS DE REFORMA

DECRETO por el que se reforman los artículos 123 y 125 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal y se adiciona un artículo décimo séptimo transitorio al Decreto de fecha 14 de junio de 1994 por el que se expidió dicho Estatuto.

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de junio de 1995

ARTICULO PRIMERO.- Se **reforman** los artículos 123 y 125 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, para quedar como sigue:

.....

ARTICULO SEGUNDO.- Se **adiciona** un Artículo Décimo Séptimo Transitorio al Decreto por el que se expidió dicho Estatuto, de fecha 14 de junio de 1994, publicado el día 26 de julio del mismo año en el **Diario Oficial de la Federación**, para quedar en los siguientes términos:

.....

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**.

SEGUNDO.- Los Consejeros Ciudadanos electos en el año de 1995 desempeñarán sus funciones desde la instalación de los Consejos de Ciudadanos en el mes de diciembre de dicho año hasta el día anterior al que tomen posesión los que sean electos en 1997, de conformidad con lo que disponga la ley.

TERCERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Departamento del Distrito Federal.

México, D.F., a 25 de mayo de 1995.- Dip. **Miguel Angel Islas Chío**, Presidente.- Sen. **Germán Sierra Sánchez**, Presidente.- Dip. **Gerardo Ordaz Moreno**, Secretario.- Sen. **Angel Ventura Valle**, Secretario.- Rúbricas".

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los dos días del mes de junio de mil novecientos noventa y cinco.- **Ernesto Zedillo Ponce de León**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Esteban Moctezuma Barragán**.- Rúbrica.



DECRETO por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal y de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de diciembre de 1995

ARTICULO PRIMERO.- Se reforman los artículos 77, 83, 84, 85, y se adicionan con un segundo párrafo los artículos 80 y 82 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, para quedar como sigue:

.....

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**.

SEGUNDO.- A los miembros del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal en funciones a la entrada en vigor del presente Decreto, les serán aplicables las disposiciones contenidas en el Artículo Primero del mismo, salvo la duración en el cargo, la cual se sujetará a lo previsto en el Artículo Séptimo transitorio del Decreto por el que se reforman diversos artículos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 31 de diciembre de 1994.

México, D.F., a 28 de noviembre de 1995.- Dip. **Fernando Salgado Delgado**, Presidente.- Sen. **Ernesto Navarro González**, Presidente.- Dip. **Audomaro Alba Padilla**, Secretario.- Sen. **Raúl Juárez Valencia**, Secretario.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los ocho días del mes diciembre de mil novecientos noventa y cinco.- **Ernesto Zedillo Ponce de León**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Emilio Chuayffet Chemor**.- Rúbrica.



DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; del Código Penal para el Distrito Federal en Materia de Fuero Común y para toda la República en Materia de Fuero Federal; del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; y se expide la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral.

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de noviembre de 1996

ARTICULOS TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL CODIGO FEDERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES; DE LA LEY REGLAMENTARIA DE LAS FRACCIONES I Y II DEL ARTICULO 105 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; DE LA LEY ORGANICA DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION; DEL CODIGO PENAL PARA EL DISTRITO FEDERAL EN MATERIA DE FUERO COMUN Y PARA TODA LA REPUBLICA EN MATERIA DE FUERO FEDERAL; DEL ESTATUTO DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL; Y SE EXPIDE LA LEY GENERAL DEL SISTEMA DE MEDIOS DE IMPUGNACION EN MATERIA ELECTORAL

PRIMERO.- Las reformas a que se refiere el presente Decreto entrarán en vigor el día de su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**, con las particularidades que se establecen en las disposiciones transitorias de cada uno de los artículos de este Decreto.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Decreto.

TERCERO.- El seis de julio de 1997 se elegirán, para el Distrito Federal, exclusivamente el Jefe de Gobierno y los Diputados a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

Se derogan todos los artículos del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal referidos a la elección de los Consejeros Ciudadanos.

Las normas que regulan las funciones sustantivas de los actuales Consejeros Ciudadanos establecidas en los ordenamientos vigentes, seguirán aplicándose hasta la terminación del periodo para el que fueron electos.

Con base en el nuevo Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, la Asamblea Legislativa expedirá las disposiciones relativas a la participación ciudadana en el Distrito Federal.

CUARTO.- Se autoriza al titular del Poder Ejecutivo Federal para que por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se realicen las transferencias presupuestales necesarias, a efecto de que las autoridades correspondientes puedan cumplir con las obligaciones y llevar a cabo las nuevas actividades que las presentes reformas y adiciones les imponen.

QUINTO.- Los criterios de jurisprudencia sostenidos por la Sala Central y la Sala de Segunda Instancia del Tribunal Federal Electoral, según corresponda, continuarán siendo aplicables en tanto no se opongan a las reformas establecidas en los artículos SEGUNDO, TERCERO y CUARTO del presente Decreto.

Para que los criterios de jurisprudencia a que se refiere el párrafo anterior resulten obligatorios, se requerirá de la declaración formal de la Sala Superior del Tribunal Electoral. Hecha la declaración, la



jurisprudencia se notificará de inmediato a las Salas Regionales, al Instituto Federal Electoral y, en su caso, a las autoridades electorales locales.

México, D.F., a 19 de noviembre de 1996.- Dip. **Heriberto M. Galindo Quiñones**, Presidente.- Sen. **Angel Sergio Guerrero Mier**, Presidente.- Dip. **Josué Valdés Mondragón**, Secretario.- Sen. **Jorge Gpe. López Tijerina**, Secretario.- Rúbricas".

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los diecinueve días del mes de noviembre de mil novecientos noventa y seis.- **Ernesto Zedillo Ponce de León**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Emilio Chuayffet Chemor**.- Rúbrica.



DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; de la Ley de Expropiación y de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 1997

ARTÍCULO PRIMERO.- Se **reforman** los artículos 1o., 2o., 3o., 6o., 7o. primer párrafo, 8o., 9o., 11 fracción III, 12, 15, 17 fracción V, 20 fracción I, 21, 22, 23 fracción I, 24 fracciones I, III y IV, 25, 26, 27, 28, 29, 31 fracciones I y III, 32, 33, 34, 35, la denominación del Capítulo I del Título Cuarto, 36, 37, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 fracciones I y III, 47, 48, 49, 50, 51 primer párrafo, fracciones II y IV, la denominación del Capítulo II del Título Cuarto, la denominación de la Sección I del Capítulo II del Título Cuarto, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 59, 60, 61, 62, 65, 66, la denominación de la Sección II del Capítulo II del Título Cuarto, 67, 68, 70 primer párrafo, 71, 72, 73 fracciones I y II, 75, la denominación del Capítulo III del Título Cuarto, 76, 77, 78, 79, 80 primer párrafo, 83 segundo párrafo, 86, 87, 88, 90, 91, 93 segundo párrafo, 94, 96, 98, 99 fracciones II y III, 101, 102, 103, 105 fracción II, 109 primer párrafo, 110 primer párrafo, 112, 114 primer párrafo, 117 primer párrafo, fracciones III, VII y VIII, 118 fracciones I a VII y último párrafo; y 119; se **adiciona** una fracción IV al artículo 24, una fracción IV al artículo 46, un tercer párrafo al artículo 80, una fracción IX al artículo 117, una fracción VIII al artículo 118, un Título Sexto con los Capítulos I a V y con los artículos 120 a 136, un Título Séptimo con un Capítulo Único y con los artículos 137 a 145; y se **derogan** la fracción III del artículo 23, el artículo 30, la fracción II del artículo 46, la fracción I del artículo 51, el artículo 58, el artículo 63, el artículo 106 y el artículo 107 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, para quedar como sigue:

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las reformas, adiciones y derogaciones al Estatuto de Gobierno del Distrito Federal entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**, salvo el caso de que en alguno de los artículos siguientes se disponga lo contrario.

SEGUNDO.- Todos los ordenamientos que regulan hasta la fecha a los órganos locales en el Distrito Federal seguirán vigentes en lo conducente, hasta en tanto no se expidan por los órganos competentes aquellos que deban sustituirlos conforme a las disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y lo previsto en el presente Estatuto.

TERCERO.- La norma que determina la facultad para expedir las disposiciones que rijan las elecciones locales en el Distrito Federal, señalada en la fracción X del artículo 42 del presente Estatuto, así como el inciso f) de la fracción V del apartado C del Artículo 122 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, entrarán en vigor el 1o. de enero de 1998.

CUARTO.- De conformidad con el Capítulo II, TÍTULO QUINTO del presente Estatuto, durante el periodo 1997-2000, los órganos político-administrativos a que se refiere el Artículo Décimo Transitorio del Decreto mediante el cual se declaran reformados diversos Artículos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 22 de agosto de 1996, serán órganos desconcentrados en la Administración Pública del Distrito Federal y seguirán denominándose delegaciones del Distrito Federal.

QUINTO.- Lo dispuesto en la fracción segunda de la BASE TERCERA, del apartado C del Artículo 122 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que se refiere a la elección de los titulares de los órganos político-administrativos en las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, entrará en vigor el 1o. de enero del año 2000.



SEXTO.- La norma que establece la facultad de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal para legislar en materia civil y penal para el Distrito Federal, señalada en la fracción XII del artículo 42 del presente Estatuto, así como en el inciso h) de la fracción V, BASE PRIMERA, apartado C del Artículo 122 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, entrarán en vigor a partir del 1o. de enero de 1999.

SÉPTIMO.- El Jefe de Gobierno del Distrito Federal, para el ejercicio de la facultad que le otorga la fracción XXI del artículo 67 de este Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, aplicará las disposiciones de la Ley que Establece las Normas Mínimas Sobre Readaptación Social de Sentenciados, publicada en el **Diario Oficial de la Federación** el día 19 de mayo de 1971 y del Código Penal para el Distrito Federal en Materia Común y para toda la República en Materia del Fuero Federal, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el día 14 de agosto de 1931, exclusivamente para los asuntos del fuero común del Distrito Federal que a la fecha de este Decreto corresponden al titular del Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Gobernación, hasta en tanto la Asamblea Legislativa del Distrito Federal expida las disposiciones legales correspondientes.

OCTAVO.- Las entidades paraestatales de la Administración Pública Federal que correspondan al ámbito orgánico del actual Departamento del Distrito Federal, serán transferidas a la Administración Pública del Distrito Federal. Las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de Contraloría y Desarrollo Administrativo y los órganos de gobierno de dichas entidades, en coordinación con la Administración Pública del Distrito Federal, realizarán los actos conducentes que conforme a la naturaleza de cada entidad deban efectuarse para tal fin de acuerdo con las leyes aplicables.

NOVENO.- Acorde con lo dispuesto en el TÍTULO SÉPTIMO del presente Estatuto, que se refiere al Régimen Patrimonial del Distrito Federal, continuarán bajo jurisdicción federal los inmuebles sitios en el Distrito Federal, que estén destinados al servicio que prestan los Poderes Federales, así como cualquier otro bien afecto a dichos poderes.

DÉCIMO.- El patrimonio del Departamento del Distrito Federal pasará a formar parte del patrimonio de la Administración Pública del Distrito Federal, de conformidad con los registros, inventarios y archivos respectivos.

Los inmuebles que sean de propiedad federal y que estén destinados o que por cualquier título autorizado por la Ley General de Bienes Nacionales sean utilizados o estén al servicio del Departamento del Distrito Federal, serán usados por la Administración Pública del Distrito Federal, hasta en tanto la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, tomando en cuenta a dicha administración, no determine lo contrario de conformidad con la mencionada Ley General de Bienes Nacionales.

DÉCIMO PRIMERO.- Los Consejeros Electorales y el Consejero Presidente del Instituto Electoral del Distrito Federal así como los Magistrados del Tribunal Electoral del Distrito Federal, por esta primera ocasión requerirán para su elección del voto de las tres cuartas partes de los miembros presentes de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

DÉCIMO SEGUNDO.- Una vez expedida la ley correspondiente y constituidos los órganos a que se refiere el Título Sexto de este Estatuto, en los términos de la ley de la materia, el Jefe de Gobierno del Distrito Federal podrá convocar a plebiscito.

DÉCIMO TERCERO.- Los órganos de representación vecinal en el Distrito Federal con las funciones de carácter vinculatorio que determine la ley, se integrarán por elección conforme lo establezca la Ley de Participación Ciudadana.

DÉCIMO CUARTO.- La elección indirecta de los titulares de las Delegaciones Políticas en el Distrito Federal, prevista en el Artículo Décimo Transitorio del Decreto de Adiciones y Reformas a la Constitución



Política de los Estados Unidos Mexicanos publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 22 de agosto de 1996, se realizará conforme a las siguientes bases:

I. El Jefe de Gobierno enviará, a más tardar el 15 de diciembre de 1997, a la Asamblea Legislativa, propuestas individuales para cada uno de los titulares de las delegaciones políticas que deban nombrarse en el Distrito Federal;

II. Para los efectos de la fracción anterior, el Jefe de Gobierno del Distrito Federal formulará las propuestas individuales para cada cargo. Las propuestas serán aprobadas por las dos terceras partes de los miembros presentes de la Asamblea Legislativa. En caso de que la Asamblea Legislativa no aprobase alguna o algunas de ellas, se enviarán segundas propuestas para los cargos que reste por designar; de no ser aprobadas alguna o algunas de las segundas propuestas, se presentará una tercera propuesta por cada cargo que faltase por designar, y si esta también fuese rechazada, se presentará una terna con nuevos candidatos y si ninguno de ellos obtuviera la mayoría calificada mencionada, quedará designado el que de ésta, haya obtenido el mayor número de votos;

Las vacantes que por cualquier causa se presentaran serán cubiertas conforme al procedimiento anterior.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL ESTATUTO DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL; DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS; DE LA LEY DE EXPROPIACIÓN Y DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

PRIMERO.- Las reformas a que se refiere el presente Decreto entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**, con las particularidades que se establecen en las disposiciones transitorias de cada uno de los artículos de este Decreto.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Decreto.

TERCERO.- Publíquese el presente Decreto en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

México, D.F., a 3 de diciembre de 1997.- Dip. **Juan Cruz Martínez**, Presidente.- Sen. **Heladio Ramírez López**, Presidente.- Dip. **Francisco Rodríguez García**, Secretario.- Sen. **José Antonio Valdivia**, Secretario.- Rúbricas".

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los tres días del mes de diciembre de mil novecientos noventa y siete.- **Ernesto Zedillo Ponce de León**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Emilio Chuayffet Chemor**.- Rúbrica.



DECRETO por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de octubre de 1999

ARTÍCULO ÚNICO.- Se reforman los artículos 11, fracción II, 12, fracción III, 72, 87, 91, 93, 104, 105, 108, 112, 113, 114, 115, fracciones III, V, VII, IX, X y XI, 116 y 117; se adicionan las fracciones XXVIII, XXIX y XXX, y se recorre la actual fracción XXVII del artículo 42 y los artículos 106, 107; y se modifica el enunciado del Capítulo II del Título Quinto, todos del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, para quedar como sigue:

.....

TRANSITORIOS

PRIMERO. Este decreto entrará en vigor el día de su publicación en el **Diario Oficial de la Federación** en todo lo referido a la elección directa de los titulares de los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales. Las disposiciones relativas a la estructura, competencias y funcionamiento de dichos órganos, entrarán en vigor el 1 de octubre del año 2000.

SEGUNDO. La elección indirecta de los titulares de las Delegaciones del Distrito Federal, prevista en el Artículo Décimo Cuarto Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** de fecha 4 de Diciembre de 1997, se realizará, a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, mediante la aprobación por el voto de la mayoría absoluta de los diputados integrantes de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, aplicándose en lo demás lo dispuesto por dicho Artículo Transitorio.

TERCERO. Todas las menciones, atribuciones y facultades conferidas por el presente Decreto, otras leyes y reglamentos a los Delegados, se entenderán referidas, a partir del 1 de octubre del año 2000, a los Jefes Delegacionales.

CUARTO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Decreto.

México, D.F., a 12 de octubre de 1999.- Sen. **Cristóbal Arias Solís**, Presidente.- Dip. **Francisco José Paoli Bolio**, Presidente.- Sen. **José Antonio Valdívila**, Secretario.- Dip. **Eduardo Bernal Martínez**, Secretario.- Rúbricas".

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los trece días del mes de octubre de mil novecientos noventa y nueve.- **Ernesto Zedillo Ponce de León**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Diódoro Carrasco Altamirano**.- Rúbrica.



DECRETO por el que se reforman los artículos 37, 106, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 132 y 134 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de abril de 2008

Artículo Único.- Se reforman los artículos 37, 106, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 132 y 134 todos del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, para quedar como sigue:

.....

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Artículo Segundo.- La Asamblea Legislativa del Distrito Federal deberá realizar las adecuaciones en las leyes correspondientes, en un plazo máximo de treinta días naturales contados a partir del inicio de la vigencia del presente Decreto. Dentro del mismo plazo, deberá determinar el procedimiento *[y el número de Consejeros Electorales actualmente en funciones, que serán sujetos]* de la renovación escalonada a que hace mención el artículo 125 contenido en el presente Decreto.

Artículo declarado inválido por sentencia de la SCJN a Acción de Inconstitucionalidad DOF 26-09-2008 (En la porción normativa que señala "... y el número de Consejeros Electorales actualmente en funciones, que serán sujetos...")

Artículo Tercero.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Decreto.

México, D.F., a 24 de abril de 2008.- Sen. **Santiago Creel Miranda**, Presidente.- Dip. **Ruth Zavaleta Salgado**, Presidenta.- Sen. **Renán Cleominio Zoreda Novelo**, Secretario.- Dip. **Jacinto Gómez Pasillas**, Secretario.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a veinticinco de abril de dos mil ocho.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Juan Camilo Mouriño Terrazo**.- Rúbrica.



SENTENCIA dictada en la Acción de Inconstitucionalidad 80/2008 promovida por el Partido Político Nacional Convergencia, en contra del Congreso de la Unión, del Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos y de otras autoridades, y voto particular que formula el Ministro Juan N. Silva Meza.

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de septiembre de 2008

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Suprema Corte de Justicia de la Nación.- Secretaría General de Acuerdos.

**ACCION DE INCONSTITUCIONALIDAD
NUMERO 80/2008
PROMOVENTE: PARTIDO POLITICO
NACIONAL
CONVERGENCIA.**

**PONENTE:
MINISTRO JOSE FERNANDO FRANCO GONZALEZ SALAS.
SECRETARIA: MAURA ANGELICA SANABRIA MARTINEZ.
COLABORO: JAVIER MIGUEL ORTIZ FLORES**

México, Distrito Federal. Acuerdo del Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, correspondiente al día nueve de julio de dos mil ocho.

VISTOS; y, RESULTANDO:

PRIMERO A NOVENO.-

CONSIDERANDO:

PRIMERO A NOVENO.-

DECIMO.- Efectos. La presente resolución debe surtir efectos a partir de su notificación al Congreso de la Unión, al Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, Secretario de Gobernación, Director del Diario Oficial de la Federación y Partido Político Nacional Convergencia.

En mérito de lo hasta aquí expuesto, se resuelve:

PRIMERO.- Es procedente y parcialmente fundada la presente acción de inconstitucionalidad.

SEGUNDO.- Se reconoce la validez del Decreto por el que se reforman los artículos 37, 106, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 132 y 134 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de abril de dos mil ocho.

TERCERO.- Se declara la invalidez de la porción normativa que dice: "... **y el número de Consejeros Electorales actualmente en funciones, que serán sujetos...**", del artículo Segundo Transitorio del Decreto impugnado.-

CUARTO.- Publíquese esta sentencia en el Diario Oficial de la Federación, en el Semanario Judicial de la Federación y en la Gaceta del Distrito Federal.



Notifíquese; haciéndolo por medio de oficio a las partes y, en su oportunidad, archívese el expediente como asunto concluido.

Así lo resolvió el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación por unanimidad de once votos de los señores Ministros: Aguirre Anguiano, Cossío Díaz, Luna Ramos, Franco González Salas, Góngora Pimentel, Gudiño Pelayo, Azuela Güitrón, Valls Hernández, Sánchez Cordero, Silva Meza y Presidente Guillermo I. Ortiz Mayagoitia. El señor Ministro Aguirre Anguiano reservó su derecho para formular voto concurrente en relación con las consideraciones relativas al procedimiento legislativo del Decreto impugnado; y los señores Ministros: Cossío Díaz, Góngora Pimentel, Gudiño Pelayo y Silva Meza reservaron el suyo para formular sendos votos particulares al respecto. Fue Ponente el señor Ministro José Fernando Franco González Salas.

Firman el señor Ministro Presidente, el Ponente y el Secretario General de Acuerdos, que autoriza y da fe.

El Presidente, Ministro **Guillermo I. Ortiz Mayagoitia**.- Rúbrica.- El Ponente, Ministro **José Fernando Franco González Salas**.- Rúbrica.- El Secretario General de Acuerdos, **José Javier Aguilar Domínguez**.- Rúbrica.

VOTO particular que formula el Ministro José Ramón Cossío Díaz, en la sentencia dictada en la Acción de Inconstitucionalidad 80/2008, promovida por el Partido Político Nacional Convergencia, en contra del Congreso de la Unión, del Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos y de otras autoridades.

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de abril de 2009



DECRETO por el que se reforman los artículos 80 y 83 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de enero de 2011

ÚNICO.- Se reforman los artículos 80, segundo párrafo, y 83, segundo y sexto párrafos del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, para quedar como sigue:

.....

Transitorios

Primero. El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo. Los Consejeros de la Judicatura del Distrito Federal que hubieren sido electos mediante el procedimiento de insaculación concluirán sus respectivos encargos en las fechas establecidas al momento de su designación.

Tercero. La Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a fin de que cobre plena vigencia el presente Decreto, habrá de realizar adecuaciones a las disposiciones legales a que haya lugar, a más tardar dentro de los 30 días naturales posteriores a la entrada en vigor del presente Decreto.

México, D.F., a 14 de diciembre de 2010.- Dip. **Jorge Carlos Ramirez Marin**, Presidente.- Sen. **Manlio Fabio Beltrones Rivera**, Presidente.- Dip. **Maria Guadalupe Garcia Almanza**, Secretaria.- Sen. **Martha Leticia Sosa Govea**, Secretaria.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a veinticuatro de enero de dos mil once.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **José Francisco Blake Mora**.- Rúbrica.



DECRETO por el que se reforma la fracción II del artículo 46 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de enero de 2013

Artículo Único.- Se reforma la fracción II del artículo 46 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, para quedar como sigue:

.....

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo.- Posterior a la aprobación de la presente reforma y a la entrada en vigor del Decreto, la Asamblea Legislativa del Distrito Federal deberá promover las reformas conducentes a la Ley Orgánica y al Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, dentro de los 90 días posteriores, a efecto de realizar las modificaciones correspondientes.

México, D. F., a 28 de noviembre de 2012.- Sen. **Ernesto Cordero Arroyo**, Presidente.- Dip. **Jesús Murillo Karam**, Presidente.- Sen. **María Elena Barrera Tapia**, Secretaria.- Dip. **Ángel Cedillo Hernández**, Secretario.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a cuatro de enero de dos mil trece.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Miguel Ángel Osorio Chong**.- Rúbrica.



DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, en materia político-electoral.

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de junio de 2014

Artículo Único.- Se reforman la fracción I del artículo 20; el artículo 37; el párrafo tercero del artículo 105; los párrafos primero, segundo, cuarto y quinto del artículo 120; los párrafos primero, segundo en su fracción I, tercero y cuarto del artículo 121; las fracciones I, VII y VIII del artículo 122; el artículo 123; se reforma a partir del segundo párrafo el artículo 124, manteniéndose vigente su primer párrafo; el artículo 125; el artículo 126; el artículo 127; el artículo 128; la fracción III del artículo 129; el artículo 132; el artículo 133; el artículo 135 y el artículo 136; se adicionan los párrafos segundo y tercero a la fracción I y la fracción III, recorriéndose la subsecuente en su orden al artículo 20; un sexto párrafo al artículo 121 y un tercer párrafo al artículo 134; y se derogan las fracciones II, III, IV y V del artículo 122, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, para quedar como sigue:

.....

Transitorios

Primero.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo.- La reforma al artículo 37 de este Estatuto de Gobierno en materia de reelección de diputados a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, será aplicable a aquellos que hayan sido elegidos en el proceso electoral de 2018.

Tercero.- La reforma al artículo 105 de este Estatuto de Gobierno en materia de reelección de los jefes delegacionales, será aplicable a aquellos que hayan sido elegidos en el proceso electoral de 2018.

Cuarto.- Por única ocasión, la jornada electoral a celebrarse en el Distrito Federal en 2018, tendrá lugar en el mes de julio de ese año, atento a lo dispuesto por el Transitorio Segundo, fracción II, inciso a) del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de febrero de 2014.

Quinto.- Por única ocasión, los procesos electorales ordinarios locales del Distrito Federal, correspondientes a las elecciones respectivas que tendrán lugar el primer domingo de junio del año 2015, iniciarán en la primera semana del mes de octubre del año 2014.

México, D.F., a 19 de junio de 2014.- Sen. **Raúl Cervantes Andrade**, Presidente.- Dip. **José González Morfín**, Presidente.- Sen. **María Elena Barrera Tapia**, Secretaria.- Dip. **Angelina Carreño Mijares**, Secretaria.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a veintiséis de junio de dos mil catorce.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Miguel Ángel Osorio Chong**.- Rúbrica.

LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

*Ley publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el martes 29 de diciembre de 1998.
Última reforma publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 23 de junio de 2015.*

Al margen un escudo que dice: Ciudad de México, Jefe de Gobierno del Distrito Federal

CUAUHTÉMOC CÁRDENAS SOLÓRZANO, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, a sus habitantes sabed:

Que la Honorable Asamblea Legislativa del Distrito Federal I Legislatura, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL

I LEGISLATURA

DECRETA:

LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

TITULO PRIMERO

DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

CAPITULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1o.- Las disposiciones contenidas en la presente Ley son de orden e interés público y tienen por objeto establecer la organización de la Administración Pública del Distrito Federal, distribuir los negocios del orden administrativo, y asignar las facultades para el despacho de los mismos a cargo del Jefe de Gobierno, de los órganos centrales, desconcentrados y paraestatales, conforme a

las bases establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en el Estatuto de Gobierno.

Artículo 2o.- La Administración Pública del Distrito Federal será central, desconcentrada y paraestatal.

La Jefatura de Gobierno del Distrito Federal, las Secretarías, la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, la Oficialía Mayor, la Contraloría General del Distrito Federal y la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, son las dependencias que integran la Administración Pública Centralizada.

En las demarcaciones territoriales en que se divida el Distrito Federal, la Administración Pública Central contará con órganos político administrativos desconcentrados con autonomía funcional en acciones de gobierno, a los que genéricamente se les denominará Delegación del Distrito Federal.

Para atender de manera eficiente el despacho de los asuntos de su competencia, la Administración Centralizada del Distrito Federal contará con órganos administrativos desconcentrados, considerando los términos establecidos en el Estatuto de Gobierno, los que estarán jerárquicamente subordinados al propio Jefe de Gobierno o bien, a la dependencia que éste determine.

Los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos públicos, son las entidades que componen la Administración Pública Paraestatal.

Artículo 3o.- Para los efectos de esta Ley se entiende por:

I. Administración pública centralizada. Las dependencias y los órganos desconcentrados;

(REFORMADA, G.O. 4 DE AGOSTO DE 2004)

II. Administración pública desconcentrada. Los órganos administrativos constituidos por el Jefe de Gobierno, jerárquicamente subordinados al propio Jefe de gobierno o a la dependencia que éste determine;

(ADICIONADA, G.O. 4 DE AGOSTO DE 2004)

III. Delegaciones. Los órganos políticos administrativos en cada una de las demarcaciones territoriales en que se divide el Distrito Federal;

IV. Administración pública paraestatal. El conjunto de entidades;

V. Administración pública. El conjunto de órganos que componen la administración centralizada, desconcentrada y paraestatal;

VI. Asamblea Legislativa. La Asamblea Legislativa del Distrito Federal;

VII. Demarcación territorial. Cada una de las partes en que se divide el territorio del Distrito Federal para efectos de organización político administrativa;

VIII. Dependencias. Las Secretarías, la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, la Oficialía Mayor, la Contraloría General y la Consejería Jurídica y de Servicios Legales;

IX. Entidades. Los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos públicos;

X. Estatuto de Gobierno. El Estatuto de Gobierno del Distrito Federal;

XI. Jefe de Gobierno. El Jefe de Gobierno del Distrito Federal;

XII. Ley. La Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal;

XIII. Reglamento. El Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y

XIV. Servicio Público. La actividad organizada que realice o concesione la Administración Pública conforme a las disposiciones jurídicas vigentes en el Distrito Federal, con el fin de satisfacer en forma continua, uniforme, regular y permanente, necesidades de carácter colectivo.

Artículo 4o.- El Jefe de Gobierno podrá convocar a reuniones de secretarios y demás servidores públicos, cuando se trate de definir o evaluar la política de la Administración Pública del Distrito Federal en materias que sean de la competencia de éstos o de varias dependencias o entidades de la Administración Pública del Distrito Federal.

Artículo 5o.- El Jefe de Gobierno será el titular de la Administración Pública del Distrito Federal. A él corresponden originalmente todas las facultades establecidas en los ordenamientos jurídicos relativos al Distrito Federal, y podrá delegarlas a los servidores públicos subalternos mediante acuerdos que se publicarán en la Gaceta Oficial del Distrito Federal para su entrada en vigor y, en su caso, en el Diario Oficial de la Federación para su mayor difusión, excepto aquéllas que por disposición jurídica no sean delegables.

El Jefe de Gobierno contará con unidades de asesoría, de apoyo técnico, jurídico, de coordinación y de planeación del desarrollo que determine, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Administración Pública del Distrito Federal. Asimismo, se encuentra facultado para crear, mediante reglamento, decreto o acuerdo, los órganos desconcentrados, institutos, consejos, comisiones, comités y demás órganos de apoyo al desarrollo de las actividades de la Administración Pública del Distrito Federal.

(REFORMADO EN SU INTEGRIDAD, G.O.D.F. 23 DE JUNIO DE 2015))

Artículo 6o. Las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Centralizada, Desconcentrada y Paraestatal conducirán sus actividades en forma programada, con base en las políticas que para el logro de los objetivos y prioridades determinen el Plan Nacional de Desarrollo, el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal, Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal, los demás Programas que deriven de éste y las que establezca el Jefe de Gobierno.

De igual forma sus actividades serán enfocadas en el fortalecimiento y creación de políticas públicas para promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Para garantizar el principio de interés superior de la niñez, sus actividades serán enfocadas en el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas dirigidas a la niñez, protegiendo y respetando de manera plena sus derechos, estas actividades deberán guiar la satisfacción de sus necesidades de alimentación, salud, educación y sano esparcimiento para su desarrollo integral.

Artículo 7o.- Los actos y procedimientos de la Administración Pública del Distrito Federal, atenderán a los principios de simplificación, agilidad, economía, información, precisión, legalidad, transparencia e imparcialidad.

La Administración Pública del Distrito Federal se integrará con base en un servicio público de carrera, que se sujetará a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, profesionalización y eficacia, de conformidad con la Ley que expida, para este efecto, la Asamblea Legislativa.

CAPITULO II

Del Territorio del Distrito Federal

Artículo 8o.- La Ciudad de México es el Distrito Federal, entidad federativa con personalidad jurídica y patrimonio propio, sede de los Poderes de la Unión y capital de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 9o.- El Distrito Federal se compone del territorio que actualmente tiene y sus límites geográficos son los fijados por los decretos del 15 y 17 de diciembre de 1898 y el del 27 de julio de 1994, expedidos por el Congreso de la Unión, así como los convenios que el Poder Legislativo Federal llegase a aprobar de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 46 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

En los términos de dichos decretos, es límite entre el Distrito Federal y el Estado de México, la línea que partiendo del punto denominado La Tranca, que es punto trino oriental con el Estado de Morelos, va hacia el Noreste siguiendo el actual lindero Oriente de los terrenos comunales de Milpa Alta, con las fracciones de la Ex-hacienda de El Mayorazgo, pasando por las mojoneras denominadas Las Cruces, Pilatitla, Cahuecatl, Zoquiatongo y Telepeteitla, para llegar al punto denominado El Guarda, situado en la falda oriental del cerro de ese nombre; de donde la línea sigue hacia el Noroeste por el lindero oriente de los terrenos comunales de Milpa Alta colindante con parte del lindero Poniente del Ejido de Tezompa, hasta encontrar el vértice común de estos ejidos con el de Santa Ana Tlacotenco, sitio en el que se ubica la mojonera Cometitla; continúa hacia el Noreste sobre la línea que limita los Ejidos de Tezompa y Tlacotenco, llegando al vértice Oriente de este último; a partir de este punto continúa hacia el Noroeste por el límite oriental del Ejido de Santa Ana Tlacotenco colindante con los ejidos de Tezompa y de Tecomitl, para llegar al vértice Poniente del Ejido de Tetelco; a partir de aquí, prosigue hacia el Noreste por la línea que define el límite entre los Ejidos de Tezompa y Tetelco, hasta el punto denominado Ayajqueme y que es vértice común entre los Ejidos de Tetelco y Tezompa, con propiedades de este pueblo; a partir de aquí continúa al Noroeste por una parte del lindero Sureste del Ejido de Tetelco, colindante con terrenos de Tezompa y fracciones de la Ex-hacienda de Ahuehuetes siguiendo sus inflexiones y pasando por la mojonera Chicomocelo hasta llegar a la mojonera Xalcoyuca; de aquí, se va hacia el Noroeste y después al Norte, por el lindero entre los terrenos propios de Tezompa y el Ejido de Tetelco, llegando al punto denominado Nieves, ubicado al Sur del camino de Tezompa-Tetelco, frente a una estación de bombeo de agua potable del Departamento del Distrito Federal; del punto denominado Nieves la línea va hacia el Noroeste por el eje del camino que va de Tezompa a Tetelco hasta un vértice de los terrenos de Tetelco, donde convergen las tierras propias de Tezompa y Mixquic y luego hacia el Noreste por el lindero entre las tierras propias de Tezompa y Mixquic hasta llegar al punto denominado Chila, ubicado en el paraje de ese nombre donde convergen los terrenos propios de Mixquic, Tezompa y Ayotzingo; continúa hacia el Oriente por la colindancia entre los terrenos del pueblo de Tezompa y el de Mixquic, en un principio y enseguida por la colindancia entre los pueblos de Mixquic y Ayotzingo, hasta el punto denominado el Ameyal, donde hace una fuerte inflexión, continuando hacia el Noreste por las colindancias de los terrenos de Mixquic y Ayotzingo ya citados, hasta la mojonera que sirve de punto trino a los terrenos de los pueblos de Mixquic, Ayotzingo y Huitzilzingo; en este lugar hace una fuerte inflexión y prosigue la línea hacia el Noroeste, por la colindancia de los terrenos propios del pueblo de Mixquic, en un principio por el camino de terracería que va de Mixquic a Huitzilzingo, hasta llegar al canal de Amecameca, por cuyo eje prosigue con el mismo rumbo hasta encontrar el canal general o su trazo; prosigue por el eje del mismo hacia el Noreste, hasta el límite Norte de los terrenos del Ejido de Mixquic, haciendo una inflexión para continuar hacia el Poniente por este lindero hasta encontrar el punto denominado Terremote de San Andrés, común entre los terrenos ejidales de Mixquic y Tulyehualco, respectivamente; prosigue hacia el Norte por el eje del llamado Camino de las

Bombas hasta su intersección con el eje de la vía pública denominada Eje 10 Sur; continúa por el eje de esta vialidad hacia el Norte, pasando al Poniente de la Colonia Ampliación Santa Catarina hasta su intersección con el eje de la autopista México-Puebla, donde se ubica la mojonera Diablotitla; prosigue por el eje de la autopista México-Puebla hacia el Noroeste hasta el punto donde se inicia la rama del trébol de distribución que sirve de retorno hacia la carretera federal a Puebla, prosiguiendo por el eje de la misma hasta su intersección con la prolongación del eje de la Avenida José Carranza, que sirve de límite a la Unidad Habitacional Ermita-Zaragoza, continúa por dicho eje hasta intersectar el eje de la Avenida Texcoco, donde se localiza la mojonera El Tepozán; la línea de límites prosigue hacia el Noroeste por el eje de la Avenida Texcoco, hasta el centro de la mojonera Transacción; continúa por el eje de la Avenida Texcoco, hasta su intersección con el de la Avenida Siete, lugar en que se ubica la mojonera Pantitlán; de aquí prosigue por el eje de la Avenida Siete pasando por su intersección con la Avenida Chimalhuacán, donde se ubica la mojonera Los Barcos; continúa por el eje de la Avenida Siete hasta su cruce con la Vía Tapo, prosiguiendo por el eje del Proyecto del Anillo Periférico adecuado a las inflexiones del límite de la Alameda Oriente, hasta alcanzar el lindero de la Planta de Tratamiento de Aguas Negras en su extremo Norte donde se localiza la mojonera Tlatel de los Barcos; a partir de este punto la línea de límites prosigue hacia el Poniente por el lindero de la Planta de Tratamiento de Aguas Negras, hasta alcanzar el lindero del Aeropuerto Internacional Benito Juárez, en su intersección con el trazo virtual de la línea Linares, prosiguiendo por dicho trazo cruza los terrenos de la terminal aérea citada hasta el eje de la calle 14 Oriente de la colonia Cuchilla del Tesoro, prosiguiendo por dicho eje y enseguida por el de la calle 701, el de la Avenida 412 y el de la Lateral Periférico, hasta su intersección con el eje de la Avenida Taxímetros, en donde la línea retoma el trazo de la línea Linares hasta el eje de la Avenida Central; a partir de aquí el límite continúa con el mismo rumbo por el eje de las calles Villa Cacama y Cancún, hasta llegar a la barda de los Talleres de la Ruta 100, de donde la línea continúa por la línea Linares, hasta el cruce con el eje de la Avenida Uno; de este punto la línea prosigue hacia el Noroeste por el eje de la Avenida Veracruz, hasta su intersección con el eje de la Avenida Valle Alto; de aquí, la línea prosigue por el eje de la Avenida Valle Alto hacia el Noreste, hasta su intersección con el eje del Río de los Remedios, continuando por este eje hacia el Noroeste hasta el puente que se ubica en la prolongación de la Avenida León de los Aldamas sobre el Río de los Remedios, en la colonia San Felipe de Jesús, en cuyo eje se ubica la mojonera denominada Tecal; de la mojonera Tecal, el límite continúa hacia el Noroeste por el eje del cauce actual del Río de los Remedios, hasta el eje del puente que se localiza en su cruce con la carretera antigua a Pachuca y las vías del ferrocarril a Veracruz, donde se localiza la mojonera Atzacualco; de aquí, el límite continúa con rumbo general Noroeste por el eje del cauce actual del Río de los Remedios, hasta intersectarse con la prolongación del eje de la calle Francisco J. Macín, donde se ubica la mojonera Tequesquitengo; en este punto la línea sufre una fuerte inflexión hacia el Suroeste, continuando por el eje de la vía mencionada hasta su intersección con el eje del camellón central de la Avenida Insurgentes Norte; de aquí, el límite continúa hacia

el Suroeste, por el eje de la vía mencionada hasta la mojonera La Rosca II; a partir de aquí, el límite continúa con rumbo general Noroeste, por el trazo de la línea Linares, pasando por lo mismo por las mojoneras denominadas La Rosca, Pitahayo, Santa Isabel, Atlaquihualoya y Particular; de donde la línea prosigue con el mismo rumbo general hasta el eje del acceso a la Fábrica de Vidrio Plano, lugar donde se localiza la mojonera La Campana; a partir de aquí, la línea prosigue en esta misma dirección por el eje de la vía de acceso interior de la fábrica citada, por el trazo de la línea Linares, pasando por las mojoneras La Calzada y El Tanque; continuando hacia el Noroeste hasta su cruce con el eje del Río de los Remedios, de donde se continúa por el eje de la calle Santa Cruz, hasta su intersección con el eje de la vía del ferrocarril a Veracruz, donde se ubica la mojonera Santa Cruz; de donde, la línea continúa con rumbo general Noroeste, por el eje de la calle denominada Prolongación Cantera, hasta llegar a la mojonera Cantera Colorada; a partir de aquí, la línea sigue hacia el Noreste retomando la línea Linares y pasando por las mojoneras Mocha y Cruz de la Cantera; a partir de este punto, la línea sigue hacia el Noroeste para llegar a la mojonera Chiquihuite, situada en la cumbre del cerro de ese nombre, en el que se ubican las Instalaciones y Antenas de Retransmisión de Telecomunicaciones; en este lugar la línea hace una inflexión hacia el Noreste hasta la mojonera Cocoayo y el límite continúa hacia el Noreste por el eje de la Avenida Las Torres, hasta encontrar el eje de la calle San Martín, donde prosigue hasta el de la calle Huascarán, siguiendo por él hasta su cruce con el eje de la calle Mirador; continúa a partir de este punto por las colindancias de los predios que dan frente a las calles Vista Hermosa y Plan Sagitario, hasta llegar al final de éstas; de aquí la línea continúa con el mismo rumbo a la mojonera Gigante; a partir de aquí, prosigue por el trazo de la línea Linares, que va por la cumbre de la Serranía de Guadalupe, pasando por las mojoneras Cerro Cuate, Olla de Nieve, Puerto de Olla de Nieve o San Andrés, Escorpión o Tlalayotes, Palmas, Peñas Coloradas, Cerro Alto, Contador, Pulpito, Cuauhtepic o Moctezuma, Almaraz, El Sombrero, Peña Gorda, Picacho o El Fraile, Zacatonal, Vinguineros, Peña Rajada, Mesa Alta, El Zapote, San Javier, Mojonera Número 29, Mojonera Número 30, Mojonera Número 27, Mojonera Número 26, Mojonera Número 25, Mojonera Número 24, Mojonera Número 23, Mojonera Número 22, Mojonera Número 21, Mojonera Número 20, Mojonera Número 19, Mojonera Número 18, Mojonera Número 17, Mojonera Número 16, Mojonera Número 15, Mojonera Número 14, Mojonera Número 13, hasta llegar a la Mojonera número 12 o Puerto de Chalma; de donde la línea sigue hacia el Sureste por el eje de la calle que limita la colonia San Miguel Chalma y la calle Río Laja hasta intersectarse con el eje de la calle Peña, de donde la línea continúa hacia el Oriente por el eje de esta calle hasta el cruce con el eje de la calle Río de la Loza; continuando el límite por el eje de esta última calle hacia el Sureste hasta el cruce con el eje de la calzada Cuauhtepic; continúa con rumbo general Suroeste por el eje de esta calzada, hasta el cruce con el eje de la carretera Tenayuca-Chalmita, lugar donde se localiza la mojonera Particular; de aquí la línea continúa con la misma dirección y por el eje de las calles Ferrer y Juárez hasta la intersección con el eje de la Avenida Luis Espinoza, donde se ubica la mojonera Zacahuitzco; a partir de aquí el límite continúa por la línea Linares pasando por las mojoneras Patoni y La

Hormiga, hacia el Suroeste, hasta intersectarse con el eje de la vía del ferrocarril a Veracruz, donde se ubica la mojonera San Esteban; de aquí la línea sufre una inflexión hacia el Sureste siguiendo por el eje de esta vía hasta llegar al cruce con el eje de la Avenida Ventisca, donde se localiza la mojonera Presa de San José; continúa hacia el Suroeste por el eje de la Avenida Ventisca, hasta el cruce con el eje del Río de Tlalnepantla; a partir de este punto, continúa hacia el Noroeste aguas arriba por el eje de dicho río, hasta intersectar la prolongación de la recta determinada por las mojoneras El Molino y Zahuatlán, lugar en que se ubica la mojonera Zahuatlán; de aquí, el límite continúa por la línea Linares, pasando por la mojonera El Molino, continuando hacia el Sureste por la colindancia de los terrenos de la Empresa de Transporte de Pasajeros Tres Estrellas de Oro y el Fraccionamiento Pipsa, hasta la mojonera Santa Rosa, que se ubica en el centro de la calzada a San Juan Ixtacala, sobre el punto de proyección del lindero citado; prosigue de aquí por el eje de esta calzada hacia el Suroeste, hasta intersectar el eje de la calle Josefa Ortiz de Domínguez, lugar en que se ubica la mojonera Ixtacala; de esta última la línea sigue hacia el Sureste por el eje de la calle Josefa Ortiz de Domínguez, hasta el cruce con el eje de la Avenida Tlalnepantla, donde se localiza la mojonera Soledad; de aquí la línea continúa con la misma dirección por el eje de la Avenida Industrial hasta el cruce con el eje del carril sur de la Calzada Vallejo (Eje Uno Poniente), donde se ubica la mojonera El Perillar; continúa hacia el Sureste por el eje de este carril hasta el punto donde cruza el eje de la Avenida Poniente 152 donde se localiza la mojonera La Patera, de aquí la línea continúa con rumbo Noroeste por el eje de la Avenida Poniente 152, hasta el punto donde se proyecta una línea perpendicular a este eje, que toca el centro de la mojonera Portón de Enmedio, incorporándose por esta línea en la mojonera citada, a la línea Linares; continúa por ella hacia el Noroeste por la barda Sur que sirve de límite a la colonia Prensa Nacional, hasta intersectar el eje de la calle de La Prensa en el punto llamado Pozo Artesiano; prosigue hacia el Suroeste por el eje de la calle Prolongación de la Prensa y enseguida por el de la calle Maravillas Ceylán, hasta el límite de la zona de vías procedentes de la Terminal Ferroviaria Pantaco, prosiguiendo de este punto, después de cruzar las vías del ferrocarril citadas, en línea recta a la mojonera Crucero del Central; de aquí continúa hacia el Noroeste por el eje de la calle Benito Juárez hasta ligar con el eje de la calle San Pablo, lugar donde se localiza la mojonera San Pablo; a partir de este punto el límite continúa con rumbo general Noroeste por el eje de la calle Benito Juárez, hasta su intersección con el eje de la Avenida Juan de la Barrera, donde se localiza la mojonera Portón de Oviedo; prosigue por el eje de la citada Avenida Juárez hasta encontrar el eje de la Avenida Eje 5 Norte, donde se ubica la mojonera Crucero Nacional; continúa hacia el Noroeste por un andador construido en la prolongación del camino de San Pablo que divide a las Unidades Habitacionales Croc VI y Croc III hasta el eje de la calle Cultura Griega, donde se localiza la mojonera Cruztitla; prosigue con el mismo rumbo general por el andador que como prolongación del antes citado, divide las Unidades Habitacionales El Rosario, Distrito Federal, y El Rosario, Estado de México, hasta llegar al eje de la calle Herreros, continuando por él hasta su intersección con el eje de la prolongación de la Calzada de las Armas, en donde se ubica la mojonera El

Potrero; a partir de este punto la línea prosigue por el eje último citado, hacia el Suroeste, pasando por la mojonera Careaga, hasta llegar al cruce con el eje de la Avenida Parque Vía, punto en que se localiza la mojonera Puente de Vigas; de este lugar la línea se dirige al centro del camellón situado en el principio de la Calzada de la (sic) Armas en donde se ubica la mojonera La Junta, continuando por el eje de la citada calzada y pasando por el centro de las mojoneras La Longaniza, Otra Honda, Puerta Amarilla y San Antonio, hasta su intersección con el eje de la Calzada de la Naranja donde se localiza la mojonera Las Armas; continúa hacia el Sureste por el eje de la Calzada de la Naranja hasta la intersección con la prolongación del eje de la calle Manuel Diez de Bonilla, donde se ubica la mojonera Amantla; en este punto la línea sufre una fuerte inflexión hacia el Suroeste, cruzando la Avenida Gobernador Sánchez Colín, para seguir por el eje de la calle Manuel Diez de Bonilla, hasta su intersección con el eje de la vía del ferrocarril que sirve a la Refinería 18 de Marzo, lugar en que se localiza la mojonera D.F. Tercer Orden; de este punto la línea se dirige al Noroeste por el eje de la citada vía hasta el eje de la calle Tlaltenango, siguiendo todas sus inflexiones hasta cruzarse con el eje de la calle Nextengo; prosigue hacia el Suroeste por este eje, hasta su intersección con el eje de la Calzada Santiago Ahuizotla; continúa hacia el Suroeste por el eje de la citada calzada hasta su intersección con el centro de la mojonera Molino Prieto; en este punto la línea sufre una inflexión hacia el Sureste siguiendo por el eje de la calle 16 de Septiembre hasta encontrar el eje de la calzada Ingenieros Militares; se dirige la línea por el eje de la calzada Ingenieros Militares con rumbo general Suroeste hasta el cruce con el eje de la calzada México-Tacuba donde se ubica la mojonera Cuatro Caminos; a partir de aquí el límite continúa por la línea Linares siguiendo la colindancia Poniente del Panteón Sanctorum, cruza la Avenida Río de San Joaquín para llegar a la mojonera Colegio de San Joaquín; de donde la línea continúa hacia el Suroeste por la colindancia de diversos predios cruzando el Boulevard Manuel Avila Camacho, para llegar a la mojonera Acueducto de los Morales; a partir de aquí, la línea de límites continúa al Suroeste y al Sureste atravesando las instalaciones del Campo Militar Número 1 y pasando por las mojoneras denominadas Sotelo, Arquillo, Arco de Silva, Acevedo, Chahuilote, Trinidad, Segunda Huizachal, hasta la denominada Tercera Huizachal, que se localiza en la intersección de los ejes de la Avenida del Conscripto y de la calle Acueducto Río Lerma; continúa la línea hacia el Sureste por los ejes de las calles Acueducto Río Lerma y 19 de Febrero hasta la intersección con el eje de la calle Damián Carmona; a partir de este punto la línea sigue la misma dirección Sureste incorporándose a la colindancia Poniente de las instalaciones de la Dirección General de Construcción y Operación Hidráulica, del Departamento del Distrito Federal hasta intersectarse con el alineamiento Poniente de la vialidad denominada Boulevard Pípila, donde se ubica la mojonera Cuarta Huizachal; de aquí la línea continúa hacia el Noreste por el eje del Boulevard Pípila hasta encontrar la prolongación del eje del Acueducto que proviene de las instalaciones de la Dirección General de Construcción y Operación Hidráulica del Departamento del Distrito Federal; de aquí la línea continúa hacia el Sureste por el eje del Acueducto citado hasta encontrar la colindancia de las instalaciones de la Fábrica de Armas de la Secretaría de la Defensa Nacional y del

Hipódromo de las Américas, prosiguiendo la línea en la misma dirección Sureste por esta colindancia hasta la mojonera San Isidro; a partir de este punto, el límite continúa hacia el Sur por la línea Linares, hasta la intersección de los ejes de las calles Cantil y 16, lugar en que se ubica la mojonera D.F. Alta; de aquí la línea continúa con el mismo rumbo general por el eje de la calle 16 hasta el cruce con el eje de la calle Sierra Santa Rosa, prosiguiendo la línea hacia el Suroeste por el eje de la calle Sierra Santa Rosa hasta intersectarse con el eje de la Avenida Puente de Tecamachalco; de este punto la línea continúa hacia el Sureste por el eje de la Avenida Puente de Tecamachalco hasta el centro del puente del mismo nombre, donde se localiza la mojonera Tecamachalco Segunda D.F.; de donde la línea continúa por el trazo de la línea Linares hacia el Suroeste por el eje de la barranca de Tecamachalco hasta la mojonera D.F. 120, que se ubica al centro del Puente de Tecamachalco, en la Avenida Cofre de Perote; continúa hacia el Suroeste por el eje de la barranca de Tecamachalco, siguiendo todas sus inflexiones hasta llegar a la mojonera D.F. 122, donde se encuentran las instalaciones de un Club Hípico; de donde la línea parte de la mojonera D.F. 122 con rumbo general Suroeste hasta el centro de la curva de la Avenida Paseo de los Ahuehuetes Norte que colinda con el alineamiento Norte de las Instalaciones de la Planta de Tratamiento de Aguas Negras de la Dirección General de Construcción y Operación Hidráulica del Departamento del Distrito Federal; de aquí el límite continúa con la misma dirección Suroeste por el eje del camellón de la Avenida Paseo de los Ahuehuetes Norte hasta su intersección con el centro de la mojonera Santa Ana; a partir de este punto, el lindero sigue hacia el Suroeste por la línea Linares hasta una mojonera auxiliar que se localiza al centro del camellón de la Avenida Paseo de los Ahuehuetes Norte y frente a las instalaciones del Instituto Cumbres; de donde el límite sigue hacia el Suroeste por la línea Linares para cruzar la avenida citada, hasta tocar el paramento del lindero Oriente del Instituto Cumbres, prosiguiendo por todo ese lindero, primero hacia el Norte para continuar después hacia el Suroeste, enseguida al Poniente y seguir a continuación por el lindero Norte del predio marcado con el número 1083 que da frente a la calle Fuente del Pescador, hasta el centro de esta vialidad; a partir de aquí la línea continúa hacia el Suroeste por el eje de la calle Fuente del Pescador, hasta la intersección con el eje de la Avenida de los Bosques; de este punto la línea continúa hacia el Sur por el eje de la Avenida de los Bosques hasta su intersección con la prolongación virtual del eje de la calle Fuente Azul; de donde la línea sufre una inflexión primero hacia el Poniente y luego hacia el Noroeste siguiendo por una parte del límite Sur del Fraccionamiento Cumbres hasta tocar con la línea Linares; a partir de este punto la línea continúa hacia el Suroeste por la línea citada hasta cruzarse con el alineamiento Oriente del predio marcado con el número 840 colindante con la colonia Lomas del Chamizal, que da frente a la avenida Secretaría de Marina; de aquí el límite continúa por el lindero de este predio hacia el Sur y a continuación hacia el Suroeste hasta encontrar una mojonera de paso que se localiza en el interior del predio marcado con el número 7 de la calle Ingenieros Navales, en la colonia Lomas del Chamizal; de este punto la línea continúa hacia el Suroeste retomando la línea Linares hasta tocar el límite Poniente (parte posterior) de los predios que conforman la colonia Prolongación

Navidad; a partir de aquí, la línea continúa hacia el Sur y enseguida al Poniente siguiendo el lindero de esta colonia hasta intersectarse con el antiguo trazo de la línea Linares; continúa la línea con rumbo general Suroeste hasta el eje de la calle Escarcha, de la colonia Retama, prosiguiendo por él hacia el Sur hasta tocar el eje de la calle Melchor, donde la línea hace una inflexión hacia el Poniente para seguir por el mismo hasta encontrar el eje de la calle Ebano; la línea continúa por el eje de esta calle hacia el Suroeste hasta el eje de un callejón sin nombre adyacente al Tanque de Almacenamiento de C.E.A.S. y que limita al Fraccionamiento El Ebano, Distrito Federal, con la colonia Retama, Estado de México; de aquí la línea continúa por el eje de este callejón hasta el vértice Noroeste de la zona de juegos del Fraccionamiento El Ebano; continúa la línea de este punto hacia el Suroeste, para después de cruzar en línea recta la barranca denominada Chulahuaya, llega al extremo Oriente del lindero Norte del lote marcado con el número 10 de la manzana 4 de la calle Prolongación Ocote en la colonia Tepetongo, más próximo a la calle Alvaro Obregón; de este punto la línea prosigue por el eje de esta calle hacia el Poniente siguiendo todas sus inflexiones para después de cruzar la calle Emiliano Zapata llegar al eje del brazo Poniente de la Barranca Chulahuaya, siguiendo por el eje de esta barranca aguas arriba, hasta la confluencia de las Avenidas Jesús del Monte, San José de los Cedros y Avenida México; continúa la línea por el eje de esta última avenida en todas sus inflexiones hasta el cruce con el eje de la Cerrada Veracruz, donde se ubica la mojonera Manzanastitla; a partir de la mojonera Manzanastitla, el límite sigue hacia el Noroeste por el eje de la Cerrada Veracruz, hasta el final de la misma, en la parte superior del talúd Sur de la Autopista La Venta-Naucalpan; de este punto la línea continúa en la misma dirección de la prolongación del eje de la calle citada, atravesando la vía mencionada hasta el eje de la Barranca en el lado Sur del llamado Monte de San Pedro; a partir de aquí el límite continúa aguas abajo por el eje de esta barranca hasta el punto denominado La Junta, ubicado en el puente viejo que cruza el Río Borracho o Salitrero; dirigiéndose de este punto hacia el Noroeste hasta la mojonera denominada El Capulín, situada en el borde superior de la falda Poniente del Río Borracho y en el límite de la Zona Urbana del Pueblo de Santiago Yancuitalpan; en este punto la línea sufre una inflexión hacia el Suroeste, continuando por el borde de esta barranca y a continuación por el camino que va de Santiago a Huixquilucan, siguiendo sus inflexiones hasta una mojonera antigua que está ubicada en el extremo Norte de la cumbre del Cerro de los Padres y que sirve como colindancia a los terrenos del Pueblo de Santiago Yancuitalpan con fracciones de terrenos propiedad de los vecinos de Chimalpa (antes propiedad de la Compañía de Jesús); para continuar de esta mojonera con el mismo rumbo general Suroeste por el camino citado y los linderos mencionados hasta la mojonera Cerro de los Padres ubicada junto a este mismo camino y que sirve como punto trino limítrofe a los terrenos de Santiago Yancuitalpan, las fracciones de los terrenos de los vecinos de Chimalpa y los terrenos comunales de Huixquilucan; a partir de este punto la línea continúa hacia el Suroeste por el límite de los terrenos comunales antes mencionados, hasta el punto denominado El Apipilhuasco, ubicado en la barranca del mismo nombre, donde se localiza un manantial; continúa la línea por la misma barranca hacia el Sureste hasta el punto

denominado El Espizo, que se encuentra en la margen izquierda del Río Borracho, incorporándose la línea al eje del río citado para continuar aguas arriba siguiendo las inflexiones de dicho eje, mismo que sirve de colindancia a los pueblos de Huixquilucan, Estado de México y Chimalpa, Distrito Federal, hasta llegar a la mojonera Dos Ríos, donde confluyen la Barranca Profunda y la Barranca del Ojo de Agua; prosigue la línea con la misma dirección Suroeste por el parteaguas del Cerro de Tetela hasta la mojonera denominada Tetela; de la mojonera Tetela, continúa por el trazo de la línea Linares en todas sus inflexiones, hasta la mojonera Puerto de las Cruces; de donde la línea continúa hacia el Poniente hasta intersectar el lindero Poniente de la comunidad de San Lorenzo Acopilco, prosiguiendo hacia el Sureste por este lindero hasta intersectar la alambrada de la Estación Piscicola El Zarco, de donde la línea continúa al Sureste por la alambrada aludida, para después de cruzar la carretera federal México-Toluca intersecta el límite Sur de su zona federal; de este punto continúa hacia el Suroeste por el límite Sur de dicha zona federal hasta intersectar el lindero de los terrenos comunales de San Lorenzo Acopilco, prosiguiendo por este lindero hacia el Suroeste hasta llegar a la mojonera Venta de Tablas o Llano de Tablas, de donde continúa en línea recta hacia el Sureste por el lindero citado hasta llegar a un punto nodal determinado por la intersección de esta línea con la recta de ajuste que procede de la mojonera Piedra de Amolar; se continúa con rumbo general Suroeste por la línea de ajuste citada hasta llegar a la mojonera Piedra de Amolar, de donde el límite continúa por la línea Linares siguiendo todas sus inflexiones, pasando por los puntos denominados Barranca del Pedregal, Ojo de Agua, cúspides de los Cerros llamados Teponaxtle, Gavilán, El Muñeco, La Gachupina, El Cochinito, Hueytzoco, Minas de Centeno, Media Luna, Taravilla, El Texcal, Puerto Cruz del Morillo y cerros que existen entre el llamado Picacho y Horno Viejo, Loma de Agua de Lobos, Tecuiles y Cerro de Tuxtepec, que es punto trino Occidental con el Estado de Morelos. El límite entre el Distrito Federal y el Estado de Morelos parte de la cúspide del Cerro Tuxtepec, pasando por las cimas de los cerros Tezoyo, Chichinautzin, Quimixtepec, Otlayucan, Zohuanquilo, Ococecatl y el lugar llamado Yepac, hasta llegar a la mojonera denominada La Tranca.

Artículo 10.- El Distrito Federal se divide en 16 Demarcaciones Territoriales denominadas:

- I. Alvaro Obregón;
- II. Azcapotzalco;
- III. Benito Juárez;
- IV. Coyoacán;
- V. Cuajimalpa de Morelos;
- VI. Cuauhtémoc;

- VII. Gustavo A. Madero;
- VIII. Iztacalco;
- IX. Iztapalapa;
- X. La Magdalena Contreras;
- XI. Miguel Hidalgo;
- XII. Milpa Alta;
- XIII. Tláhuac;
- XIV. Tlalpan;
- XV. Venustiano Carranza, y
- XVI. Xochimilco.

Artículo 11.- Los límites geográficos de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal son los siguientes:

(REFORMADO, G.O. 1 DE JULIO DE 2009)

Álvaro Obregón.- A partir del cruce formado por los ejes de la Avenida Observatorio y Boulevard Presidente Adolfo López Mateos (Anillo Periférico), se dirige por el eje de éste último con rumbo general al Sur hasta la intersección con la Avenida Barranca del Muerto; por cuyo eje prosigue rumbo al Sureste y Noreste, siguiendo sus diversas inflexiones hasta llegar a la intersección con el eje de la Avenida Río Mixcoac, por el que continúa hacia el Sureste hasta su confluencia con el eje de la Avenida Universidad, continúa al Suroeste por el eje de esta Avenida hasta su cruce con la Avenida Miguel Ángel de Quevedo, por cuyo eje sigue con rumbo Noroeste hasta la calle Paseo del Río, antes Joaquín Gallo, prosigue al Suroeste por el eje de ésta hasta llegar a la Avenida de los Insurgentes Sur, por cuyo eje continúa al Sur hasta encontrar el de la Avenida San Jerónimo, el que sigue rumbo al Suroeste hasta llegar al cruce de los ejes del Paseo del Pedregal con la Avenida de las Torres, por la que sigue hacia el Oriente por su eje hasta encontrar la barda que separa el Fraccionamiento Jardines del Pedregal de San Ángel de los terrenos de la Ciudad Universitaria, por la que se dirige en sus diversas inflexiones con rumbo general al Sur hasta el eje de la calle Valle, por el que cambia la dirección al Oriente hasta encontrar el eje del Boulevard de las Cataratas, por el que sigue al Suroeste hasta llegar al eje del Anillo Periférico, de donde se encamina al Noroeste por su eje, en todas sus inflexiones, cruza el antiguo Camino a Santa Teresa y prosigue al Noroeste y Noreste, hasta el punto en que se une con el eje de la Calzada de San Bernabé,

por el que se dirige el Suroeste hasta el cruce con el eje de la calle Querétaro; de donde continúa al Noreste hasta la intersección con el eje de la Barranca Honda, por el que sigue rumbo al Suroeste, aguas arriba, siguiendo todas sus inflexiones, tomando el nombre de Barranca Texcalatlaco, hasta unirse con la Barranca de la Malinche a la altura de la prolongación de la calle Lomas Quebradas, continúa por el eje de esta Barranca hacia el Noroeste, tomando el nombre de Barranca El Carbonero por cuyo eje continúa aguas arriba por todas sus inflexiones hasta su cruce con la perpendicular virtual del eje de la calle 14 de Febrero, tomado como referencia la mojonera 14 de febrero, girando en dirección Suroeste hasta llegar a la mojonera 14 de Febrero, girando con dirección Norte por el eje de la calle 14 de Febrero hasta su intersección con el eje del Andador 14 de Febrero, de cuyo punto gira en dirección Poniente hasta encontrar el eje de la Prolongación Carboneros, continuando al Noroeste de dicha calle por todas sus inflexiones hasta su intersección con el eje de la calle Tenango, de donde gira en dirección Suroeste por el eje de esta, hasta interceptar el eje de la calle Manzanares por cuyo eje se dirige en dirección Suroeste a una distancia de 81.86 metros con coordenadas UTM Datum ITRF92 X= 471641.925, Y= 2135327.621 (UTM NAD27 X= 0471671, Y= 2135125) girando en dirección Noroeste hasta las coordenadas UTM Datum ITRF92 X= 471607.295, Y= 2135352.017 (UTM NAD27 X= 0471636, Y= 2135149), sobre el eje de la calle Arboledas frente al lote marcado con el No. 44 girando al Suroeste sobre el eje de esta por todas sus inflexiones hasta encontrar el eje de la cerrada Morelos, girando hasta el Poniente de esta por todas sus inflexiones, hasta llegar a las coordenadas UTM Datum ITRF92 X= 471508.462, Y= 2135302.382 (UTM NAD27 X= 0471538, Y= 2135100), de donde gira en dirección Noreste hasta la coordenada UTM Datum ITRF92 X= 471516.960, Y= 2135361.010 (UTM NAD27 X= 0471546, Y= 2135159) de donde gira con rumbo al Noroeste hasta la coordenada UTM Datum ITRF92 X= 471502.324, Y= 2135406.397 (UTM NAD27 X= 0471531, Y= 2135204) de donde continua con rumbo general Noroeste por la malla ciclónica de protección del Suelo de Conservación, por todas sus inflexiones hasta el cruce con la calle Camino Real y el camino de terracería denominado Camino Vecinal; sigue por dicho camino al Noreste hasta intersectar el eje de la Barranca Texcalatlaco por la que continua, aguas abajo, hacia el Noreste siguiendo todas sus inflexiones hasta intersectar el cruce con el lindero que divide el ejido de San Bartolo Ameyalco con los montes comunales de San Bernabé Ocotepéc; de donde se dirige al Noroeste por este lindero hasta la mojonera Teximaloya, que define el lindero de los montes de San Bernabé Ocotepéc y San Bartolo Ameyalco; de esta mojonera se encamina al Suroeste por los centros de las mojoneras Mazatepec, Ixquialtuaca, Zacaxontecla, hasta llegar a la mojonera llamada Tecaxtitla; de ésta sigue al Oriente por el lindero de los montes comunales de San Bartola Ameyalco y la Magdalena pasando por el punto denominado Zacapatongo, hasta el lugar conocido como Cabeza de Toro; de aquí continúa hacia el Sur por el lindero de los montes de Santa Rosa Xochiac y la Magdalena, hasta el punto conocido por la Cruz de Coloxtitla, donde existe un monumento de mampostería con forma de prisma de base cuadrada que define el vértice de los linderos de los montes comunales de Santa Rosa Xochiac, el Parque Nacional de el Desierto de los Leones y el monte

comunal de la Magdalena; de este punto sigue al Suroeste por el lindero del monte comunal de la Magdalena con el Parque Nacional de el Desierto de los Leones, hasta el punto denominado Cruz de Colica; de donde continúa al Suroeste, por una recta sin accidente definido hasta el punto conocido por Hueytzoco, que define un vértice de los límites del Distrito Federal con el Estado de México; de aquí sigue al Norte en línea recta hasta la cima del Cerro de San Miguel; de donde se encamina en línea recta con rumbo Noreste, hasta el punto de intersección del camino que conduce de Tlaltenango a Santa Rosa con la Barranca de Atzoyapan, de donde sigue por el eje de esta Barranca a lo largo de todas sus inflexiones, que adelante toma el nombre de Río Mixcoac, hasta llegar a la altura de la barda Suroeste del Nuevo Panteón Jardín, por la cual prosigue en dirección Noroeste siguiendo todas sus inflexiones hasta donde termina dicha barda; continúa al Suroeste por la prolongación del lindero Noroeste del Nuevo Panteón Jardín hasta intersectar la barda que delimita los terrenos del Club de Golf Prados de la Montaña; continúa al Noreste por la barda de dichos terrenos hasta llegar al eje de la Barranca Hueyatla, de donde continúa aguas arriba hasta encontrar la línea que divide al Pueblo de Santa Lucía y los terrenos del Club de Golf Prados de la Montaña; prosigue al Noroeste por dicha línea hasta llegar al eje de la Avenida Tamaulipas; continúa al Noroeste por el eje de la Avenida Carlos Lazo hasta su intersección con la Avenida Santa Fé Poniente; continúa al Noroeste en la misma dirección hasta encontrar la intersección con el eje de la Autopista México-Toluca, de este punto continúa al Noreste hasta su cruce con el eje de la Avenida Prolongación Vasco de Quiroga; continúa al Suroeste hasta encontrar la intersección con el límite Noreste del Fraccionamiento La Antigua; continúa al Noroeste hasta encontrar el eje de la Carretera Federal México-Toluca, de este punto prosigue hacia el Noreste por el eje de dicha carretera, hasta su confluencia con la Avenida Constituyentes, por cuyo eje prosigue en todas sus inflexiones hasta su cruce con la Avenida Observatorio; de donde se dirige por su eje rumbo al Oriente hasta el Boulevard Presidente Adolfo López Mateos, punto de partida.

Azcapotzalco.- A partir del centro de la mojonera denominada La Patera, que define uno de los vértices de la línea limítrofe entre el Distrito Federal y el Estado de México, se dirige en línea recta al Oriente hasta el cruce que forman los ejes de la Avenida Poniente 152 y la Calzada Vallejo, de donde sigue con rumbo Sureste sobre el eje de esta calzada, hasta su intersección con el eje de la Avenida Río Consulado (Circuito Interior); sobre el eje de esta última, continúa en sus diversas inflexiones al Poniente y Sur, hasta su cruce con el eje de la calle Crisantema, por cuyo eje sigue al Poniente cruzando la Calzada Camarones, prosigue por la misma calle, tomando el nombre de Ferrocarriles Nacionales, hasta intersectar el eje de la Avenida Azcapotzalco, por cuyo eje va al Norte hasta el eje de la calle Primavera, por el que prosigue rumbo al Noroeste hasta el eje de la vía de los Ferrocarriles Nacionales; de donde continúa por el eje de ésta hacia el Noroeste hasta encontrar el eje de la Avenida 5 de Mayo, por donde prosigue con rumbo al Poniente, hasta el camino a Santa Lucía, de donde se dirige hacia el Suroeste hasta la mojonera Amantla; de donde continúa hacia el Noroeste por el eje de la Calzada de la Naranja, hasta la mojonera denominada Las Armas; cambia de

dirección al Noreste para continuar por el eje de la Calzada de las Armas y pasando por las mojoneras San Antonio, Puerta Amarilla, Otra Honda, La Longaniza, La Junta, Puente de Vigas, San Jerónimo, Careaga y El Potrero: de aquí prosige (sic) hacia el Sureste por el eje de la calle Herreros, para continuar por el Andador que divide a las Unidades Habitacionales El Rosario Distrito Federal y El Rosario Estado de México, hasta el centro de la mojonera Cruztitla; continúa con el mismo rumbo por el andador que divide a las Unidades Habitacionales CROC VI y CROC III hasta la mojonera Crucero Nacional, de donde prosigue con la misma dirección por el eje de la calle Juárez pasando por las mojoneras Portón de Oviedo, San Pablo y llegar a la mojonera Crucero del Central; de aquí sigue con rumbo al Noreste por el eje de la calle Maravillas y enseguida por el de la calle Prolongación de la Prensa hasta llegar a la mojonera Pozo Artesiano, de donde prosigue al Sureste por la barda Sur que sirve de límite a la Colonia Prensa Nacional hasta la mojonera Portón de Enmedio; prosigue hacia el Sureste en una línea perpendicular al eje de la Avenida Poniente 152, por el que continúa con rumbo Sureste hasta el centro de la mojonera La Patera, punto de partida.

Benito Juárez.- A partir del cruce de los ejes del Viaducto Presidente Miguel Alemán y Calzada de Tlalpan, va hacia el Sur, por el eje de esta última hasta su cruce con el eje de la Calzada Santa Anita, por el que continúa hacia el Oriente hasta el cruce con el eje de la calle Atzayácatl; cambia de dirección al Sur, por el eje de ésta, hasta el eje de la Avenida Presidente Plutarco Elías Calles; continúa por el eje de dicha Avenida con rumbo Suroeste, hasta la Avenida Río Churubusco; por el eje de ésta sigue hacia el Poniente, hasta su cruce con la Avenida Universidad, continúa por el eje de la Avenida Río Mixcoac hacia el Noroeste, hasta la intersección con la Avenida Barranca del Muerto; y por el eje de ésta va con rumbo Suroeste y Noroeste, siguiendo sus diversas inflexiones, hasta su confluencia con el eje del Anillo Periférico en el tramo denominado Presidente Adolfo López Mateos, por el que continúa hacia el Norte hasta la calle 11 de Abril; por el eje de ésta va hacia el Noreste, cruzando las Avenidas Revolución, Puente de la Morena y Patriotismo, hasta su intersección con el eje de Viaducto Presidente Miguel Alemán, el que sigue en todas sus inflexiones hacia el Noreste y Oriente, hasta su cruce con el eje de la Calzada de Tlalpan, punto de partida.

Coyoacán.- A partir del cruce de los ejes de las Calzadas Ermita Iztapalapa y de la Viga, sigue al Sur por el eje de esta última; llega al eje del Canal Nacional, por el que continúa con rumbo Sureste en todas sus inflexiones hasta su confluencia con el Canal Nacional y el de Chalco; prosigue hacia el Sur por el eje del Canal Nacional hasta el puente de San Bernardino, situado en el cruce con la Calzada del Hueso; y por el eje de esta calzada continúa al Noroeste hasta la intersección con el eje de la Calzada de las Bombas, en donde cambia de dirección al Suroeste y sigue por la barda que separa la Escuela Nacional Preparatoria Número 5, con la Unidad Habitacional INFONAVIT del Hueso, hasta encontrar la confluencia de la Avenida Bordo; continúa hacia el Suroeste por el eje de dicha Avenida hasta la Calzada Acoxpa, de donde prosigue con rumbo Noroeste por el eje de ésta,

atravesando el Viaducto Tlalpan, hasta encontrar su intersección con el eje de la Calzada de Tlalpan; de este punto se encamina por el eje de dicha calzada con rumbo Suroeste hasta el centro de la glorieta de Huipulco, en donde se localiza la estatua de Emiliano Zapata; prosigue por la misma calzada hasta el eje de la Calzada del Pedregal para continuar por el eje de esta última con rumbo Suroeste, hasta su cruce con el eje del Anillo Periférico Sur, por el que se encamina en todas sus inflexiones con rumbo general Poniente, hasta encontrar su intersección con los ejes del camino al Ajusco y del Boulevard de las Cataratas; de este punto cambia de dirección al Noreste hacia el eje de esta última vialidad, por donde continúa con igual rumbo hasta el eje de la calle Valle, por el que se dirige al Noroeste hasta la barda del Fraccionamiento Jardines del Pedregal de San Angel, que lo separa de los terrenos de la Ciudad Universitaria, sobre la que se dirige al Noreste y al Noroeste, hasta llegar al eje de la Avenida de las Torres, por el que continúa al Poniente hasta el eje del Paseo del Pedregal; en este punto, gira al Noreste para tomar el eje de la Avenida San Jerónimo, por el que se encamina con rumbo Noreste hasta la Avenida de los Insurgentes Sur y por su eje continúa al Norte hasta el eje de la calle Paseo del Río, antes Joaquín Gallo, por el que sigue con rumbo Noreste, hasta su cruce con el eje de la Avenida Miguel Angel de Quevedo; sobre el que sigue con rumbo Sureste hasta intersectar el eje de la Avenida Universidad; continúa al Noreste por el eje de esta última avenida hasta el cruce con la Avenida Río Churubusco, por cuyo eje se dirige con rumbo general al Oriente hasta su intersección con el eje de la Calzada Ermita Izapalapa (sic), por el cual se encamina hacia el Oriente, hasta su cruce con el eje de la Calzada de la Viga, punto de partida.

(REFORMADO, G.O. 10 DE DICIEMBRE DE 2008)

Cuajimalpa de Morelos.- A partir de la cúspide del Cerro llamado Hueytzoco, se dirige por toda la línea limítrofe del Distrito Federal con el Estado de México, siguiendo por las cúspides de los Cerros llamados El Cochinito, La Gachupina, El Muñeco, Gavilán y Teponaxtle; bajando después por la Loma de Puerta del Pedregal al punto llamado Ojo de Agua, para continuar hacia el Noroeste por la Barranca del Pedregal, pasa por la mojonera Piedra de Amolar hasta un punto nodal; del cual se dirige hacia el Noreste hasta intersectar el lindero Suroeste de los terrenos comunales de San Lorenzo Acopilco, por el que se dirige hacia el Noroeste hasta el centro de la mojonera Venta de Tablas, de donde prosigue por el mismo lindero hacia el Noreste, hasta intersectar el límite Sur de la Zona Federal de la Carretera Federal México-Toluca, por la que se dirige en todas sus inflexiones hacia el Noreste hasta su cruce con la prolongación virtual de la alambrada de la estación Pisícola El Zarco; de aquí se encamina al Noroeste para después de cruzar la Carretera Federal México-Toluca, continúa por la alambrada aludida hasta intersectar el lindero Poniente de la comunidad de San Lorenzo Acopilco, de donde sigue al Noroeste, cruza la Autopista México-Toluca y continúa hasta tocar la línea de límites entre el Distrito Federal y el Estado de México, por la que se dirige al Oriente hasta la mojonera Puerto de las Cruces; de donde continúa por el trazo de la línea limítrofe en todas sus inflexiones, pasa por la mojonera Cerro Tepalcatitla y llega a la mojonera Tetela, de aquí prosigue con un

rumbo general Noreste, por el Parteaguas del Cerro de Tetela hasta la mojonera Dos Ríos, donde confluyen las Barrancas Profunda y Ojo de Agua; continúa en la misma dirección por el eje del Río Borracho, en todas sus inflexiones hasta el punto denominado el Espizo; prosigue por la misma barranca hacia el Noroeste hasta llegar al punto llamado el Apipilhuasco, ubicado en la Barranca del mismo nombre; continúa hacia el Noreste hasta la mojonera Cerro de los Padres de donde sigue hacia el Noreste por los linderos de los terrenos del Pueblo de Santiago Yancuitlalpan con fracciones de terrenos propiedad de los vecinos de Chimalpa, y a continuación por el camino que va de Santiago a Huixquilucan, prosiguiendo por el borde Poniente del Río Borracho hasta la mojonera El Capulín; se dirige de este punto hacia el Sureste pasando por la mojonera La Junta, se dirige en la misma dirección, aguas arriba por el eje de la Barranca de San Pedro, hasta tocar la prolongación virtual del eje de la Cerrada Veracruz; de donde prosigue hacia el Sureste hasta la mojonera Manzanastitla; de este punto continúa con rumbo general Noreste en todas sus inflexiones hasta un punto intermedio que se localiza al centro del camellón de la Avenida Paseo de los Ahuehuetes Norte, frente a las instalaciones del Instituto Cumbres; en este punto se separa de la línea limítrofe y prosigue por el eje de esta Avenida para continuar enseguida por el eje de la Avenida Paseo de los Ahuehuetes Sur, hasta intersectar el eje virtual de un accidente natural llamado Barranquilla; por cuyo eje prosigue hacia el Sur hasta el eje de la Carretera México-Toluca, sobre la que se encamina al Suroeste, siguiendo todas sus inflexiones hasta encontrar el límite Noreste del Fraccionamiento La Antigua; de este punto continúa al Sureste hasta encontrar el eje de la Avenida Prolongación Vasco de Quiroga, continúa al Noreste hasta encontrar la intersección con el eje de la Autopista México-Toluca, de donde se dirige al Sureste hasta el cruce con el eje de la prolongación de la Av. Carlos Lazo, de donde se dirige al Sureste por el eje prolongado de dicha Avenida hasta llegar al cruce del eje de la Avenida Santa Fé Poniente; continúa al Sureste por el eje de la Avenida Carlos Lazo hasta llegar al cruce con el eje de la Avenida Tamaulipas; de aquí continúa por el Sureste por la línea que divide al Pueblo de Santa Lucía de los terrenos del Club de Golf Prados de la Montaña hasta llegar al eje de la Barranca Hueyatla, por cuyo eje prosigue aguas abajo hasta la altura de la barda que delimita los terrenos del Club de Golf Prados de la Montaña; continúa hasta la altura de la intersección de la misma con la prolongación del lindero Noroeste del Nuevo Panteón Jardín, de este punto continúa al Noreste hasta la esquina Noroeste del Nuevo Panteón Jardín, de donde sigue por toda la barda Suroeste del Nuevo Panteón Jardín, siguiendo todas sus inflexiones hasta el cruce con el eje de la barranca de Atzoyapan, por donde sigue con rumbo Suroeste, aguas arriba, por el eje de la barranca Atzoyapan que río abajo toma el nombre de Río Mixcoac, prosigue por el eje de esta Barranca, siguiendo sus inflexiones hasta intersectar el camino que conduce de Tlaltenango a Santa Rosa; de donde se dirige en línea recta con rumbo Suroeste hasta la cima del Cerro San Miguel; por el que sigue en dirección Sur, hasta la cúspide del Cerro Hueytzoco, punto de partida.

Cuauhtémoc.- A partir del cruce formado por los ejes de las Avenidas Río del Consulado y Ferrocarril Hidalgo, sobre el eje de esta última, se dirige al Suroeste, entronca con la calle Boleo y por su eje se encamina al Sur, cruza la Avenida Canal del Norte y llega a la Avenida del Trabajo (Eje 1 Oriente), por cuyo eje va al Suroeste y al Sureste hasta el Eje de la Avenida Vidal Alcocer, por cuyo eje continúa con dirección al Sur, prosigue con el mismo rumbo sobre el eje de las Avenidas de Anillo de Circunvalación y de la Calzada de la Viga, de este punto prosigue hacia el Sur por el eje de ésta hasta encontrar el eje del Viaducto Presidente Miguel Alemán, por el que se dirige hacia el Poniente en todas sus inflexiones hasta la confluencia que forman los ejes de las Avenidas Insurgentes Sur y Nuevo León; de dicho punto avanza por el eje de la Avenida Nuevo León con rumbo Noroeste, hasta llegar al cruce con la Avenida Benjamín Franklin (sic), por cuyo eje prosigue hacia el Noroeste hasta el punto en que se une con la Avenida Jalisco, para continuar por el eje de esta última con rumbo Noreste hasta entroncar con la Calzada José Vasconcelos; se encamina por el eje de esta Calzada, hasta intersectar el eje del Paseo de la Reforma por cuyo eje prosigue al Noroeste hasta la Calzada Melchor Ocampo (Circuito Interior), por cuyo eje continúa en dirección Noreste, llega al cruce de la Avenida Ribera de San Cosme, Calzada México - Tacuba y Avenida Instituto Técnico Industrial, y por el eje de esta última Avenida prosigue hacia el punto en que se une con los ejes de la calle Crisantema y Avenida Río del Consulado; por el eje de esta última Avenida se dirige hacia el Noreste en todas sus inflexiones hasta llegar a su confluencia con los ejes de la Avenida de los Insurgentes Norte y Calzada Vallejo para tomar el eje de la Avenida Río del Consulado, con dirección Oriente, hasta su cruce con el de la Avenida Ferrocarril Hidalgo, punto de partida.

Gustavo A. Madero.- A partir del centro de la mojonera Tecal que se localiza sobre el puente ubicado en la prolongación de la Avenida León de los Aldamas sobre el cauce del Río de los Remedios, en la Colonia San Felipe de Jesús y que define uno de los vértices de la línea limítrofe entre el Distrito Federal y el Estado de México, se dirige hacia el Sureste por el eje del Río de los Remedios hasta su intersección con el eje de la Avenida Valle Alto, de donde prosigue hacia el Suroeste por el eje de esta última hasta su cruce con el eje de la Avenida Veracruz; de este punto, la línea sufre una inflexión hacia el Sureste hasta el cruce con el eje de la Avenida Uno, de donde la línea continúa hacia el Sureste por la línea Linares hasta llegar a la barda de los talleres de la Ruta 100, continúa con el mismo rumbo por el eje de las calles Cancún y Villa Cacama, hasta llegar al eje de la Avenida Central; prosigue hacia el Sureste, por el trazo de la línea Linares hasta su intersección con el eje de la Avenida Taxímetros; de esta prosigue con la misma dirección por el eje de la lateral Periférico, el de la Avenida 412, por el de la Calle 701 y enseguida por el eje de la calle Oriente 14 de la Colonia Cuchilla del Tesoro hasta su intersección con la barda Poniente que delimita el Aeropuerto Internacional "Benito Juárez"; sigue la barda hacia el Suroeste y enseguida al Noroeste hasta su confluencia con el eje de la Vía Tapo, por donde continúa con la misma dirección hasta la intersección con el eje de la Avenida Oceanía, siguiendo por el eje de la misma hacia el Suroeste, hasta el eje de la Avenida Río

del Consulado; en este punto sufre una fuerte inflexión hacia el Noroeste y prosigue por el eje de esta vialidad atravesando la Avenida de los Insurgentes Norte, hasta intersectarse con el eje de la Calzada Vallejo; prosigue en dirección Noroeste sobre el eje de la Calzada Vallejo hasta su cruce con el de la Avenida Poniente 152, de donde va con rumbo Poniente en línea recta al centro de la mojonera La Patera, que define un vértice del límite del Distrito Federal con el Estado de México; de ésta sigue al Noroeste por el eje del carril Sur de la Calzada Vallejo, que define el límite entre el Distrito Federal y el Estado de México hasta la mojonera Perillar, prosigue con la misma dirección por el eje de la Avenida Industrial para llegar a la mojonera Soledad, de donde prosigue por la calle Josefa Ortíz de Domínguez hasta la mojonera Ixtacala; de aquí, continúa hacia el Noreste por el eje de la Calzada San Juan Ixtacala para llegar a la mojonera Santa Rosa, de donde prosigue hacia el Noroeste por la colindancia Noreste del Fraccionamiento Pipsa, hasta la mojonera El Molino, continúa hacia el Noreste hasta la mojonera Zahuatlán, de donde se dirige hacia el Sureste aguas abajo por el eje del Río de Tlalnepantla, pasando por la mojonera Puente de San Bartolo hasta el centro de la mojonera Santiaguito; prosigue hacia el Noreste por el eje de la Avenida Ventisca para llegar a la mojonera Presa de San José, de aquí, la línea sufre una inflexión hacia el Noroeste siguiendo el eje de la vía del Ferrocarril a Veracruz hasta el centro de la mojonera San Esteban, de donde se dirige hacia el Noreste y Noroeste pasando por las mojoneras. La Hormiga, Patoni hasta la mojonera Zacahuitzco, por la que continúa hacia el Noreste por el eje de las calles Juárez y Ferrer hasta la mojonera Particular, prosigue en la misma dirección por el eje de la Calzada Cuauhtepac hasta el centro de la mojonera Chalma; de este vértice continúa hacia el Noroeste por el eje de la calle Río de la Loza hasta el eje de la calle Peña Rajada, de donde sigue hacia el Norte hasta el eje de la calle Peña, por la que se encamina por su eje hacia el Noroeste hasta el centro de la mojonera Número 12 o Puerto de Chalma; a partir de este punto, continúa por el trazo de la línea Linares que va por la cumbre de la Serranía de Guadalupe, pasando por las mojoneras denominadas Mojonera Número 12, Mojonera Número 13, Mojonera Número 14, Mojonera Número 15, Mojonera Número 16, Mojonera Número 17, Mojonera Número 18, Mojonera Número 19, Mojonera Número 20, Mojonera Número 21, Mojonera Número 22, Mojonera Número 23, Mojonera Número 24, Mojonera Número 25, Mojonera Número 26, Mojonera Número 27, Mojonera Número 28, Mojonera Número 29, Mojonera Número 30, San Javier, El Zapote, Mesa Alta, Peña Rajada, Vinguineros, Zacatonal, Picacho o el Fraile, Peña Gorda, El Sombrero, Almaraz, Cuauhtepac o Moctezuma, Pulpito, Contador, Cerro Alto, Peñas Coloradas, Palmas, Escorpión o Tlalayotes, Puerto de Olla de Nieve o San Andrés, Olla de Nieve, Cerro Cuate, hasta la mojonera Gigante; de aquí, se continúa hacia el Suroeste por las colindancias de los predios que dan frente a las calles Plan Sagitario y Vista Hermosa, continuando por el eje de la calle Huascarán y enseguida por el eje de la Avenida de las Torres hasta llegar a la mojonera Cocoayo, de donde prosigue hacia el Suroeste hasta la mojonera Chiquihuite, situada en el cerro del mismo nombre; en este punto, al (sic) línea sufre una inflexión hacia el Sureste pasando por las mojoneras Cruz de la Cantera y la Mocha, hasta llegar a la mojonera Cantera Colorada; de aquí, prosigue con

rumbo general Sureste por el eje de la calle denominada Prolongación Cantera hacia el centro de la mojonera Santa Cruz, de donde continúa hacia el Sureste por el trazo de la línea Linares pasando por las mojoneras El Tanque y La Calzada, prosigue en esta misma dirección por el eje de la vía de acceso interior de la Fábrica de vidrio plano, hasta el acceso de la Fábrica citada, donde se localiza la mojonera La Campana; continúa con el mismo rumbo general por el trazo de la línea Linares, pasando por lo mismo por las mojoneras denominadas Particular, Atlaquihualoya, Santa Isabel, Pitahayo y la Rosca II que se localiza en el eje del Camellón Central de la Avenida Insurgentes Norte de donde prosigue hacia el Noreste por el eje de la vía mencionada hasta intersectar la prolongación virtual del eje de la calle Francisco J. Macín; siguiendo por el eje de la misma hacia el Noreste hasta intersectarse con el eje del cauce actual del Río de los Remedios por el que se dirige hacia el Sureste hasta llegar al centro de la mojonera Atzacocalco que se localiza en el cruce de los ejes de la Carretera antigua a Pachuca, las vías del Ferrocarril a Veracruz y el del cauce del Río de los Remedios; por el que continúa al Sureste pasando por la mojonera Pozo Viejo hasta intersectar el centro de la mojonera Tecal, punto de partida.

Iztacalco.- A partir del centro de la mojonera Los Barcos que define uno de los vértices de la línea limítrofe entre el Distrito Federal y el Estado de México, se dirige por esta línea hacia el Suroeste por el eje de la calle 7, al centro de la mojonera Pantitlán, de donde se separa de la línea limítrofe y sigue por la calle 7 con el mismo rumbo Suroeste, cruzando la Calzada Ignacio Zaragoza, hasta el eje de la Avenida Canal de San Juan, por el que se encamina en la misma dirección hasta el eje de la calle Canal de Tezontle por el cual va al Poniente hasta intersectar el eje de la Avenida Ferrocarril de Río Frío; por éste se dirige al Noroeste y llega al eje de la calle Oriente 217, por el que continúa hacia el Sur hasta la calle Río Amarillo, por cuyo eje sigue al Poniente hasta el eje del Río Churubusco; por éste cambia de dirección al Suroeste hasta el eje de la Calzada Apatlaco, por el que se encamina al Poniente hasta cruzar el eje de la Calzada de la Viga, por el cual sigue al Sur hasta su cruce con el eje de la Avenida Playa Pie de la Cuesta, por este eje toma rumbo al Poniente hasta su confluencia con el eje de la Avenida Presidente Plutarco Elías Calles; en este punto cambia de rumbo dirigiéndose al Noreste, entronca con la calle Atzayácatl y sobre su eje continúa en la misma dirección, llega al eje de la Calzada Santa Anita, por el cual se dirige al Poniente hasta el eje de la Calzada de Tlalpan y sobre éste, va hacia el Norte hasta su cruce con el eje del Viaducto Presidente Miguel Alemán; cambia de dirección al Oriente, cruza la Avenida Río Churubusco y entronca con el eje de la Avenida Río de la Piedad y sobre este continua rumbo al Sureste, y Noreste, cruzando la Calzada Ignacio Zaragoza, hasta el eje antiguo cauce del Río Churubusco, por el cual se dirige al Noreste; prosigue al Oriente por el eje del cauce desviado de este Río, hasta llegar a la mojonera Los Barcos, punto de partida.

Iztapalapa.- Del Centro de la mojonera Tepozán, que define uno de los vértices de la línea limítrofe entre el Distrito Federal y el Estado de México, se dirige al

Suroeste por el eje de la calle José Carranza hasta su intersección con el eje de la Carretera Federal a Puebla de donde continúa por el eje del Trebol de distribución que sirve de retorno hacia la Autopista México - Puebla hasta intersectar el eje de la Autopista México - Puebla, por cuyo eje se dirige hacia el Sureste hasta la mojonera denominada Diablotitla; de donde se dirige hacia el Poniente en línea recta sin accidente definido hasta la cima del Cerro de Santa Catarina; de este punto prosigue hacia el Suroeste en línea recta hasta encontrar la esquina Noreste del Panteón de San Lorenzo Tezonco; continúa hacia el Suroeste por el eje de la calle Providencia del Pueblo de San Lorenzo Tezonco hasta el eje de la Calzada Tulyehualco de donde toma rumbo al Noroeste, hasta encontrar el eje del camino a La Turba, por donde continúa en todas sus inflexiones al Suroeste y Sureste, hasta llegar al centro de la mojonera La Turba, localizada en la esquina Oriente de la Ex-Hacienda San Nicolás Tolentino; prosigue por el eje de la calle Piraña, rumbo al Suroeste, hasta el eje del Canal Nacional a Chalco, por el cual continúa hacia el Noroeste hasta su intersección con el eje del Canal Nacional; prosigue por este último en la misma dirección siguiendo todas sus inflexiones, hasta su intersección con el eje de la Calzada de la Viga, por donde se encamina rumbo al Norte para llegar a su intersección con la Calzada Ermita Iztapalapa; continúa hacia el Poniente por el eje de ésta calzada, hasta encontrar el eje de la Avenida Río Churubusco y sobre éste va hacia el Suroeste y después hacia el Poniente hasta la intersección con el eje de la Avenida Presidente Plutarco Elías Calles, por el que sigue al Norte hasta su cruce con la calle Playa Pie de la Cuesta; sobre cuyo eje se dirige al Oriente hasta el eje de la Calzada de la Viga, por donde continúa al Norte, llega al eje de la Calzada Apatlaco y sigue con rumbo al Oriente por el eje de esta última, hasta llegar al eje del cauce del Río Churubusco, sobre el cual se dirige al Noreste, hasta encontrar el eje de la calle Río Amarillo; continúa con rumbo Oriente por el eje de la calle mencionada (sic), hasta el eje de la calle Oriente 217, por el que va hacia el Norte hasta el eje de la Avenida Ferrocarril de Río Frío; sigue el eje de esta Avenida con rumbo Sureste hasta el eje de la Calle Canal de Tezontle, por el que continúa al Oriente hasta el eje de la Avenida Canal de San Juan, sobre el cual se encamina hacia el Noreste, cruza la Calzada Ignacio Zaragoza y sigue por la Calle 7 en la misma dirección hasta llegar al centro de la mojonera Pantitlán; del centro de ésta, sigue al Sureste por la Avenida Texcoco, límite del Distrito Federal con el Estado de México, pasando por el centro de la mojonera denominada Transacción, hasta llegar al de la mojonera Tepozán, punto de partida.

(REFORMADO, G.O. 1 DE JULIO DE 2009)

La Magdalena Contreras.- De la intersección de los ejes de la Calzada de San Bernabé y Boulevard Presidente Adolfo López Mateos (Anillo Periférico Sur), se encamina por el eje de este último, hacia el Suroeste, hasta encontrar el de la Avenida San Jerónimo; continúa por el mismo Boulevard en todas sus inflexiones tornando el nombre de Presidente Adolfo Ruiz Cortines, hasta el cruce con el eje del Camino a Santa Teresa, por cuyo eje sigue al Poniente hasta el Puente de San Balandrán, situado donde termina el conjunto habitacional Santa Teresa, llega al eje del Río de la Magdalena y sigue por éste hacia el Suroeste, río arriba, hasta la

esquina donde termina el Fraccionamiento Fuentes del Pedregal, continuando hacia el Sureste por el lindero Noroeste de dicho fraccionamiento, siguiendo todas sus inflexiones hasta encontrar el eje de la calle Canal de donde prosigue al Suroeste por el eje de dicha calle hasta su intersección con el eje de la calle José Ma. Morelos, de donde continúa hacia el Sureste por el eje de ésta última hasta la altura del lote cuyo Número Oficial es el 118; de este punto sigue al Suroeste de manera perpendicular al eje de la calle hasta encontrar el eje del Río Eslava; de aquí se dirige aguas arriba al Suroeste por el eje del río siguiendo todas sus inflexiones, atravesando tres veces la vía del Ferrocarril a Cuernavaca, hasta encontrar la vaguada de Viborillas, sobre cuyo eje continúa hacia el Suroeste para llegar al principio de la cañada de Viborillas, por la (sic) que sigue en todas sus variaciones hacia el Poniente hasta el punto llamado Cruz del Morillo, que define un vértice de los límites entre el Distrito Federal y el Estado de México; de este vértice y con rumbo al Noroeste continúa por dichos límites pasando por las cúspides de los Cerros llamados El Texcal, Taravilla, Media luna, Minas de Centeno y Hueytzoco, para separarse en este punto de la línea limítrofe, siguiendo hacia el Noreste en línea recta, al punto conocido por Cruz de Colica; de éste sigue al Noreste por el lindero del Monte Comunal de la Magdalena con el Parque Nacional del Desierto de los Leones, hasta el punto conocido por la Cruz de Coloxtitla, donde existe un monumento de mampostería con forma de prisma de base cuadrada, que define el vértice de los linderos de los montes comunales de Santa Rosa Xochiac, el Parque Nacional de el Desierto de los Leones y el monte comunal de la Magdalena; de aquí continúa hacia el Norte por el lindero de los montes de Santa Rosa Xochiac y la Magdalena, hasta el lugar conocido como Cabeza de Toro; de éste sigue hacia el Poniente, por el lindero de los montes comunales de San Bartolo Ameyalco y la Magdalena pasando por el punto denominado Zacapatongo, hasta llegar a la mojonera llamada Tecaxtitla, prosigue al Noreste por los centros de las mojoneras Zacaxontecla, Izquialtuaca, Mazatepec y Teximaloya, que define el lindero de los montes de San Bernabé Ocotepc y San Bartolo Ameyalco; del centro de la mojonera Teximaloya, se dirige al Sureste por el lindero que divide el ejido de San Bartolo Ameyalco con los montes comunales de San Bernabé Ocotepc, hasta su cruce con el eje de la Barranca Texcalatlaco por la que continua al Suroeste, aguas arriba, siguiendo todas sus inflexiones hasta intersectar la calle Camino Real y el camino de terracería denominado Camino Vecinal, a partir de este punto prosigue con rumbo general hacia el Sureste por todas sus inflexiones por la malla ciclónica de protección del Suelo de Conservación hasta la coordenada UTM Datum ITRF92 X= 471502.324, Y= 2135406.397 (UTM NAD27 X= 0471531, Y= 2135204), de donde gira en dirección Suroeste hasta la coordenada UTM Datum ITRF92 X= 471516.960, Y= 2135361.010 (UTM NAD27 X= 0471546, Y= 2135159), girando en dirección Oriente hasta llegar a las coordenadas UTM Datum ITRF92 X= 471508.462, Y= 2135302.382 (UTM NAD27 X= 0471538, Y= 2135100), de este punto gira al Noreste hasta la Cerrada Morelos, avanzando por el eje de esta en dirección Noreste, siguiendo este rumbo por todas sus inflexiones hasta encontrar el eje de la calle Arboledas frente al lote marcado con el No. 44 y con las coordenadas UTM Datum ITRF92 X= 471607.295, Y= 2135352.017 (UTM NAD27 X= 0471636, Y=

2135149), de donde gira en dirección Sureste hasta las coordenadas UTM Datum ITRF92 X= 471641.925, Y= 2135327.621 (UTM NAD27 X= 0471671, Y= 2135125), de donde gira con dirección Noreste en 81.86 metros por el eje de la calle Manzanares, gira en dirección Noreste hasta la intersección con la calle Tenango, de donde gira en dirección Noreste hasta encontrar el eje de la Prolongación Carboneros, de donde gira en dirección Sureste por todas sus inflexiones hasta encontrar el eje del Andador 14 de Febrero, de cuyo eje gira en dirección Oriente hasta encontrar el eje de la calle 14 de Febrero, girando en dirección Sur hasta encontrar la mojonera 14 de Febrero, de cuyo punto gira en dirección Noreste hasta encontrar el eje de la Barranca el Carbonero; continúa por toda esta barranca, aguas abajo, tomando el nombre de la Malinche hasta unirse con la Barranca de Texcalatlaco, a la altura de la prolongación de la calle Lomas Quebradas; prosigue con rumbo Noreste, aguas abajo, por el eje de la Barranca mencionada, siguiendo todas sus inflexiones tomando el nombre de Barranca Honda, atraviesa la vía del ferrocarril a Cuernavaca, hasta su intersección con el eje de la calle Querétaro, por el que sigue al Suroeste, hasta el eje de la Calzada de San Bernabé, por el que se encamina al Noreste, hasta su cruce con el eje del Boulevard Presidente Adolfo López Mateos, punto de partida.

Miguel Hidalgo.- A partir del cruce que forman los ejes de la calle Crisantema y las avenidas Río del Consulado e Instituto Técnico Industrial, se dirige al Sur por el eje de esta última avenida hasta el cruce de los ejes de la Avenida Ribera de San Cosme y las Calzadas México-Tacuba y Melchor Ocampo: continúa con rumbo Suroeste por el eje de la Calzada Melchor Ocampo hasta intersectar el eje del Paseo de la Reforma, por cuyo eje prosigue hacia el Sureste hasta su intersección con el eje de la Calzada José Vasconcelos, por cuyo eje prosigue al Suroeste hasta entroncar con el eje de la avenida Jalisco, por el que sigue con el mismo rumbo, hasta la Avenida Benjamín Franklin; da vuelta hacia el Sureste siguiendo por el eje de esta avenida hasta llegar al de la Avenida Nuevo León, por el cual se dirige al Sur, hasta el cruzamiento de los ejes de la Avenida de los Insurgentes Sur y Viaducto Presidente Miguel Alemán; a partir de este cruzamiento, gira hacia el Suroeste y continúa por el eje de dicho Viaducto hasta el punto en que se une con la Calle 11 de Abril, por cuyo eje y con el mismo rumbo se encamina hasta unirse con el Anillo Periférico en el tramo llamado Boulevard Presidente Adolfo López Mateos; prosigue por su eje con rumbo Noroeste hasta su intersección con la Avenida Observatorio por cuyo eje gira hacia el Poniente hasta llegar a la Avenida Constituyentes; continúa por su eje rumbo al Suroeste hasta el punto en que se une con el Paseo de la Reforma, que es el kilómetro 13 de la Carretera México-Toluca; de este punto sigue por el eje de esta carretera hasta su entronque con un accidente natural llamado Barranquilla, del que sigue con rumbo al Norte sobre su eje, para llegar al Paseo de los Ahuehuetes Sur, por cuyo eje y hacia el Poniente, llega hasta Paseo de los Ahuehuetes Norte, por cuyo eje continúa con rumbo general Noreste, hasta su intersección con la línea limítrofe del Distrito Federal y el Estado de México en un punto intermedio que se localiza al centro del camellón de la Avenida Paseo de los Ahuehuetes Norte frente a las instalaciones del Instituto Cumbres; de donde sigue hacia el Noreste hasta la mojonera denominada Santa

Ana, prosigue hacia el Noreste por el eje del camellón de la Avenida Paseo de los Ahuehuetes Norte hasta el centro de la curva de esta vialidad y que colinda con el alineamiento Norte de las instalaciones de la planta de tratamiento de aguas negras de la DGCOH, del D.D.F., de donde prosigue con la misma dirección hasta el centro del Puente de la Avenida Monte Líbano; continúa hacia el Noreste por el eje de la Barranca de Tecamachalco siguiendo todas sus inflexiones, pasa por el centro de las mojoneras D.F. 120 que se localiza al centro del Puente de Tecamachalco en la Avenida Cofre de Perote y Tecamachalco 2a., hasta llegar al eje de la calle Sierra Santa Rosa, de donde prosigue al Noreste hasta su cruce con el eje de la calle 16, por el que continúa hasta la intersección con el eje de la calle Cantil; de aquí, prosigue hacia el Norte hasta la mojonera San Isidro, prosigue hacia el Noroeste por la colindancia de las instalaciones de la Fábrica de Armas de la Secretaría de la Defensa Nacional y del Hipódromo de las Américas, hasta encontrar la Prolongación del eje del Acueducto que proviene de las instalaciones de la DGCOH del D.D.F., por cuyo eje continúa en la misma dirección hasta el eje del Boulevard Pípila, por donde continúa hacia el Noroeste hasta llegar a la mojonera 4a. Huizachal; de aquí, prosigue hacia el Noroeste por la colindancia Poniente de las instalaciones de la DGCOH del D.D.F., cruza la calle Damián Carmona y continúa con la misma dirección por los ejes de las calles 19 de Febrero y Acueducto Río Lerma, por cuyo eje prosigue al Noroeste hasta la mojonera denominada 3a. Huizachal, que se localiza en su intersección con el eje de la Avenida del Conscripto, de donde continúa al Noroeste y al Noreste, atravesando las instalaciones del Campo Militar Número Uno y pasando por las mojoneras 2a. Huizachal, Trinidad, Chahuilote, Acevedo, Arco de Silva, Arquillo, Sotelo y Acueducto de los Morales; continúa hacia el Noreste y después de cruzar el Boulevard Manuel Avila Camacho, prosigue por la colindancia de diversos predios hasta el centro de la mojonera Colegio de San Joaquín; de donde se encamina al Noreste cruza la Avenida Río de San Joaquín y sigue la colindancia del Panteón Sanctorum hasta la mojonera Cuatro Caminos; a partir de aquí, sigue con el mismo rumbo Noreste por el eje de la Calzada Ingenieros Militares, pasando la mojonera D.F. sin nombre y continúa por el mismo eje hasta encontrar otra mojonera D.F. 3er. orden, de donde prosigue hacia el Noroeste hasta la mojonera Molino Prieto; de donde se encamina hacia el Norte, hasta llegar a una mojonera D.F. 3er. orden; de aquí, prosigue hacia el Noreste hasta el centro de la mojonera denominada Agua Zarca; prosigue hacia el Norte hasta llegar a la mojonera Amantla, de donde prosigue hacia el Noreste por el eje de la Avenida Santa Lucía hasta su cruce con el eje de la calle 5 de Mayo; por cuyo eje se dirige hacia el Sureste hasta encontrar el eje de la vía de los Ferrocarriles Nacionales, sobre el que prosigue al Sur hasta la intersección con la calle Primavera, por cuyo eje continúa rumbo al Sureste, hasta encontrar la Avenida Azcapotzalco; gira al Sur sobre el eje de esta Avenida hasta el punto en que se une con el eje de la calle Ferrocarriles Nacionales, por cuyo eje sigue al Oriente, hasta encontrar el de la Calzada Camarones; prosigue por la misma calle tomando el nombre de Crisantema, hasta el eje de la Avenida Instituto Técnico Industrial, punto de partida.

Milpa Alta.- A partir del centro de la mojonera Las Nieves, que define uno de los vértices del límite del Distrito Federal con el Estado de México, se dirige al Sur por dicho límite pasando por la mojonera Sayolincuatla hasta el centro de la mojonera Xalcoyuca; continúa hacia el Sureste por una parte del lindero Sureste del ejido de Tetelco, colindante con terrenos de Tezompa y Fracciones de la Ex-Hacienda de Ahuehuetes, siguiendo sus inflexiones y pasando por la mojonera Chicomocelo hasta llegar a la mojonera Ayacjqueme, que es vértice común entre los ejidos de Tetelco y Tezompa, con propiedades de este pueblo; a partir de aquí prosigue hacia el Suroeste por la línea que define el límite entre los ejidos de Tetelco y Tezompa hasta el vértice Poniente del ejido de Tetelco, a partir del cual continúa hacia el Sureste por el límite Oriental del ejido de Santa Ana Tlacotenco colindante con los ejidos de Tezompa y de Tecómitl, hasta llegar al vértice Oriente del ejido de Tlacotenco, de donde prosigue hacia el Suroeste sobre la línea que limita a este ejido con el de Tezompa, hasta la mojonera Cometitla; gira hacia el Sureste por el lindero Oriente de los terrenos comunales de Milpa Alta colindantes con parte del lindero Poniente del ejido de Tezompa hasta el punto denominado El Guarda, situado en la falda Oriental del Cerro de ese nombre, continúa hacia el Suroeste siguiendo el lindero Oriente de los terrenos comunales de Milpa Alta con las fracciones de la Ex-Hacienda de el Mayorazgo y pasando por las mojoneras Telepeteitla, Zoquiátongo, Cahuecatl, Pilatitla, Las Cruces y la Tranca, de donde converge el Distrito Federal con los Estados de México y Morelos; del centro de esta última sigue rumbo al Poniente por el límite del Distrito Federal con el Estado de Morelos, pasando por el lugar llamado Yepac y las culminaciones de los Cerros Ocotecatl, Zouanquillo, Otlayucan, Quimixtepec y Chichinautzin; de este punto abandona la línea limítrofe con el Estado de Morelos, y se dirige al Noroeste, en línea recta a la cima del Cerro del Guarda u Ocopiaxco de donde cambia de dirección al Noreste hasta llegar a la cima del Cerro Toxtepec; de ésta se dirige al Sureste a la cima más Oriental de la Loma de Atezcayo; de aquí prosigue al Noreste, en línea recta sin accidente definido a la cima del Cerro Tlamacazco o Tlamacastongo; de éste sigue al Noreste a la cima del Cerro de Teuhtli, de donde continúa en línea recta con la misma dirección Noreste hasta la cima de Cerro del Calvario, de la cual se va hacia el Sureste a la esquina Sureste del Casco de la Hacienda de Santa Fe Tetelco, de donde sigue al Sureste por todas las inflexiones del camino que va de Tezompa a Tetelco, hasta llegar a la mojonera Las Nieves, punto de partida.

Tláhuac.- A partir del centro de la mojonera denominada Diablotitla, que es uno de los vértices de la línea limítrofe entre el Distrito Federal y el Estado de México, se dirige por dicha línea limítrofe hacia el Suroeste, por el eje de la vía pública denominada Eje 10 Sur, hasta su intersección con el eje del llamado Camino de las Bombas, por el que continúa hacia el Sur hasta el punto denominado Terremote de San Andrés; se dirige hacia el Oriente por el límite Norte de los terrenos del ejido de Mixquic, hasta encontrar el Canal General o su trazo, prosiguiendo por el eje del mismo hacia el Suroeste hasta llegar al Canal de Amecameca, por cuyo eje se encamina hacia el Sureste para continuar por el camino de terracería que va de Mixquic a Huitzilzingo hasta el centro de la

mojonera que sirve de punto trino a los terrenos de los pueblos de Mixquic, Ayotzingo y Huitzilzingo; en este punto quiebra hacia el Suroeste y se dirige hacia la mojonera el Ameyal de donde prosigue hacia el Noroeste para encontrar la mojonera Chila; a partir de aquí, continúa con rumbo general Suroeste siguiendo todas las inflexiones del lindero entre las tierras propias de Tezompa y Mixquic, hasta llegar a un vértice de los terrenos de Tetelco, de donde se dirige hacia el Noroeste por el eje del camino que va de Tetelco a Tezompa el que sigue en sus diversas inflexiones hasta encontrar la esquina Noroeste del Casco de la Hacienda de Santa Fe Tetelco, continúa con la misma dirección hasta la cima de la loma llamada Cerro del Calvario, de la cual se dirige al Suroeste a la cima del Cerro del Teuhtli; de donde se encamina al Noreste hasta una mojonera cilíndrica situada junto al Canal Nacional de Chalco, donde termina la Calzada del Ejido del Pueblo de Tláhuac, de donde se dirige al Noroeste por el eje del Canal Nacional de Chalco, hasta la calle de Piraña (antes Camino de la Turba); de este punto prosigue hacia el Noreste por el eje de dicha calle hasta el centro de la mojonera La Turba, localizada en la esquina Oriente de la Ex-Hacienda de San Nicolás Tolentino; prosigue por eje del camino a la Turba, en todas sus inflexiones con rumbo Noroeste y Noreste, hasta el eje de la Calzada Tulyehualco, por cuyo eje va al Sureste hasta encontrar el eje de la calle Providencia, del Pueblo de San Lorenzo Tezonco; se dirige al Noreste por el eje de esta calle, hasta la esquina Noreste del Panteón de San Lorenzo Tezonco, de donde continúa al Noreste en línea recta sin accidente definido hasta la cima del cerro Santa Catarina; de aquí prosigue al Noreste en línea recta hasta intersectar el eje de la Autopista México-Puebla, por cuyo eje se dirige hacia el Sureste, hasta la mojonera Diablotitla, punto de partida.

(REFORMADO, G.O. 6 DE JULIO DE 2012)

Tlalpan.- A partir del Puente de San Bernardino, situado sobre el Canal Nacional en su cruce con la Calzada del Hueso, se dirige al Sur por el eje del Canal Nacional, hasta el Anillo Periférico Sur, sobre cuyo eje va al Suroeste, hasta su cruce con la línea de Transmisión de Energía Eléctrica Magdalena Cuernavaca, por la que sigue hacia el Sur, hasta su intersección con la línea de transmisión de energía eléctrica Rama de 220 K.V., en la proximidad de la torre número 56, del cruzamiento de los ejes de ambas líneas, se encamina al Sureste a la cima del Cerro de Xochitepetl; de este punto se dirige al Suroeste por una vereda sin nombre hasta encontrar el vértice con las coordenadas UTM X= 485,353.345 Y= 2,129,010.170; sigue hacia el Suroeste, continuando por la vereda sin nombre hasta localizar el vértice con la coordenada UTM X= 485,315.002 Y= 2,128,875.433; de este punto continúa hacia el Suroeste por el eje de la vereda sin nombre, hasta hallar el vértice con las coordenadas UTM X= 485,270.336 Y= 2,128,738.083, prosigue en línea recta, en la misma dirección hasta localizar el vértice con coordenadas UTM X= 485,149.181 Y= 2,128,558.934, de este punto continúa hacia el Suroeste hasta encontrar el vértice con coordenadas UTM X= 485,104.589 Y= 2,128,367.231, a partir de este punto se dirige hacia el Sureste hasta localizar el vértice con las coordenadas UTM X= 485,248.224 Y= 2,128,263.136; se dirige hacia el Sureste en línea recta hasta llegar al vértice

Norte con las coordenadas UTM X= 485,273.132 Y= 2,128,211.512, el cual se localiza sobre la cerca de malla que sirve como límite al predio con número de cuenta predial 758-006 donde se ubica el Centro de Alto Rendimiento de Fútbol (antes Pegaso), prosigue hacia el Sureste por este lindero hasta el vértice Oriente de dicho Centro, de donde continúa al Suroeste hasta intersectar el eje de la Cerrada denominada Tlaxopan II, por el que sigue hacia el Suroeste y al Poniente en todas sus inflexiones, hasta intersectar el eje de la calle denominada Antiguo Camino a Xochimilco, por el que sigue hacia el Noroeste en todas sus inflexiones hasta intersectar el eje de la línea de Transmisión de Energía Eléctrica denominada Anillo de 230 KV Rama Sur, por cuyo eje va con rumbo Sur hasta intersectar el eje de la calle Camino Real a Santiago por el que continúa al Suroeste en todas sus inflexiones hasta encontrar el eje de la Autopista México-Cuernavaca; de aquí el límite se dirige hacia el Sureste hasta intersectar la prolongación del eje del Antiguo Camino a Tepunte, ubicado a la altura del kilómetro 24+210 de dicha Autopista, por el que sigue hacia el Suroeste hasta intersectar dicho camino con la cota altitudinal de los 2477 metros y la coordenada UTM X=484,569.44 Y=2,126,755.94; siguiendo en dirección sur sobre el camino denominado La Joyita hasta localizar el vértice con coordenada UTM X=484,544.83 Y=2,126,655.95 y continuando por la vereda sin nombre en dirección oriente en una longitud de 39 metros hasta localizar el vértice con coordenadas UTM X= 484,583.064 Y= 2,126,661.468 de donde presenta una inflexión en dirección sur y continuando paralelamente al Camino a la Joyita en una longitud de 98 metros hasta localizar el vértice con coordenadas UTM X=484,570.064 Y= 2,126,564.468; de donde presenta una inflexión en dirección sur y continuando paralelamente al Camino a la Joyita en una longitud de 98 metros hasta localizar el vértice con coordenadas UTM X= 484,545.064 Y= 2,126,507.468 que intersecta al camino conocido como Ave del Paraíso; continuando en su inflexión en dirección Suroeste sobre dicho camino hasta la intersección con el Camino denominado Bugambilia y el vértice con coordenadas UTM X= 484,635.765 Y= 2,126,472.542; siguiendo hacia el oriente en todas sus inflexiones del terreno de cultivo localizado al norte, hasta intersectar el eje de la cota altitudinal de los 2455 metros con el vértice con coordenadas UTM X= 48,4700 Y= 2,126,469; y continuando en dirección sur por dicho gradiente altitudinal con intersección en los vértices UTM X= 48,4694.73 Y= 2,126,453.76; X= 48,4697.20 Y= 2,126,438.99 y X= 48,4709.47 Y= 2,126,421.24; continuando en dirección sur hacia el eje de la cota altitudinal de los 2465 metros y su intersección con el vértice de coordenadas UTM X= 48,4714.72 Y= 2,126,378.93 esto al borde de la ladera del Cerro de La Cruz ó de La Cantera; continuando en dirección Poniente hasta el vértice con coordenadas UTM X= 48,4690.44 Y= 2,126,374.84; siguiendo en dirección sur hacia el eje de la cota altitudinal de los 2475 metros y con el vértice con coordenadas UTM X= 48,4693.72 Y= 2,126,362.64; continuando sobre el mismo gradiente altitudinal en dirección poniente hasta el vértice con coordenadas UTM X= 48,4684.74 Y= 2,126,359.79; siguiendo en dirección suroeste hacia el eje de la cota altitudinal de los 2480 metros con el vértice con coordenadas UTM X= 48,4672.25 Y= 2,126,350.62; continuando en dirección poniente sobre la misma cota altitudinal hasta el vértice con coordenadas UTM X=

48,4653.85 Y= 2,126,351.58; siguiendo en dirección noroeste hacia el eje de la cota altitudinal de los 2475 metros con el vértice con coordenadas UTM X= 48,4648.98 Y= 2,126,359.84; continuando en la misma dirección y sobre el mismo gradiente altitudinal hasta el vértice con coordenadas UTM X= 48,4639.28 Y= 2,126,360.66; siguiendo en dirección norte hacia el eje de la cota altitudinal de los 2465 metros y su intersección con el vértice con coordenadas UTM X= 48,4638.20 Y= 2,126,380.33; continuando en dirección poniente hasta el vértice con coordenadas UTM X= 48,4593.27 Y= 2,126,385.93 y su intersección con la cota altitudinal de los 2470 metros; siguiendo en dirección suroeste hacia el eje de la cota altitudinal de los 2480 metros y su intersección con el vértice con coordenadas UTM X= 48,4577.60 Y= 2,126,365.20; continuando en la misma dirección hacia el eje de la cota altitudinal de los 2490 metros y su intersección con el vértice de coordenadas UTM X= 484561.25 Y= 2126353.72; siguiendo en dirección poniente sobre el mismo gradiente altitudinal y su intersección con el vértice de coordenadas UTM X= 48,4525.61 Y= 2,126,360.26; siguiendo en dirección poniente sobre el mismo gradiente altitudinal y la intersección con el vértice de coordenadas UTM X= 48,4490.06 Y= 2,126,372.21; y continuando en dirección poniente hacia el gradiente altitudinal de los 2495 metros con intersección en el vértice de coordenadas UTM X= 48,4472.92 Y= 2,126,374.57; siguiendo en dirección poniente hacia el eje de la cota altitudinal de los 2500 metros y su intersección con el vértice de coordenadas UTM X= 48,4436.94 Y= 2,126,384.16; siguiendo en la misma dirección hacia el eje de la cota altitudinal de los 2505 metros y su intersección con el vértice de coordenadas UTM X= 48,4412.95 Y= 2,126,391.27; continuando en la misma dirección hacia el eje de la cota altitudinal de los 2520 metros y su intersección con el vértice de coordenadas UTM X= 48,4384.76 Y= 2,126,389.01; y continuando en dirección noroeste por dicho gradiente altitudinal con intersección en los vértices de coordenadas UTM X= 48,4371.08 Y= 2,126,401.37 y X= 48,4354.99 Y= 2,126,414.13; siguiendo en dirección poniente hacia el eje de la cota altitudinal de los 2525 metros y su intersección con el vértice de coordenadas UTM X= 48,4342.07 Y= 2,126,416.92; continuando en la misma dirección hacia el eje de la cota altitudinal de los 2530 metros y su intersección con el vértice de coordenadas UTM X= 48,4329.61 Y= 2,126,414.24; y continuando en dirección noroeste por dicho gradiente altitudinal hasta su intersección con el vértice de coordenadas UTM X= 48,4316.01 Y= 2,126,430.69; siguiendo en dirección poniente hacia el eje de la cota altitudinal de los 2555 metros y su intersección con el vértice de coordenadas UTM X= 48,4255.68 Y= 2,126,449.10; y continuando en dirección norte por dicho gradiente altitudinal hasta su intersección con el vértice de coordenadas UTM X= 48,4252.21 Y= 2,126,470.66 que a su vez interseca sobre el trazo de la línea recta que queda definida por los vértices Cerro Xochitepetl y Cerro de la Cantera; a partir de este punto el límite va por dicha línea recta en dirección Suroeste hasta el Cerro de la Cantera, de donde cambia de dirección al Sureste, en línea recta, para llegar a la cima del Cerro Tehuapalpetl; de donde el límite se dirige en línea recta hacia el Sureste hasta la intersección de la carretera que va de San Miguel Topilejo a San Mateo Xalpa con la calle Aminco, prosigue por el eje de esta calle en todas sus inflexiones con rumbo Sureste hasta encontrar el eje de la calle José López

Portillo, en el cruce con el arroyo Santiago; de este punto el límite sigue por la calle citada hacia el Sureste hasta encontrar el eje de la calle Encinos, en donde cambia de dirección al Suroeste hasta el eje de la calle Prolongación 16 de Septiembre, por la que continúa con rumbo Sureste hasta intersectar el eje de la calle 16 de Septiembre; a partir de este punto el límite va hacia el Suroeste siguiendo todas las inflexiones de la calle citada hasta intersectar el eje de la línea de Transmisión de Energía Eléctrica Santa Cruz - Topilejo, por cuyo eje va hacia el Suroeste hasta intersectar nuevamente la línea recta que queda definida por los vértices del Cerro Tehuapalpetl y la Loma de Atezcayo; a partir de este punto el límite continúa por dicha línea recta hacia el Sur hasta la cima más Oriental de la Loma de Atezcayo; gira al Noroeste, hasta la cima del Cerro Toxtepec; de éste se encamina hacia el Suroeste a la cima del Cerro del Guarda u Ocopiaxco, donde cambia de dirección al Sureste hasta la cima del Cerro de Chichinuatzin, que es uno de los vértices de la línea limítrofe entre el Distrito Federal y el Estado de Morelos; a partir de este punto se dirige por dicha línea limítrofe hacia el Poniente, pasando por las mojoneras de los Kilómetros 17, 16, 15, 14, 13, 12, 11, 10, 9, 8 y 7, hasta el Cerro Tezoyo; continúa al Noroeste y pasa por las mojoneras de los Kilómetros 6, 5, 4, 3, 2 y 1, hasta la cima del Cerro de Tuxtepec, donde converge el Distrito Federal con los Estados de México y Morelos; de esta última cima, sobre la línea limítrofe entre el Distrito Federal y el Estado de México, se dirige en sus distintas inflexiones con rumbo general al Noroeste, pasando por las mojoneras Tlecuiles, Tras el Quepil, Agua de Lobos, Punto 11, Horno Viejo, Puntos 9, 8, 7, 6, 5, 4, La Lumbre, Segundo Picacho y Cruz del Morillo, de donde se separa de la línea limítrofe con el Estado de México, para continuar al Oriente y Noroeste por el eje de la cañada de Viborillas; entronca con la vaguada de Viborillas por la que prosigue sobre su eje hacia el Noreste y Norte hasta su confluencia con la Barranca de los Frailes o Río Eslava, por cuyo eje continúa a lo largo de todas sus inflexiones hasta donde se hace paralelo a la calle José Ma. Morelos, a la altura del lote cuyo Número Oficial es el 118, de donde sigue en dirección Noreste de forma perpendicular hasta el eje de la calle de José Ma. Morelos; para luego seguir hacia el Noroeste por el eje de dicha calle hasta su intersección con el eje de la calle Canal; prosiguiendo por el eje de dicha calle al Noreste hasta su intersección con el límite Noroeste del Fraccionamiento Fuentes del Pedregal, de donde continúa al Noreste por el lindero de dicho fraccionamiento, siguiendo todas sus inflexiones hasta encontrar el eje del Río de la Magdalena por el que se dirige sobre su eje con rumbo Noreste hasta el Puente de San Balandrán, situado sobre este Río, desde donde, por el eje del Camino a Santa Teresa, se dirige al Oriente; llega al Anillo Periférico Sur, en el tramo denominado Boulevard Presidente Adolfo Ruiz Cortines, sobre cuyo eje prosigue en todas sus inflexiones con rumbo al Oriente; llega al cruzamiento con la Calzada del Pedregal y sigue por el eje de esta con dirección Noreste hasta la Calzada de Tlalpan por cuyo eje se encamina con rumbo Noreste hasta el centro de la glorieta de Huipulco, en donde se localiza la estatua de Emiliano Zapata; prosigue por la misma Calzada al eje de la Calzada Acoxta, por la que se dirige al Sureste, atravesando al Viaducto Tlalpan; hasta su intersección con la calle Bordo, da vuelta por el eje de ésta al Noreste; hasta entroncar con la barda que separa la

Escuela Nacional Preparatoria Número 5, con la Unidad Habitacional INFONAVIT El Hueso, de donde se sigue por esta misma barda hasta su confluencia con el eje de la Calzada del Hueso, el que sigue en sus diversas variaciones con rumbo Sureste hasta el Puente de San Bernardino, punto de partida.

Venustiano Carranza.- A partir del centro de la mojonera Tlatel de los Barcos que define uno de los vértices de la línea limítrofe entre del (sic) Distrito Federal y el Estado de México, se dirige por esta línea limítrofe hacia el Sureste y enseguida al Suroeste por el eje del Proyecto del Anillo Periférico, adecuado a las inflexiones del límite de la Alameda Oriente, hasta su cruce con la Vía Tapo; de aquí continúa por el eje de la calle 7 hasta el centro de la mojonera Los Barcos, que se localiza en su cruce con el eje de la Avenida Chimalhuacán, de donde se separa de esta línea y sigue con rumbo Suroeste por el eje del cauce desviado del Río Churubusco, hasta encontrar el eje del antiguo cauce del Río Churubusco; prosigue por el mismo rumbo al Suroeste, cruza la Calzada Ignacio Zaragoza y continúa hasta encontrar el eje de la Avenida Río de la Piedad, siguiendo su trazo hacia el Noroeste; entronca con el Viaducto Presidente Miguel Alemán, sobre cuyo eje continúa hacia el Suroeste hasta su intersección con el eje de la Calzada de la Viga por cuyo eje se dirige al Norte, prosigue en la misma dirección por eje de las Avenidas Anillo de Circunvalación y Vidal Alcocer hasta la Avenida del Trabajo (Eje 1 Oriente), sobre cuyo eje prosigue con dirección al Noroeste hasta llegar a la calle de Boleo, por la cual, sobre su eje continúa al Norte, cruza la Avenida Canal del Norte y sigue al Noreste por el eje de la Avenida Ferrocarril Hidalgo, hasta su cruce con el de la Avenida Río del Consulado, por donde se encamina hacia el Sureste siguiendo todas sus inflexiones, hasta su intersección con el eje de la Avenida Oceanía, de este punto prosigue hacia el Noreste, hasta llegar al eje de la Vía Tapo; de aquí va hacia el Sureste hasta su cruce con el eje de la calle 602, para continuar de este punto con la misma dirección por la barda que limita el Aeropuerto Internacional "Benito Juárez", hasta la calle Norte 1, de donde sigue hacia el Noreste por la barda mencionada, hasta su intersección con la línea limítrofe del Distrito Federal con el Estado de México; continúa por esta línea rumbo al Sureste hasta el centro de la mojonera Tlatel de los Barcos, punto de partida.

(REFORMADO, G.O. 6 DE JULIO DE 2012)

Xochimilco.- A partir del entronque de los ejes de las avenidas División del Norte y Acueducto, donde termina la Antigua Calzada del Ejido del Pueblo de Tláhuac, se dirige al Suroeste a la cima del Cerro del Tehutli; de este punto continúa al Suroeste en línea recta hasta la cumbre del Cerro de Tlamacaxco o Tlamacastongo, de donde sigue con rumbo Suroeste en línea recta sin accidente definido a la cima más oriental de la Loma de Atezcayo, donde cambia de dirección al Norte por la línea recta que queda definida por los vértices Cerro Tehuapaltepetl y Loma de Atezcayo, hasta intersectar el eje de la línea de Transmisión de Energía Eléctrica Santa Cruz-Topilejo, por cuyo eje va al Noreste hasta intersectar el eje de la calle 16 de Septiembre por la que sigue al Noroeste en todas sus inflexiones hasta encontrar el eje de la calle Prolongación 16 de

Septiembre; de aquí el límite continúa hacia el Noroeste hasta el eje de la calle Encinos, por la que continua al Noreste hasta intersectar el eje de la calle José López Portillo, por la que sigue al Noroeste hasta intersectar el eje de la calle Aminco en el cruce con el Arroyo Santiago; a partir de aquí el límite continúa por la calle citada hacia el Noroeste siguiendo todas sus inflexiones hasta el punto donde cruza con el eje de la carretera que va de San Miguel Topilejo a San Mateo Xalpa, de aquí continúa hacia el Noroeste hasta la cima del Cerro Tehuapalpetl; de donde se dirige en línea recta al Noroeste hasta la cima del Cerro de la Cantera; a partir de este vértice el límite continúa por la línea recta que queda definida por los vértices del Cerro de la Cantera y del Cerro de Xochitepetl, en dirección Noreste, hasta intersectar con el vértice de coordenadas UTM X= 48,4252.21 Y= 2,126,470.66 y continuando en dirección sureste hacia el eje de la cota altitudinal de los 2555 metros y su intersección con el vértice de coordenadas UTM X= 48,4255.68 Y= 2,126,449.10; y continuando en dirección sureste hacia el eje de la cota altitudinal de los 2530 metros y su intersección con el vértice de las coordenadas UTM X= 48,4316.01 Y= 2,126,430.69; siguiendo en dirección oriente por dicho gradiente altitudinal hasta su intersección con el vértice de las coordenadas UTM X= 48,4329.61 Y= 2,126,414.24; continuando en la misma dirección hacia el eje de la cota altitudinal de los 2525 metros y su intersección con el vértice de coordenadas UTM X= 48,4342.07 Y= 2,126,416.92; y continuando en dirección sureste hacia el eje de la cota altitudinal de los 2520 metros y su intersección en los vértices de coordenadas UTM X= 48,4354.99 Y= 2,126,414.13 y X= 48,4371.08 Y= 2,126,401.37; siguiendo en dirección oriente por dicho gradiente altitudinal con intersección en el vértice de coordenadas UTM X= 48,4384.76 Y= 2,126,389.01; siguiendo en la misma dirección hacia el eje de la cota altitudinal de los 2505 metros y su intersección con el vértice de coordenadas UTM X= 48,4412.95 Y= 2,126,391.27; y continuando en la misma dirección hacia el eje de la cota altitudinal de los 2500 metros y su intersección con el vértice de coordenadas UTM X= 48,4436.94 Y= 2,126,384.16; siguiendo en dirección oriente hacia el gradiente altitudinal de los 2495 metros con intersección en el vértice de coordenadas UTM X= 48,4472.92 Y= 2,126,374.57; continuando en la misma dirección sobre el mismo gradiente altitudinal y la intersección en el vértice de coordenadas UTM X= 48,4490.06 Y= 2,126,372.21; siguiendo en dirección oriente hacia el eje de la cota altitudinal de los 2490 metros y su intersección con el vértice de coordenadas UTM X= 48,4525.61 Y= 2,126,360.26; siguiendo en dirección sureste sobre el mismo gradiente altitudinal y su intersección con el vértice de coordenadas UTM X= 484561.25 Y= 2126353.72; siguiendo en dirección noreste hacia el eje de la cota altitudinal de los 2480 metros y su intersección con el vértice con coordenadas UTM X= 48,4577.60 Y= 2,126,365.20; continuando en la misma dirección hacia el eje de la cota altitudinal de los 2470 metros y su intersección con el vértice con coordenadas UTM X= 48,4593.27 Y= 2,126,385.93; siguiendo en dirección oriente hacia el eje de la cota altitudinal de los 2465 metros y su intersección con el vértice con coordenadas UTM X= 48,4638.20 Y= 2,126,380.33; siguiendo en dirección sur hacia el eje de la cota altitudinal de los 2475 metros hasta el vértice con coordenadas UTM X= 48,4639.28 Y= 2,126,360.66; continuando en dirección oriente y sobre el mismo

gradiente altitudinal hasta el vértice con coordenadas UTM X= 48,4648.98 Y= 2,126,359.84; continuando en dirección sureste hacia el eje de la cota altitudinal de los 2480 metros hasta el vértice con coordenadas UTM X= 48,4653.85 Y= 2,126,351.58; siguiendo en dirección oriente sobre la misma cota altitudinal hacia el vértice con coordenadas UTM X= 48,4672.25 Y= 2,126,350.62; continuando en dirección sureste hacia el eje de la cota altitudinal de los 2475 metros y con el vértice de coordenadas UTM X= 48,4684.74 Y= 2,126,359.79; siguiendo en dirección oriente sobre el mismo gradiente y con el vértice con coordenadas UTM X= 48,4693.72 Y= 2,126,362.64; continuando dirección (sic) norte hasta el vértice con coordenadas UTM X= 48,4690.44 Y= 2,126,374.84; continuando en dirección oriente hacia el eje de la cota altitudinal de los 2465 metros y su intersección con el vértice de las coordenadas UTM X= 48,4714.72 Y= 2,126,378.93 esto al borde de la ladera del Cerro de La Cruz o de La Cantera; continuando en dirección norte hasta intersectar el eje de la cota altitudinal de los 2455 metros con los vértices con coordenadas UTM X= 48,4709.47 Y= 2,126,421.24 X= 48,4697.20 Y= 2,126,438.99 y X= 48,4694.73 Y= 2,126,453.76; siguiendo al noroeste en todas sus inflexiones del terreno de cultivo localizado al norte hasta intersectar con la cota altitudinal de los 2455 metros y con el vértice con coordenadas UTM X= 48,4700.00 Y= 2,126,469.00; continuando por todas sus inflexiones del terreno de cultivo en dirección poniente hasta la intersección con el Camino denominado Bugambilia y el vértice con coordenadas UTM X= 484635.765 Y= 2126472.542; siguiendo en dirección poniente sobre el Camino conocido como Ave del Paraíso en todas sus inflexiones con dirección noroeste hasta intersectar con el vértice con coordenadas UTM X= 484,545.064 Y= 2126507.468 las cuáles se encuentran, en forma paralela, a una longitud de 98 metros del Camino a la Joyita; continuando paralelamente al Camino a la Joyita, a una longitud de 98 metros en dirección norte hasta localizar el vértice de las coordenadas UTM X= 484,570.064 Y= 2126564.468; siguiendo en dirección norte continuando paralelamente al Camino a la Joyita en una longitud de 98 metros hasta intersectar con el vértice con coordenadas UTM X= 484583.064 Y= 2126661.468; en dirección poniente sobre la vereda sin nombre y a una longitud de 39 metros hasta localizar el vértice con coordenadas UTM X=484,544.83 Y=2,126,655.95; en dirección norte sobre el Camino a la Joyita en todas sus inflexiones hacia el eje de la cota altitudinal de los 2477 metros y el vértice con las coordenadas UTM X=484569.44 Y=2126755.94 que intersectan con el eje del Camino a Tepunte de donde continúa al Sureste hasta intersectar el eje de la Autopista México-Cuernavaca a la altura del kilómetro 24+210; a partir de aquí el límite continúa hacia el Noroeste hasta intersectar la prolongación del eje de la calle Camino Real a Santiago por el que continúa hacia el Noreste siguiendo todas sus inflexiones hasta intersectar el eje de la línea de Transmisión de Energía Eléctrica denominada Anillo de 230 KV Rama Sur; por cuyo eje va con rumbo Noroeste en todas sus inflexiones hasta intersectar el eje de la calle denominada Antiguo Camino a Xochimilco por el que sigue en todas sus inflexiones hasta encontrar el eje de la Cerrada Tlaxopan II, por el que prosigue en todas sus inflexiones al Oriente y Noreste hasta el punto donde termina dicha cerrada; a partir de aquí el límite continúa por el lindero Oriente que delimita al predio con número de cuenta predial 758-006, donde se ubica el Centro

de Alto Rendimiento de Fútbol (antes Pegaso) hasta el vértice Oriente de dicho Centro; de donde continua hacia el Noroeste por dicho lindero hasta llegar a la cerca donde se ubica el vértice Norte del predio con las coordenadas UTM X= 485,273.132 Y= 2,128,211.512, de este punto se dirige hacia el Noroeste en línea recta hasta el vértice con las coordenadas UTM X= 485,248.224 Y= 2,128,263.136, continua con dirección al Noroeste por una vereda sin nombre hasta encontrar el vértice con coordenadas UTM X= 485,104.589 Y= 2,128,367.231, prosigue con dirección Noreste por el eje de la vereda sin nombre, pasando por el vértice con coordenadas UTM X= 485,149.181 Y= 2,128,558.934, de este punto sigue en línea recta hacia el Noreste hasta el vértice con las coordenadas UTM X= 485,270.336 Y= 2,128,738.083, y se mantiene la misma dirección hasta encontrar el vértice con las coordenadas X= 485,315.002 Y= 2,128,875.433, de este punto se dirige en dirección Noreste por la vereda sin nombre hasta encontrar el vértice con coordenadas UTM X= 485,353.345 Y= 2,129,010.170, punto en el que sigue con dirección Noreste hasta la cima del Cerro Xochitepetl; de éste sigue al Noroeste hasta el cruzamiento del eje de la línea de transmisión de energía eléctrica Rama Sur 220 K.V., con el de la línea Magdalena Cuernavaca; sigue al Norte por el eje de esta última línea, hasta su intersección con el eje del Anillo Periférico Sur, por el cual prosigue en todas sus inflexiones con rumbo Noreste, hasta su confluencia con el Canal Nacional, por cuyo eje se encamina al Norte, cruzando el Puente de San Bernardino, situado en el cruce con la Calzada del Hueso; prosigue en la misma dirección Norte hasta su cruce con el eje del Canal Nacional de Chalco, por el cual sigue en todas sus inflexiones hacia el Sureste, hasta su confluencia con el Canal Caltongo, por el que continúa con el mismo rumbo tomando el nombre de Canal de Amecameca hasta su confluencia con el entronque de los ejes de las Avenidas División del Norte y Acueducto, punto de partida.

TITULO SEGUNDO

DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA CENTRALIZADA

CAPITULO I

De la Administración Pública Centralizada

Artículo 12.- El Jefe de Gobierno será el titular de la Administración Pública del Distrito Federal; será electo y ejercerá sus funciones conforme a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Estatuto de Gobierno, la presente Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.

La Administración Pública del Distrito Federal tendrá a su cargo los servicios públicos que la Ley establezca. La prestación de éstos podrá concesionarse, previa declaratoria que emita el Jefe de Gobierno, en caso de que así lo requiera

el interés general y la naturaleza del servicio lo permita, a quienes reúnan los requisitos que establezcan las leyes.

Artículo 13.- El Jefe de Gobierno designará a los servidores públicos que participarán en el Comité de Trabajo para la determinación de la división territorial a que se refiere el artículo 109 del Estatuto de Gobierno.

Artículo 14.- El Jefe de Gobierno promulgará, publicará y ejecutará las leyes y decretos que expida la Asamblea Legislativa, proveyendo en la esfera administrativa a su exacta observancia. Asimismo cumplirá y ejecutará las leyes y decretos relativos al Distrito Federal que expida el Congreso de la Unión.

El Jefe de Gobierno podrá elaborar proyectos de reglamentos sobre leyes que expida el Congreso de la Unión relativas al Distrito Federal y vinculadas con las materias de su competencia, y los someterá a la consideración del Presidente de la República.

Los reglamentos, decretos y acuerdos expedidos por el Jefe de Gobierno deberán, para su validez y observancia, ser refrendados por el Secretario que corresponda, según la materia de que se trate, y cuando se refieran a materias de dos o más secretarías, deberán refrendarse por los titulares de las mismas que conozcan de esas materias conforme a las leyes.

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, G.O. 29 DE ENERO DE 2013)

Artículo 15.- El Jefe de Gobierno se auxiliará en el ejercicio de sus atribuciones, que comprenden el estudio, planeación y despacho de los negocios del orden administrativo, en los términos de ésta Ley, de las siguientes dependencias:

- I. Secretaría de Gobierno;
- II. Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda;
- III. Secretaría de Desarrollo Económico;
- IV. Secretaría del Medio Ambiente;
- V. Secretaría de Obras y Servicios;
- VI. Secretaría de Desarrollo Social;
- VII. Secretaría de Salud;
- VIII. Secretaría de Finanzas;

(REFORMADA, G.O.D.F. 14 DE JULIO DE 2014)

- IX. Secretaría de Movilidad;

X. Secretaría de Seguridad Pública;

XI. Secretaría de Turismo;

(ADICIONADA, G.O. 31 DE ENERO DE 2002)

XII. Secretaría de Cultura;

XIII. Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal;

XIV. Oficialía Mayor;

(REFORMADA, G.O. 6 DE FEBRERO DE 2007)

XV. Contraloría General del Distrito Federal;

(REFORMADA, G.O. 6 DE FEBRERO DE 2007)

XVI. Consejería Jurídica y de Servicios Legales;

(ADICIONADA, G.O. 6 DE FEBRERO DE 2007)

XVII. Secretaría de Protección Civil;

(ADICIONADA, G.O. 6 DE FEBRERO DE 2007)

XVIII. Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo;

(ADICIONADA, G.O. 6 DE FEBRERO DE 2007)

XIX. Secretaría de Educación; y

(ADICIONADA, G.O. 6 DE FEBRERO DE 2007)

XX. Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades.

(ADICIONADA, G.O. 29 DE ENERO DE 2013)

XXI. Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación

La Secretaría de Seguridad Pública y la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal se ubican en el ámbito orgánico del Gobierno del Distrito Federal y se regirán por las leyes específicas correspondientes.

Artículo 16.- Los titulares de las Secretarías, de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, de la Oficialía Mayor, de la Contraloría General del Distrito Federal y de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales tendrán las siguientes atribuciones generales:

I. Acordar con el Jefe de Gobierno el despacho de los asuntos encomendados a las dependencias adscritas a su ámbito, así como recibir en acuerdo a los servidores públicos que les estén subordinados, conforme a los reglamentos

interiores, manuales administrativos, circulares y demás disposiciones que expida el Jefe de Gobierno;

II. Someter, respecto de los asuntos de su competencia, una vez revisados por la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, a la aprobación del Jefe de Gobierno los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y circulares; y vigilar que se cumplan una vez aprobados;

III. Planear, programar, organizar, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de los órganos administrativos adscritos a su ámbito, conforme a los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo y del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal; así como coordinar la elaboración de los programas y anteproyectos de presupuesto que les correspondan;

IV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como celebrar, otorgar y suscribir los contratos, convenios, escrituras públicas y demás actos jurídicos de carácter administrativo o de cualquier otra índole dentro del ámbito de su competencia, necesarios para el ejercicio de sus funciones y en su caso de las unidades administrativas y órganos desconcentrados que les estén adscritos. También podrán suscribir aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia. El Jefe de Gobierno podrá ampliar o limitar el ejercicio de las facultades a que se refiere esta fracción;

V. Certificar y expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos y de aquellos que expidan, en el ejercicio de sus funciones, los servidores públicos que les estén subordinados;

VI. Resolver los recursos administrativos que les sean interpuestos cuando legalmente procedan;

VII. Apoyar al Jefe de Gobierno en la planeación, conducción, coordinación, vigilancia y evaluación del desarrollo de las entidades paraestatales agrupadas en su subsector en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo, el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal y los demás programas que deriven de éste;

VIII. En los juicios de amparo, el Jefe de Gobierno podrá ser representado por el titular de la dependencia a la que el asunto corresponda, según la distribución de competencias. En los juicios contencioso-administrativos, los titulares de las dependencias contestarán la demanda por sí y en representación del Jefe de Gobierno, y (sic)

IX. Comparecer ante la Asamblea Legislativa en los casos previstos por el Estatuto de Gobierno y la legislación aplicable.

(ADICIONADA, G.O. 16 DE AGOSTO DE 2011)

X. Proponer, formular y ejecutar las medidas de modernización, simplificación y desregulación administrativa, entre las que se incluya la habilitación de un sistema de orientación telefónica y un portal de Internet, podrán asimismo habilitar la apertura de cuentas en redes sociales de Internet a efecto de difundir la información relativa a los servicios públicos y trámites administrativos que les sean propios.

(REFORMADO, G.O. 15 DE ABRIL DE 2014)

Artículo 17.- Al frente de cada Secretaría, de la Oficialía Mayor, de la Contraloría General del Distrito Federal y de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales habrá un titular, quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliara en su caso por los subsecretarios, directores generales, directores de área, subdirectores y jefes de unidad departamental, así como por los demás servidores públicos que establezcan en el Reglamento Interior y los Manuales Administrativos.

El Jefe de Gobierno coadyuvará a la promoción de la participación equitativa del 50% en cargos públicos de mujeres y hombres, de las dependencias mencionadas en el artículo 15 del presente ordenamiento.

De manera progresiva el Jefe de Gobierno verificará que ese proceso de participación se dé bajo los principios de equidad y paridad de género, incluyendo los cargos de nivel Subsecretaría y Direcciones Generales u Homólogos.

Artículo 18.- El titular de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales dependerá directamente del Jefe de Gobierno, y será nombrado y removido libremente por éste.

Para ser Consejero Jurídico se deben cumplir los mismos requisitos que establece el párrafo segundo del artículo 10 del Estatuto de Gobierno para ser Procurador General de Justicia del Distrito Federal.

Artículo 19.- El Jefe de Gobierno podrá constituir comisiones interdependenciales para el despacho de los asuntos en que deban intervenir varias dependencias. Los acuerdos de creación serán publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal para su entrada en vigor y, en su caso, en el Diario Oficial de la Federación para su mayor difusión.

Las entidades de la Administración Pública Paraestatal, a juicio del Jefe de Gobierno, se integrarán a dichas comisiones cuando se trate de asuntos relacionados con su objeto.

Las comisiones podrán ser transitorias o permanentes y serán presididas por quien determine el Jefe de Gobierno.

Artículo 20.- El Jefe de Gobierno podrá celebrar convenios de coordinación de acciones con el Ejecutivo Federal, sus dependencias y entidades, los gobiernos estatales y con los municipales, satisfaciendo las formalidades legales que en cada caso procedan.

Asimismo, podrá celebrar convenios de concertación con los sectores social y privado dentro del ámbito de sus atribuciones con apego a la Ley.

Artículo 21.- El Jefe de Gobierno resolverá, lo procedente, cuando exista duda sobre la competencia de alguna dependencia o cuando exista controversia sobre la competencia de dos o más dependencias.

Artículo 22.- Cuando alguna dependencia requiera informes, datos o la cooperación técnica de cualquier otra dependencia, ésta tendrá la obligación de proporcionarlos.

CAPITULO II

De la competencia de las Secretarías, de la Oficialía Mayor, de la Contraloría General del Distrito Federal y de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, G.O. 6 DE FEBRERO DE 2007)

Artículo 23.- A la Secretaría de Gobierno corresponde el despacho de las materias relativas al gobierno; relaciones con estados y municipios, la coordinación metropolitana; seguimiento de funciones desconcentradas de las Delegaciones del Distrito Federal; Reclusorios y Centros de Readaptación, regularización de la tenencia de la tierra y acción cívica.

Específicamente cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Suplir las ausencias del Jefe de Gobierno conforme a lo establecido en los artículos 61 y 62 del Estatuto de Gobierno;
- II. Remitir a la Asamblea Legislativa las iniciativas de leyes y decretos del Jefe de Gobierno;
- III. Conducir las relaciones del Jefe de Gobierno con otros órganos de gobierno local, Poderes de la Unión, con los gobiernos de los Estados y con las autoridades municipales;
- IV. Otorgar a los órganos de gobierno local el auxilio que requieran para el debido ejercicio de sus funciones;

V. Tramitar lo relacionado con los nombramientos, ratificaciones, remociones, licencias y renunciaciones de los Magistrados del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal;

VI. Tramitar lo relacionado con la designación del consejero que debe nombrar el Jefe de Gobierno para integrar el Consejo de la Judicatura del Distrito Federal;

VII. Recopilar y mantener al corriente la información sobre los atributos personales, académicos y técnicos de los funcionarios jurisdiccionales a que se refiere la fracción V;

VIII. Tramitar lo relacionado con los nombramientos, ratificaciones, remociones, renunciaciones y licencias de los titulares de las dependencias, de las Delegaciones y de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal;

IX. Apoyar e intervenir en los procesos electorales, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

X. Conducir la política interior que compete al Jefe de Gobierno y no se atribuya expresamente a otra dependencia;

XI. Aplicar las políticas demográficas que fije la Secretaría de Gobernación en el ámbito del Distrito Federal y coordinar sus acciones con el Consejo Nacional de Población;

(REFORMADA, G.O. 14 DE NOVIEMBRE DE 2007)

XII. Normar, operar y administrar los reclusorios, centros de readaptación social y los centros de internamiento y tratamiento externo para adolescentes;

(REFORMADA, G.O. 17 DE JUNIO DE 2011)

XIII. Coadyuvar con el Órgano Judicial del Distrito Federal, en la ejecución de sentencias penales por delitos del fuero común, y ejecutar las medidas de protección, orientación y tratamiento impuestas a los adolescentes en términos de las normas aplicables.

XIV. Vigilar, en el ámbito administrativo, el cumplimiento de los preceptos constitucionales por parte de las autoridades del Distrito Federal, especialmente en lo que se refiere a las garantías individuales y derechos humanos, así como dictar las medidas administrativas que requiera su cumplimiento;

N. DE E. EN RELACIÓN CON LA ENTRADA EN VIGOR DE LA PRESENTE FRACCIÓN, VER ARTÍCULO SEGUNDO TRANSITORIO DEL DECRETO QUE MODIFICA LA LEY.

(REFORMADA [N. DE E. ADICIONADA], G.O. 26 DE ENERO DE 2009)

XV. Sistematizar el padrón de establecimientos mercantiles que funcionen en el Distrito Federal, con base en los que para sus respectivas demarcaciones territoriales integren las delegaciones publicándolo en Internet de conformidad con las Leyes de Protección de Datos Personales y de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, sin perjuicio de que se pueda actualizar periódicamente cada uno de ellos;

N. DE E. EN RELACIÓN CON LA ENTRADA EN VIGOR DE LA PRESENTE FRACCIÓN, VER ARTÍCULO SEGUNDO TRANSITORIO DEL DECRETO QUE MODIFICA LA LEY.

(REFORMADA [N. DE E. ADICIONADA], G.O. 26 DE ENERO DE 2009)

XVI. Emitir lineamientos generales para la elaboración y actualización del padrón de establecimientos mercantiles;

XVII. (DEROGADA, G.O. 6 DE FEBRERO DE 2007)

(REFORMADA, G.O. 30 DE MAYO DE 2012)

XVIII. Promover, apoyar y ejecutar los programas de regularización de la tenencia de la tierra, impulsando anualmente la realización de jornadas notariales en apoyo a personas físicas de conformidad con las bases que se emitan;

XIX. Determinar los casos en que sea de utilidad pública la expropiación de bienes o la ocupación total o parcial de bienes de propiedad privada, y proponer al Jefe de Gobierno que emita la declaratoria correspondiente de expropiación u ocupación, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XX. Coordinar y supervisar el cumplimiento de las funciones desconcentradas de las Delegaciones del Distrito Federal;

XXI. Conocer, substanciar y resolver los recursos administrativos interpuestos contra actos y resoluciones que emitan los Delegados en el ejercicio de sus funciones, con excepción de aquellos que sean competencia de la Contraloría General;

XXII. Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones del Jefe de Gobierno;

XXIII. Formular, normar, coordinar y vigilar las políticas de apoyo a la participación de la mujer en los diversos ámbitos del desarrollo, así como propiciar la coordinación interinstitucional para la realización de programas específicos;

XXIV. Estrechar y fortalecer la coordinación del Distrito Federal con los tres niveles de gobierno que inciden en la zona metropolitana;

XXV. Coordinar la planeación metropolitana con la participación que corresponda a los gobiernos estatales y municipales limítrofes, así como a las dependencias,

órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública, en las materias señaladas en la Constitución y el Estatuto;

XXVI. Impulsar la formulación de convenios, normas y reglamentos en los que se concerte la voluntad política de los gobiernos que inciden en la zona metropolitana;

(REFORMADA, G.O.D.F. 7 DE AGOSTO DE 2014)

XXVI BIS. Impulsar la participación de la comunidad científica y tecnológica e Innovación del Distrito Federal en la planeación metropolitana de manera coordinada con la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación del Distrito Federal;

XXVII. Formular y coordinar la implementación de las políticas de desarrollo cívico;

XXVIII. Organizar los actos cívicos del Gobierno del Distrito Federal en coordinación con las Delegaciones;

XXIX. Coordinar e implementar, en los términos que establece el Estatuto de Gobierno, las acciones necesarias para la celebración de plebiscitos, cuando así lo determine el Jefe de Gobierno;

(ADICIONADA, G.O. 30 DE MAYO DE 2012)

XXX. Realizar convenios de colaboración o coordinación con la Secretaría de Gobernación de conformidad con la Ley y Reglamento Federal que en materia de asociaciones religiosas y culto público existen.

Coordinar con el titular del Órgano Político-Administrativo correspondiente respecto al aviso o autorización ingresada en su oficina de atención para la realización o celebración de actos de culto público o festividad religiosa.

XXXI. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes y reglamentos.

(ADICIONADO, G.O. 6 DE FEBRERO DE 2007)

Artículo 23 bis.- A la Secretaría de Protección Civil corresponde el despacho de las materias relativas a la protección civil y prevención al desastre:

Específicamente cuenta con las siguientes atribuciones:

I. Elaborar, coordinar y vigilar la ejecución de los programas de protección civil del Distrito Federal;

II. Formar parte del Consejo de Protección Civil, como Secretario Ejecutivo;

III. Ejecutar los acuerdos que en la materia dicten el Jefe de Gobierno y el Consejo de Protección Civil y vigilar que sean observados por los demás elementos que conforman el Sistema de Protección Civil del Distrito Federal;

IV. Elaborar los trabajos que en la materia le encomienden el Jefe de Gobierno o el Consejo de Protección Civil y resolver las consultas que se sometan a su consideración;

V. Realizar y difundir programas de orientación y capacitación, en materia de protección civil a los habitantes del Distrito Federal;

VI. Elaborar, operar, evaluar y actualizar el Atlas de Riesgo, en materia de protección civil;

VII. Elaborar, operar, evaluar y actualizar el Registro Estadístico Único de Situaciones de Emergencia del Distrito Federal;

VIII. Recabar, captar y sistematizar la información, para conocer la situación del Distrito Federal en condiciones normales y de emergencia;

IX. Representar al Distrito Federal, cuando así se lo autorice el Jefe de Gobierno, ante toda clase de autoridades e instituciones nacionales e internacionales, en materia de protección civil;

X. Normar los establecimientos temporales para el auxilio de los habitantes del Distrito Federal, en situaciones de emergencia;

XI. Registrar, evaluar, coordinar y vigilar a las organizaciones civiles, empresas capacitadoras, así como a las empresas de consultoría y estado de riesgo y vulnerabilidad, que por sus características se vinculen a la materia de protección civil;

XII. Proponer al Jefe de Gobierno la política general de protección civil, así como sus principios generales;

XIII. Coordinar los dispositivos de apoyo para atender situaciones de emergencia o desastre;

XIV. Fomentar y realizar estudios, investigaciones, análisis y opiniones de carácter técnico, científico y académico, en materia de protección civil;

N. DE E. EN RELACIÓN CON LA ENTRADA EN VIGOR DE LA PRESENTE FRACCIÓN, VER ARTÍCULO SEGUNDO TRANSITORIO DEL DECRETO QUE MODIFICA LA LEY.

(REFORMADA, G.O. 26 DE ENERO DE 2009)

XV. Practicar visitas para verificar el cumplimiento de la Ley, Reglamento, términos de referencia y normas técnicas complementarias en materia de protección civil en establecimientos mercantiles que operen con licencia de funcionamiento especial, en establecimientos mercantiles que operen con licencia de funcionamiento ordinaria de teatros, cines y auditorios con aforo mayor a quinientas personas y espectáculos públicos con aforo mayor a quinientas personas;

XVI. Ser el conducto para que el Heroico Cuerpo de Bomberos del Distrito Federal se relacione con el Jefe de Gobierno;

N. DE E. EN RELACIÓN CON LA ENTRADA EN VIGOR DE LA PRESENTE FRACCIÓN, VER ARTÍCULO SEGUNDO TRANSITORIO DEL DECRETO QUE MODIFICA LA LEY.

(REFORMADA, G.O. 26 DE ENERO DE 2009)

XVII. Integrar el patronato y participar en la integración de la junta de Gobierno del heroico cuerpo de Bomberos del Distrito Federal, en los términos de la ley aplicable;

N. DE E. EN RELACIÓN CON LA ENTRADA EN VIGOR DE LA PRESENTE FRACCIÓN, VER ARTÍCULO SEGUNDO TRANSITORIO DEL DECRETO QUE MODIFICA LA LEY.

(REFORMADA, G.O. 26 DE ENERO DE 2009)

XVIII. Llevar el padrón de los certificados de cumplimiento de los establecimientos mercantiles señalados como de su competencia en la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, y

(ADICIONADA, G.O. 20 DE DICIEMBRE DE 2010)

XIX. Coordinar y supervisar el funcionamiento del Sistema de Protección Civil para garantizar, mediante la adecuada planeación, la prevención, auxilio y recuperación de la población y de su entorno ante situaciones de desastre, incorporando la participación activa y comprometida de la sociedad;

(ADICIONADA, G.O. 20 DE DICIEMBRE DE 2010)

XX. Coordinar a las partes del Sistema de Protección Civil en la elaboración de los planes y programas básicos de atención, auxilio y apoyo al restablecimiento de la normalidad, frente a los desastres provocados por los diferentes tipos de agentes perturbadores;

(ADICIONADA, G.O. 20 DE DICIEMBRE DE 2010)

XXI. Solicitar al Jefe de Gobierno la emisión de las declaratorias de emergencia o desastre, acompañando dicha solicitud con un informe técnico de la situación por la que se requiere la intervención inmediata del Sistema de Protección Civil y de los recursos del FOPREDE o del FODEM, en los términos de las reglas de operación de los mismos;

(ADICIONADA, G.O. 20 DE DICIEMBRE DE 2010)

XXII. Suscribir convenios de colaboración administrativa con las partes integrantes del Sistema de Protección Civil, en materia de diagnóstico, prevención y atención de desastres;

(ADICIONADA, G.O. 20 DE DICIEMBRE DE 2010)

XXIII. Operar, en términos de la normatividad aplicable, el Fondo Revolvente del FODEM para la adquisición de suministros de auxilio en situaciones de emergencia y desastre;

(ADICIONADA, G.O. 20 DE DICIEMBRE DE 2010)

XXIV. Determinar, en los términos de las Reglas de Operación, la adquisición de equipo especializado de transporte, comunicación, alertamiento y atención de emergencias y desastres, atención de emergencias y desastres, así como indumentaria especializada para la atención y rescate con cargo al FOPREDE;

(ADICIONADA, G.O. 20 DE DICIEMBRE DE 2010)

XXV. Elaborar las normas técnicas complementarias y términos de referencia en materia de protección civil;

(ADICIONADA, G.O. 20 DE DICIEMBRE DE 2010)

XXVI. Impulsar la actualización de las empresas capacitadoras, de consultoría y de estudios de riesgo vulnerabilidad vinculadas a la materia de protección civil;

(ADICIONADA, G.O. 20 DE DICIEMBRE DE 2010)

XXVII. Iniciar y resolver el procedimiento administrativo con la finalidad de revocar el registro a las empresas capacitadoras, de consultoría y de estudios de riesgo vulnerabilidad, y a los terceros acreditados, que incurran en violaciones a la presente Ley o su reglamento; y

(ADICIONADA, G.O. 20 DE DICIEMBRE DE 2010)

XXVIII. Las demás que la presente Ley, así como otras disposiciones le asignen.

N. DE E. EN RELACIÓN CON LA ENTRADA EN VIGOR DE LA PRESENTE FRACCIÓN, VER ARTÍCULO SEGUNDO TRANSITORIO DEL DECRETO QUE MODIFICA LA LEY.

(ADICIONADA, G.O. 26 DE ENERO DE 2009)

XXIX. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes y reglamentos.

(ADICIONADO, G.O. 6 DE FEBRERO DE 2007)

Artículo 23 ter.- A la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo corresponde el despacho de las materias relativas al trabajo, previsión social y protección al empleo.

Específicamente cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Promover y consolidar acciones que generen ocupación productiva;
- II. Vigilar la observancia y aplicación de la Ley Federal del Trabajo, sus reglamentos y las disposiciones de ellos derivadas;
- III. Proponer al Jefe de Gobierno para su expedición, las políticas dirigidas a hacer efectiva la fracción anterior, así como los lineamientos para la formulación, ejecución y evaluación de la política laboral en el Distrito Federal;
- IV. Proteger a los trabajadores no asalariados y a los menores trabajadores, así como auxiliar a las autoridades federales en materia de seguridad e higiene;
- V. Apoyar y fomentar relaciones con asociaciones obrero patronales del Distrito Federal, procurando la conciliación de sus intereses;
- VI. Proponer a la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal, estrategias para el mejoramiento de la administración e impartición de justicia laboral en el Distrito Federal, para coadyuvar a su aplicación eficiente;
- VII. Formular, fomentar, coordinar y ejecutar políticas y programas en materia laboral en el Distrito Federal, tendientes a la protección y mejoramiento de las condiciones laborales de los trabajadores;
- VIII. Emitir los lineamientos generales que propicien un mejoramiento en el nivel y calidad de vida de los trabajadores no asalariados, primordialmente de aquellos que realizan sus actividades económicas en la vía pública;
- IX. Aplicar las políticas que establezca el Jefe de Gobierno para la promoción y protección de los derechos de los menores que trabajan, y propiciar acciones que impulsen el desarrollo de los derechos laborales de las mujeres en equidad con los hombres;
- X. Mantener relaciones con la Comisión Nacional de Salarios Mínimos y las instancias que correspondan para la protección y mejoramiento del salario en el Distrito Federal;
- XI. Fomentar el servicio de empleo, capacitación y adiestramiento, así como auxiliar a las autoridades federales a aumentar la cobertura y calidad de la capacitación laboral impulsando una cultura de trabajo que favorezca el respeto a los derechos y garantías sociales a favor de los trabajadores en el Distrito Federal;
- XII. Organizar las inspecciones de trabajo en los establecimientos de circunscripción local, en el ámbito de su competencia;
- XIII. Proponer y coordinar las campañas publicitarias encaminadas a difundir los derechos y obligaciones de trabajadores y patrones;

XIV. Promover la productividad en el trabajo, basada en la equidad, seguridad e higiene, capacitación y progreso de los factores productivos;

XV. Proponer la firma de convenios en materia de empleo, competencias laborales y capacitación en el ámbito del Distrito Federal, y en su caso, darles seguimiento;

XVI. Coadyuvar con el servicio de empleo en los Órganos Político-Administrativos;

XVII. Promover e implementar las políticas establecidas por el Jefe de Gobierno para que los trabajadores del Distrito Federal y sus familias gocen del derecho a la cultura y recreación, con la intervención que corresponda a la Secretaría de Desarrollo Social;

XVIII. Promover la investigación sobre la problemática laboral en el Distrito Federal, y elaborar diagnósticos, análisis y estudios en la materia, que contribuyan a la formulación de la política laboral en el Distrito Federal, así como promover la participación de organizaciones no gubernamentales en el estudio y difusión de la misma; y el establecimiento de relaciones de colaboración con instituciones nacionales e internacionales, para desarrollar conjuntamente investigaciones, seminarios y programas de difusión relacionados con dicha problemática;

XIX. Integrar un banco de información estadística y archivo documental de temas relacionados con la problemática laboral, así como proporcionar a trabajadores, empresarios e instituciones académicas, los servicios del centro de documentación e información y la asesoría de su unidad de apoyo e investigación;

XX. Difundir con recursos propios, o mediante convenios con otros organismos públicos o privados, estudios y documentos de interés general, en el ámbito laboral;

XXI. Coadyuvar en el cumplimiento de las funciones desconcentradas de los Órganos Político-Administrativos que correspondan al ámbito de su competencia;

XXII. Tener bajo su adscripción directa a la Procuraduría de la Defensa del Trabajo y a la Inspección Local del Trabajo;

XXIII. Nombrar y remover a los Subprocuradores, Procuradores Auxiliares, peritos y demás personal de apoyo técnico-operativo de la Procuraduría de la Defensa del Trabajo, así como a los Inspectores y demás personal de la Inspección Local del Trabajo excepción hecha del Director General;

XXIV. Fomentar y apoyar la organización social para el trabajo y el auto empleo.

(ADICIONADO, G.O.D.F. 9 DE JULIO DE 2014)

Para cumplir con esta tarea deberá promover y difundir las herramientas disponibles y confiables para ofertar servicios profesionales a través de servicios de internet certificados.

XXV. Proponer la actualización de las medidas de seguridad e higiene en los centros de trabajo, para la protección de los trabajadores;

XXVI. Promover en coordinación con la Dirección General de Prevención y Readaptación Social del Distrito Federal, la integración laboral de las personas recluidas en los Centros de Readaptación Social;

XXVII. Promover la inclusión laboral de las personas adultas mayores o con capacidades diferentes en los sectores productivos, y

XXVIII. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes y reglamentos.

(ADICIONADO, G.O. 6 DE FEBRERO DE 2007)

Artículo 23 quater.- A la Secretaría de Educación le corresponde el despacho de las materias relativas a la función educativa y al deporte.

Específicamente cuenta con las siguientes atribuciones:

I. Planear, organizar, desarrollar, administrar, supervisar y evaluar los servicios del Sistema Educativo del Distrito Federal, en el ámbito de su competencia;

II. Ejercer las facultades que en materia educativa se establecen para el Distrito Federal las leyes y demás disposiciones jurídicas federales y locales;

III. Impulsar y fortalecer la educación pública;

IV. Vigilar que la educación que impartan los particulares en planteles incorporados al sistema educativo del Distrito Federal se sujete a las normas establecidas;

V. Prestar servicios bibliotecarios a través de bibliotecas públicas, a fin de apoyar al sistema educativo del Distrito Federal, a la innovación educativa y a la investigación científica, tecnológica y humanística, en concurrencia con la Federación.

(REFORMADA, G.O. 14 DE NOVIEMBRE DE 2011)

VI. Formular, fomentar, coordinar y ejecutar políticas, programas y acciones de promoción y difusión de la investigación científica, innovación tecnológica y de protección al medio ambiente;

VI. Formular, fomentar, coordinar y ejecutar políticas, programas y acciones de promoción y difusión de la investigación científica y la innovación tecnológica;

VII. Recibir y sistematizar la información que en materia de investigación científica e innovación tecnológica reciba de las instituciones académicas y centros de investigación públicos y privados, y operar un sistema de consulta al servicio de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal y público en general;

VIII. Instrumentar la coordinación y distribución educativa entre la Federación y el Distrito Federal conforme a las aportaciones económicas correspondientes que fijen las Leyes Federales;

IX. Formular, fomentar y ejecutar políticas y programas que contribuyan a elevar los niveles y la calidad de la educación en el Distrito Federal;

X. Fomentar la participación de las comunidades educativas, de las instituciones académicas y de investigación y de la sociedad en general, en las actividades que tengan por objeto fortalecer y elevar la calidad de la educación pública. Asimismo, podrán opinar en asuntos pedagógicos;

(REFORMADA, G.O. 5 DE DICIEMBRE DE 2008)

XI. Desarrollar y ejecutar la política deportiva que determine el Jefe de Gobierno de conformidad con la Ley del Deporte para el Distrito Federal; estableciendo los espacios, dentro de las escuelas del Distrito Federal, con la infraestructura humana, inmobiliaria y material necesaria y adecuada para el desarrollo de actividades relacionadas con la Educación Física y la Práctica Deportiva;

XII. Dirigir el Sistema del Deporte del Distrito Federal a través del Instituto del Deporte;

XIII. Contribuir al desarrollo integral de las y los jóvenes del Distrito Federal, a través del Instituto de la Juventud del Distrito Federal; y (sic)

(ADICIONADA, G.O. 24 DE ENERO DE 2008)

XIV. Desarrollar y ejecutar todo tipo de programas de apoyo social que incidan en el proceso educativo en el Distrito Federal;

(ADICIONADA, G.O. 5 DE DICIEMBRE DE 2008)

XV. Coordinar con los titulares de los Órganos Político Administrativos de cada demarcación territorial, las tareas de rehabilitación y mantenimiento de las escuelas del Distrito Federal, así como el adecuado funcionamiento de todas y cada una de las instalaciones, incluyendo dentro de estas las relativas a la instalación obligatoria de bebederos de agua potable; y

(REFORMADA, G.O. 17 DE JUNIO DE 2011)

XVI. Coadyuvar con la Subsecretaría del Sistema Penitenciario del Distrito Federal, en la realización, implementación y certificación de la enseñanza

educativa que se imparta al interior de los Centros Penitenciarios del Distrito Federal; así como participar en programas recreativos, culturales y deportivos, éste último a través del Instituto del Deporte del Distrito Federal.

(ADICIONADO, G.O. 6 DE FEBRERO DE 2007)

Artículo 23 quintus.- A la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades corresponde el despacho de las materias relativas al desarrollo y regulación de las actividades agrícolas, forestal y del sector agropecuario, así como la equidad de las comunidades étnicas y la tutela de derechos indígenas:

Específicamente cuenta con las siguientes atribuciones:

I. Establecer las políticas y programas generales en materia de promoción y fomento agrícola, agropecuario, turismo alternativo, así como formular, conducir, coordinar y evaluar los programas del sector rural;

II. Formular y ejecutar los programas específicos en materia agrícola, agropecuaria, turismo alternativo, capacitación y desarrollo tecnológico en la materia;

III. Proponer al Jefe de Gobierno los mecanismos de coordinación interinstitucional, que permitan incentivar el desarrollo y la inversión productiva en la zona rural de manera coordinada con la Secretaría de Medio Ambiente, velando siempre por el impacto ambiental;

IV. Promover, orientar y estimular el desarrollo del sector rural de la Ciudad de México y coordinar, con base en la normatividad aplicable, sus acciones con otras dependencias en esta materia;

V. Establecer, conducir y coordinar los mecanismos de apoyo al sector rural, incluyendo el respaldo financiero, asesorías, y asistencia técnica, entre otros, a través de diversos instrumentos para apoyar la actividad productiva;

VI. Formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo rural, a fin de elevar el nivel de vida de las familias que habitan en las zonas rurales de la Ciudad de México, en coordinación con las dependencias competentes;

VII. Promover el empleo en el medio rural de la Ciudad de México, así como establecer programas y acciones que tienden a fomentar la productividad y la rentabilidad de las actividades económicas rurales, en coordinación con la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo;

VIII. Formular, dirigir y supervisar los programas y actividades relacionados con la asistencia técnica y la capacitación de los productores rurales de la Ciudad de México;

IX. Promover el desarrollo de la infraestructura industrial y comercial de la producción agropecuaria, en coordinación con la Secretaría de Finanzas;

X. Promover la integración de Asociaciones Rurales en la Ciudad de México;

XI. Elaborar, actualizar y difundir un banco de información de los proyectos y oportunidades de inversión en el sector rural de la Ciudad de México;

XII. Coordinar las acciones que el Gobierno del Distrito Federal convenga con las delegaciones relativas al desarrollo rural en las demarcaciones;

XIII. Organizar y actualizar los estudios económicos y sociológicos sobre la vida rural, con el objeto de establecer medios y procedimientos para mejorarla;

XIV. Organizar y patrocinar congresos, ferias, exposiciones y concursos agrícolas y pecuarios, así como otras actividades que se desarrollen principalmente en el ámbito rural;

XV. Coordinar el diseño, operación y ejecución de los planes, programas y proyectos que las dependencias y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal desarrollen en materia de derechos indígenas;

XVI. Diseñar, operar y ejecutar planes, programas y proyectos destinados a garantizar los derechos pluriculturales y pluriétnicos de la población indígena radicada en el Distrito Federal;

XVII. Concertar acciones con los sectores social y privado, para que coadyuven en la realización de acciones en beneficio de los indígenas;

XVIII. Establecer relaciones de vinculación y cooperación con organizaciones nacionales e internacionales especializadas en asuntos indígenas y étnicos;

XIX. Diseñar, operar y ejecutar programas de educación cívica y de cultura de la legalidad, enfocados a prevenir y erradicar conductas discriminatorias por razones étnicas;

XX. Fomentar la vinculación e intercambio económicos y culturales con las comunidades étnicas del Distrito Federal;

XXI. Asesorar a las dependencias y entidades del Distrito Federal, en temas relacionados con los derechos indígenas;

XXII. Participar y organizar foros, seminarios y congresos nacionales e internacionales sobre asuntos étnicos e indígenas del Distrito Federal;

XXIII. Desarrollar e impartir cursos y programas de capacitación y actualización sobre asuntos indígenas y étnicos del Distrito Federal; y

XXIV. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes y reglamentos.

(ADICIONADO, G.O. 29 DE ENERO DE 2013)

Artículo 23 sexies.- A la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación del Distrito Federal corresponde diseñar y normar las políticas inherentes al estudio y desarrollo de la ciencia y tecnología en la ciudad, así como impulsar, desarrollar y coordinar todo tipo de actividades relacionadas con la Ciencia. Las funciones y actividades de la Secretaría están orientadas a impulsar un mayor crecimiento económico y académico del Distrito Federal a través del estudio y desarrollo científico productivo.

Específicamente tendrá las siguientes atribuciones:

I. Identificar las necesidades para el desarrollo del Distrito Federal y su interrelación con los requerimientos de investigación científica, tecnológica y de innovación productiva;

II. Coadyuvar con dependencias o instituciones, nacionales o extranjeras, públicas o privadas, en la formación de la investigación científica básica y aplicada, en todas las áreas del conocimiento;

III. Impulsar el estudio y desarrollo de la Ciencia y Tecnología en el Distrito Federal;

IV. Fomentar e impulsar el estudio científico en toda la población del Distrito Federal;

V. Establecer las políticas y programas generales en materia de desarrollo, promoción y fomento científico, así como formular, conducir, coordinar y evaluar los programas sectoriales correspondientes;

VI. Establecer un sistema independiente para la evaluación de la eficiencia, resultados e impactos de los principios, programas e instrumentos de apoyo a la investigación científica y tecnológica;

VII. Impulsar la realización de actividades de ciencia, tecnología e innovación productiva que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, así como los sectores social y privado;

VIII. Promover la participación de la comunidad científica y de los sectores público, social y privado en el desarrollo de programas y proyectos de fomento a la investigación científica, el desarrollo tecnológico y la innovación productiva;

IX. Promover y difundir entre la población del Distrito Federal los requerimientos, avances y logros científicos nacionales e internacionales;

X. Formular y coordinar el Programa de Ciencia, Tecnología e Innovación del Distrito Federal;

XI. Formular y operar programas de becas, y en general de apoyo a la formación de recursos humanos en todas las áreas del conocimiento;

XII. Promover la realización de ferias, exposiciones y congresos, de carácter local, nacional e internacional, vinculadas a la promoción de actividades científicas y tecnológicas en general;

XIII. Incentivar la creación y expansión de diversos mecanismos administrativos y gubernamentales que permitan fortalecer e incrementar las actividades científicas y de desarrollo tecnológico en la Ciudad;

XIV. Definir políticas, instrumentos y medidas de apoyo a la ciencia, la tecnología y la innovación productiva por parte de la Administración Pública del Distrito Federal, y proponer e impulsar estímulos fiscales y financieros, así las (sic) facilidades administrativas en el Distrito Federal;

XV. Mantener actualizado el sistema local de documentación e información científica.

XVI. Incentivar la ciencia y tecnología como desarrollo de inversiones estratégicas del Distrito Federal;

XVII. Establecer relación directa entre el desarrollo científico y tecnológico con el sistema educativo del Distrito Federal;

XXVIII (SIC). Establecer los mecanismos que permitan hacer de la ciencia y la tecnología uno de los principales factores de crecimiento económico del Distrito Federal;

XIX. Suscribir convenios de coordinación y colaboración con la Administración Pública Federal, las Entidades Federativas y los Municipios, a efecto de establecer políticas, programas y apoyos destinados a impulsar el desarrollo y la descentralización de la investigación científica y tecnológica;

XX. Promover y difundir una cultura local de desarrollo científico y tecnológico, en coordinación con las dependencias, entidades y sectores relacionados, procurando que la población se involucre con los programas, prioridades, requerimientos y resultados en la materia; así como estimular y reconocer la actividad científica y tecnológica a través de dos vertientes esenciales:

XXI. Acordar con el CONACYT y con otros organismos y dependencias el otorgamiento de premios en ciencia y tecnología a quienes realicen investigaciones relevantes en la materia y que se auspicien o apoyen con recursos federales o de otros orígenes, que no correspondan al Instituto de Ciencia y Tecnología del D.F.;

XXII. Otorgar premios locales de ciencia y tecnología y de reconocimiento a la innovación, a fin de incentivar el quehacer científico y tecnológico, así como el ingenio y la creatividad, procurando favorecer la participación social, en especial de los estudiantes y profesores de los diversos niveles educativos.

XXIII. Fomentar, concertar y normar la formación y capacitación de recursos humanos de alto nivel académico, preferentemente en aquellas áreas que el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal y el Programa de Ciencia y Tecnología del Distrito Federal consideren prioritarias, a fin de vincular el desarrollo científico y tecnológico con el mejoramiento de los niveles socioeconómicos de la población;

XXIV. Promover las publicaciones científicas y fomentar la difusión sistemática de los trabajos de investigación, así como publicar periódicamente los avances del Distrito Federal en materia de ciencia, tecnología e innovación, así como los de carácter nacional e internacional;

XXV. Establecer los instrumentos y procedimientos necesarios, a fin de brindar apoyo y facilitar las gestiones de los investigadores y científicos que, por la magnitud y trascendencia de sus proyectos o actividades, así lo requieran ante la autoridad correspondiente;

XXVI. Expedir la normatividad que fomente la capacitación, especialización y actualización de conocimientos en ciencia, tecnología e innovación productiva en las escuelas, instituciones de educación superior y centros de investigación en el Distrito Federal, así como apoyar los proyectos de investigación y desarrollo tecnológico que se realicen en el Distrito Federal;

XXVII. Promover la adopción de medidas de simplificación, fomento e incentivo de la actividad científica;

XXVIII. Buscar, junto con el sector productivo, la comunidad científica y el Gobierno del Distrito Federal los nichos de oportunidades de desarrollo económico y social que puedan ser impulsados por la ciencia y la tecnología;

XXIX. Promover la colaboración científica y tecnológica entre las instituciones académicas y las empresas, así como impulsar el registro de la propiedad intelectual y de patentes que se generen a partir del conocimiento científico y tecnológico surgido en las instituciones y empresas de la Ciudad de México.

XXX. Concertar y realizar las funciones técnicas y administrativas necesarias para la eficaz divulgación y desarrollo del Sistema Nacional de Investigadores en el Distrito Federal;

XXXI. Concertar y aplicar los mecanismos de colaboración necesarios en la materia de criterios y estándares institucionales para la evaluación del ingreso y permanencia en la Red Nacional de Grupos y Centros de Investigación, así como para su clasificación y categorización

XXXII. Trabajar en conjunto con la autoridad Federal competente a fin de que se establezcan los canales y mecanismos a través de los cuales se logre dotar de mayor impulso el estudio y desarrollo científico y tecnológico.

XXXIII. Fungir como órgano de consulta y asesoría sobre investigación científica, tecnológica o de innovación, para coadyuvar a la adecuada instrumentación de los proyectos que en la materia realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, asistiéndoles en los temas relacionados con los rubros de políticas de inversión, educación técnica y superior, importación de tecnología, pago de regalías, elaboración de patentes, normas, especificaciones, control de calidad y otros afines;

XXXIV. Establecer e impulsar el sistema local de información y documentación científica y tecnológica, comprendiendo los subsistemas de producción, recursos humanos, recursos materiales, organizativos y financieros, instituciones y empresas vinculadas, e investigadores y personas destinados a la investigación científica y al desarrollo tecnológico del Distrito Federal y promover y concertar su vinculación e interacción con programas o planes federales;

XXXV. Llevar a cabo los estudios para determinar con base en ellos, las medidas técnicas y operacionales que se deben seguir para impulsar de forma objetiva y consistente el desarrollo de la Ciencia y Tecnología en el Distrito Federal;

XXXVI. Representar al Jefe de Gobierno, ante las autoridades, comisiones, comités, grupos de trabajo, foros y demás organismos que se ocupen de los temas relacionados con la Ciencia y Tecnología;

XXXVII. Proponer al Jefe de Gobierno las normas, políticas y medidas correspondientes para apoyar el crecimiento y desarrollo de las entidades paraestatales cuya coordinación le sea encomendada;

XXXVIII. Participar en la elaboración de los programas institucionales de las entidades paraestatales cuya coordinación le corresponda realizar, así como analizar, dictaminar y promover los ajustes que se requieran, en los ámbitos normativos, operativos y presupuestales;

XXXIX. Coordinar la participación de todas las instituciones de los sectores público, social y privado en la ejecución de las políticas de desarrollo científico del Distrito Federal;

XL. Apoyar los trabajos que le solicite la Asamblea Legislativa del Distrito Federal en materia de desarrollo científico, tecnológico e innovación productiva;

XLI. Coadyuvar con las funciones de la Secretaría de Desarrollo Económico a fin de proponer en conjunto al Jefe de Gobierno los mecanismos de coordinación interinstitucional que permitan incentivar el desarrollo y la inversión productiva en materia de Ciencia y Tecnología.

XLII. Presidir los Comités Técnicos, comisiones y órganos de fomento que se establezcan para el desarrollo Científico y Tecnológico de la Ciudad.

XLIII. Presentar anualmente un informe sobre el estado que guarda el Distrito Federal en materia de Desarrollo Científico y Tecnológico, cuyo contenido deberá incluir la definición de áreas estratégicas y programas prioritarios; aspectos financieros, resultados (sic) y resultados obtenidos por este sector.

XLIV. Conocer y atender los recursos administrativos que se interpongan contra sus actos y resoluciones, en los términos de las normas que a efecto expida y sujetándose a lo dispuesto en Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; y

XLV. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes y reglamentos.

Artículo 24.- A la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda corresponde el despacho de las materias relativas a la reordenación y desarrollo urbano, así como la promoción inmobiliaria.

Específicamente cuenta con las siguientes atribuciones:

(REFORMADA, G.O. 11 DE AGOSTO DE 2006)

I. Proponer, coordinar y ejecutar las políticas en materia de planeación urbana, así como formular, coordinar, elaborar y evaluar los programas en esta materia y realizar los estudios necesarios para la aplicación de las Leyes de Asentamientos Humanos y del Desarrollo Urbano del Distrito Federal;

II. Formular, coordinar y evaluar el Programa General de Desarrollo Urbano del Distrito Federal;

(REFORMADA, G.O. 11 DE AGOSTO DE 2006)

III. Elaborar los programas delegacionales y parciales de desarrollo urbano, así como sus modificaciones y, en coordinación con las Delegaciones, someterlos a consideración del Jefe de Gobierno;

(REFORMADA, G.O. 11 DE AGOSTO DE 2006)

IV. Intervenir en los términos de esta Ley y la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal en la modificación del Programa General y de los Programas Delegacionales y Parciales;

V. Prestar a las Delegaciones del Distrito Federal, cuando así lo soliciten, la asesoría y el apoyo técnico necesario para la ejecución de los programas delegacionales y parciales de desarrollo urbano;

VI. Fijar la política, estrategia, líneas de acción y sistemas técnicos a que debe sujetarse la planeación urbana;

VII. Coordinar la integración al Programa General de Desarrollo Urbano de los programas delegacionales, parciales y sectoriales, mantenerlos actualizados y evaluar sus resultados;

VIII. Realizar y desarrollar los proyectos urbanos de ingeniería y arquitectura, así como algunos proyectos seleccionados de conjuntos arquitectónicos específicos;

IX. Normar y proyectar conjuntamente con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal competentes, las obras de restauración de las zonas que sean de su competencia;

X. Proponer y vigilar el cumplimiento de las normas y criterios que regulan la tramitación de permisos, autorizaciones y licencias previstas en la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, así como aquellos relativos al uso del suelo;

XI. Proponer las expropiaciones y ocupaciones por causa de utilidad pública;

XII. Estudiar, evaluar y proponer la adquisición de las reservas territoriales necesarias para el desarrollo urbano, con base en un programa de corto, mediano y largo plazo, así como dictaminar la desincorporación de inmuebles del patrimonio del Distrito Federal;

XIII. Diseñar los mecanismos técnicos y administrativos de fomento para el desarrollo urbano en general, así como determinar y efectuar el pago de las afectaciones y expropiaciones que se realicen por interés público;

XIV. Promover la inversión inmobiliaria, tanto del sector público como privado, para la vivienda, el equipamiento, servicios y la instrumentación de los programas que se deriven del Programa General de Desarrollo Urbano para un mejor funcionamiento de la ciudad;

XV. Coordinar las actividades de las comisiones de límites y nomenclatura del Distrito Federal;

XVI. Registrar y supervisar las actividades de los peritos y directores responsables de obras, así como coordinar sus comisiones;

XVII. Autorizar y vigilar los trabajos de explotación de yacimientos de arena, cantera, tepetate, piedra y arcilla; revocar las autorizaciones, cuando los particulares no cumplan las disposiciones legales y administrativas aplicables, así como rehabilitar las zonas minadas para el desarrollo urbano;

XVIII. Formular, promover y coordinar la gestión y ejecución de los programas de vivienda en el Distrito Federal;

XIX. Revisar y determinar los estudios de impacto urbano, y tomando como base los dictámenes de impacto ambiental que emita la Secretaría del Medio Ambiente, expedir y revocar en su caso, las licencias de uso del suelo, cuando se trate de obras de impacto urbano y ambiental, y

XX. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes y reglamentos.

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, G.O. 6 DE FEBRERO DE 2007)

Artículo 25.- A la Secretaría de Desarrollo Económico corresponde el despacho de las materias relativas al desarrollo y regulación de las actividades económicas en los sectores industrial, comercial y de servicios.

Específicamente cuenta con las siguientes atribuciones:

I. Establecer las políticas y programas generales en materia de desarrollo, promoción y fomento económico, así como formular, conducir, coordinar y evaluar los programas sectoriales y delegacionales correspondientes;

(REFORMADA, G.O. 6 DE FEBRERO DE 2007)

II. Formular y ejecutar los programas específicos en materia industrial, de comercio exterior e interior, abasto, servicios, desregulación económica y desarrollo tecnológico;

(REFORMADA, G.O. 6 DE FEBRERO DE 2007)

III. Coadyuvar con las funciones de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, promoviendo la adopción de medidas de simplificación, fomento e incentivos de la actividad productiva incluyendo el establecimiento de parques y zonas industriales, comerciales y de servicios;

IV. Proponer al Jefe de Gobierno los mecanismos de coordinación interinstitucional, que permitan incentivar el desarrollo y la inversión productiva;

V. Promover y coordinar los programas de promoción del comercio exterior y la inversión extranjera en los distintos sectores de la economía de la Ciudad de México;

VI. Promover, orientar y estimular el desarrollo y modernización del sector empresarial de la Ciudad de México y coordinar las acciones de otras dependencias en esta materia;

VII. Prestar a las delegaciones la asesoría y apoyo técnico necesario para la ejecución de las acciones del Programa de Fomento y Desarrollo Económico en su jurisdicción, así como la coordinación de las acciones que de manera particular desarrollen las áreas de fomento económico de las delegaciones;

VIII. Organizar, promover y coordinar la instalación y seguimiento de consejos de fomento a las empresas, en materia de inversión y desarrollo económico para incentivar las actividades productivas;

IX. Establecer, conducir y coordinar los mecanismos de apoyo al sector empresarial, incluyendo el respaldo financiero, asesorías, asistencia técnica, entre otros, a través de diversos instrumentos para apoyar la actividad productiva;

X. Actuar como órgano coordinador y enlace con las cámaras, asociaciones y representaciones del sector empresarial, con la banca de desarrollo, cooperativas, sector social y otras instancias que coadyuven al desarrollo económico de la Ciudad;

XI. Presidir los comités técnicos, comisiones y órganos de fomento establecidos para el desarrollo económico de la Ciudad;

(REFORMADA, G.O. 15 DE ENERO DE 2014)

XII. Proponer y establecer en coordinación con la Oficialía Mayor el marco de actuación y normatividad de las ventanillas de atención al sector productivo;

XIII. Instrumentar la normatividad que regule, coordine y dé seguimiento a los subcomités de promoción y fomento económico delegacional;

XIV. Mantener la consulta permanente con los organismos y asociaciones representativos del sector productivo sobre aspectos relevantes, que tengan impacto y permitan incentivar la actividad económica, con el fin de captar propuestas y sugerencias de adecuación a la política y programas de fomento;

XV. Proponer acciones con base en estudios y programas especiales, sobre la simplificación y desregulación administrativa de la actividad económica;

(REFORMADA, G.O. 15 DE ENERO DE 2014)

XVI. Atender, en coordinación con la Oficialía Mayor, las ventanillas y centros de gestión y fomento económico, establecidos en las distintas cámaras, asociaciones, colegios y banca de desarrollo;

XVII. Formular y proponer, en el marco de los programas de desregulación (sic) y simplificación administrativa, las acciones que incentiven la creación de empresas, la inversión y el desarrollo tecnológico, fortaleciendo el mercado interno y la promoción de las exportaciones;

XVIII. Establecer y coordinar los programas de abasto y comercialización de productos básicos, promoviendo la modernización y optimización en la materia;

N. DE E. EN RELACIÓN CON LA ENTRADA EN VIGOR DE LA PRESENTE FRACCIÓN, VER ARTÍCULO SEGUNDO TRANSITORIO DEL DECRETO QUE MODIFICA LA LEY.

(REFORMADA, G.O. 26 DE ENERO DE 2009)

XIX. Promover la realización de ferias, exposiciones y congresos, de carácter local, nacional e internacional, vinculadas a la promoción de actividades industriales, comerciales y económicas en general;

N. DE E. EN RELACIÓN CON LA ENTRADA EN VIGOR DE LA PRESENTE FRACCIÓN, VER ARTÍCULO SEGUNDO TRANSITORIO DEL DECRETO QUE MODIFICA LA LEY.

(REFORMADA, G.O. 26 DE ENERO DE 2009)

XX. Emitir convocatoria abierta a los habitantes del Distrito Federal para integrar en los órganos político-administrativos Consejos Delegacionales de Verificación Ciudadana que coadyuven con las autoridades en la vigilancia del cumplimiento de la Ley por parte de los establecimientos mercantiles, para lo cual podrán solicitar visitas de verificación y presenciarlas, y (sic)

(REFORMADA, G.O. 17 DE JUNIO DE 2011)

XXI. Promover en coordinación con la Subsecretaría del Sistema Penitenciario del Distrito Federal, el desarrollo de la industria penitenciaria en el Distrito Federal.

(ADICIONADA, G.O. 15 DE ENERO DE 2014)

XXII. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes y reglamentos.

Artículo 26.- A la Secretaría del Medio Ambiente corresponde la formulación, ejecución y evaluación de la política del Distrito Federal en materia ambiental y de recursos naturales.

Específicamente cuenta con las siguientes atribuciones:

I. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones de la Ley Ambiental del Distrito Federal; así como de las normas federales que incidan en el ámbito de competencia del Distrito Federal;

- II. Formular, ejecutar y evaluar el Programa de Protección al Ambiente del Distrito Federal;
- III. Establecer las políticas a que deba sujetarse la preservación y restauración del equilibrio ecológico, así como la protección del ambiente en el Distrito Federal;
- IV. Emitir los lineamientos de prevención y control de la contaminación ambiental;
- V. Establecer sistemas de verificación ambiental y monitoreo de contaminantes;
- VI. Determinar y aplicar, en coordinación con las demás autoridades competentes, los programas y medidas para prevenir y controlar contingencias y emergencias ambientales;
- VII. Establecer, en coordinación con la Secretaría de Obras y Servicios y la Comisión de Aguas del Distrito Federal, las políticas y normatividad, así como supervisar los programas de ahorro, tratamiento y reuso de agua en el Distrito Federal;
- VIII. Regular y fomentar, en coordinación con la Secretaría de Obras y Servicios, las actividades de minimización, recolección, tratamiento y disposición final de desechos sólidos, establecer los sitios destinados a la disposición final, restaurar sitios contaminados, así como definir los sistemas de reciclamiento y tratamiento de aguas residuales y residuos sólidos;
- IX. Establecer los lineamientos generales y coordinar las acciones en materia de protección, conservación y restauración de los recursos naturales, flora, fauna, agua, aire, suelo, áreas naturales protegidas y zonas de amortiguamiento;
- X. Promover y fomentar el desarrollo y uso de energías, tecnologías y combustibles alternativos, así como la investigación ambiental;
- XI. Evaluar y, en su caso, autorizar las manifestaciones de impacto ambiental y estudios de riesgo en términos de lo que establece la Ley Ambiental del Distrito Federal;
- XII. Convenir con los gobiernos federal, de las entidades federativas y de los municipios limítrofes, así como con los particulares, la realización conjunta y coordinada de acciones de protección ambiental;
- XIII. Elaborar los programas y estrategias relacionadas con el equilibrio ecológico y la protección al ambiente;

XIV. Establecer y promover políticas para la educación y participación comunitaria, social y privada, encaminadas a la preservación y restauración de los recursos naturales y la protección al ambiente;

XV. Regular y controlar las actividades ambientalmente riesgosas, de conformidad con lo que establece la Ley Ambiental del Distrito Federal;

XVI. Realizar actividades de vigilancia y verificación ambiental, así como aplicar las sanciones previstas en las disposiciones jurídicas de la materia, y (sic)

(REFORMADA, G.O. 31 DE ENERO DE 2002)

XVII. Formular, conducir y ejecutar las políticas relativas a la flora y faunas silvestres que correspondan al ámbito de competencia del Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por las leyes federales y locales en la materia y de conformidad con los convenios que se suscriban con la federación;

N. DE E. EN RELACIÓN CON LA ENTRADA EN VIGOR DE LA PRESENTE FRACCIÓN, VER ARTÍCULO SEGUNDO TRANSITORIO DEL DECRETO QUE MODIFICA LA LEY.

(REFORMADA [N. DE E. REPUBLICADA], G.O. 26 DE ENERO DE 2009)

XVIII. Administrar, coordinar y supervisar la operación y funcionamiento de los zoológicos del Distrito Federal, como centros de conservación, preservación y exhibición de flora y fauna, con fines de investigación, educación, recreación y esparcimiento para la población;

N. DE E. EN RELACIÓN CON LA ENTRADA EN VIGOR DE LA PRESENTE FRACCIÓN, VER ARTÍCULO SEGUNDO TRANSITORIO DEL DECRETO QUE MODIFICA LA LEY.

(REFORMADA, G.O. 26 DE ENERO DE 2009)

XIX. Auxiliar a los Centros de Educación privada en la elaboración de su Programa de Ordenamiento Vial y en su caso de Transporte Escolar, acorde a las necesidades específicas de cada centro, atendiendo a su ubicación, dimensión y población escolar, brindándoles la información necesaria en relación a la emisión de contaminantes que afectan la zona en donde se ubique dicho establecimiento mercantil, y

N. DE E. EN RELACIÓN CON LA ENTRADA EN VIGOR DE LA PRESENTE FRACCIÓN, VER ARTÍCULO SEGUNDO TRANSITORIO DEL DECRETO QUE MODIFICA LA LEY.

(ADICIONADA, G.O. 26 DE ENERO DE 2009)

XX. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes y reglamentos.

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, G.O. 27 DE DICIEMBRE DE 2010)

Artículo 27.- A la Secretaría de Obras y Servicios corresponde el despacho de las materias relativas a la normatividad de obras públicas y servicios urbanos; la construcción y operación hidráulica; los proyectos y construcción de las obras del

Sistema de Transporte Colectivo; los proyectos y construcción de obras públicas, así como proponer la política de tarifas y prestar el servicio de agua potable.

Específicamente cuenta con las siguientes atribuciones:

(REFORMADA, G.O. 27 DE DICIEMBRE DE 2010)

I. Planear, organizar, normar y controlar la prestación de los servicios públicos de su competencia, así como la planeación y ejecución de obras y servicios públicos de impacto en más de una demarcación territorial o de alta especialidad técnica, de acuerdo con las clasificaciones que se hagan en las disposiciones aplicables, para lo cual se deberán considerar criterios ambientales que garanticen un desarrollo sustentable.

II. Vigilar y evaluar la contratación, ejecución y liquidación de las obras y servicios de su competencia, conforme a las leyes aplicables;

III. Expedir, 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 adjudicarlas, cancelarlas y vigilar el cumplimiento de los contratos que celebre;

IV. Construir, mantener y operar, en su caso, directamente o por adjudicación a particulares, las obras públicas que correspondan al desarrollo y equipamiento urbanos y que no sean competencia de otra Secretaría o de las Delegaciones;

V. Dictar las políticas generales sobre la construcción y conservación de las obras públicas, así como las relativas a los programas de remodelación urbana en el Distrito Federal;

VI. Diseñar, normar y, en su caso, ejecutar, conforme a la presente Ley y otras disposiciones aplicables, las políticas de la Administración Pública del Distrito Federal en materia de prestación de los servicios públicos de su competencia;

VII. Conformar con el servidor público correspondiente de la Delegación una comisión encargada de formular, coordinar y operar los programas de obras de construcción, conservación y mantenimiento de la red hidráulica, drenaje y alcantarillado del Distrito Federal;

VIII. Supervisar la construcción, conservación, mantenimiento, operación y administración de las obras de agua potable y alcantarillado;

IX. Prestar el servicio de suministro de agua potable y alcantarillado, así como analizar y proponer las tarifas correspondientes;

X. Llevar a cabo los estudios técnicos e investigaciones de ingeniería para mantener actualizadas las normas aplicables a las construcciones en el Distrito Federal, y

XI. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes y reglamentos.

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, G.O. 30 DE ABRIL DE 2007)

Artículo 28.- A la Secretaría de Desarrollo Social corresponde el despacho de las materias relativas a: desarrollo social, alimentación, promoción de la equidad, recreación, información social y servicios sociales comunitarios:

Específicamente cuenta con las siguientes atribuciones:

I. Formular, fomentar y ejecutar políticas y programas generales para el desarrollo social con la participación ciudadana, que coadyuven al mejoramiento de las condiciones de vida de la población, así como establecer los lineamientos generales y coordinar los programas específicos que en esta materia desarrollen las Delegaciones;

II. (DEROGADA, G.O. 6 DE FEBRERO DE 2007)

III. (DEROGADA, G.O. 6 DE FEBRERO DE 2007)

IV. Establecer e instrumentar políticas y programas de apoyo, suministro y orientación en materia alimentaria;

V. (DEROGADA, G.O. 6 DE FEBRERO DE 2007)

(REFORMADA, G.O. 6 DE FEBRERO DE 2007)

VI. Formular, fomentar, coordinar y ejecutar políticas y programas que promuevan la equidad y la igualdad de oportunidades y que eliminen los mecanismos de exclusión social de grupos sociales de atención prioritaria: mujeres, niños y niñas, adultos mayores y personas con discapacidad;

VII. Promover la coordinación de acciones y programas de combate a la pobreza que se ejecuten en el Distrito Federal;

VIII. Establecer, fomentar, coordinar y ejecutar políticas y programas en materia de asistencia social en el Distrito Federal;

IX. Formular, fomentar, coordinar y ejecutar políticas y programas de prevención y atención a grupos sociales de alta vulnerabilidad como son: niños y niñas de la calle, víctimas de violencia familiar, población con adicciones, personas que viven con el virus de la inmunodeficiencia humana, trabajadoras y trabajadores sexuales e indigentes;

X. Establecer y vigilar el cumplimiento de normas y modelos de atención para grupos de alta vulnerabilidad en el Distrito Federal;

XI. Promover, fomentar y coordinar acciones para prevenir y combatir la desintegración familiar;

XII. Vigilar que las instituciones de asistencia privada y sus patronatos cumplan con las leyes y otras disposiciones jurídicas aplicables;

XIII. Proporcionar mediante un servicio público telefónico información, orientación y apoyo, así como asistencia médica, legal y psicológica a la población en general;

XIV. (DEROGADA, G.O. 6 DE FEBRERO DE 2007)

XV. (DEROGADA, G.O. 6 DE FEBRERO DE 2007)

XVI. Fomentar la participación de las organizaciones civiles y comunitarias, de las instituciones académicas y de investigación y de la sociedad en general, en el diseño instrumentación y operación de las políticas y programas que lleve a cabo la Secretaría;

XVII. Apoyar iniciativas y proyectos de la sociedad relacionados con las materias a cargo de la Secretaría;

XVIII. Coordinarse con las dependencias, entidades, órganos desconcentrados de la Administración Pública del Distrito Federal, de la Federación y de otras entidades federativas, en los ámbitos de su competencia, de acuerdo con lo establecido por las disposiciones jurídicas de la materia; y (sic)

XIX. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes y reglamentos.

(REFORMADA [N. DE E. ADICIONADA], G.O. 17 DE JUNIO DE 2011)

XX. Coordinar sus programas y actividades con la Subsecretaría del Sistema Penitenciario del Distrito Federal, para el impulso de las actividades y el cumplimiento de los ejes de la reinserción social.

(REFORMADO [N. DE E. ADICIONADO], G.O. 24 DE ENERO DE 2008)

Cuando algún plan, programa de apoyo y/o política social incida en el proceso educativo en el Distrito Federal, el mismo se desarrollará y ejecutará por la Secretaría de Educación del Distrito Federal.

Artículo 29.- A la Secretaría de Salud corresponde el despacho de las materias relativas a la formulación, ejecución, operación y evaluación de las políticas de salud del Distrito Federal.

Específicamente cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar, en la esfera de su competencia, el cumplimiento de la Ley General de Salud, la Ley de Salud para el Distrito Federal y demás disposiciones aplicables;
- II. Coordinar la participación de todas las instituciones de los sectores público, social y privado en la ejecución de las políticas de salud del Distrito Federal;
- III. Planear, organizar, dirigir, operar, controlar y evaluar el Sistema de Salud del Distrito Federal;
- IV. Formular los proyectos de convenios de coordinación y concertación, a que se refiere el artículo 19 de esta Ley, que en materia de salud suscriba el Jefe de Gobierno;
- V. Apoyar los programas y servicios de salud de las Dependencias, Organos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Federal, en los términos de la legislación aplicable y de las bases de coordinación que se celebren;
- VI. Coordinar, supervisar y evaluar los programas y acciones que en materia de salud realicen las Delegaciones del Distrito Federal;
- VII. Coordinar y desarrollar, conjuntamente con los estados colindantes al Distrito Federal, el Sistema Metropolitano de Atención a la Salud;
- VIII. Formular y desarrollar programas locales de salud, en el marco del Sistema Metropolitano de Atención a la Salud y del Sistema de Salud del Distrito Federal conforme a los principios y objetivos del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal;
- IX. Planear, dirigir, controlar, operar y evaluar los servicios de atención médica y salud pública;
- X. Planear, dirigir, controlar y evaluar los servicios de medicina legal, de salud en apoyo a la procuración de justicia y atención médica a población interna en reclusorios y centros de readaptación social;
- XI. Planear, dirigir, controlar, operar y evaluar las instituciones de prestación de servicios de salud a población abierta;
- XII. Organizar y ejecutar las acciones de regulación y control sanitario en materia de salubridad local;
- XIII. Organizar, operar y supervisar la prestación de los servicios de salubridad general a que se refiere la Ley de Salud para el Distrito Federal;

XIV. Planear, operar, controlar y evaluar el Sistema de Información de Salud del Distrito Federal;

XV. Determinar la periodicidad y características de la información que deberán proporcionar los prestadores de servicios de salud en el Distrito Federal de los sectores público, social y privado;

XVI. Elaborar, coordinar y evaluar programas de enseñanza e investigación y promover el intercambio con otras instituciones;

XVII. Organizar congresos en materia de salud, sanidad y asistencia social;

N. DE E. EN RELACIÓN CON LA ENTRADA EN VIGOR DE LA PRESENTE FRACCIÓN, VER ARTÍCULO PRIMERO TRANSITORIO DEL DECRETO QUE MODIFICA LA LEY.

(REFORMADA, G.O. 21 DE OCTUBRE DE 2008)

XVIII. Estudiar, adoptar y poner en vigor las medidas necesarias para combatir las enfermedades transmisibles, no transmisibles y las adicciones, así como la prevención de accidentes;

XIX. Desarrollar actividades tendientes al mejoramiento y especialización de los servicios, y

XX. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes y reglamentos.

Artículo 30.- A la Secretaría de Finanzas corresponde el despacho de las materias relativas a: el desarrollo de las políticas de ingresos y administración tributaria, la programación, presupuestación y evaluación del gasto público del Distrito Federal, así como representar el interés del Distrito Federal en controversias fiscales y en toda clase de procedimientos administrativos ante los tribunales en los que se controvierta el interés fiscal de la Entidad.

Específicamente cuenta con las siguientes atribuciones:

I. Elaborar el Programa Operativo de la Administración Pública del Distrito Federal, para la ejecución del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal;

II. Elaborar el presupuesto de ingresos de la Entidad que servirá de base para la formulación de la iniciativa de Ley de Ingresos del Distrito Federal;

III. Formular y someter a la consideración del Jefe de Gobierno el proyecto de los montos de endeudamiento que deben incluirse en la Ley de Ingresos, necesarios para el financiamiento del presupuesto;

IV. Recaudar, cobrar y administrar los impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, productos, aprovechamientos y demás ingresos a que tenga derecho el Distrito Federal en los términos de las leyes aplicables;

V. Ordenar y practicar visitas domiciliarias para comprobar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Código Financiero y demás disposiciones legales aplicables;

VI. Determinar, recaudar y cobrar los ingresos federales coordinados, con base en las leyes, convenios de coordinación y acuerdos que rijan la materia, así como ejercer las facultades de comprobación que las mismas establezcan;

VII. Imponer las sanciones que correspondan por infracciones a disposiciones fiscales y demás ordenamientos fiscales de carácter local o federal, cuya aplicación esté encomendada al Distrito Federal;

VIII. Ejercer la facultad económico coactiva, para hacer efectivos los créditos fiscales a favor del Distrito Federal;

IX. Vigilar y asegurar en general, el cumplimiento de las disposiciones fiscales;

X. Formular las querellas y denuncias en materia de delitos fiscales y de cualquier otro que represente un quebranto a la hacienda pública del Distrito Federal;

XI. Representar en toda clase de procedimientos judiciales o administrativos los intereses de la hacienda pública del Distrito Federal, y los que deriven de las funciones operativas inherentes a los acuerdos del Ejecutivo Federal en materia de ingresos federales coordinados;

XII. Dictar las normas y lineamientos de carácter técnico presupuestal a que deberán sujetarse las dependencias, órganos desconcentrados y entidades, para la formulación de los programas que servirán de base para la elaboración de sus respectivos anteproyectos de presupuesto;

XIII. Formular el Proyecto de Presupuesto de Egresos y presentarlo a consideración del Jefe de Gobierno, considerando especialmente los requerimientos de cada una de las Delegaciones;

XIV. Controlar el ejercicio del presupuesto de egresos del Distrito Federal y evaluar el resultado de su ejecución;

XV. Formular la cuenta anual de la hacienda pública del Distrito Federal;

XVI. Intervenir en la autorización y evaluación de los programas de inversión de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;

XVII. Emitir opinión sobre los precios y tarifas de los bienes y servicios de la Administración Pública del Distrito Federal;

XVIII. Formular los proyectos de leyes y disposiciones fiscales del Distrito Federal, así como elaborar las iniciativas de Ley de Ingresos y Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal;

XIX. Llevar y mantener actualizados los padrones fiscales;

XX. Expedir las reglas de carácter general en materia de hacienda pública a que se refiere el Código Financiero del Distrito Federal, y

XXI. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes y reglamentos.

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, G.O.D.F. 14 DE JULIO DE 2014)

Artículo 31.- A la Secretaría de Movilidad corresponde el despacho de las materias relativas al desarrollo integral de la movilidad, el transporte, control del autotransporte urbano, así como la planeación de la movilidad y operación de las vialidades.

Específicamente cuenta con las siguientes atribuciones:

(REFORMADA, G.O.D.F. 14 DE JULIO DE 2014)

I. Formular y conducir la política y programas para el desarrollo de la movilidad y transporte, de acuerdo a las necesidades del Distrito Federal;

(REFORMADA, G.O.D.F. 14 DE JULIO DE 2014)

II. Elaborar y mantener actualizado el programa integral de movilidad, transporte y vialidad del Distrito Federal;

III. Realizar los estudios necesarios sobre tránsito de vehículos, a fin de lograr una mejor utilización de las vías y de los medios de transporte correspondientes, que conduzca a la más eficaz protección de la vida, y a la seguridad, comodidad y rapidez en el transporte de personas y de carga;

IV. Llevar a cabo los estudios para determinar con base en ellos, las medidas técnicas y operacionales de todos los medios de transporte urbano, con el objeto de que se complementen entre sí y con las obras de infraestructura vial;

V. Establecer, con base en los estudios pertinentes, las normas generales para que las Delegaciones puedan determinar la ubicación, construcción y el funcionamiento y tarifas de los estacionamientos públicos en su demarcación territorial, así como vigilar el cumplimiento de dicha normatividad;

VI. Estudiar las tarifas para el servicio público de transporte de pasajeros urbano y suburbano, de carga y taxis, así como proponer al Jefe de Gobierno las modificaciones pertinentes;

VII. Autorizar cambios de unidades y fijar frecuencias y horarios de las unidades de transporte de carga y pasajeros, revisar y opinar sobre nuevos tipos y características de los mismos;

VIII. Establecer las normas para la determinación de sitios de transporte público y de carga, taxis y autobuses para autorizar las concesiones correspondientes;

IX. Determinar las rutas de penetración de vehículos de servicio público de transporte de pasajeros suburbano y foráneo, precisar las rutas de penetración o de paso, así como los itinerarios para los vehículos de carga, otorgando las autorizaciones correspondientes;

X. Representar al Jefe de Gobierno, ante las autoridades, comisiones, comités, grupos de trabajo y demás organismos que se ocupen del problema del transporte urbano de pasajeros y de carga;

XI. Expedir la documentación para que los vehículos y sus conductores circulen, conforme a las leyes y reglamentos vigentes;

XII. Fijar las medidas conducentes y autorizar, cuando procedan, las concesiones o permisos que prevén los ordenamientos legales y las disposiciones administrativas en materia de transporte público de pasajeros y de carga, transporte escolar, colectivo de empresas, así como de las terminales, talleres, sitios y demás instalaciones que se requieran para la prestación adecuada de los servicios;

XIII. Realizar estudios sobre la forma de optimizar el uso del equipo de transporte colectivo del sector, y con base en ellos, dictar y supervisar el cumplimiento de las normas que conduzcan a su mejor aprovechamiento;

XIV. Planear las obras de transporte y vialidad, formular los proyectos y la programación correspondientes y dar seguimiento al proceso de ejecución de las mismas;

XV. Estudiar y dictaminar sobre las alternativas en la selección del equipamiento que deban adquirir las áreas dedicadas al servicio de transporte en el sector;

XVI. Proponer al Jefe de Gobierno las normas, políticas y medidas correspondientes para apoyar el desarrollo de las entidades paraestatales cuya coordinación le sea encomendada;

XVII. Participar en la elaboración de los programas institucionales de las entidades paraestatales cuya coordinación le corresponda realizar, así como analizar, dictaminar y promover los ajustes que se requieran, en los ámbitos normativos, operativos y presupuestales;

XVIII. Emitir las políticas y normas de operación de los paraderos del servicio público de transporte de pasajeros;

XIX. Elaborar y actualizar la normatividad del señalamiento horizontal y vertical de la red vial, así como la de los dispositivos de control de tránsito y preparar los proyectos ejecutivos correspondientes;

XX. Determinar las acciones encaminadas a mejorar la vialidad en lo referente a la materia de ingeniería de tránsito;

XXI. Coordinar las actividades en materia de vialidad y transporte, con las autoridades federales, estatales y municipales, así como con las entidades paraestatales cuya competencia y objeto se relacione con estas materias;

XXII. Participar en los términos que señale el Estatuto de Gobierno y el Jefe de Gobierno en la planeación y ejecución de acciones coordinadas con la federación, estados y municipios en las zonas conurbadas limítrofes en materia de transporte y vialidad, y

XXIII. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes y reglamentos.

Artículo 32.- A la Secretaría de Turismo, corresponde el despacho de las materias relativas al desarrollo y regulación de la actividad económica en el sector turismo en el ámbito del Distrito Federal.

Específicamente cuenta con las siguientes atribuciones:

I. Establecer las políticas y programas generales en materia de desarrollo, promoción y fomento turístico;

II. Formular, diseñar y ejecutar los programas específicos en materia turística;

III. Formular y ejecutar los programas de investigación y formación de recursos humanos en materia turística;

IV. Promover la adopción de medidas de simplificación, fomento e incentivo de la actividad turística, incluyendo el establecimiento de parques y zonas turísticas;

V. Promover y coordinar los programas de promoción de la inversión nacional y extranjera en el sector turístico de la Ciudad de México;

VI. Apoyar a la autoridad federal competente en la vigilancia de la correcta aplicación de los precios y tarifas autorizados o registrados y la prestación de los servicios turísticos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, en los términos autorizados o en la forma en que se hayan contratado;

VII. Orientar y estimular las medidas de protección al turismo en la Ciudad de México;

VIII. Promover y facilitar la afluencia turística a la Ciudad de México desde otros estados de la República y desde el exterior, en coordinación con las autoridades competentes de la Administración Pública Federal;

IX. Formular y difundir la información oficial en materia de turismo; y coordinar la publicidad que en esta materia efectúen las entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;

X. Promover, coordinar y, en su caso, asesorar y apoyar la organización de reuniones grupales y otras actividades para atracción turística;

XI. Proyectar, promover y apoyar el desarrollo de la infraestructura turística de la ciudad y estimular la participación de los sectores social y privado, y

XII. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes y reglamentos.

(ADICIONADO, G.O. 31 DE ENERO DE 2002)

Artículo 32 bis.- A la Secretaría de Cultura le corresponde diseñar y normar las políticas, programas y acciones de investigación, formación, difusión, promoción y preservación del arte y cultura en el Distrito Federal, así como impulsar, desarrollar, coordinar y ejecutar todo tipo de actividades culturales. Las actividades de la Secretaría estarán orientadas a enriquecer la calidad de las manifestaciones culturales con base en los principios democráticos de igualdad, libertad, tolerancia y pluralidad. Lo anterior en el marco del respeto a la diversidad e identidad culturales, el derecho al desarrollo de la propia cultura, la conservación de las tradiciones y la participación social.

Específicamente tendrá las siguientes atribuciones:

I. Apoyar la formación y el desarrollo cultural de los habitantes de la Ciudad de México, sin distinción alguna;

II. Fomentar, propiciar y apoyar la creación artística en todos sus géneros;

III. Promover y difundir entre la población del Distrito Federal la cultura local, nacional e internacional en sus expresiones artísticas, científicas y tecnológicas;

IV. Conservar, administrar y acrecentar los bienes, históricos, arqueológicos y artísticos ubicados en la Ciudad de México, a excepción de los que sean competencia de la federación, en los términos de las leyes relativas;

V. Formular y coordinar la ejecución de programas de formación cultural no formal;

VI. Estimular la educación artística, a través de los talleres de iniciación, escritura, lectura, artes plásticas, música, artes escénicas, cine, audio, video y multimedia para niños, jóvenes y adultos;

VII. Organizar cursos, concursos, festivales, y otras formas de participación para enriquecer la vida cultural;

VIII. Impulsar la participación de los habitantes de la ciudad en la elaboración, promoción y divulgación de los proyectos culturales a cargo de la administración pública;

IX. Operar un sistema de información y comunicación a fin de promover de manera oportuna al público en general la oferta y demanda culturales en la Ciudad de México;

X. Apoyar la creación, la difusión editorial y el hábito de la lectura entre los habitantes del Distrito Federal;

XI. Establecer las políticas y lineamientos para la creación, uso y aprovechamiento de los centros y espacios culturales, tanto de la administración centralizada, como de los que se encuentren asignados a los órganos político administrativos y coordinar con ellos, las actividades de su competencia;

XII. Promover el conocimiento de la historia, la geografía y el patrimonio cultural urbano y rural de la Ciudad de México;

XIII. Procurar y concertar los instrumentos jurídicos necesarios que permitan desarrollar la cooperación cultural con todo tipo de organismos o instituciones tanto públicas como privadas, nacionales o extranjeras;

XIV. Apoyar las actividades de investigación, reflexión y discusión relativas a la cultura;

XV. Promover la creación y ampliación de diversas opciones de organización, administración y de financiamiento, que permitan impulsar y fortalecer las actividades culturales;

XVI. Impulsar la actividad cultural que se desarrolla en las unidades territoriales, pueblos, barrios, colonias y unidades habitacionales. En coordinación con los órganos político administrativos;

XVII. Procurar el equilibrio geográfico y social de la oferta de servicios y bienes culturales que se generan en la Ciudad de México;

XVIII. Otorgar reconocimientos y estímulos al mérito de los creadores artísticos, investigadores, interpretes o promotores culturales, mediante evaluaciones sustentadas en los principios de objetividad, imparcialidad y equidad;

XIX. Desarrollar la formación y capacitación de investigadores y promotores culturales;

XX. Apoyar, preservar y difundir el arte, las artesanías, las expresiones de cultura popular, las festividades y tradiciones de las comunidades establecidas en el Distrito Federal;

XXI. Establecer los instrumentos y procedimientos necesarios, a fin de brindar apoyo y facilitar las gestiones de los creadores y productores que, por la magnitud y trascendencia de sus proyectos o actividades, así lo requieran ante la autoridad correspondiente;

XXII. Concertar y desarrollar de manera conjunta con otras instituciones y dependencias del sector público, programas cívicos y protocolarios que permitan fortalecer los valores nacionales y las conductas patrióticas y democráticas;

XXIII. Fijar los lineamientos de operación del Archivo Histórico de la Ciudad, del Consejo de la Crónica de la Ciudad de México;

XXIV. Administrar y programar las actividades de los museos, las agrupaciones musicales, los teatros que le sean adscritos; la Orquesta Filarmónica de la Ciudad de México, las escuelas de música y danza y las demás que le sean asignadas; y

XXV. Las demás que le confieran las leyes y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 33.- A la Oficialía Mayor corresponde el despacho de las materias relativas a la administración y desarrollo de personal, la modernización, innovación, simplificación administrativa, mejora regulatoria y atención ciudadana; los recursos materiales; los servicios generales; las tecnologías de la información y comunicaciones; el patrimonio inmobiliario; y, en general, la administración interna de la Administración Pública del Distrito Federal.

Específicamente cuenta con las siguientes atribuciones:

(REFORMADA, G.O.D.F. 7 DE AGOSTO DE 2014)

I. Proponer al Jefe de Gobierno medidas técnicas y políticas para la organización, simplificación, modernización de innovación de la actuación y funcionamiento de la Administración Pública del Distrito Federal; así como de manera coordinada con la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación, la conclusión permanente de nuevas tecnologías en los procesos administrativos y de gestión pública que comprenden las actividades de las Dependencias que conforman la Administración Pública del Distrito Federal;

(REFORMADA, G.O. 15 DE ENERO DE 2014)

II. Diseñar, coordinar y normar las políticas y criterios para el desarrollo, simplificación e innovación en materia de administración interna que deben observar las dependencias, órganos desconcentrados y entidades que integran la Administración Pública del Distrito Federal;

N. DE E. EN RELACIÓN CON LA ENTRADA EN VIGOR DE LA PRESENTE FRACCIÓN, VER ARTÍCULO SEGUNDO TRANSITORIO DEL DECRETO QUE MODIFICA LA LEY.

(REFORMADA [N. DE E. ADICIONADA], G.O. 26 DE ENERO DE 2009)

III. Expedir lineamientos para la expedición de credenciales de acreditación de verificadores que realicen las Dependencias, Órganos y Entidades de la Administración Pública;

N. DE E. EN RELACIÓN CON LA ENTRADA EN VIGOR DE LA PRESENTE FRACCIÓN, VER ARTÍCULO SEGUNDO TRANSITORIO DEL DECRETO QUE MODIFICA LA LEY.

(REFORMADA [N. DE E. ADICIONADA], G.O. 26 DE ENERO DE 2009)

IV. Integrar, actualizar y difundir por Internet el padrón de verificadores administrativos de la Administración Pública del Distrito Federal;

(ADICIONADA, G.O. 15 DE ENERO DE 2014)

V. Establecer la normatividad y dictaminar las modificaciones a la estructura orgánica de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades paraestatales de la Administración Pública del Distrito Federal;

(ADICIONADA, G.O. 15 DE ENERO DE 2014)

VI. Normar, vigilar la aplicación de las medidas de desconcentración y descentralización administrativa que resulten de los procesos de modernización de la Administración Pública del Distrito Federal;

(ADICIONADA, G.O. 15 DE ENERO DE 2014)

VII. Normar, vigilar y evaluar los programas de modernización, simplificación administrativa y mejora regulatoria procurando la permanente comunicación con la población en cuanto a las necesidades respecto de los trámites que gestiona y de los servicios que solicita;

VIII. Apoyar al Jefe de Gobierno en la conducción de las entidades paraestatales agrupadas en cada subsector, y participar en la elaboración de sus respectivos programas, en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan General de Desarrollo del Distrito Federal;

IX. (DEROGADA, G.O. 10 DE NOVIEMBRE DE 2008)

(REFORMADA, G.O. 26 DE ENERO DE 2012)

X. Participar en la operación de los Cuerpos del Servicio Público de Carrera de la Administración Pública del Distrito Federal, así como en la instrumentación de los Sistemas y procedimientos del mismo Servicio, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XI. Expedir lineamientos generales para la selección, evaluación, certificación y promoción de los servidores públicos de la Administración Pública del Distrito Federal, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

(REFORMADA, G.O. 26 DE ENERO DE 2012)

XII. Apoyar el funcionamiento del Consejo y de los Comités del Servicio Público de Carrera de la Administración Pública del Distrito Federal, así como dar seguimiento a las resoluciones y los acuerdos emitidos por estos órganos;

(REFORMADA, G.O. 26 DE ENERO DE 2012)

XIII. Expedir los nombramientos de los servidores públicos de carrera que ocupen un cargo en la estructura de la Administración Pública del Distrito Federal, como resultado de los procedimientos de ingreso, movilidad y ascenso del Servicio Público de Carrera;

XIV. Proponer al Jefe de Gobierno la designación o remoción, en su caso, de quienes deban representar al Distrito Federal ante la Comisión Mixta de Escalafón, la Comisión Mixta de Higiene y Seguridad y demás comisiones que se integren, de conformidad con las disposiciones laborales aplicables;

XV. Autorizar los tabuladores para el pago de los servidores públicos de la Administración Pública del Distrito Federal centralizada y desconcentrada, así como la normatividad y la política de sueldos y salarios del personal de la Administración Pública del Distrito Federal, así como determinar las políticas, normas y lineamientos administrativos respecto a la contratación de la prestación de servicios profesionales que lleve a cabo la Administración Pública del Distrito Federal;

XVI. Intervenir en la formulación de las condiciones generales de trabajo, difundirlas y vigilar su aplicación;

XVII. Expedir los nombramientos del personal de la Administración Pública del Distrito Federal, previo acuerdo de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades competentes;

(REFORMADA, G.O. 26 DE ENERO DE 2012)

XVIII. Establecer la normatividad y las políticas de capacitación del personal de la Administración Pública del Distrito Federal que no sea miembro del Servicio Público de Carrera;

XIX. Establecer la normatividad correspondiente a los arrendamientos, enajenaciones y adquisiciones que realice el Distrito Federal, así como respecto de los servicios que le sean prestados e intervenir en unos y otros, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XX. Administrar los bienes muebles e inmuebles del Distrito Federal cuidando su mantenimiento, conservación y acondicionamiento, así como ordenar su recuperación administrativa cuando proceda, y proponer al Jefe de Gobierno la concesión del uso o la venta, en su caso, de dichos bienes;

XXI. Dirigir y coordinar el Sistema de Valuación de Bienes del Gobierno del Distrito Federal;

XXII. Establecer la normatividad y control sobre la administración y enajenación de bienes del patrimonio de la ciudad, así como el establecimiento de lineamientos para su adquisición, uso y destino; conforme a los ordenamientos jurídicos aplicables;

XXIII. (DEROGADA, G.O. 10 DE NOVIEMBRE DE 2008)

XXIV. Celebrar, otorgar y suscribir los contratos, convenios, escrituras públicas y demás actos jurídicos de cualquier índole, necesarios para el ejercicio de las atribuciones del órgano ejecutivo local, excepto los relativos a obra pública, los servicios relacionados con ésta, la contratación de créditos o firma de títulos crediticios y otros que sean atribución de otra dependencia, unidad administrativa u órgano desconcentrado, o correspondan a una facultad indelegable del Jefe del Gobierno del Distrito Federal, y (sic)

(REFORMADA, G.O. 15 DE ENERO DE 2014)

XXV. Determinar y conducir la política de atención ciudadana y normar, supervisar y evaluar la operación de las unidades de atención al público;

(ADICIONADA, G.O. 15 DE ENERO DE 2014)

XXVI. Determinar y conducir la política informática y de telecomunicaciones y normar la elaboración de los sistemas y la adquisición o arrendamiento de bienes y servicios relacionados;

(ADICIONADA, G.O. 15 DE ENERO DE 2014)

XXVII. Conducir las políticas de modernización, simplificación y desregulación administrativa así como de mejora regulatoria de la Administración Pública del Distrito Federal, vigilando que las acciones y programas que formulen y ejecuten en estas materias las dependencias, órganos desconcentrados y entidades se orienten a cumplir con esas políticas;

(ADICIONADA, G.O. 15 DE ENERO DE 2014)

XXVIII. Coadyuvar con las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades, en el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública así como de protección de datos personales;

(ADICIONADA, G.O. 15 DE ENERO DE 2014)

XXIX. Organizar, conducir y dar seguimiento a los procesos para la evaluación del desempeño de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal; (sic)

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, G.O. 15 DE ENERO DE 2014)

Artículo 34. A la Contraloría General le corresponde el despacho de las materias relativas al control y evaluación de la gestión pública de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades que integran la Administración Pública del Distrito Federal.

Específicamente cuenta con las siguientes atribuciones:

I. Planear, programar, establecer, organizar y coordinar el Sistema de Control y Evaluación del Gobierno del Distrito Federal, manteniendo permanentemente su actualización;

II. Fiscalizar e inspeccionar los ingresos de la Administración Pública del Distrito Federal y su congruencia con el Código Financiero del Distrito Federal, procediendo en su caso, al fincamiento de la responsabilidad administrativa;

III. Fiscalizar e inspeccionar el ejercicio del gasto público de la Administración Pública del Distrito Federal y su congruencia con el presupuesto de egresos, procediendo en su caso, al fincamiento de la responsabilidad administrativa;

IV. Expedir las normas que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control de la Administración Pública del Distrito Federal. Discrecionalmente, podrá requerir de las dependencias competentes, la instrumentación de normas complementarias para el ejercicio de sus facultades de control;

V. Coordinar a las Contralorías internas que dependerán de la Contraloría General y que ejercerán funciones de control y fiscalización de las dependencias, órganos

desconcentrados y entidades paraestatales de la Administración Pública del Distrito Federal, así como emitir los lineamientos para su actuación;

VI. Determinar los requisitos que debe reunir el personal de los órganos de control interno a que se refiere la fracción anterior, y designar a sus titulares y demás servidores públicos que los integren;

VII. Vigilar y supervisar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización, asesorando y apoyando a los órganos de control interno de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades paraestatales, los que le estarán adscritos jerárquica, técnica y funcionalmente;

VIII. Establecer las bases generales para la realización de auditorías en las dependencias, órganos desconcentrados y entidades paraestatales, así como realizar a las mismas, las auditorías que se requieran en sustitución o apoyo de sus propios órganos de control;

IX. Verificar el cumplimiento, por parte de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades paraestatales, de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, programación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores de la propiedad o al cuidado del Gobierno del Distrito Federal, procediendo en su caso, al fincamiento de responsabilidades administrativas;

X. Planear, establecer y coordinar, con la Secretaría de Finanzas y la Oficialía Mayor, los sistemas de autoevaluación integral de la información y de seguimiento de la gestión pública;

XI. Realizar, dentro del ámbito de su competencia, todo tipo de auditorías y evaluaciones a las dependencias, órganos desconcentrados y entidades paraestatales, con el objeto de promover la eficiencia en sus operaciones y verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas, y formular, con base en los resultados de las auditorías, las observaciones y recomendaciones necesarias, estableciendo un seguimiento sistemático de la aplicación de dichas recomendaciones; al efecto, verificará reuniones periódicas con los titulares de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades paraestatales, los que deberán informar de las medidas adoptadas al respecto;

XII. Inspeccionar y vigilar directamente o a través de los órganos internos de control, que las dependencias, órganos desconcentrados y entidades paraestatales, cumplan con las normas y disposiciones en materia de: información, estadística, organización, procedimientos, sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos

de la Administración Pública del Distrito Federal, procediendo en su caso, al fincamiento de la responsabilidad administrativa;

XIII. Fiscalizar el ejercicio de los recursos federales derivados de los acuerdos y convenios respectivos ejercidos por las dependencias, órganos desconcentrados y entidades paraestatales, en coordinación con las autoridades federales competentes;

XIV. Fiscalizar el ejercicio de los recursos del Distrito Federal comprometidos en los acuerdos y convenios con entidades federativas en coordinación con los órganos de control competentes;

XV. Verificar que se efectúen en los términos establecidos, la aplicación en entidades paraestatales de los subsidios que otorgue el Gobierno del Distrito Federal;

XVI. Opinar, previamente a su expedición, sobre, la viabilidad y legalidad de los proyectos de normas de contabilidad gubernamental y de control en materia de programación, presupuestación, administración de recursos humanos, materiales y financieros, que elaboren las dependencias correspondientes, así como en materia de contratación de deuda y manejo de fondos y valores que formule la Secretaría de Finanzas;

XVII. Normar, controlar y contratar los servicios de auditores externos que resulten necesarios para cumplir las funciones de revisión y fiscalización;

XVIII. Designar a los comisarios o sus equivalentes en los órganos de vigilancia, en los consejos o juntas de gobierno y administración de las entidades paraestatales;

XIX. Aprobar, en caso de que se requiera conforme a las normas y objetivos que establezca, la contratación de profesionistas independientes, personas físicas o morales, para realizar trabajos en materia de control y evaluación de la gestión pública en las dependencias, órganos desconcentrados y entidades paraestatales de la Administración Pública del Distrito Federal;

XX. Celebrar convenios de coordinación, previa autorización del Jefe de Gobierno, con la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa, para el establecimiento de los procedimientos necesarios que permitan a ambos órganos el cumplimiento de sus respectivas funciones;

XXI. Verificar y dar seguimiento hasta su conclusión, al cumplimiento de las observaciones y recomendaciones que formule la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa derivadas de la revisión de la cuenta pública, y en su caso, fincar las responsabilidades administrativas a que haya lugar;

XXII. Verificar y dar seguimiento hasta su conclusión, al cumplimiento de las observaciones que formule la Contaduría Mayor de Hacienda de la Cámara de Diputados derivadas de la revisión de la deuda pública del Gobierno del Distrito Federal, y en su caso, fincar las responsabilidades administrativas a que haya lugar;

XXIII. Informar semestralmente al Jefe de Gobierno (sic) Distrito Federal sobre el resultado de la evaluación de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades paraestatales, que hayan sido objeto de fiscalización, e informar a las autoridades competentes, si así fuere requerido, el resultado de tales intervenciones;

XXIV. Llevar el registro de los servidores públicos sancionados en el ámbito de la Administración Pública del Distrito Federal, y celebrar convenios de colaboración en la materia, previa autorización del Jefe de Gobierno, con la Federación y las entidades federativas;

XXV. Tramitar y resolver las inconformidades que presenten los proveedores o contratistas derivadas de los procedimientos de adquisición o arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios de cualquier naturaleza, obras públicas y servicios relacionados con las mismas;

XXVI. Conocer e investigar los actos, omisiones o conductas de los servidores públicos que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben de observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, con motivo de quejas o denuncias de los particulares o servidores públicos o de auditorías practicadas por los órganos de control, para constituir responsabilidades administrativas, y determinar las sanciones que correspondan en los términos de ley, y en su caso, hacer las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público prestándole para tal efecto la colaboración que le fuere requerida;

XXVII. Emitir, formular y notificar los pliegos de responsabilidades a los servidores públicos que estime presuntos responsables, a efecto de incoar el procedimiento administrativo correspondiente, así como a aquellos servidores públicos a los que, una vez valorados los expedientes que le remita la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa, así lo determine;

XXVIII. Intervenir en las actas de entrega-recepción de las unidades administrativas de las dependencias, órganos desconcentrados y de las entidades paraestatales, a fin de verificar que se cumpla con la normatividad aplicable, y en caso de incumplimiento, proceder al fincamiento de la responsabilidad administrativa que proceda;

XXIX. Intervenir en los procesos de licitación de adquisiciones de bienes y servicios y de obra pública, para vigilar que se cumpla con las normas y disposiciones aplicables;

XXX. A través del Órgano de Control Interno de la Contraloría General, vigilar el cumplimiento de las normas internas de la Contraloría General, constituir las responsabilidades administrativas de su personal aplicándoles las sanciones que correspondan y, hacer al efecto, las denuncias a que hubiese lugar;

XXXI. Establecer, en coordinación con la Oficialía Mayor y la Secretaría de Finanzas, políticas o lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos, desincorporación de activos, servicios y obra pública de la Administración Pública del Distrito Federal, a efecto de eficientar los recursos y transparentar el manejo de los mismos;

XXXII. Intervenir directamente o como coadyuvante, ante las autoridades administrativas o judiciales, en todos los asuntos en que la Contraloría General sea parte, cuando tenga interés jurídico o se afecte el patrimonio del Gobierno del Distrito Federal, y éstos se encuentren relacionados con la (sic) facultades que tiene encomendadas, pudiendo delegar tal atribución, tomando en cuenta la importancia que el asunto revista para el interés público, y (sic)

XXXIII. (DEROGADA, G.O. 15 DE ENERO DE 2014)

XXXIV. (DEROGADA, G.O. 15 DE ENERO DE 2014)

XXXV. (DEROGADA, G.O. 15 DE ENERO DE 2014)

XXXVI. (DEROGADA, G.O. 15 DE ENERO DE 2014)

XXXVII. (DEROGADA, G.O. 15 DE ENERO DE 2014)

XXXVIII. (DEROGADA, G.O. 15 DE ENERO DE 2014)

XXXIX. (DEROGADA, G.O. 15 DE ENERO DE 2014)

XL. (DEROGADA, G.O. 15 DE ENERO DE 2014)

XLI. (DEROGADA, G.O. 15 DE ENERO DE 2014)

XLII. (DEROGADA, G.O. 15 DE ENERO DE 2014)

(ADICIONADA, G.O. 10 DE NOVIEMBRE DE 2008)

XLIII. Establecer las normas y procedimientos de evaluación de las aptitudes y el desempeño de los servidores públicos de la Administración Pública, y así como quien desee incorporarse, para su implementación a través de la unidad administrativa que al efecto se establezca;

XLIV. (DEROGADA, G.O. 15 DE ENERO DE 2014)

(REFORMADA, G.O. 26 DE ENERO DE 2012)

XLV. Elaborar, ejecutar y dar seguimiento al programa de Contraloría Ciudadana, estableciendo las normas y procedimientos en la materia;

(REFORMADA, G.O. 26 DE ENERO DE 2012)

XLVI. Coordinar el funcionamiento y desarrollo de los Sistemas del Servicio Público de Carrera de la Administración Pública del Distrito Federal, de conformidad con las disposiciones aplicables;

(ADICIONADA, G.O. 26 DE ENERO DE 2012)

XLVII. Apoyar el funcionamiento del Consejo y de los Comités del Servicio Público de Carrera de la Administración Pública del Distrito Federal, así como dar seguimiento a las resoluciones y los acuerdos emitidos por estos órganos; y

(ADICIONADA, G.O. 26 DE ENERO DE 2012)

XLVIII. Las demás que les atribuyan expresamente las leyes y reglamentos.

N. DE E. PARA SU ENTRADA EN VIGOR VÉASE ARTÍCULO SEGUNDO TRANSITORIO DEL DECRETO.

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, G.O. 19 DE MAYO DE 2006)

Artículo 35.- A la Consejería Jurídica y de Servicios Legales corresponde el despacho de las materias relativas a las funciones de orientación, asistencia, publicación oficial, y coordinación de asuntos jurídicos; revisión y elaboración de los proyectos de iniciativas de leyes y decretos que presente el Jefe de Gobierno a la Asamblea Legislativa; revisión y elaboración de los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos y administrativos que se sometan a consideración del Jefe de Gobierno de los servicios relacionados con el Registro Civil, el Registro Público de la Propiedad y de Comercio y del Archivo General de Notarías.

Específicamente cuenta con las siguientes atribuciones:

I. Coordinar la función jurídica de la Administración Pública del Distrito Federal, con excepción de la materia fiscal;

II. Asesorar jurídicamente al Jefe de Gobierno en los asuntos que éste le encomiende;

III. Elaborar y revisar en su caso los proyectos de iniciativas de leyes y decretos que el Jefe de Gobierno presente a la Asamblea Legislativa, con excepción de aquellas que se refieran a la materia fiscal;

IV. Formular y revisar en su caso los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos de naturaleza similar, con la finalidad de someterlos a consideración y, en su caso, firma del Jefe de Gobierno;

V. Elaborar y revisar en su caso los proyectos de reglamentos sobre leyes expedidas por el Congreso de la Unión relativas al Distrito Federal a efecto de que el Jefe de Gobierno, a través de la Secretaría de Gobierno, los someta a la Consideración del Presidente de la República;

VI. Elaborar el proyecto de agenda legislativa del Jefe de Gobierno, atendiendo a las propuestas de las Dependencias, Organos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal y someterlo a la consideración del mismo;

VII. Definir, unificar, sistematizar y difundir los criterios para la interpretación de las disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento de la Administración Pública del Distrito Federal; así como unificar los criterios que deben seguir las Dependencias, Organos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;

VIII. Asesorar jurídicamente a las Dependencias, Organos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, cuando estos así lo soliciten;

IX. Vigilar, en el ámbito jurídico-procesal, el cumplimiento de los preceptos constitucionales por parte de las autoridades del Distrito Federal, especialmente por lo que se refiere a las garantías individuales y derechos humanos, así como dictar las disposiciones administrativas necesarias para tal efecto;

X. Tramitar, substanciar y dejar en estado de resolución los recursos administrativos interpuestos en contra de actos y resoluciones del Jefe de Gobierno y de los titulares de las Dependencias de la Administración Pública del Distrito Federal; así como substanciar en su caso los procedimientos contenciosos;

XI. Intervenir en los juicios de amparo, cuando el Jefe de Gobierno tenga el carácter de autoridad responsable, exista solicitud de la autoridad responsables (sic) o medie instrucción del Jefe de Gobierno; así como supervisar todas las etapas de su proceso y la elaboración de los informes previos y con justificación cuando la importancia del asunto así lo amerite;

XII. Participar, junto con las demás dependencias competentes, en la actualización y simplificación del marco normativo jurídico;

XIII. Dirigir, organizar, supervisar y controlar la defensoría de oficio del fuero común en el Distrito Federal, de conformidad con la Ley de la materia, así como prestar los servicios los servicios (sic) de defensoría de oficio, de orientación y asistencia jurídica;

XIV. Publicar, difundir y distribuir la Gaceta Oficial del Distrito Federal;

XV. Certificar, en la esfera de sus atribuciones, los documentos expedidos por el Jefe de Gobierno y aquellos expedidos por los servidores públicos adscritos a la propia Consejería Jurídica y de Servicios Legales; en el desempeño de sus funciones;

XVI. Expedir copias certificadas; excepto en materia fiscal, de los documentos que obren en los archivos de las Dependencias de la Administración Pública del Distrito Federal, previa autorización y envío de los mismos por el titular de la Dependencia de que se trate, sin perjuicio de la facultad que tiene el titular de cada Dependencia de certificar los documentos que obren en sus archivos y los expedidos por los servidores públicos que les estén subordinados en el ejercicio de sus atribuciones;

XVII. Tramitar e integrar debidamente los expedientes de expropiación, de ocupación temporal o de limitación de dominio, para los efectos que establece el artículo 20 bis de la Ley de Expropiación; así como conocer y resolver el recurso administrativo de revocación respectivo;

XVIII. Prestar los servicios relacionados con las funciones encomendadas por las disposiciones jurídicas al Registro Civil;

XIX. Prestar los servicios relacionados con las funciones encomendadas por las disposiciones jurídicas al Registro Público de la Propiedad y de Comercio;

N. DE E. PARA SU ENTRADA EN VIGOR VÉASE ARTÍCULO SEGUNDO TRANSITORIO DEL DECRETO.

(REFORMADA, G.O. 19 DE MAYO DE 2006)

XX.- Dirigir, organizar y supervisar el Archivo General de Notarías; elaborar los lineamientos y criterios técnico-jurídicos a los que se sujetará el mismo, en general, prestar los servicios relacionados con éste, así como crear, administrar y resguardar la base de datos que contenga los avisos de testamento otorgados en el Distrito Federal o ante cónsul, proporcionando dicha información al Registro Nacional de Avisos de Testamento y remitir a los jueces y notarios los resultados de las búsquedas que a su vez expida el Registro Nacional de Avisos de Testamento;

XXI. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas en materia de jurados, panteones, consejos de tutelas, registro público de la propiedad y de comercio, registro civil, archivo general de notarías, legalizaciones, exhortos y bienes mostrencos, así como intervenir en materia de cultos conforme a las leyes de la materia;

(REFORMADA, G.O. 20 DE MAYO DE 1999)

XXII. Proponer al Jefe de Gobierno el nombramiento y remoción de los jueces y secretarios de los Juzgados Cívicos, así como el número de estos juzgados en el Distrito Federal, y su ámbito de jurisdicción territorial, conforme a los lineamientos que emita el Consejo de Justicia Cívica;

(REFORMADA, G.O. 20 DE MAYO DE 1999)

XXIII. De conformidad (sic) las disposiciones aplicables de la Ley de Justicia Cívica para el Distrito Federal, elaborar los lineamientos y criterios técnico-jurídicos a los que se sujetarán los Juzgados Cívicos, supervisando y vigilando que (sic) el funcionamiento de los mismos.

XXIV. Previa opinión de la Secretaría de Gobierno en cuanto a la posible concertación, coadyuvar en la elaboración y sancionar los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos y administrativos relativos a la coordinación con la Administración Pública Federal y con los Gobiernos Estatales;

XXV. Emitir, en coordinación con la Oficialía Mayor, los lineamientos generales para la suscripción de convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que en el ámbito de sus respectivas competencias acuerden las Dependencias, Organos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;

XXVI. Someter a la consideración del Jefe de Gobierno el otorgamiento de Patentes de Notario y Aspirante, así como establecer los lineamientos y criterios técnico-jurídicos para la aplicación y supervisión del cumplimiento de las disposiciones jurídicas en materia notarial y recibir, tramitar, substanciar y resolver las quejas en contra de notarios;

(REFORMADA, G.O.D.F. 18 DE DICIEMBRE DE 2014)

XXVII. Tramitar los indultos que se vayan a conceder a los sentenciados por delitos de competencia de los Tribunales del Fuero Común en el Distrito Federal;

XXVIII. Presidir la Comisión de Estudios Jurídicos del Gobierno del Distrito Federal, integrada por los responsables de asuntos jurídicos de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Distrito Federa (sic), que tendrá por objeto la coordinación en materia jurídica, y

XXIX. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes y reglamentos.

CAPÍTULO III

De los Órganos Político Administrativos de las Demarcaciones Territoriales y demás Órganos Desconcentrados

Artículo 36.- Para un eficiente, ágil y oportuno estudio, planeación y despacho de los asuntos competencia de la Administración Pública Centralizada del Distrito Federal, se podrán crear órganos desconcentrados en los términos del artículo 2o. de esta Ley, mismos que estarán jerárquicamente subordinados al Jefe de Gobierno o a la dependencia que éste determine y que tendrán las facultades específicas que establezcan los instrumentos jurídicos de su creación.

En el establecimiento y la organización de los órganos desconcentrados, se deberán atender los principios de simplificación, transparencia, racionalidad, funcionalidad, eficacia y coordinación.

Artículo 37.- La Administración Pública del Distrito Federal contará con órganos político-administrativos desconcentrados en cada demarcación territorial, con autonomía funcional en acciones de gobierno, a los que genéricamente se les denominará Delegaciones del Distrito Federal y tendrán los nombres y circunscripciones que establecen los artículos 10 y 11 de esta Ley.

(REFORMADO, G.O. 9 DE MAYO DE 2012)

Artículo 38.- Los titulares de los Órganos Político-Administrativo de cada una de las demarcaciones territoriales serán elegidos en forma universal, libre, secreta y directa, en los términos establecidos en la legislación aplicable y se auxiliarán para el despacho de los asuntos de su competencia de los Directores Generales, Directores de Área, Subdirectores y Jefes de Unidad Departamental, que establezca el Reglamento Interior.

En lo que respecta al nombramiento de los Directores Generales de Administración de los Órganos Político Administrativos de las Demarcaciones Territoriales, los Jefes Delegacionales deberán verificar que las personas consideradas para ser designadas, cumplan, como mínimo, con el siguiente perfil:

- a) Ser licenciado y contar con cédula profesional respectiva para el ejercicio de la profesión en las áreas de Contaduría, Administración Pública, Administración de Empresas, Finanzas, Economía, Derecho, Ingeniería o ciencias en las áreas afines a la administración;
- b) Contar con una experiencia mínima de 2 años en el ejercicio de un cargo dentro de la Administración Pública Federal, Estatal, del Distrito Federal o Municipal, relacionada con las ramas de presupuesto, administración, auditoría o similares; o bien 3 años en el ejercicio de la profesión como administrador, contador, contralor o auditor en la iniciativa privada;
- c) De no contar con lo señalado en los incisos anteriores deberá someterse y cumplir cabalmente con lo establecido en el procedimiento de capacidad comprobada que para tal fin determinen la Secretaría de Finanzas y la Escuela de Administración Pública, ambas del Gobierno del Distrito Federal, con base a los ordenamientos que regulan la Administración Pública del Distrito Federal.

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, G.O. 15 DE ABRIL DE 2014)

Artículo 39.- Corresponde a las y los Titulares de los Órganos Político-Administrativos de cada demarcación territorial:

I. Legalizar las firmas de sus subalternos, y certificar y expedir copias y constancias de los documentos que obren en los archivos de la Delegación;

II. Expedir licencias para ejecutar obras de construcción, ampliación, reparación o demolición de edificaciones o instalaciones o realizar obras de construcción, reparación y mejoramiento de instalaciones subterráneas, con apego a la normatividad correspondiente;

III. Otorgar licencias de fusión, subdivisión, relotificación, de conjunto y de condominios; así como autorizar los números oficiales y alineamientos, con apego a la normatividad correspondiente;

IV. Expedir, en coordinación con el Registro de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano las certificaciones de uso del suelo en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

V. Otorgar autorizaciones para la instalación de anuncios en vía pública y en construcciones y edificaciones en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

N. DE E. EN RELACIÓN CON LA ENTRADA EN VIGOR DE LA PRESENTE FRACCIÓN, VER ARTÍCULO PRIMERO TRANSITORIO DEL DECRETO QUE MODIFICA LA LEY.

(REFORMADA, G.O. 17 DE FEBRERO DE 2009)

VI. Otorgar permisos para el uso de la vía pública, sin que se afecte la naturaleza y destino de la misma en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables; excepto en las disposiciones contenidas en las Leyes de Filmaciones y de Fomento al Cine Mexicano, ambas para el Distrito Federal;

VII. Autorizar los horarios para el acceso a las diversiones y espectáculos públicos, vigilar su desarrollo y, en general, el cumplimiento de disposiciones jurídicas aplicables;

VIII. Velar por el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas y administrativas, levantar actas por violaciones a las mismas, calificarlas e imponer las sanciones que corresponda, excepto las de carácter fiscal;

IX. Proporcionar, en coordinación con las autoridades federales competentes, los servicios de filiación para identificar a los habitantes de la demarcación territorial y

expedir certificados de residencia a personas que tengan su domicilio dentro de los límites de la demarcación territorial;

X. Coordinar sus acciones con la Secretaría de Gobierno para aplicar las políticas demográficas que fijen la Secretaría de Gobernación y el Consejo Nacional de Población;

XI. Intervenir en las juntas de reclutamiento, del Servicio Militar Nacional;

XII. Elaborar y mantener actualizado el padrón de los giros mercantiles que funcionen en su jurisdicción y otorgar licencias y autorizaciones de funcionamiento de los giros sujetos a las leyes y reglamentos aplicables;

(REFORMADA, G.O. 15 DE MAYO DE 2012)

XIII. Establecer la Unidad de Género como parte de la estructura del Órgano Político- Administrativo correspondiente; así como formular y ejecutar programas de apoyo a la participación a las mujeres en los diversos ámbitos del desarrollo pudiendo coordinarse con otras instituciones, públicas o privadas, para la implementación de los mismos. Estos programas deberán ser formulados considerando las políticas generales que al efecto determine la Secretaría de Gobierno;

XIV. Formular, ejecutar y vigilar el Programa de Seguridad Pública de la Delegación en coordinación con las Dependencias competentes;

XV. Establecer y organizar un comité de seguridad pública como instancia colegiada de consulta y participación ciudadana en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XVI. Ejecutar las políticas generales de seguridad pública que al efecto establezca el Jefe de Gobierno;

XVII. Emitir opinión respecto al nombramiento del Jefe de Sector de Policía que corresponda en sus respectivas jurisdicciones;

XVIII. Presentar ante el Secretario competente los informes o quejas sobre la actuación y comportamiento de los miembros de los cuerpos de seguridad, respecto de actos que presuntamente contravengan las disposiciones, para su remoción conforme a los procedimientos legalmente establecidos;

XIX. Ordenar y ejecutar las medidas administrativas encaminadas a mantener o recuperar la posesión de bienes del dominio público que detenten particulares, pudiendo ordenar el retiro de obstáculos que impidan su adecuado uso;

XX. Proponer la adquisición de reservas territoriales necesarias para el desarrollo urbano de su territorio; y la desincorporación de inmuebles del Patrimonio del

Distrito Federal que se encuentren dentro de su demarcación territorial, de conformidad con lo dispuesto por la ley de la materia;

XXI. Solicitar al Jefe de Gobierno, a través de la Secretaría de Gobierno, y por considerarlo de utilidad pública, la expropiación o la ocupación total o parcial de bienes de propiedad privada, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XXII. Prestar asesoría jurídica gratuita en materia civil, penal, administrativa y del trabajo, en beneficio de los habitantes de la respectiva demarcación territorial;

XXIII. Administrar los Juzgados Cívicos y los Juzgados del Registro Civil;

XXIV. Coordinar con los organismos competentes la colaboración que les soliciten para el proceso de regularización de la tenencia de la tierra;

XXV. Prestar los servicios públicos a que se refiere esta ley, así como aquellos que las demás determinen, tomando en consideración la previsión de ingresos y presupuesto de egresos del ejercicio respectivo;

XXVI. Dar mantenimiento a los monumentos públicos, plazas típicas o históricas, y obras de ornato, propiedad del Distrito Federal, así como participar, en los términos del Estatuto y de los convenios correspondientes, en el mantenimiento de aquellos de propiedad federal, que se encuentren dentro de su demarcación territorial;

XXVII. Prestar el servicio de limpia, en sus etapas de barrido de las áreas comunes, vialidades y demás vías públicas, así como de recolección de residuos sólidos de conformidad con la normatividad que al efecto expida la Dependencia competente;

XXVIII. Proponer a la Dependencia competente la aplicación de las medidas para mejorar la vialidad, circulación y seguridad de vehículos y peatones en las vialidades primarias;

XXIX. Autorizar, con base en las normas que al efecto expida la Secretaría de Transportes y Vialidad, y una vez realizados los estudios pertinentes, la ubicación, el funcionamiento y las tarifas que se aplicarán para los estacionamientos públicos de su jurisdicción;

XXX. Ejercer las funciones de vigilancia y verificación administrativa sobre el funcionamiento y la observancia de las tarifas en los estacionamientos públicos establecidos en su jurisdicción, así como aplicar las sanciones respectivas;

(REFORMADA, G.O. 5 DE DICIEMBRE DE 2008)

XXXI.- Rehabilitar y mantener escuelas, así como construir, rehabilitar y mantener bibliotecas, museos y demás centros de servicio social, cultural y deportivo a su cargo, así como atender y vigilar su adecuado funcionamiento, incluyendo la instalación de bebederos de agua potable, y el mantenimiento a los ya instalados en las escuelas del Distrito Federal, así como la construcción y rehabilitación de espacios con la infraestructura humana, inmobiliaria y material necesaria y adecuada destinados para la Educación Física y la Práctica Deportiva, de conformidad con la normatividad que al efecto expida la Secretaría de Educación;

(REFORMADA, G.O. 27 DE DICIEMBRE DE 2010)

XXXII. Prestar el servicio de alumbrado público en las vialidades, observando criterios ambientales, en materia de sistemas de ahorro de energía y aprovechamiento de energías renovables, y mantener sus instalaciones en buen estado y funcionamiento, de conformidad con la normatividad que al efecto expida la Dependencia competente;

XXXIII. Construir, rehabilitar y mantener los parques públicos que se encuentren a su cargo, de conformidad con la normatividad que al efecto expida la Dependencia competente;

XXXIV. Construir, rehabilitar, mantener y, en su caso, administrar, los mercados públicos, de conformidad con la normatividad que al efecto expida la Dependencia competente;

XXXV. Coadyuvar con el cuerpo de bomberos y el de rescate del Distrito Federal, para la prevención y extinción de incendios y otros siniestros que pongan en peligro la vida y el patrimonio de los habitantes;

XXXVI. Prestar en forma gratuita, servicios funerarios cuando se trate de personas indigentes, cuando no haya quien reclame el cadáver o sus deudos carezcan de recursos económicos;

XXXVII. Promover las modificaciones al Programa Delegacional y a los Programas Parciales de su demarcación territorial;

XXXVIII. Realizar campañas de salud pública, en coordinación con las autoridades federales y locales que correspondan;

XXXIX. Coordinar con otras dependencias oficiales, instituciones públicas o privadas y con los particulares, la prestación de los servicios médicos asistenciales;

XL. Prestar el servicio de información actualizada en materia de planificación, contenida en el programa delegacional y en los programas parciales de su demarcación territorial;

XLI. Administrar los centros sociales e instalaciones recreativas y de capacitación para el trabajo y los centros deportivos cuya administración no esté reservada a otra unidad administrativa;

XLII. Efectuar ceremonias públicas para conmemorar acontecimientos históricos de carácter nacional o local, y organizar actos culturales, artísticos y sociales, así como promover el deporte y el turismo, en coordinación con las áreas centrales correspondientes;

XLIII. Promover los valores de la persona y de la sociedad así como fomentar las actividades que propendan a desarrollar el espíritu cívico, los sentimientos patrióticos de la población y el sentido de solidaridad social;

XLIV. Establecer e incrementar relaciones de colaboración con organizaciones e instituciones cuyas finalidades sean de interés para la comunidad;

XLV. 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 o de cualquier otra índole dentro del ámbito de su competencia, necesarios para el ejercicio de sus funciones y en sus (sic) caso de las unidades administrativas que les estén adscritas, con excepción de aquellos contratos y convenios a que se refiere el artículo 20, párrafo primero, de esta Ley. También podrán suscribir aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia. El Jefe de Gobierno podrá ampliar o limitar el ejercicio de las facultades a que se refiere esta fracción;

(REFORMADA, G.O. 16 DE AGOSTO DE 2011)

XLVI. Proponer, formular y ejecutar las medidas de modernización, simplificación y desregulación administrativa, entre las que se incluya la habilitación de un sistema de orientación, información y quejas a través de un servicio de orientación telefónica y un portal de Internet, podrán asimismo habilitar la apertura de cuentas en redes sociales de Internet a efecto de difundir la información relativa a los servicios públicos y trámites administrativos que les sean propios;

XLVII. Proponer y ejecutar las obras tendientes a la regeneración de barrios deteriorados y, en su caso, promover su incorporación al patrimonio cultural;

XLVIII. Formular los programas que servirán de base para la elaboración de su anteproyecto de presupuesto;

XLIX. Participar con propuestas para la elaboración del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal y en los programas especiales, que se discutan y elaboren en el seno del Comité de Planeación para el Desarrollo del Distrito Federal;

L. Administrar los recursos materiales y los bienes muebles e inmuebles asignados a la Delegación, de conformidad con las normas y criterios que establezcan las dependencias centrales;

LI. Realizar ferias, exposiciones y congresos vinculados a la promoción de actividades industriales, comerciales y económicas en general, dentro de su demarcación territorial;

LII. Construir, rehabilitar y mantener las vialidades secundarias, así como las guarniciones y banquetas requeridas en su demarcación;

LIII. Construir, rehabilitar y mantener puentes, pasos peatonales y reductores de velocidad en las vialidades primarias y secundarias de su demarcación, con base en los lineamientos que determinen las dependencias centrales;

LIV. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas a ellos adscritas;

LV. Dictar las medidas necesarias para el mejoramiento administrativo de las unidades a ellos adscritas y proponer al Jefe de Gobierno la delegación en funcionarios subalternos, de facultades que tengan encomendadas;

LVI. Ejecutar en su demarcación territorial programas de desarrollo social, con la participación ciudadana, considerando las políticas y programas que en la materia emita la dependencia correspondiente;

LVII. Ejecutar dentro de su demarcación territorial, programas de obras para el abastecimiento de agua potable y servicio de drenaje y alcantarillado que determine la comisión correspondiente, así como las demás obras y equipamiento urbano que no estén asignadas a otras dependencias;

LVIII. Prestar en su demarcación territorial los servicios de suministro de agua potable y alcantarillado, que no estén asignados a otras dependencias o entidades, así como analizar y proponer las tarifas correspondientes;

LIX. Presentar a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda y a los organismos que correspondan, programas de vivienda que beneficien a la población de su demarcación territorial, así como realizar su promoción y gestión;

LX. Promover dentro del ámbito de su competencia, la inversión inmobiliaria, tanto del sector público como privado, para la vivienda, equipamiento y servicios;

LXI. Implementar acciones de preservación y restauración del equilibrio ecológico, así como la protección al ambiente desde su demarcación territorial, de conformidad con la normatividad ambiental;

LXII. Autorizar los informes preventivos, así como conocer y gestionar las manifestaciones de impacto ambiental que en relación a construcciones y establecimientos soliciten los particulares, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

LXIII. Vigilar y verificar administrativamente el cumplimiento de las disposiciones en materia ambiental, así como aplicar las sanciones que correspondan cuando se trate de actividades o establecimientos cuya vigilancia no corresponda a las dependencias centrales, de conformidad con la normatividad ambiental aplicable;

LXIV. Difundir los programas y estrategias relacionados con la preservación del equilibrio ecológico y la protección al ambiente, en coordinación con la Secretaría del Medio Ambiente;

LXV. Promover la educación y participación comunitaria, social y privada para la preservación y restauración de los recursos naturales y la protección al ambiente;

LXVI. Ejecutar el sistema de servicio público de carrera que se determine para las Delegaciones;

LXVII. Ejecutar los programas de simplificación administrativa, modernización y mejoramiento de atención al público;

LXVIII. Elaborar y ejecutar en coordinación con las dependencias competentes el Programa de Protección Civil de la Delegación;

LXIX. Recibir, evaluar y, en su caso, aprobar los Programas Internos y Especiales de Protección Civil en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

LXX. Vigilar y verificar administrativamente el cumplimiento de las disposiciones en materia de protección civil, así como aplicar las sanciones que correspondan, que no estén asignados a otras dependencias;

LXXI. Elaborar, promover, fomentar y ejecutar los proyectos productivos, que en el ámbito de su jurisdicción, protejan e incentiven el empleo, de acuerdo a los programas, lineamientos y políticas que en materia de fomento, desarrollo e inversión económica emitan las dependencias correspondientes;

LXXII. Promover y coordinar la instalación, funcionamiento y seguimiento de los Subcomités de Desarrollo Económico delegacionales, apoyando iniciativas de inversión para impulsar a los sectores productivos de su zona de influencia. Asimismo, ejecutar la normatividad que regule, coordine y dé seguimiento a dichos subcomités;

LXXIII. Establecer y ejecutar en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Económico las acciones que permitan coadyuvar a la modernización de las micro y pequeñas empresas de la localidad;

LXXIV. Participar y colaborar con todas las dependencias en la formulación, planeación y ejecución de los programas correspondientes en el ámbito de la competencia de dichas dependencias;

LXXV. Realizar recorridos periódicos, audiencias públicas y difusión pública de conformidad con lo establecido en el Estatuto de Gobierno y en la Ley de Participación Ciudadana;

LXXVI. Coordinar acciones de participación ciudadana en materia de prevención del delito;

LXXVII. Promover, coordinar y fomentar los programas de salud, así como campañas para prevenir y combatir la farmacodependencia, el alcoholismo, la violencia o desintegración familiar, en el ámbito de su competencia territorial, y (sic)

(ADICIONADA, G.O. 15 DE ABRIL DE 2014)

LXXVIII. Verificar que de manera progresiva los cargos correspondientes a Direcciones Generales y Direcciones de Área y homólogos, sean ocupados por mujeres, en concordancia con el estipulado para el Jefe de Gobierno.

(SE RECORRE EN SU ORDEN, G.O.D.F. 15 DE ABRIL DE 2014)(REFORMADA, G.O. 4 DE AGOSTO DE 2004)

LXXIX. Designar a los servidores públicos de la Delegación, sujetándose a las disposiciones del Servicio Civil de Carrera. En todo caso, los funcionarios de confianza, mandos medios y superiores, serán designados y removidos libremente por el Jefe de (sic) Delegacional;

(SE RECORRE EN SU ORDEN, G.O.D.F. 15 DE ABRIL DE 2014) (ADICIONADA, G.O. 4 DE AGOSTO DE 2004)

LXXX. Establecer la estructura organizacional de la Delegación conforme a las disposiciones aplicables;

(SE RECORRE EN SU ORDEN, G.O.D.F. 15 DE ABRIL DE 2014) (ADICIONADA, G.O. 4 DE AGOSTO DE 2004)

LXXXI. Opinar sobre la concesión de servicios públicos que tengan efectos en la Delegación y sobre los Convenios que se suscriban entre el Distrito Federal y la Federación o los Estados o Municipios limítrofes que afecten directamente a la Delegación;

(SE RECORRE EN SU ORDEN, G.O.D.F. 15 DE ABRIL DE 2014) (ADICIONADA, G.O. 4 DE AGOSTO DE 2004)

LXXXII. Proponer el Jefe de Gobierno, los proyectos de Programas Operativos Anuales y de Presupuesto de la Delegación, sujetándose a las estimaciones de ingresos para el Distrito Federal;

(SE RECORRE EN SU ORDEN, G.O.D.F. 15 DE ABRIL DE 2014) (ADICIONADA, G.O. 4 DE AGOSTO DE 2004)

LXXXIII. Coadyuvar con la dependencia de la administración Pública del Distrito Federal que resulte competente, en las tareas de seguridad pública y protección civil en la Delegación; y

(SE RECORRE EN SU ORDEN, G.O.D.F. 15 DE ABRIL DE 2014) (ADICIONADA, G.O. 20 DE DICIEMBRE DE 2010)

LXXXIV. Solicitar al Jefe de Gobierno del Distrito Federal, la emisión de la declaratoria de emergencia o la declaratoria de desastre en los términos de la Ley de Protección Civil.

(SE RECORRE EN SU ORDEN, G.O.D.F. 15 DE ABRIL DE 2014) (ADICIONADA, G.O. 20 DE DICIEMBRE DE 2010)

LXXXV. Elaborar su respectivo Atlas de Riesgo Delegacional y mantenerlo actualizado.

(SE RECORRE EN SU ORDEN, G.O.D.F. 15 DE ABRIL DE 2014) (REFORMADA, G.O. 20 DE DICIEMBRE DE 2010)

LXXXVI. Las demás que le atribuyan expresamente las Leyes y reglamentos.

TÍTULO TERCERO

DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA PARAESTATAL

CAPITULO I

De la Administración Pública Paraestatal

Artículo 40.- Son organismos descentralizados las entidades con personalidad jurídica y patrimonio propio, cualquiera que sea la estructura legal que adopten, creadas por Decreto del Jefe de Gobierno o por Ley de la Asamblea Legislativa.

Artículo 41.- Para los efectos de esta ley, se consideran actividades prioritarias las relativas al desarrollo económico y el empleo, con sujeción a las modalidades que dicte el interés público y al uso, en beneficio general, de los recursos productivos, cuidando su conservación y el medio ambiente. Lo anterior, en el marco de lo dispuesto por los artículos 25, 26 y 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 42.- Son empresas de participación estatal mayoritaria de la Administración Pública del Distrito Federal las sociedades de cualquier naturaleza en las que el Gobierno del Distrito Federal, o una o más de sus entidades paraestatales, aporten o sean propietarios de más del 50% del capital social, o les corresponda la facultad de nombrar a la mayoría de los miembros de los órganos de gobierno o su equivalente, o bien designar al presidente o director general, o cuando tengan facultades para vetar los acuerdos del órgano de gobierno.

Se asimilan a las empresas de participación estatal mayoritaria, las sociedades civiles en las que la mayoría de los asociados sean dependencias o entidades de la Administración Pública del Distrito Federal o servidores públicos de ésta que participen en razón de sus cargos o alguna o varias de ellas se obliguen a realizar o realicen las aportaciones económicas preponderantes.

(REFORMADO, G.O. 31 DE ENERO DE 2002)

Artículo 43.- Los Fideicomisos Públicos al que se refiere el artículo 2º de la presente ley, son aquellos contratos mediante los cuales la Administración Pública del Distrito Federal, a través de la Secretaría de Finanzas en su carácter de fideicomitente, destina ciertos bienes a un fin lícito determinado, encomendando la realización de ese fin a una institución fiduciaria, con el propósito de auxiliar al Jefe de Gobierno o a los Jefes Delegacionales, en la realización de las funciones que legalmente les corresponden.

Artículo 44.- El Jefe de Gobierno, aprobará la participación del gobierno de la entidad en las empresas de participación estatal mayoritaria, ya sea para su creación o para aumentar su capital o patrimonio y, en su caso, adquirir todo o parte de éstas.

Dicha aprobación también será indispensable para constituir o aumentar fideicomisos públicos. Las autorizaciones serán otorgadas por conducto de la Secretaría de Finanzas, la que fungirá como fideicomitente único de la Administración Pública del Distrito Federal.

(ADICIONADO, G.O. 31 DE ENERO DE 2002)

Las delegaciones únicamente podrán participar en fideicomisos públicos previa autorización del Jefe de Gobierno, y en estos la Secretaría de Finanzas también fungirá como fideicomitente único.

(ADICIONADO, G.O. 31 DE ENERO DE 2002)

Las delegaciones no podrán constituir ni participar en fideicomisos de carácter privado.

Artículo 45.- A efecto de llevar la operación de las entidades del Distrito Federal, el Jefe de Gobierno las agrupará por sectores, considerando el objeto de cada una de ellas y las competencias que esta Ley atribuya a las Dependencias de la Administración Pública del Distrito Federal.

Artículo 46.- Los órganos de gobierno de las entidades estarán a cargo de la administración de los organismos descentralizados, de las empresas de participación estatal mayoritaria, así como, en su caso, los comités técnicos de los fideicomisos públicos, y deberán estar integrados mayoritariamente por servidores públicos de la Administración Pública del Distrito Federal, sin que en ningún caso existan regímenes especiales de voto que afecten la capacidad de decisión de dichos servidores públicos.

(ADICIONADO, G.O. 31 DE ENERO DE 2002)

En los fideicomisos en los que participen las delegaciones el Jefe de Gobierno podrá autorizar que la participación mayoritaria de servidores públicos de la Administración Pública Local, a que se refiere el párrafo anterior, se constituye a través de los servidores públicos de la delegación que corresponda.

Artículo 47.- Las entidades paraestatales gozarán de autonomía de gestión para el cabal cumplimiento de su objetivo, y de los objetivos y metas señalados en sus programas.

CAPITULO II

De los Organismos Descentralizados.

Constitución, Organización y Funcionamiento

Artículo 48.- Son organismos descentralizados las personas jurídicas creadas conforme a lo dispuesto por esta Ley.

Artículo 49.- Cuando algún organismo descentralizado deje de cumplir sus fines u objeto, o su funcionamiento no resulte ya conveniente desde el punto de vista económico o del interés público, la Secretaría de Finanzas atendiendo la opinión de la dependencia coordinadora del sector que corresponda, propondrá al Jefe de Gobierno la disolución, liquidación o extinción de aquél. Asimismo podrá proponer su fusión, cuando su actividad combinada redunde en un incremento de eficiencia y productividad.

Artículo 50.- El órgano de gobierno estará integrado por no menos de cinco ni más de quince miembros propietarios y de sus respectivos suplentes. Será presidido por el titular de la coordinadora de sector o por la persona que éste designe.

El cargo de miembro del órgano de gobierno será estrictamente personal y no podrá desempeñarse por medio de representantes.

Artículo 51.- En ningún caso podrán ser miembros del órgano de gobierno:

- I. El Director General del organismo de que se trate;
- II. Los cónyuges y las personas que tengan parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado o civil con cualquiera de los miembros del órgano de gobierno o con el Director General;
- III. Las personas que tengan litigios pendientes con el organismo de que se trate;
- IV. Las personas sentenciadas por delitos patrimoniales, las inhabilitadas para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, y
- V. Los Diputados a la Asamblea Legislativa, los diputados y senadores al H. Congreso de la Unión en los términos del artículo 62 Constitucional.

Artículo 52.- El órgano de gobierno se reunirá con la periodicidad que se señale en el estatuto orgánico de la entidad sin que pueda ser menor de cuatro veces al año. El propio órgano de gobierno sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros y; siempre que la mayoría de los asistentes sean representantes de la Administración Pública del Distrito Federal.

Las resoluciones se tomarán por mayoría de los miembros presentes teniendo el presidente voto de calidad en caso de empate.

Artículo 53.- El director general será designado por el Jefe de Gobierno o a indicación de éste a través del coordinador de sector por el órgano de gobierno, debiendo recaer tal nombramiento en la persona que reúna los requisitos que establece el artículo 103 del Estatuto de Gobierno.

Artículo 54.- Los directores generales de los organismos descentralizados por lo que toca a su representación legal, sin perjuicio de las facultades que se les otorguen en otras leyes, ordenamientos o estatutos, estarán facultados expresamente para:

- I. Celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos inherentes a su objeto;
- II. Ejercer las más amplias facultades de dominio, administración, pleitos y cobranzas, aún de aquéllas que requieran de autorización especial según otras disposiciones legales o reglamentarias con apego a esta ley, o a la ley o decreto de creación del estatuto orgánico;
- III. Emitir, avalar y negociar títulos de crédito;
- IV. Formular querellas y otorgar perdón;
- V. Ejercitar y desistirse de acciones judiciales inclusive del juicio de amparo;

VI. Comprometer asuntos en arbitraje y celebrar transacciones;

VII. Otorgar poderes generales y especiales con las facultades que les competan, entre ellas las que requieran autorización o cláusula especial. Para el otorgamiento y validez de estos poderes, bastará la comunicación oficial que se expida al mandatario por el director general, y

VIII. Sustituir y revocar poderes generales o especiales.

Los directores generales ejercerán las facultades a que se refieren las fracciones II, III, VI y VII bajo su responsabilidad y dentro de las limitaciones que señale el estatuto orgánico que autorice el órgano de gobierno o equivalente.

CAPITULO III

De las Empresas de Participación Estatal Mayoritaria

Artículo 55.- Son empresas de participación estatal mayoritaria las que determina como tales esta Ley.

Artículo 56.- La organización, administración y vigilancia de las empresas de participación estatal mayoritaria sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación aplicable y el Estatuto de Gobierno, deberá sujetarse a los términos que se consignan en este ordenamiento.

Artículo 57.- Cuando alguna empresa de participación estatal mayoritaria no cumpla con el objeto de constitución o ya no resulte conveniente conservarla desde el punto de vista económico o del interés público, la Secretaría de Finanzas, atendiendo la opinión de la secretaría coordinadora del sector que corresponda, propondrá al Jefe de Gobierno su disolución o liquidación.

Artículo 58.- El Jefe de Gobierno, por conducto de la secretaría coordinadora de sector, nombrará a los servidores públicos que deban ejercer las facultades que impliquen la titularidad de las acciones o partes sociales que integren el capital social de las empresas de participación estatal mayoritaria.

Artículo 59.- Los consejos de administración o sus equivalentes de las empresas de participación estatal mayoritaria, se integrarán de acuerdo a sus estatutos y en lo que no se oponga con sujeción a esta Ley.

Los integrantes de dicho órgano de gobierno que representen la participación de la Administración Pública del Distrito Federal, serán designados por el Jefe de Gobierno directamente a través de la coordinadora de sector. Deberán, constituir en todo tiempo más de la mitad de los miembros del consejo, y serán servidores

públicos de la Administración Pública del Distrito Federal o personas de reconocida calidad moral o prestigio, con experiencia respecto a las actividades propias de la empresa de que se trate.

Artículo 60.- El Consejo de Administración o su equivalente se reunirá con la periodicidad que señale en los estatutos de la empresa, sin que pueda ser menor de cuatro veces al año.

CAPITULO IV

De los Fideicomisos Públicos

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, G.O. 31 DE ENERO DE 2002)

Artículo 61.- Los fideicomisos públicos que se establezcan por la Administración Pública del Distrito Federal, incluso aquellos que se constituyan para auxiliar a los Jefes Delegacionales, serán los que se consideren entidades paraestatales conforme a lo dispuesto en esta ley y quedarán sujetos a las disposiciones de la misma.

Los comités técnicos y los directores generales de los fideicomisos públicos citados en primer término se ajustarán en cuanto a su integración, facultades y funcionamiento a las disposiciones que en ésta Ley se establecen para los órganos de gobierno y para los directores generales, en cuanto sea compatible a su naturaleza.

Artículo 62.- El Jefe de Gobierno a través de la Secretaría de Finanzas, cuidará que en los contratos queden debidamente precisados los derechos y acciones que corresponda ejercitar al fiduciario sobre los bienes fideicomitados, las limitaciones que establezca o que se deriven de derechos de terceros, así como los derechos que el fideicomitente se reserve y las facultades que fije en su caso al Comité Técnico, el cuál deberá existir obligadamente en los fideicomisos a que se refiere el artículo anterior.

(REFORMADO, G.O. 31 DE ENERO DE 2002)

Artículo 63.- Las instituciones fiduciarias, a través del delegado fiduciario general, dentro de los seis meses siguientes a la constitución o modificación de los fideicomisos deberán someter a la consideración de la Secretaría encargada de la coordinación del sector al que pertenezcan o a la delegación que correspondan, los proyectos de estructura administrativa o las modificaciones que se requieran.

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, G.O. 31 DE ENERO DE 2002)

Artículo 64.- Cuando por virtud de la naturaleza, especialización u otras circunstancias de los fideicomisos, la institución fiduciaria requiera informes y controles especiales, de común acuerdo con la coordinadora de sector, o con la delegación, según corresponda instruirán al delegado fiduciario para:

I. Someter a la previa consideración de la institución que desempeñe el cargo de fiduciaria, los actos, contratos y convenios de los que resulten derechos y obligaciones para el fideicomiso o para la propia institución;

II. Consultar con la debida anticipación a la fiduciaria los asuntos que deban tratarse en las reuniones del Comité Técnico;

III. Informar a la fiduciaria acerca de la ejecución de los acuerdos del comité técnico, así como al propio Comité Técnico;

IV. Presentar a la fiduciaria la información contable requerida para precisar la situación financiera del fideicomiso; y

(REFORMADA, G.O. 31 DE ENERO DE 2002)

V. Cumplir con los demás requerimientos que de común acuerdo con la coordinadora de sector, o con la delegación, según corresponda, le fije la fiduciaria.

Artículo 65.- En los contratos de los fideicomisos se deberán precisar las facultades especiales, si las hubiere, que en adición a las que establece esta Ley para los órganos de gobierno, determine el Jefe de Gobierno para el Comité Técnico, indicando, en todo caso, cuales asuntos requieren de la aprobación del mismo, para el ejercicio de acciones y derechos que correspondan al fiduciario, entendiéndose que las facultades del citado cuerpo colegiado constituyen limitaciones para la institución fiduciaria.

La institución fiduciaria deberá abstenerse de cumplir las resoluciones que el Comité Técnico dicte en exceso de las facultades expresamente fijadas por el fideicomitente, o en violación a las cláusulas del contrato de fideicomiso, debiendo responder de los daños y perjuicios que se causen, en caso de ejecutar actos en acatamiento de acuerdos dictados en exceso de dichas facultades o en violación al citado contrato.

(REFORMADO, G.O. 31 DE ENERO DE 2002)

Cuando para el cumplimiento de la encomienda fiduciaria se requiera la realización de actor (sic) urgentes, cuya omisión pueda causar notoriamente perjuicios al fideicomiso, si no es posible reunir al comité técnico por cualquier circunstancia, la institución fiduciaria procederá a consulta (sic) al Jefe de Gobierno a través del coordinador de sector o de la delegación, según corresponda, quedando facultada para ejecutar aquellos actos que aquel autorice.

Artículo 66.- En los contratos constitutivos de fideicomisos de la Administración Pública del Distrito Federal centralizada, se deberá reservar al Jefe de Gobierno la facultad expresa de revocarlos, sin perjuicio de los derechos que correspondan a

los fideicomisarios, o a terceros, salvo que se trate de fideicomisos constituidos por mandato de la Ley o que la naturaleza de sus fines no lo permita.

(ADICIONADO, G.O. 31 DE ENERO DE 2002)

La facultad del Jefe de Gobierno para revocar fideicomisos públicos, a que se refiere el párrafo anterior, también deberá reservarse para el Jefe de Gobierno en los contratos constitutivos de fideicomisos auxiliares de las delegaciones. El Jefe de Gobierno podrá delegar esta facultad en los Jefes Delegacionales.

CAPITULO V

De la Operación y Control de las Entidades Paraestatales

Artículo 67.- Las entidades paraestatales del Distrito Federal para su desarrollo y operación, deberán sujetarse al Programa General de Desarrollo del Distrito Federal, a los programas sectoriales e institucionales que se deriven del mismo y a las asignaciones de gasto y financiamiento autorizados. Dentro de estas directrices y conforme al sistema de planeación y a los lineamientos, que en materia de programación, gasto, financiamiento, control y evaluación, se establezcan en el Reglamento correspondiente, formularán sus programas institucionales a corto, mediano y largo plazo.

Artículo 68.- Las entidades paraestatales formularán sus presupuestos a partir de sus programas anuales y se sujetarán a los lineamientos que en materia de gasto establezca la legislación correspondiente.

Artículo 69.- La entidad paraestatal manejará y erogará sus recursos propios por medio de sus órganos administrativos y en lo que corresponde a la recepción de subsidios y transferencias, los recibirá de la Secretaría de Finanzas, en los términos que se fijen en los presupuestos de egresos anuales del Distrito Federal y se sujetará a los controles e informes respectivos de conformidad con la legislación aplicable.

Artículo 70.- Los órganos de gobierno de las entidades paraestatales, tendrán como atribuciones indelegables las siguientes:

- I. Establecer las políticas generales y definir las prioridades a las que se sujetará la entidad relativas a producción, productividad, comercialización, finanzas, investigación, desarrollo tecnológico y administración general;
- II. Aprobar los programas y presupuestos de la entidad, así como sus modificaciones en los términos de la legislación aplicable, apegándose a los lineamientos que establezcan las autoridades competentes;

III. Aprobar los precios o ajustes de los bienes y servicios que produzcan o preste la entidad, atendiendo a los lineamientos que establezca la Secretaría de Finanzas;

IV. Aprobar la concertación de los préstamos para el financiamiento de la entidad con créditos internos y externos, así como observar las leyes, y reglamentos; y, los lineamientos que dicten las autoridades competentes en la materia;

V. Expedir las normas o bases generales sobre las que el Director General pueda disponer de los activos fijos de la entidad, las que deberán apegarse a las leyes aplicables;

VI. Aprobar anualmente, previo informe de los comisarios y dictamen de los auditores externos, los estados financieros de la entidad;

VII. Aprobar, de acuerdo con las leyes y reglamentos aplicables, las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos, pedidos o acuerdos que deba celebrar la entidad con terceros en obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles;

VIII. Aprobar la estructura básica de la organización de la entidad y las modificaciones que procedan a la misma; y, el estatuto orgánico correspondiente, tratándose de organismos descentralizados;

IX. Proponer al Jefe de Gobierno los convenios de fusión con otras entidades;

X. Autorizar la creación de Comités o Subcomités de apoyo;

XI. Nombrar y remover, a propuesta del Director General a los servidores públicos de la entidad que ocupen cargos en las dos jerarquías administrativas inferiores a la de aquél; y aprobar la fijación de sueldos y prestaciones;

XII. Nombrar y remover a propuesta de su presidente, entre personas ajenas a la entidad, al secretario quien podrá o no ser miembro del mismo y al prosecretario, en su caso, y

XIII. Aprobar la constitución de reservas y la aplicación de las utilidades de las empresas de participación estatal mayoritaria. En los casos de excedentes económicos de los organismos descentralizados proponer la constitución de reservas y su aplicación, para su determinación por el Jefe de Gobierno.

Artículo 71.- Serán facultades y obligaciones de los directores generales de las entidades las siguientes:

I. Administrar y representar legalmente a la entidad;

- II. Formular los programas institucionales y los presupuestos de la entidad y presentarlos ante el órgano de gobierno dentro de los plazos correspondientes;
- III. Formular los programas de organización, reorganización y/o modernización de la entidad;
- IV. Establecer los procedimientos y métodos de trabajo para que las funciones se realicen de manera articulada, congruente y eficaz;
- V. Establecer los sistemas de control necesarios para alcanzar las metas u objetivos propuestos;
- VI. Establecer sistemas eficientes para la administración del personal, de los recursos financieros y de los bienes y servicios que aseguren la producción de bienes o prestación de los servicios de la entidad;
- VII. Establecer y mantener un sistema de estadísticas que permita determinar los indicadores de gestión de la entidad;
- VIII. Presentar periódicamente al órgano de gobierno el informe del desempeño de las actividades de la entidad, en la forma y periodicidad que señale el reglamento correspondiente;
- IX. Ejecutar los acuerdos del órgano de gobierno;
- X. Suscribir, en su caso, los contratos colectivos e individuales que regulen las relaciones laborales de la entidad con sus trabajadores, y
- XI. Las que se señalen en otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas aplicables.

Artículo 72.- El órgano de vigilancia de las entidades paraestatales estará integrado por un comisario público propietario y un suplente, designados por la Contraloría General del Distrito Federal, quienes evaluarán el desempeño general y por funciones de las entidades.

Artículo 73.- Los órganos de gobierno controlarán la forma en que los objetivos sean alcanzados y la manera en que las estrategias básicas sean conducidas. Deberán atender los informes que en materia de control y auditoría les sean turnados; y vigilarán las medidas correctivas que fueren necesarias.

Artículo 74.- Los órganos internos de control de las entidades paraestatales estarán adscritos jerárquica, técnica y funcionalmente a la Contraloría General, y tendrán a su cargo las actividades relativas al control y evaluación de la gestión

pública de la entidad, conforme al Reglamento correspondiente y a los lineamientos que emita la Contraloría General del Distrito Federal.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente decreto se publicará en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, y en su caso, en el Diario Oficial de la Federación para su mayor difusión, e iniciará vigencia a partir del primero de enero de 1999.

SEGUNDO.- Se abroga la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 1994. Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan a la presente Ley.

TERCERO.- Lo dispuesto en el artículo 38 de esta Ley, de conformidad con lo establecido en el artículo décimo transitorio del Decreto de reformas a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de agosto de 1996, así como en el artículo quinto transitorio del Decreto de reformas al Estatuto de Gobierno, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 1997, entrará en vigor a partir del 1o de enero del año 2000. Hasta en tanto los titulares de los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal se elegirán de manera indirecta, conforme al procedimiento señalado en el artículo décimo cuarto transitorio del Decreto de reformas al Estatuto de Gobierno, antes citado y seguirán denominándose genéricamente como Delegados del Distrito Federal.

CUARTO.- Las nuevas atribuciones que se señalan a las Delegaciones en el artículo 39 fracciones IV, XIII, XIV, XV, XVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXII, LII, LIII, LVII, LVIII, LXI, LXII, LXIII, LXIV, LXV, LXIX y LXX, relacionadas con las materias de uso del suelo, seguridad pública, participación de la mujer, transportes y vialidad, limpia, alumbrado público en vialidades, estacionamientos, abastecimiento de agua potable, servicio de drenaje y alcantarillado, medio ambiente y protección civil, entrará en vigor el 1° de abril de 1999.

QUINTO.- Se derogan los artículos 7, 8, 9, 10, 11,12 y demás disposiciones relativas al Instituto de Servicios de Salud del Distrito Federal señalados en la Ley de Salud para el Distrito Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de enero de 1987, así como las demás disposiciones que se opongan al presente decreto.

SEXTO.- Hasta en tanto no se emita el nuevo Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, seguirá aplicándose en lo que no se oponga a la presente Ley, el publicado el 15 de septiembre de 1995 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEPTIMO.- Las referencias hechas a la Secretaría de Educación, Salud y Desarrollo Social, en otros ordenamientos deberán entenderse hechas a la Secretaría de Desarrollo Social, a partir de la entrada en vigor de este Decreto.

OCTAVO.- Los recursos humanos, materiales y financieros con que cuentan las actuales áreas que deban cambiar de adscripción, se transferirán respetando los derechos laborales de los trabajadores.

Salón de sesiones de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a diez de diciembre de mil novecientos noventa y ocho.- POR LA MESA DIRECTIVA.- DIP. JOSE NARRO CESPEDES, PRESIDENTE.- DIP. JOSE LUIS BENITEZ GIL, SECRETARIO.- RÚBRICA.- DIP. ELVIRA ALBARRAN RODRIGUEZ, SECRETARIA.- RÚBRICAS.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 122, apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso b), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 48, 49 y 67, fracción II, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto Promulgatorio en la Residencia del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México, a los catorce días del mes de diciembre de mil novecientos noventa y ocho.- EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, CUAUHTÉMOC CÁRDENAS SOLÓRZANO.- RÚBRICA.- LA SECRETARIA DE GOBIERNO, ROSARIO ROBLES BERLANGA.- RÚBRICA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, ROBERTO EIBENSCHUTZ HARTMAN.- RÚBRICA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO, FRANCISCO CANO ESCALANTE.- RÚBRICA.- EL SECRETARIO DEL MEDIO AMBIENTE, ALEJANDRO ENCINAS RODRIGUEZ.- RÚBRICA.- EL SECRETARIO DE OBRAS Y SERVICIOS, CESAR BUENOSTRO HERNÁNDEZ.- RÚBRICA.- LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN, SALUD Y DESARROLLO SOCIAL, CLARA JUSIDMAN RAPOPORT.- RÚBRICA.- EL SECRETARIO DE FINANZAS, ANTONIO ORTIZ SALINAS.- RÚBRICA.- EL SECRETARIO DE TRANSPORTES Y VIALIDAD, JORGE MARTÍNEZ Y ALMARAZ.- RÚBRICA.- EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, ALEJANDRO GERTZ MANERO.- RÚBRICA.- EL SECRETARIO DE TURISMO, AGUSTIN ARROYO LEGASPI.- RÚBRICA.

N. DE E. A CONTINUACIÓN SE TRANSCRIBEN LOS ARTÍCULOS TRANSITORIOS DE LOS DECRETOS DE REFORMAS A LA PRESENTE LEY.

G.O. 20 DE MAYO DE 1999.

PRIMERO. El presente decreto entrará en vigor a los quince días de su publicación en la Gaceta Oficial del Gobierno del Distrito Federal.

SEGUNDO. Por ser de interés general, publíquese en el Diario Oficial de la Federación.

G.O. 31 DE ENERO DE 2002.

DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y DEROGAN LOS ARTÍCULOS 26 Y 28 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL D.F.

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

SEGUNDO.- La Administración Pública del Distrito Federal realizará los actos jurídico-administrativos que sean necesarios para transferir a la Secretaría del Medio Ambiente los recursos humanos, materiales y financieros con los que cuentan actualmente las unidades administrativas adscritas a la Secretaría de Desarrollo Social, encargadas de la administración, coordinación y operación de los zoológicos del Distrito Federal, respetando los derechos laborales.

G.O. 31 DE ENERO DE 2002.

DECRETO POR EL QUE SE ADICIONAN, REFORMAN Y DEROGAN LOS ARTÍCULOS 15, 28 Y 32 BIS DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL D.F.

PRIMERO.- El presente decreto entrará en vigor a los noventa días naturales siguientes de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO.- Se abroga la Ley del Instituto de Cultura de la Ciudad de México publicada el 31 de diciembre de 1999 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

TERCERO.- Dentro del plazo señalado en el artículo primero transitorio de este decreto, el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, por conducto de la Secretaría de Finanzas, Desarrollo Social, y Oficialía Mayor, instrumentará los actos jurídico-administrativos que sean necesarios para la extinción del organismo público descentralizado denominado Instituto de Cultura de la Ciudad de México y para la asignación de los recursos humanos, financieros y materiales que integran su patrimonio a la Secretaría de Cultura del Distrito Federal para el cumplimiento de sus atribuciones. En la transferencia de los recursos humanos deberán respetarse los derechos laborales de los trabajadores.

CUARTO.- Las atribuciones establecidas en otras leyes para el Instituto de Cultura de la Ciudad de México y para la Secretaría de Desarrollo Social en materia de cultura, se entenderán conferidas a la Secretaría de Cultura a partir de la entrada en vigor de este decreto.

G.O. 31 DE ENERO DE 2002.

DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN LOS ARTÍCULOS 43, 44, 46, 61 Y 63 A 66 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL D.F.

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

G.O. 4 DE AGOSTO DE 2004.

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

G.O. 15 DE JUNIO DE 2005.

PRIMERO.- Túrnese al Jefe de Gobierno del Distrito Federal para su promulgación y publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, y para su mayor difusión, publíquese también en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- El presente Decreto surtirá sus efectos al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

TERCERO.- Inscríbese el Decreto y sus anexos en el Registro de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano y en el Registro Público de la Propiedad y Comercio del Distrito Federal.

CUARTO.- Los órganos político-administrativos cuyos límites territoriales se modifican, contarán con un término de 180 días naturales contados a partir de la publicación del presente decreto, para trasladar los archivos, documentos y/o procedimientos a la delegación correspondiente.

QUINTO.- Hágase del conocimiento el presente decreto al Instituto Federal Electoral, al Instituto Electoral del Distrito Federal, a la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, al Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, y al Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, para los efectos conducentes.

G.O. 19 DE MAYO DE 2006.

PRIMERO.- Remítase al Jefe de Gobierno del Distrito Federal para su debida promulgación y publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y para su mayor difusión en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Las presentes reformas entrarán en vigor a los treinta días naturales siguientes de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

G.O. 11 DE AGOSTO DE 2006.

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

SEGUNDO.- Se derogan las disposiciones que se opongan al presente Decreto.

TERCERO.- Solicítese al Jefe de Gobierno del Distrito Federal, se lleven a cabo las modificaciones necesarias al Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y al Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, en función de las presentes modificaciones a las Leyes indicadas.

CUARTO.- De conformidad con los términos establecidos en la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, relativos a la temporalidad para la revisión o modificación de los Programas Delegacionales de Desarrollo Urbano, se deberá considerar la asignación de recursos financieros necesarios a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda del Distrito Federal, para la elaboración de dichos programas en cada una de las 16 Delegaciones.

QUINTO.- Para el caso de las Delegaciones cuyo proceso de revisión a sus programas de desarrollo urbano versión 1997, que aún tengan pendiente la elaboración del proyecto respectivo, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda podrá solicitar los recursos necesarios para tal fin.

G.O. 6 DE FEBRERO DE 2007.

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, y en el Diario Oficial de la Federación para su mayor difusión.

SEGUNDO.- Las presentes reformas y adiciones entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

TERCERO.- El personal que de una dependencia que, en aplicación del presente decreto, se transfiera a otra, en ninguna forma resultará afectado en los derechos que haya adquirido en virtud de su relación laboral con la administración pública local del Distrito Federal. Si por cualquier circunstancia algún grupo de trabajadores resultare afectado con la aplicación del presente Decreto, se dará previamente intervención a la Oficialía Mayor del Distrito Federal y a las organizaciones sindicales respectivas.

CUARTO.- Cuando alguna Unidad Administrativa de las establecidas por las leyes anteriores a la vigencia del presente decreto pase, con motivo de éste, a otra Dependencia, el traspaso se hará incluyendo al personal de servicio, mobiliario, vehículos, instrumentos, aparatos, maquinaria, archivos y en general, el equipo que la Unidad Administrativa de que se trate haya utilizado para la atención de los asuntos a su cargo.

QUINTO.- Los asuntos que con motivo del presente Decreto deban pasar de una dependencia a otra, permanecerán en el último trámite que hubieren alcanzado hasta que las Unidades Administrativas que los tramiten se incorporen a la Dependencia que señale el presente Decreto, a excepción de los trámites urgentes o sujetos a plazo improrrogable

SEXTO.- El Titular de la Jefatura de Gobierno por conducto de la Secretaría de Finanzas, y de conformidad con la normatividad aplicable, dotará de recursos a las Secretarías de reciente creación, adecuando el presupuesto autorizado para las dependencias en el ejercicio 2007, mediante movimientos programáticos-presupuestarios compensados.

G.O. 30 DE ABRIL DE 2007.

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, y en el Diario Oficial de la Federación para su mayor difusión.

SEGUNDO.- Las presentes reformas y adiciones entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

G.O. 14 DE NOVIEMBRE DE 2007.

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en el Diario Oficial de la Federación para su mayor difusión.

SEGUNDO.- El presente decreto entrará en vigor simultáneamente con la Ley de Justicia para Adolescentes del Distrito Federal, que para el efecto aprobara la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

TERCERO.- La Secretaría de Gobierno deberá presupuestar para el ejercicio 2007 los recursos para crear la infraestructura suficiente y el personal necesario para que se proceda a la aplicación de la Ley de Justicia para Adolescentes del Distrito Federal.

G.O. 24 DE ENERO DE 2008.

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en el Diario Oficial de la Federación para su mayor difusión.

SEGUNDO.- El presente decreto y las modificaciones que en este se contienen entrará en vigor el primero de enero del año 2008.

TERCERO.- Se derogan todas aquellas disposiciones que se contrapongan a las aquí reformadas.

CUARTO.- La Secretaria de Desarrollo Social, brindará todo el apoyo necesario a la Secretaria de Educación Pública, en tanto ésta tenga la capacidad física y operativa necesaria para operar los planes, programas de apoyo y/o políticas sociales que incidan en el proceso educativo en el Distrito Federal.

QUINTO.- El Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en el Presupuesto de Egresos, hará las adecuaciones necesarias a fin de que la Secretaria de Educación del Distrito Federal cuente con los recursos necesarios que le permitan desarrollar los planes, programas de apoyo y/o políticas sociales que venía desarrollando la Secretaria de Desarrollo Social y que incidan en el proceso educativo en el Distrito Federal.

G.O. 2 DE OCTUBRE DE 2008.

PRIMERO. La presente reforma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal. Se ordena su publicación en el Diario Oficial de la Federación para su mayor difusión.

SEGUNDO. A más tardar en 90 días deberán actualizarse las disposiciones reglamentarias para dar cumplimiento a esta reforma.

G.O. 21 DE OCTUBRE DE 2008.

Artículo Primero. El Presente decreto entrará en vigor 30 días después de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

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

G.O. 10 DE NOVIEMBRE DE 2008.

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

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Decreto.

TERCERO.- Las referencias hechas en otros ordenamientos legales a la Oficialía Mayor respecto a las materias que por virtud de este decreto dejan de ser de su competencia, se entenderán hechas a la Contraloría General a partir de su entrada en vigor.

CUARTO.- El Jefe de Gobierno del Distrito Federal contara con un plazo de noventa días hábiles para realizar las modificaciones al Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y demás disposiciones administrativas, a efecto de adecuarlas al presente decreto.

QUINTO.- El personal que, en ejecución del presente decreto, deba ser transferido de una dependencia a otra, no resultara afectado en los derechos que hubiere adquirido en virtud de su relación laboral con la Administración Pública del Distrito Federal.

SEXTO.- En la transferencia de las Unidades Administrativas que por la ejecución del presente decreto deban pasar de una dependencia a otra, se incluirá al personal de servicio, mobiliario, equipo, instrumentos, vehículos, maquinaria, aparatos, archivos y, en general, todos los efectos y dispositivos que se utilicen para la atención de los asuntos a su cargo, así como los recursos presupuestales correspondientes.

SÉPTIMO.- Los Asuntos que a la entrada en vigor del presente decreto se encuentren en trámite y deban ser atendidos por las unidades administrativas objeto de transferencia, serán resueltos por la dependencia que los recibe, dentro de los plazos establecidos al efecto.

OCTAVO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en el Diario Oficial de la Federación para su mayor difusión.

G.O. 5 DE DICIEMBRE DE 2008.

PRIMERO.- El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal. Remítase al Jefe de Gobierno para su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y para su mayor difusión también en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- El Jefe de Gobierno del Distrito Federal deberá instrumentar anualmente en la Secretaría de Educación y en cada una de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, la partida presupuestal respectiva para dar cumplimiento a estas actividades.

TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones legales y administrativas que se opongan a la presente reforma.

G.O. 10 DE DICIEMBRE DE 2008.

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal para su debida observancia y aplicación, así como en el Diario Oficial de la Federación para su mayor difusión.

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

TERCERO.- Inscríbase en el Registro de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano y Vivienda y en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio del Distrito Federal.

CUARTO.- Los órganos político-administrativos cuyos límites territoriales se modifican, contarán con un término de 180 días naturales, contados a partir de la publicación del presente decreto, para trasladar los archivos, documentos y/o procedimientos a la delegación correspondiente.

QUINTO.- Se derogan aquellas disposiciones jurídicas que se opongan a la presente Ley.

G.O. 26 DE ENERO DE 2009.

SE TRANSCRIBEN ÚNICAMENTE LOS TRANSITORIOS DEL DECRETO DE REFORMAS QUE SE RELACIONAN CON LA LEY.

PRIMERO. Publíquese en el (sic) Gaceta Oficial del Distrito Federal y para su mayor difusión en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. El presente Decreto entrará en vigor a los treinta días siguientes a los de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

TERCERO. Los Órganos Político-Administrativos y la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda contarán hasta con tres años contados a partir de la entrada en vigor del presente decreto para implementar un sistema electrónico que les permita verificar el uso de suelo permitido dentro de cada demarcación territorial.

Durante ese lapso los interesados en realizar el aviso de declaración de apertura u obtener una licencia de funcionamiento deberán acreditar que el uso de suelo permite el desarrollo de su actividad, estando obligados a acompañar a su

formato, original o copia certificada por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, de cualquiera de los siguientes documentos:

- I. Certificación de zonificación para uso específico; o
- II. Certificación de zonificación para usos del suelo permitidos; o
- III. Certificación de acreditación de uso del suelo por derechos adquiridos.

La Delegación, por conducto de la Ventanilla Única, cotejara la copia certificada con el original, devolviendo el documento presentado al interesado de manera inmediata.

El uso del suelo que se deberá acreditar es el correspondiente al giro mercantil principal, de conformidad con la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y sus disposiciones reglamentarias.

G.O. 17 DE FEBRERO DE 2009.

ARTÍCULO PRIMERO.- La presente Ley entrará en vigor el 1 de abril de 2009. Para su mayor difusión, publíquese en el Diario Oficial de la Federación.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La Asamblea Legislativa del Distrito Federal, la Secretaría de Finanzas y la Oficialía Mayor, en su respectivo ámbito de competencias, dotarán a la Comisión del personal técnico y administrativos (sic), así como de los recursos necesarios para cumplir con sus atribuciones.

ARTÍCULO TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan a la presente Ley.

ARTÍCULO CUARTO.- Se otorga al Jefe de Gobierno del Distrito Federal un plazo de 60 días naturales a partir de la publicación del presente decreto a efecto de que emita el Reglamento, los lineamientos y los formatos correspondientes que permitan la operatividad de la presente Ley.

G.O. 1 DE JULIO DE 2009.

PRIMERO. Publíquese el presente Decreto en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en el Diario Oficial de la Federación para su mayor difusión.

SEGUNDO. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente después de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

G.O. 20 DE DICIEMBRE DE 2010.

PRIMERO.-El presente decreto entrará en vigor el 1 de enero de 2011.

SEGUNDO.-El Gobierno del Distrito Federal publicará el Programa General de Protección Civil del Distrito Federal en un plazo no mayor a 60 días posteriores a la publicación del presente decreto.

TERCERO.-El Gobierno del Distrito Federal expedirá las Reglas de Operación y Lineamientos a que hace referencia el presente decreto sin que la publicación exceda el 1 de enero de 2011.

CUARTO.-A partir del ejercicio fiscal 2011, el Presupuesto de Egresos del Distrito Federal contemplará los recursos necesarios para la operación del Fondo de Desastres y del Fondo Preventivo de Desastres Naturales.

QUINTO.-El Presupuesto de Egresos del Distrito Federal contemplará para el ejercicio fiscal 2011, por única ocasión, los recursos necesarios para la creación y operación del Fideicomiso Preventivo de Desastres.

SEXTO.-Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en el Diario Oficial de la Federación para su mayor difusión.

G.O. 27 DE DICIEMBRE DE 2010.

PRIMERO. El presente decreto entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y para su mayor difusión en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO.- Para el cumplimiento de lo dispuesto en la fracción VI del artículo 10 de la Ley Ambiental del Distrito Federal, esta Asamblea Legislativa sujeto a disponibilidad presupuestal, deberá incluir en el Presupuesto de Egresos del Distrito Federal del Ejercicio Fiscal inmediato a la aprobación de la presente reforma, una partida especial para que las delegaciones políticas cumplan con las disposiciones relativas al establecimiento de sistemas de ahorro de energía ó tecnologías que permitan el aprovechamiento de la energía solar, en mobiliario destinado al servicio de alumbrado público.

Cada año, sujeto a disponibilidad presupuestal se deberá asignar una partida especial en el Presupuesto de Egresos del Distrito Federal, para el establecimiento de sistemas de ahorro de energía ó tecnologías que aprovechen la energía solar, a que se refiere la fracción VI del artículo 10 de la presente reforma en la Ley Ambiental del Distrito Federal.

Durante el primer año, cuando haya presupuesto asignado, las demarcaciones procurarán cambiar el 15 por ciento del mobiliario por sistemas de ahorro de energía ó tecnologías que permitan el aprovechamiento de la energía solar; asimismo, tendrán que cambiar anualmente el 10 por ciento de su mobiliario hasta llegar sucesivamente a la totalidad en la demarcación.

Las Delegaciones presentaran con 6 meses de anticipación en coordinación con la Secretaría de Medio Ambiente estos programas a su aprobación.

G.O. 17 DE JUNIO DE 2011.

Primero. El presente Decreto entrará en vigor el día diecinueve de junio de dos mil once.

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

G.O. 16 DE AGOSTO DE 2011.

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

SEGUNDO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y para su mayor difusión en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO.- Cada uno de los Entes Públicos habilitará los portales de internet, contemplados por el presente decreto, o en su caso modificar los existentes, en un plazo máximo de doce meses a partir de la entrada en vigor del presente Decreto. Las entidades de la Administración Pública del Distrito Federal deberán enviar la información de los servicios públicos y trámites administrativos de su competencia a la Contraloría General del Distrito Federal, en un plazo máximo de seis meses a partir de la entrada en vigor del presente Decreto.

CUARTO.- La Contraloría General del Distrito Federal deberá habilitar el portal de Internet denominado "Gobierno en línea 2.0", en un plazo máximo de doce meses a partir de la entrada en vigor del presente Decreto.

QUINTO.- El Instituto de Ciencia y Tecnología del Distrito Federal deberá elaborar, en un plazo máximo de tres meses a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, un estudio con recomendaciones sobre el uso de redes sociales en el Distrito Federal.

G.O. 14 DE NOVIEMBRE DE 2011.

PRIMERO: El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

SEGUNDO: Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

G.O. 26 DE ENERO DE 2012.

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

Segundo.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

G.O. 9 DE MAYO DE 2012.

PRIMERO: El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

SEGUNDO: Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

G.O. 15 DE MAYO DE 2012.

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

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

TERCERO.- Los Titulares de cada Órgano Político-Administrativo de cada demarcación territorial, contarán con un plazo de 120 días naturales a partir de la vigencia del presente decreto para instalar la Unidad de Género respectiva.

G.O. 30 DE MAYO DE 2012.

DECRETO POR EL QUE SE REFORMA LA FRACCIÓN XVIII DEL ARTÍCULO 23 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- Publíquese el presente decreto para su mayor difusión en dos diarios de circulación nacional.

ARTÍCULO TERCERO.- Remítase al Jefe de Gobierno del Distrito Federal, para su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

G.O. 30 DE MAYO DE 2012.

DECRETO POR EL QUE SE ADICIONA LA FRACCIÓN XXX AL ARTÍCULO 23 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.

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

SEGUNDO.- Remítase al Jefe de Gobierno del Distrito Federal, para su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

G.O. 6 DE JULIO DE 2012.

PRIMERO. Publíquese el presente Decreto en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en el Diario Oficial de la Federación para su mayor difusión.

SEGUNDO. El presente Decreto entrará en vigor el 05 de Julio de 2012.

G.O. 29 DE ENERO DE 2013.

ARTÍCULO PRIMERO. El presente decreto entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal. Se ordena su publicación en el Diario Oficial de la Federación para su mayor difusión.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se abroga la Ley del Instituto de Ciencia y Tecnología del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día 1 de junio de 2007, así como sus Reformas y se derogan las disposiciones legales y administrativas que se opongan a la presente Ley.

ARTÍCULO TERCERO. Todos los recursos humanos, materiales y financieros con que cuente el Instituto de Ciencia y Tecnología del Distrito Federal así como las atribuciones que la Ley del Instituto de Ciencia y Tecnología del Distrito Federal le confiere al referido Instituto, se transferirán a la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación del Distrito Federal en los términos de la normatividad aplicable.

En la transferencia de los recursos humanos del Instituto de Ciencia y Tecnología del Distrito Federal a la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación, se garantizarán y protegerán sus derechos laborales en los términos de las leyes aplicables en la materia.

ARTÍCULO CUARTO. Todos los asuntos en trámite que competan al Instituto de Ciencia y Tecnología del Distrito Federal serán atendidos hasta su conclusión por la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación del Distrito Federal.

ARTÍCULO QUINTO. Los programas, planes, beneficios, estímulos, propuestas o cualquier asunto de política pública iniciado por el Instituto de Ciencia y Tecnología del Distrito Federal serán continuados por la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación del Distrito Federal.

ARTÍCULO SEXTO. El Jefe de Gobierno contará hasta con 120 días naturales, contados a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, para expedir las normas reglamentarias correspondientes y en ellas se deberá observar el plazo para la instalación y operación de los Comités Delegacionales a los que alude el artículo 17 de esta Ley.

G.O. 15 DE ENERO DE 2014.

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

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

TERCERO.- Las referencias hechas en otros ordenamientos legales a la Contraloría General respecto a las materias que por virtud de este decreto dejan de ser de su competencia, se entenderán hechas a la Oficialía Mayor a partir de su entrada en vigor.

CUARTO.- El personal que, en ejecución del presente decreto, deba ser transferido de una dependencia a otra, no resultará afectado en los derechos que hubiera adquirido en virtud de su relación laboral con la Administración Pública del Distrito Federal.

QUINTO.- En la transferencia de las unidades administrativas que por la ejecución del presente decreto deban pasar de una dependencia a otra, se incluirá al personal de servicio, mobiliario, equipo, instrumentos, vehículos, maquinaria, aparatos, archivos y, en general, todos los efectos y dispositivos que se utilicen para la atención de los asuntos a su cargo, así como los recursos presupuestales correspondientes.

SEXTO.- Los asuntos que a la entrada en vigor del presente decreto se encuentren en trámite y deban ser atendidos por las unidades administrativas objeto de transferencia, serán resueltos por la dependencia que los recibe, dentro de los plazos establecidos al efecto.

G.O. 15 DE ABRIL DE 2014.

PRIMERO.- La participación equitativa del 50% en cargos públicos de mujeres y hombres, a la que se refiere el artículo 17, se dará de manera progresiva hasta que se complete en su totalidad para el inicio del ejercicio fiscal 2019.

SEGUNDO.- La participación equitativa del 50% en cargos públicos de mujeres y hombres, a la que se refiere el artículo 39, se dará de manera progresiva hasta que se complete en su totalidad para el inicio del ejercicio fiscal 2016.

G.O. 9 DE JULIO DE 2014.

DECRETO POR EL QUE SE REFORMA EL ARTÍCULO 23 TER DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.

ARTÍCULO ÚNICO.- Se adiciona un párrafo a la fracción XXIV del artículo 23 Ter de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente decreto en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y para su mayor difusión, en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- El Presente decreto entrará en vigor al siguiente día de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

TERCERO.- Se derogan todas aquellas disposiciones que resulten contrarias al contenido del presente decreto.

Recinto de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a los treinta días del mes de abril del año dos mil catorce.- POR LA MESA DIRECTIVA.- DIP. GABRIEL GÓMEZ DEL CAMPO GURZA, PRESIDENTE.- DIP. RUBÉN ESCAMILLA SALINAS, SECRETARIO.- DIP. MIRIAM SALDAÑA CHÁIREZ, SECRETARIA.- (Firmas)

En cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 122, apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso b), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 48, 49 y 67, fracción II, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto Promulgatorio en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México, a los veintiséis días del mes de junio del año dos mil catorce.- EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MIGUEL ÁNGEL MANCERA

ESPINOSA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO, LIC. PATRICIA MERCADO CASTRO.- FIRMA.

G.O.D.F. 14 DE JULIO DE 2014

DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA LOCAL DEL DISTRITO FEDERAL.

ARTÍCULO ÚNICO.- Se reforma la fracción IX del artículo 15 y el artículo 31 fracciones I y II, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

SEGUNDO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, y en el Diario Oficial de la Federación para su mayor difusión.

TERCERO.- La Secretaría de Movilidad, ejercerán las atribuciones y facultades conferidas a la ex Secretaría de Transporte y Vialidad, así como sus obligaciones.

CUARTO.- El Jefe de Gobierno tendrá ciento ochenta días hábiles a partir de la entrada en vigor del presente decreto, para realizar las adecuaciones necesarias al Reglamento Interior de la administración Pública del Distrito Federal y demás ordenamientos vinculados.

QUINTO.- Las menciones que en otras Leyes y disposiciones se refieran a la Secretaría de Transportes y Vialidad, se entenderán realizadas a la Secretaría de Movilidad.

SEXTO.- Los logotipos, formatos, formas valoradas para trámites, leyendas, y demás insumos con el imago tipo de la Secretaría de Transportes y Vialidad, se seguirán utilizando hasta que se agoten, en todo caso, el plazo no podrá exceder del 31 de diciembre de 2014.

SÉPTIMO.- Se derogan todas aquellas disposiciones que contravengan el contenido del presente decreto.

Recinto de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a los treinta días del mes de abril del año dos mil trece.- POR LA MESA DIRECTIVA.- DIP. EFRAÍN MORALES LÓPEZ, PRESIDENTE.- DIP. ROSALÍO ALFREDO PINEDA SILVA,

SECRETARIO.- DIP. RUBÉN ERIK ALEJANDRO JIMÉNEZ HERNÁNDEZ,
SECRETARIO.- (Firmas)

En cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 122, apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso b), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 48, 49 y 67, fracción II, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto Promulgatorio en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México, a los cinco días del mes de agosto del año dos mil trece .- EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, LIC. HÉCTOR SERRANO CORTÉS.- FIRMA.

G.O.D.F. 7 DE AGOSTO DE 2014

DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.

ARTÍCULO PRIMERO.- Se reforman los artículos 23 en su fracción XXVI BIS y 33 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente decreto entrará en vigor el día siguiente a su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en el Diario oficial de la Federación para su mayor difusión.

TERCERO.- Se derogan todas aquellas disposiciones que resulten contrarias al contenido del presente Decreto.

Recinto de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a los veintinueve días del mes de abril del año dos mil catorce.- POR LA MESA DIRECTIVA.- DIP. GABRIEL GÓMEZ DEL CAMPO GURZA, PRESIDENTE.- DIP. RUBÉN ESCAMILLA SALINAS, SECRETARIO.- DIP. MIRIAM SALDAÑA CHÁIREZ, SECRETARIA.- (Firmas)

En cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 122, apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso b), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 48, 49 y 67, fracción II, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, para su

debida publicación y observancia, expido el presente Decreto Promulgatorio en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México, a los cuatro días del mes de julio del año dos mil catorce.- EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, DR. MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, HÉCTOR SERRANO CORTÉS.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, SIMÓN NEUMANN LADENZON.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO, SALOMÓN CHERTORIVSKI WOLDENBERG.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE, TANYA MÜLLER GARCÍA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE OBRAS Y SERVICIOS, ALFREDO HERNÁNDEZ GARCÍA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, ROSA ÍCELA RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TRANSPORTES Y VIALIDAD, RUFINO H. LEÓN TOVAR.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TURISMO, MIGUEL TORRUCO MÁRQUES.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE CULTURA, EDUARDO VÁZQUEZ MARTÍN.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, DR. JESÚS RODRÍGUEZ ALMEIDA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE PROTECCIÓN CIVIL, FAUSTO LUGO GARCÍA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO, PATRICIA MERCADO CASTRO.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN, MARA NADIEZDHA ROBLES VILLASEÑOR.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES, HEGEL CORTÉS MIRANDA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE FINANZAS, EDGAR ABRAHAM AMADOR ZAMORA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SALUD, JOSÉ ARMANDO AHUED ORTEGA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN.- RENÉ RAÚL DRUCKER COLÍN.- FIRMA.

G.O.D.F. 18 DE DICIEMBRE DE 2014.

DECRETO POR EL QUE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN, DIVERSOS ARTÍCULOS DEL CÓDIGO CIVIL PARA EL DISTRITO FEDERAL; CÓDIGO DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES DEL DISTRITO FEDERAL; CÓDIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL; CÓDIGO PENAL PARA EL DISTRITO FEDERAL; LEY AMBIENTAL DE PROTECCIÓN A LA TIERRA EN EL DISTRITO FEDERAL; LEY DE ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA DEL DISTRITO FEDERAL; LEY DE ASISTENCIA Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA FAMILIAR; LEY DE CENTROS DE RECLUSIÓN PARA EL DISTRITO FEDERAL; LEY DE CULTURA CÍVICA DEL DISTRITO FEDERAL; LEY DE ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES DEL DISTRITO FEDERAL; LEY DE EXTINCIÓN DE DOMINIO PARA EL DISTRITO FEDERAL; LEY DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO; LEY DE IGUALDAD SUSTANTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES EN EL DISTRITO FEDERAL; LEY DE JUSTICIA ALTERNATIVA

DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA PARA EL DISTRITO FEDERAL; LEY DE JUSTICIA ALTERNATIVA EN LA PROCURACIÓN DE JUSTICIA PARA EL DISTRITO FEDERAL; LEY DE JUSTICIA PARA ADOLESCENTES PARA EL DISTRITO FEDERAL; LEY DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL DISTRITO FEDERAL; LEY DE PROTECCIÓN A LAS VÍCTIMAS DEL DELITO DE SECUESTRO PARA EL DISTRITO FEDERAL; LEY DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS INMOBILIARIOS DEL DISTRITO FEDERAL; LEY DE PROTECCIÓN A LOS ANIMALES DEL DISTRITO FEDERAL; LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA EL DISTRITO FEDERAL; LEY DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL; LEY DE SALUD MENTAL DEL DISTRITO FEDERAL; LEY DE SEGURIDAD PRIVADA PARA EL DISTRITO FEDERAL; LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL; LEY DEL FONDO DE APOYO A LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN EL DISTRITO FEDERAL; LEY DEL FONDO DE APOYO A LA PROCURACIÓN DE JUSTICIA EN EL DISTRITO FEDERAL; LEY DEL HEROICO CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO FEDERAL; LEY DEL INSTITUTO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS PARA LA PREVENCIÓN DEL DELITO EN EL DISTRITO FEDERAL; LEY DEL INSTITUTO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DEL DISTRITO FEDERAL; LEY DEL NOTARIADO PARA EL DISTRITO FEDERAL; LEY DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL DISTRITO FEDERAL; LEY DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL; LEY DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES EN EL DISTRITO FEDERAL; LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL; LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL; LEY ORGÁNICA DE LA PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL DISTRITO FEDERAL; LEY PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS DEL DISTRITO FEDERAL; LEY PARA LA INTEGRACIÓN AL DESARROLLO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL DISTRITO FEDERAL; LEY PARA LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA LIBRE DE VIOLENCIA EN EL ENTORNO ESCOLAR DEL DISTRITO FEDERAL; LEY PARA LA PROTECCIÓN, ATENCIÓN Y ASISTENCIA A LAS VÍCTIMAS DE LOS DELITOS EN MATERIA DE TRATA DE PERSONAS DEL DISTRITO FEDERAL; LEY PARA PREVENIR LA VIOLENCIA EN LOS ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL; LEY QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO DE REMOCIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE DESIGNA LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL Y DE LOS TITULARES DE LOS ÓRGANOS POLÍTICO ADMINISTRATIVOS DEL DISTRITO FEDERAL; Y LEY REGISTRAL PARA EL DISTRITO FEDERAL.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEXTO.- Se reforma la fracción XXVII del artículo 35, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El presente Decreto entrará en vigor en los términos establecidos en la Declaratoria de la Incorporación del Sistema Procesal Penal Acusatorio y del Código Nacional de Procedimientos Penales al orden jurídico del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial el día 20 de agosto del presente año, así como su Fe de Erratas y Aclaratoria de Fe de Erratas, publicadas en la Gaceta Oficial, los días 21 y 22 de agosto del 2014.

TERCERO.- Los asuntos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente decreto, se tramitarán conforme a las disposiciones anteriores, que le sean aplicables.

CUARTO.- La reforma al Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal prevista en el presente Decreto, entrará en vigor al día siguiente a aquél en que concluya el proceso electoral local de 2014-2015 en el Distrito Federal.

Recinto de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a los veinticinco días del mes de noviembre del año dos mil catorce.- POR LA MESA DIRECTIVA.- DIP. JAIME ALBERTO OCHOA AMORÓS, PRESIDENTE.- DIP. OSCAR OCTAVIO MOGUEL BALLADO, PROSECRETARIO.- DIP. KARLA VALERIA GÓMEZ BLANCAS, SECRETARIA.- FIRMAS.

En cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 122, apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso b), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 48, 49 y 67, fracción II, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto Promulgatorio en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México, a los veintiocho días del mes de noviembre del año dos mil catorce.- EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, DR. MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, HÉCTOR SERRANO CORTÉS.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SALUD, JOSÉ ARMANDO AHUED ORTEGA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, ROSA ÍCELA RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO, SALOMÓN CHERTORIVSKI WOLDENBERG.- LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN, MARA NADIEZHDA ROBLES VILLASEÑOR.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, FELIPE DE JESÚS GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ .- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, JESÚS RODRÍGUEZ ALMEIDA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE FINANZAS, EDGAR ABRAHAM AMADOR ZAMORA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE, TANYA MÜLLER GARCÍA.- FIRMA.

G.O.D.F. 23 DE JUNIO DE 2015

DECRETO POR EL QUE SE REFORMA EL ARTÍCULO 6 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.

ARTÍCULO ÚNICO.- Se reforma y adiciona el artículo 6° de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Remítase al Jefe de Gobierno del Distrito Federal para su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y para su mayor difusión en el Diario Oficial de la Federación.

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

ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL, VI LEGISLATURA

Recinto de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a los nueve días del mes de junio del año dos mil catorce.- POR LA MESA DIRECTIVA.- DIP. SANTIAGO TABOADA CORTINA, PRESIDENTE.- DIP. JORGE AGUSTÍN ZEPEDA CRUZ, SECRETARIO.- DIP. ALBERTO EMILIANO CINTA MARTÍNEZ, SECRETARIO.- (Firmas)

En cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 122, apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso b), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 48, 49 y 67, fracción II, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto Promulgatorio en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México, a los dos días del mes de junio del año dos mil quince.- EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, HÉCTOR SERRANO CORTÉS, FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, FELIPE DE JESÚS GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO, SALOMÓN CHERTORIVSKI WOLDENBERG.- FIRMA.- LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE, TANYA MÜLLER GARCÍA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE OBRAS Y SERVICIOS, EDGAR OSWALDO TUNGÜI RODRÍGUEZ.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, ROSA ÍCELA RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE MOVILIDAD, RUFINO H. LEÓN TOVAR.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TURISMO, MIGUEL TORRUCO MÁRQUES.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE CULTURA, EDUARDO VÁZQUEZ MARTÍN.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, HIRAM ALMEIDA ESTRADA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE PROTECCIÓN CIVIL, FAUSTO LUGO GARCÍA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO, DORA PATRICIA MERCADO CASTRO.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN, MARA NADIEZHDA ROBLES VILLASEÑOR.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES, HEGEL CORTÉS MIRANDA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE FINANZAS, ÉDGAR ABRAHAM AMADOR ZAMORA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SALUD, JOSÉ ARMANDO AHUED ORTEGA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN, RENÉ RAÚL DRUCKER COLÍN.- FIRMA.

FECHA DE PUBLICACIÓN:

29 de diciembre de 1998.

NÚMERO DE REFORMAS: 39

Última reforma publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal: 23-VI-2015

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

(Al margen superior izquierdo un escudo que dice: CIUDAD DE MÉXICO.- JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL)

ANDRÉS MANUEL LÓPEZ OBRADOR, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 122, apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso b), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 8°, fracción II, 67, fracción II y 90 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal y 2o., 3o., 5o., 14, y 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I

Del objeto, disposiciones y conceptos generales del Reglamento

Artículo 1°.- Las disposiciones contenidas en este ordenamiento tienen por objeto reglamentar la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, así como adscribir y asignar atribuciones a las Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, de las Dependencias y de los Órganos Político-Administrativos, así como a los Órganos Desconcentrados de la Administración Pública del Distrito Federal, atendiendo a los principios estratégicos que rigen la organización administrativa del Distrito Federal.

Las atribuciones establecidas en este Reglamento para las Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, de las Dependencias y de los Órganos Político-Administrativos, así como a los Órganos Desconcentrados, hasta el nivel de puesto de Enlace. Se entenderán delegadas para todos los efectos legales.

Además de las atribuciones generales que se establecen en este Reglamento para las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, deberán señalarse las atribuciones específicas en los manuales administrativos correspondientes, entendiéndose dichas atribuciones, como delegadas.

Artículo 2°.- Los actos y la organización de la Administración Pública, atenderán a los principios que establece el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.

Artículo 3°.- Además de los conceptos que expresamente señala el artículo 3º de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, para efectos de este Reglamento, se entiende por:

I.- Unidades administrativas: las dotadas de atribuciones de decisión y ejecución, que además de las Dependencias y los Órganos Político-Administrativos son las Subsecretarías, la Tesorería del Distrito Federal, la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal, La Unidad de Inteligencia Financiera del Distrito Federal, las Coordinaciones Generales, las Direcciones Generales, las Subprocuradurías, las Subtesorerías, los Órganos Desconcentrados, las Direcciones Ejecutivas, las Contralorías Internas, así como cualquier otra que realice este tipo de atribuciones conforme a lo previsto en este Reglamento;

II. Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo: Las que asisten técnica y operativamente a las Unidades Administrativas de las Dependencias, de los Órganos Político-Administrativos, a los Órganos Desconcentrados, y que son las Direcciones de Área, las Subdirecciones, las Jefaturas de Unidad Departamental, las Jefaturas de Oficina, las Jefaturas de Sección y las Jefaturas de Mesa, de acuerdo a las necesidades del servicio, siempre que no cuenten con atribuciones de decisión y ejecución, que estén autorizadas en el presupuesto y con funciones determinadas en este Reglamento o en los manuales administrativos de cada Unidad Administrativa.

III. Órganos Político-Administrativos: Los establecidos en cada demarcación territorial dotados de atribuciones de decisión, ejecución y autonomía de gestión a los que genéricamente se les denomina Delegaciones del Distrito Federal, y tienen establecidas sus atribuciones en la Ley y este Reglamento; y

IV. Órganos Desconcentrados: Los dotados de atribuciones de decisión, ejecución y autonomía de gestión, distintos a los señalados en la fracción que antecede y cuyas atribuciones se señalan en sus instrumentos de creación o en este Reglamento.

Artículo 4°.- Con base en los principios de transparencia y legalidad, se proveerán los recursos humanos, materiales y financieros para el exacto y oportuno despacho de los negocios del orden administrativo de todas y cada una de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de la Administración Pública.

Artículo 5°.- Además de las facultades que establece la Ley, los titulares de las Dependencias tienen las siguientes facultades:

I. Dictar normas y disposiciones generales para que los Órganos Político-Administrativos y los Órganos Desconcentrados ejerzan las atribuciones que les conceden las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

II. Atender, en coordinación con los titulares de los Órganos Político-Administrativos, los asuntos relacionados con proyectos metropolitanos;

III. Atender directamente los asuntos que afecten el ámbito territorial de dos o más Órganos Político-Administrativos; y

IV. Nombrar y remover libremente a los Directores Ejecutivos, Directores de Área y demás personal de las Unidades Administrativas y de Apoyo Técnico-Operativo dependiente de las áreas adscritos a ellos.

Capítulo II

De la adscripción de las Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos y Desconcentrados, a la Jefatura de Gobierno y a sus Dependencias

Artículo 6º.- La Jefatura de Gobierno para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen contará con Unidades de Asesoría, de Apoyo Técnico, Jurídico, de Coordinación y de Planeación del Desarrollo, se le adscriben las Unidades Administrativas, las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo y los Órganos Desconcentrados siguientes:

- I. Secretaría Particular del Jefe de Gobierno;
- II. Jefatura de la Oficina de la Jefatura de Gobierno.
- III. Las demás que le sean adscritas conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Asimismo, se le adscriben los órganos desconcentrados denominados Junta de Asistencia Privada, Centro de Atención a Emergencias y Protección Ciudadana de la Ciudad de México y Agencia de Gestión Urbana de la Ciudad de México.

Artículo 7º.- Para el despacho de los asuntos que competan a las Dependencias de la Administración Pública, se les adscriben las Unidades Administrativas, las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, los Órganos Político-Administrativos y los Órganos Desconcentrados siguientes:

I. A la Secretaría de Gobierno:

- A) La Subsecretaría de Gobierno, a la que quedan adscritas:
 1. Dirección General de Gobierno; y
 2. Dirección General de Concertación Política y Atención Social y Ciudadana;
- B) La Subsecretaría de Sistema Penitenciario, a la que quedan adscritas:
 1. Dirección Ejecutiva de Prevención y Reinserción Social;
 2. Dirección Ejecutiva de Trabajo Penitenciario;
 3. Dirección Ejecutiva de Seguridad Penitenciaria;
 4. Dirección Ejecutiva Jurídica y de Derechos Humanos, y
 5. Dirección General de Tratamiento para Adolescentes, y
 6. Dirección Ejecutiva de Control y Seguimiento de Sentenciados en Libertad.
- C) La Subsecretaría de Coordinación Metropolitana y Enlace Gubernamental, a la que quedan adscritas:
 1. Se deroga;
 2. Dirección General de Asuntos Agrarios del Distrito Federal, y
 3. Coordinación General de Enlace Institucional con los Gobiernos de los Estados.
 4. Coordinación General de Planeación y Seguimiento.
 5. Dirección Ejecutiva de Proyectos Estratégicos.
- D) La Subsecretaría de Programas Delegacionales y Reordenamiento de la Vía Pública.
- E) Coordinación General de Reordenamiento de la Vía Pública del Centro Histórico.
- F) Instituto de Reinserción Social.

Quedan adscritos a esta Secretaría los Órganos Político-Administrativos de cada demarcación territorial.

Asimismo, se le adscriben los órganos desconcentrados Sistema de Radio y Televisión Digital del Gobierno del Distrito Federal; Secretaría Ejecutiva del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal, que tendrá las facultades que establece la Ley del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal; y el órgano denominado Autoridad del Centro Histórico.

II. A la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda:

1. Coordinación General de Desarrollo y Administración Urbana.
 - 1.1. Dirección General de Desarrollo Urbano.
 - 1.2. Dirección General de Administración Urbana.
2. Dirección General de Asuntos Jurídicos.
3. Dirección Ejecutiva de Información y Sistemas.

Asimismo, se le adscribe el órgano desconcentrado denominado Autoridad del Espacio Público del Distrito Federal.

III. A la Secretaría de Desarrollo Económico:

- A) Subsecretaría de Desarrollo Económico y Sustentabilidad

- 1.- Dirección Ejecutiva de Asesoría para la Apertura de Negocios
 - 2.- Dirección Ejecutiva de Relaciones Institucionales
 - 3.- Dirección Ejecutiva de Información Económica
- B) Coordinación General de Gestión para el Crecimiento y Desarrollo de la Ciudad
- 1.- Dirección Ejecutiva de Aprovechamiento Territorial
 - 2.- Dirección Ejecutiva de Gestión y Normatividad
- C) Coordinación General de Regulación y Planeación Económica
- 1.- Dirección Ejecutiva de Planeación Económica
 - 2.- Dirección Ejecutiva de Regulación Económica
- D) Coordinación General de la Central de Abasto
- E) Dirección General de Abasto, Comercio y Distribución

IV. A la Secretaría del Medio Ambiente:

- 1.- Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire;
- 2.- Dirección General de Regulación Ambiental;
- 3.- Dirección General de Planeación y Coordinación de Políticas;
- 4.- Dirección General de Zoológicos y Vida Silvestre;
- 5.- Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales.
- 6.- Dirección General de Bosques Urbanos y Educación Ambiental; y
- 7.- Dirección Ejecutiva de Vigilancia Ambiental.

Asimismo, se le adscribe el Órgano Desconcentrado Sistema de Aguas de la Ciudad de México.

V. A la Secretaría de Obras y Servicios:

- 1.- Dirección General de Obras Públicas;
- 2.- Dirección General de Servicios Urbanos;
- 3.- Dirección General de Proyectos Especiales;
- 4.- Dirección General de Obras Concesionadas;
- 5.- Dirección General de Servicios Técnicos.

Asimismo, se le adscribe el Órgano Desconcentrado denominado Planta de Asfalto del Distrito Federal.

VI. A La Secretaría de Desarrollo Social:

- 1.- Subsecretaría de Participación Ciudadana;
- 2.- Se deroga.
- 3.- Dirección General de Igualdad y Diversidad Social;
- 4.- Dirección General del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL);
- 5.- Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social del Distrito Federal.
- 6.- Se deroga.
- 7.- Dirección General del Instituto para la Atención de los Adultos Mayores en el Distrito Federal.

VII. A la Secretaría de Salud:

- A) Subsecretaría de Servicios Médicos e Insumos:
1. Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias.
- B) Dirección General de Vinculación y Enlace, y
- C) Dirección General de Planeación y Coordinación Sectorial.

Asimismo, se le adscribe el Órgano Desconcentrado denominado Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno del Distrito Federal.

VIII. A la Secretaría de Finanzas:

- A) Subsecretaría de Egresos, a la que quedan adscritas:
- 1.-Dirección General de Política Presupuestal;
 2. Dirección General de Contabilidad, Normatividad y Cuenta Pública;
 3. Dirección General de Egresos A; y
 4. Dirección General de Egresos B.
- B) Tesorería del Distrito Federal, a la que quedan adscritas:
- 1.-Subtesorería de Política Fiscal;
 - 2.-Subtesorería de Administración Tributaria, a la que quedan adscritas:
 - 2.1. Dirección de Registro;
 - 2.2. Dirección de Servicios al Contribuyente;
 - 2.3. Dirección de Ingresos;

- 2.4. Se deroga,
- 2.5 Dirección de Normatividad,
- 2.6 Coordinaciones de Operación Regional Tributaria, y Administraciones Tributarias.
- 2.7. Dirección de Modernización Tributaria

- 3. Subtesorería de Fiscalización, a las que quedan adscritas:
 - 3.1. Dirección Ejecutiva de Cobranza:
 - 3.1.1. Dirección de Control de Obligaciones y Créditos; y
 - 3.1.2. Dirección de Cobranza Coactiva.
 - 3.2. Dirección de Programación y Control de Auditorías;
 - 3.3. Dirección de Auditorías Directas; y
 - 3.4. Dirección de Revisiones Fiscales.
- 4. Subtesorería de Catastro y Padrón Territorial.
 - 4.1 Se deroga.

C) Procuraduría Fiscal del Distrito Federal, a la que quedan adscritas:

- 1.-Subprocuraduría de Legislación y Consulta;
- 2.-Subprocuraduría de lo Contencioso;
- 3.-Subprocuraduría de Recursos Administrativos y Autorizaciones, y
- 4.-Subprocuraduría de Asuntos Penales.

D) Se deroga.

E) Dirección General de Informática

F) Subsecretaría de Planeación Financiera.

- 1.- Dirección General de Enlace Interinstitucional.
- 2.- Dirección General de Administración Financiera.
- 3.- Unidad de Evaluación del Ingreso Gasto.

G) Unidad de Inteligencia Financiera del Distrito Federal:

- 1. Coordinación Ejecutiva de Verificación de Comercio Exterior.
 - 1.1. Dirección de Programación;
 - 1.2. Dirección de Comercio Exterior;
 - 1.3. Dirección de Procedimientos Legales; y
 - 1.4. Subdirección del Recinto Fiscal.

IX. A la Secretaría de Transportes y Vialidad:

- 1.-Dirección General de Transporte;
- 2.-Dirección General de Planeación y Vialidad; y
- 3.-Dirección General de Regulación al Transporte.
- 4.- Dirección General de Servicio de Transporte Público Individual de Pasajeros en el Distrito Federal; y
- 5.- Dirección Jurídica de la Secretaría de Transportes y Vialidad.

Se deroga.

X. La Secretaría de Seguridad Pública, se ubica en el ámbito orgánico del Gobierno del Distrito Federal, y su estructura y funcionamiento se rige por las disposiciones jurídicas y administrativas correspondientes.

XI. A la Secretaría de Turismo:

- 1.- Dirección General de Programas Estratégicos;
- 2.-Dirección General de Servicios Turísticos.
- 3.- Dirección General de Planeación y Desarrollo Turístico;
- 4.- Dirección General del Instituto de Promoción Turística del Distrito Federal;
- 5. Dirección General de Promoción Turística Internacional; y
- 6. Dirección General de Protección y Atención al Turista.

Se deroga.

XI Bis. A la Secretaría de Cultura:

- 1.- Coordinación Interinstitucional;
- 2.- Coordinación de Vinculación Cultural Comunitaria;
- 3.- Coordinación de Patrimonio Histórico, Artístico y Cultural;
- 4.- Se deroga.
- 5.- Dirección de Divulgación Cultural;
- 6.- Coordinación del Sistema de Teatros de la Ciudad de México;
- 7.- Se deroga.
- 8.- Se deroga.

9.- Coordinación de Producción en Espacios Públicos.

Se le adscribe el Órgano Desconcentrado denominado Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México.

XII. La Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, se ubica en el ámbito orgánico del Gobierno del Distrito Federal; su estructura y funcionamiento se rige por las disposiciones jurídicas y administrativas correspondientes.

XIII. A la Oficialía Mayor:

1. Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal;
2. Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales;
3. Dirección General de Patrimonio Inmobiliario;
4. Coordinación General de Apoyo Administrativo;
 - 4.1 Dirección Ejecutiva de Información Pública;
 - 4.2 Dirección Ejecutiva de Apoyo en Adquisiciones y Servicios Generales;
 - 4.3 Dirección Ejecutiva de Apoyo en Recursos Humanos;
 - 4.4 Dirección Ejecutiva de Apoyo en Protección Civil del Patrimonio Inmobiliario;
 - 4.5 Dirección Ejecutiva de Apoyo Jurídico;
 - 4.6 Dirección Ejecutiva de Apoyo Técnico y Tecnológico;
5. Las Direcciones Generales, Ejecutivas o de área encargadas de la administración en las dependencias de la Administración Pública Central;
6. Coordinación General de Comunicación Social;
 - 6.1 Dirección General de Mensaje y Nuevas Tecnologías.
7. Coordinación General de Modernización Administrativa.
 - 7.1 Dirección Ejecutiva de Arquitectura Organizacional.
 - 7.2 Dirección Ejecutiva de Diseño de Estrategias de Atención Ciudadana.
 - 7.3 Dirección Ejecutiva de Innovación, Evaluación del Desempeño Gubernamental y Uso Estratégico de la Información.
 - 7.4 Dirección Ejecutiva de Mejora Regulatoria y Propuesta Normativa.
8. Dirección General de Gobernabilidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
 - 8.1. Dirección Ejecutiva de Gobierno Electrónico y Política de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
 - 8.2. Dirección Ejecutiva de Servicios de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

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
 - 1.3. Dirección de Mejora Normativa
 - 1.4. Dirección de Recursos de Reclamación de Daño Patrimonial.
2. Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades:
 - 2.1. Dirección de Responsabilidades 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. Direcciones Ejecutivas de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados "A" y "B".
 - 3.2. Se deroga.
4. Dirección General de Contralorías Internas en Delegaciones.
 - 4.1. Direcciones de Contralorías Internas en Delegaciones, "A", y "B".
 - 4.2. Dirección de Seguimiento de Obras de Contralorías Internas en Delegaciones.
5. Dirección General de Contralorías Internas en Entidades.
 - 5.1. Direcciones de Contralorías Internas en Entidades, "A", y "B".
 - 5.2. Dirección Ejecutiva de Comisarios y Control de Auditores Externos
 - 5.3. Dirección de Auditoría a Entidades.
6. Se deroga.
 - 6.1. Se deroga.
 - 6.2. Se deroga.

7. Dirección General 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;

9. Se deroga.

9.1 Se deroga.

9.2 Se deroga.

9.2.1 Se deroga.

9.3 Se deroga.

9.4 Se deroga.

9.5 Se deroga.

10. Coordinación General de Evaluación y Desarrollo Profesional.

10.1. Dirección Ejecutiva de Psicología.

10.2. Dirección de Control de Ingreso a la Administración Pública del Distrito Federal.

10.3. Dirección de Análisis.

11. Dirección General de Seguimiento a Proyectos.

12. Dirección General de Auditoría Cibernética y Proyectos Tecnológicos.

12.1. Dirección Ejecutiva de Auditoría Cibernética.

12.2. Dirección de Proyectos Tecnológicos.

XV. A la Consejería Jurídica y de Servicios Legales:

1.-Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos;

2.-Dirección General de Servicios Legales;

3.-Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio;

4.- Dirección General del Registro Civil del Distrito Federal;

5.- Dirección General de Regularización Territorial; y

6.- Dirección Ejecutiva de Justicia Cívica.

XVI. A la Secretaría de Protección Civil:

A) Subsecretaría de Coordinación de Planes y Programas Preventivos;

1.- Dirección General de Prevención.

2.- Dirección General de Emergencias Mayores.

XVII. A la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo:

1.- Dirección General de Trabajo y Previsión Social;

2.- Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo;

3.- Dirección de Estudios y Estadísticas del Trabajo;

4.- Procuraduría de la Defensa del Trabajo.

XVIII. A la Secretaría de Educación:

A) Coordinación General de Educación

1.- Dirección General de Educación Básica

2.- Dirección General de Educación Inclusiva y Complementaria

3.- Dirección Ejecutiva de Educación Media Superior y Superior

B) Coordinación General de Gestión y Planeación Educativa

1.- Dirección Ejecutiva de Planeación, Monitoreo y Evaluación Educativa

C) Dirección General de Bibliotecas

D) Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.

XIX. A la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades:

1.- Dirección General de Desarrollo Rural; y

2. Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades;

XX. A la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación:

1. Dirección General de Ciencia y Tecnología;

2. Dirección General de Innovación;

3. Dirección General de Gestión, Planeación y Políticas en Ciencia, Tecnología e Innovación, y

4. Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos y Normatividad.

Artículo 8°.- Las atribuciones genéricas y específicas señaladas para las Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, podrán ser ejercidas de manera directa por los titulares de las Dependencias en el ámbito de su competencia, cuando así lo estimen conveniente.

Artículo 9°.- Al interior de cada Dependencia, incluyendo la Secretaría de Seguridad Pública y la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, Órganos Político- Administrativos y Órganos Desconcentrados operará una Contraloría Interna dependiente de la Contraloría General.

Capítulo III De los Gabinetes

Artículo 10.- La Administración Pública, para su mejor funcionamiento se integra con siete Gabinetes permanentes, los cuales cuentan con un secretario técnico, cada uno, designado por el Jefe de Gobierno.

Artículo 11.- Los Gabinetes son:

I. De Gobierno y Seguridad Pública, integrado por las Secretarías de, Gobierno; Seguridad Pública; Protección Civil; la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal; la Consejería Jurídica y de Servicios Legales y la Autoridad del Centro Histórico;

II. De Desarrollo Económico Sustentable, integrado por las Secretarías de, Desarrollo Económico; Trabajo y Fomento al Empleo, y de Turismo;

III. De Equidad y Desarrollo Social, integrado por las Secretarías de, Desarrollo Social; Salud; Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades; el Instituto de las Mujeres y la Procuraduría Social;

IV. De Educación, Cultura y Ciencia y Tecnología, integrado por las Secretarías de, Educación; Cultura; y Ciencia, Tecnología e Innovación.

V. De Nuevo Orden Urbano y Desarrollo Sustentable, integrado por las Secretarías de, Desarrollo Urbano y Vivienda; Medio Ambiente; Obras y Servicios; y Transporte y Vialidad;

VI. De Gestión Pública Eficaz, integrado por la Secretaría de Finanzas, la Oficialía Mayor y la Contraloría General; y

VII. De Protección Civil, integrado por las Secretarías de, Protección Civil; Gobierno; Desarrollo Urbano y Vivienda; Medio Ambiente; Obras y Servicios; de Desarrollo Social; Salud; Seguridad Pública; Heroico Cuerpo de Bomberos; Sistema de Transporte Colectivo Metro y Procuraduría Social.

VIII. De Desarrollo Rural, integrado por las Secretarías de, Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades; Gobierno; del Medio Ambiente; Desarrollo Económico; Desarrollo Social; Ciencia, Tecnología e Innovación y la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial.

Artículo 12.- Los Gabinetes tienen por objeto la planeación, programación, organización, coordinación, control y evaluación del funcionamiento de la Administración Pública Centralizada, Desconcentrada y Paraestatal, conforme a los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo, del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal, así como los demás programas que deriven de éste y los que establezca el Jefe de Gobierno.

Artículo 13.- Las reuniones de los Gabinetes serán presididas por el Jefe de Gobierno quien, en caso de ausencia, designará un suplente.

Cada Gabinete se reunirá con el fin de tratar los asuntos de interés y aquellos señalados de manera expresa por el Jefe de Gobierno, sin perjuicio de las atribuciones que las leyes confieren a cada Dependencia y Entidad.

Capítulo IV De las atribuciones del Jefe de Gobierno

Artículo 14.- El Jefe de Gobierno tiene a su cargo el Órgano Ejecutivo Local. A él corresponden originalmente todas las atribuciones que a dicho Órgano le confieren los ordenamientos jurídicos y administrativos relativos al Distrito Federal.

Artículo 15.- Los titulares de las Dependencias, de las Unidades Administrativas, de los órganos político-administrativos y de los órganos desconcentrados pueden encomendar el ejercicio de sus funciones a servidores públicos de nivel jerárquico inferior adscritos a ellos, mediante acuerdo del Jefe de Gobierno, que se publique en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, sin que pierdan por ello la facultad de su ejercicio directo cuando lo juzguen necesario.

La representación legal ante autoridades judiciales y administrativas que se otorgue a personal de confianza, de base o prestadores de servicios profesionales, se hará en términos de lo que señalen las disposiciones jurídicas que sean aplicables, pudiendo revocarse en cualquier momento dicha representación.

Los servidores públicos que tengan otorgada la representación legal del Distrito Federal, de los titulares de las Dependencias y de los órganos político-administrativos de la Administración Pública del Distrito Federal, ante autoridades judiciales o administrativas, sin perjuicio de aquellas tareas y deberes inherentes a su empleo, cargo o comisión, les corresponden:

I. Ejercer la representación del Distrito Federal y de la Administración Pública del mismo, con la calidad de mandatario para pleitos y cobranzas, ante las autoridades judiciales y administrativas conforme a la delegación de facultades o mandato que se les confiera;

II. Atender los criterios jurídicos que para la defensa de los intereses del Distrito Federal se establezcan;

- III. En materia laboral, representar a los titulares de las dependencias o jefes delegacionales conforme al mandato que se les confiera mediante oficio;
- IV. Agotar los medios de defensa de los intereses y patrimonio del Distrito Federal, de manera oportuna, salvo que se cuente con dictamen en contrario de autoridad competente;
- V. Coordinarse con la Dirección General de Servicios Legales, cuando se involucre directamente al Jefe de Gobierno del Distrito Federal;
- VI. Dar instrucciones al personal que tengan a su cargo, en relación con los asuntos encomendados, y
- VII. Informar del seguimiento de los asuntos encomendados, a su superior jerárquico y en su caso al responsable del área jurídica que esté directamente adscrito al titular de la Dependencia o Jefe Delegacional; así como a la Dirección General de Servicios Legales, según lo requiera.

Artículo 16.- El Jefe de Gobierno tiene las siguientes atribuciones indelegables:

- I. Declarar administrativamente la nulidad, caducidad o revocación de las concesiones, salvo lo que establezcan otras disposiciones legales;
- II. Aprobar los anteproyectos de los Presupuestos de Egresos e Ingresos del Distrito Federal;
- III. Adscribir los Órganos Político-Administrativos y los Órganos Desconcentrados, a las Dependencias de la Administración Pública;
- IV. Expedir el Manual de Organización General y el Manual de Trámites y Servicios al Público;
- V. Aprobar y expedir las normas y criterios para dictaminar las estructuras orgánicas y ocupacionales de la Administración Pública;
- VI. Nombrar y designar a los servidores públicos de la Administración Pública Paraestatal en términos de los ordenamientos jurídicos correspondientes;
- VII. Formular el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal;
- VIII. Presentar por escrito a la Asamblea Legislativa, a la apertura de su primer período ordinario de sesiones, el informe anual sobre el estado que guarde la Administración Pública;
- IX. Autorizar las políticas del Distrito Federal en materia de prestación de servicios públicos;
- X. Autorizar las políticas en materia de planeación;
- XI. Autorizar las tarifas de los servicios públicos concesionados, cuando no esté expresamente conferida esta facultad a otras autoridades;
- XII. Contratar en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, toda clase de créditos y financiamientos para el Distrito Federal, con la autorización del Congreso de la Unión;
- XIII. Designar a los servidores públicos que participarán en el comité de trabajo encargado de formular los estudios a fin de establecer, modificar o reordenar la división territorial del Distrito Federal, de conformidad con lo que establece el Estatuto de Gobierno;
- XIV. Nombrar y remover a los Jueces del Registro Civil y a quienes deban sustituirlos en sus faltas temporales, así como autorizar el funcionamiento de nuevos juzgados, tomando en cuenta las necesidades del servicio registral;
- XV. Nombrar y remover a los Jueces y Secretarios de los Juzgados Cívicos;
- XVI. Resolver lo procedente cuando exista duda o controversia sobre la competencia de alguna o algunas de las Dependencias; y
- XVII. Las demás que le atribuyan expresamente con carácter de indelegables otros ordenamientos jurídicos y administrativos.

Capítulo V De los Manuales

Artículo 17.- En el Manual de Organización General de la Administración Pública, se contemplan las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos y Órganos Desconcentrados. Se expide por el Jefe de Gobierno. Debe publicarse en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y mantenerse actualizado, con indicación del inicio de su vigencia. Las actualizaciones también se publicarán en el órgano de difusión señalado.

Artículo 18.- Los Manuales Administrativos serán elaborados y aprobados por los titulares de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Órganos Político-Administrativos.

La adscripción y atribuciones de las unidades administrativas de apoyo técnico-operativo, que no se establecen en este Reglamento, quedan establecidas en dichos manuales. Estos manuales deberán ser remitidos a la Contraloría General para su revisión, dictamen y registro; cuando la Contraloría General estime que en los citados manuales se establecen atribuciones que afecten la esfera jurídica de terceros, los mismos se sancionarán previa y adicionalmente por la Consejería Jurídica y de Servicios Legales.

Artículo 19.- Los titulares de las comisiones, comités, institutos y cualquier otro órgano administrativo colegiado o unitario, deberán elaborar manuales específicos de operación, que contengan su estructura, funciones, organización y procedimientos. Estos manuales deberán remitirse a la Contraloría General para su revisión, dictamen y registro. Cuando la Contraloría General estime que en los citados manuales se establezcan atribuciones que puedan incidir en la esfera de terceros, estos manuales deberán ser sancionados previa y adicionalmente por la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, en ejercicio de sus atribuciones.

Capítulo VI Del Servicio Público de Carrera, del Sistema de Información y de la Desconcentración Administrativa

Artículo 20.- Para satisfacer las necesidades y responder a las demandas de los habitantes del Distrito Federal, la Administración Pública se integrará con base en un Servicio Público de Carrera, que será el instrumento para la profesionalización de los servidores públicos, sustentado en el mérito, la igualdad de oportunidades y el desarrollo permanente. La Contraloría General ejecutará la coordinación general y la operación de dicho Servicio.

Artículo 21.- La Administración Pública contará con un sistema integral de información, mismo que estará a disposición de los habitantes del Distrito Federal, con sujeción a los lineamientos que para tal efecto se expidan.

Artículo 22.- La Administración Pública promoverá permanentemente la desconcentración administrativa, entendida como el proceso jurídico-administrativo que permite delegar atribuciones y transferir recursos presupuestales y los apoyos administrativos necesarios a los Órganos Político-Administrativos y Desconcentrados.

La desconcentración administrativa buscará que los Órganos Político-Administrativos cuenten con funciones de carácter operativo y presten de manera directa los servicios públicos que demanden los habitantes de sus demarcaciones territoriales de manera eficaz y expedita. Esta desconcentración deberá ajustarse en todo momento a la disponibilidad de los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros.

Capítulo VII De las suplencias

Artículo 23.- En caso de ausencia temporal del Jefe de Gobierno que no exceda de treinta días naturales, el despacho y resolución de los asuntos de su competencia quedarán a cargo del titular de la Secretaría de Gobierno.

En el supuesto de que en el lapso que se señala en el párrafo anterior, se ausentare también el titular de la Secretaría de Gobierno, el Jefe de Gobierno será suplido por el titular de la Dependencia, atendiendo al orden en que aparecen listados en la Ley.

Artículo 24.- En el despacho y resolución de los asuntos de su competencia, los servidores públicos de la Administración Pública Centralizada, serán suplidos en sus ausencias temporales, conforme a las siguientes reglas:

- I. Los titulares de las Dependencias, por los servidores públicos de jerarquía inmediata inferior que de ellos dependan, en los asuntos de su respectiva competencia;
- II. Los Titulares de las Subsecretarías, de la Tesorería del Distrito Federal, de la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal y de la Unidad de Inteligencia Financiera del Distrito Federal, por los servidores públicos de jerarquía inmediata inferior que de ellos dependan, en los asuntos de su competencia;
- III. Los titulares de las Coordinaciones Generales, por los servidores públicos de jerarquía inmediata inferior a ellos, en los asuntos de su exclusiva competencia
- IV. Los Directores Generales, Titular de la Procuraduría de la Defensa del Trabajo, Subtesoreros, Subprocuradores, Directores Ejecutivos y Contralores Internos; por los Servidores Públicos de Jerarquía inmediata inferior que de ellos dependan, en los asuntos de su respectiva competencia; y
- V. Los titulares de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, por los servidores públicos de jerarquía inmediata inferior a éstos, en los asuntos de su competencia.

Asimismo la suplencia aplicará, en toda clase de juicios, en que deban intervenir como autoridades demandadas los titulares de las Dependencias, los Subsecretarios, el Tesorero del Distrito Federal, Directores Generales y Subtesoreros, siempre y cuando se trate de asuntos de naturaleza fiscal, en los que serán suplidos indistintamente por el Procurador Fiscal del Distrito Federal o por los servidores públicos antes señalados en el orden indicado.

Artículo 25.- En el despacho y resolución de los asuntos de su competencia, los servidores públicos de la Administración Pública Desconcentrada, serán suplidos en sus ausencias temporales conforme a las siguientes reglas:

- I. Los titulares de los Órganos Político-Administrativos, por los servidores públicos de jerarquía inmediata inferior a éstos en el orden de adscripción señalado en el presente Reglamento;
- II. Los titulares de los Órganos Desconcentrados, por los servidores públicos de jerarquía inmediata inferior a éstos en los asuntos de su exclusiva competencia; y
- III. Los demás servidores públicos de la Administración Pública Desconcentrada por los servidores públicos de jerarquía inmediata inferior a éstos en los asuntos de su exclusiva competencia.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA

CAPÍTULO I
DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LOS TITULARES DE LAS SECRETARÍAS Y DE LA JEFATURA DE LA OFICINA DEL JEFE DE GOBIERNO

Artículo 26.- Corresponden a los titulares de las Secretarías, además de las atribuciones que expresamente les confiere la Ley, las siguientes:

- I. Desempeñar las comisiones que el Jefe de Gobierno les encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- II.- Coordinarse entre sí, con los titulares de la Oficialía Mayor, Contraloría General, y Consejería Jurídica y de Servicios Legales, y con los titulares de los Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados, y Entidades para el mejor desempeño de sus respectivas actividades;
- III. Formular los anteproyectos de presupuesto que les correspondan; con apoyo de la Dirección General, Ejecutiva o de Área encargada de la administración en su sector;
- IV. Elaborar y expedir su Manual Administrativo estableciendo las facultades de sus Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, las cuales se entenderán delegadas;
- V. Dictar las medidas necesarias para el mejoramiento administrativo de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a ellos adscritas y proponer al Jefe de Gobierno, la delegación de atribuciones distintas a las delegadas a través de este Reglamento y el Manual Administrativo correspondiente, en servidores públicos subalternos;
- VI. Recibir en acuerdo ordinario a los servidores públicos responsables de las Unidades Administrativas y, en acuerdo extraordinario, a cualquier otro servidor público subalterno, así como conceder audiencia al público, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- VII. Proporcionar la información y la cooperación técnica que les sean requeridas por las Dependencias o Entidades del Ejecutivo Federal, cuando así lo establezcan los ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables;
- VIII. Hacer estudios sobre organización de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo y proponer las medidas que procedan;
- IX. Adscribir al personal de las Unidades Administrativas y Unidades de Apoyo Técnico-Operativo que de ellos dependa y cambiarlo de adscripción entre las mismas;
- X. Vigilar que se cumpla estrictamente con las disposiciones jurídicas y administrativas, en todos los asuntos a ellos asignados;
- XI. Proporcionar la información, y la cooperación técnica que les sean requeridas por el Jefe de Gobierno y los titulares de las demás Dependencias, cuando así corresponda;
- XII. Ejercer, reembolsar, pagar y contabilizar el ejercicio del presupuesto autorizado, para sus Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, con apoyo de la Dirección General, Ejecutiva o de Área encargada de la administración en su sector, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XIII. Adquirir y vigilar la correcta utilización de los artículos de consumo, así como del mobiliario y equipo que requieran las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo, con apoyo de la Dirección General, Ejecutiva o de Área encargada de la administración en su sector, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XIV. Proyectar y supervisar la ejecución de obras de mantenimiento, remodelación y reparación de los bienes señalados en la fracción anterior, así como autorizar la contratación de los servicios generales y los que requieran las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo, con la colaboración de la Dirección General, Ejecutiva o de Área encargada de la administración en su sector, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas aplicables;
- XV. Formalizar, salvo que el Jefe de Gobierno establezca disposición distinta, la contratación conforme a la Ley de Adquisiciones y la Ley de Obras Públicas, para la adecuada operación de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico - Operativo a su cargo, con el apoyo de la Dirección General, Ejecutiva o de Área encargada de la administración en su sector, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XVI. Celebrar aquellos convenios y contratos que se relacionen directamente con el despacho de los asuntos encomendados a la Dependencia a su cargo; y
- XVII. Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas y administrativas o el Jefe de Gobierno.

Artículo 26 Bis. Corresponde al Jefe de la Oficina de la Jefatura de Gobierno:

- I. Se deroga.
- II. Proporcionar al Jefe de Gobierno los apoyos necesarios para la planeación, organización, dirección, control y evaluación de los asuntos que le competen;
- III. Establecer, previo acuerdo del Jefe de Gobierno, las directrices y mecanismos de coordinación y colaboración entre las diversas dependencias y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;

- IV. Turnar y dar seguimiento a los acuerdos, instrucciones y peticiones del Jefe de Gobierno;
- V. Dirigir y coordinar la integración de los informes que presentará el Jefe de Gobierno sobre el estado que guarda la Administración Pública del Distrito Federal;
- VI. Establecer la agenda de trabajo y de actos públicos del Jefe de Gobierno;
- VII. Dirigir y evaluar las tareas de Comunicación Social, Imagen Institucional y de Opinión Pública del Jefe de Gobierno y coordinar las acciones que en esta materia lleven a cabo las dependencias y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;
- VIII. Apoyar al Jefe de Gobierno en la coordinación y supervisión de los Gabinetes de la Administración Pública del Distrito Federal, estableciendo las directrices para el seguimiento de programas, proyectos y demás responsabilidades a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;
- IX. Las demás que le sean conferidas por el Jefe de Gobierno.

Capítulo II **De las atribuciones del titular de la Oficialía Mayor**

Artículo 27.- Corresponden al titular de la Oficialía Mayor, además de las atribuciones que expresamente le confiere la Ley, las siguientes:

- I. Atender las necesidades administrativas de la Administración Pública Centralizada del Distrito Federal;
- II. Apoyar a los titulares de las Unidades Administrativas, y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de las Dependencias, Entidades, Órganos Político-Administrativos y Órganos Desconcentrados en la satisfacción de sus necesidades de servicios, recursos humanos y materiales para su adecuado funcionamiento, así como en la instrumentación de los programas y acciones relativas a la simplificación administrativa, modernización, mejora regulatoria, atención ciudadana, innovación de la actuación administrativa, evaluación del desempeño gubernamental, tecnologías de la información y comunicaciones;
- III. Establecer, conducir, impulsar y difundir las políticas para regular la administración de recursos humanos y materiales, de servicios generales, de tecnologías de la información y comunicaciones, de bienes y servicios informáticos, del patrimonio inmobiliario, de los bienes muebles y del archivo documental, de la Administración Pública del Distrito Federal, así como dar seguimiento a los sistemas, normas, procesos y procedimientos, emitir opiniones técnicas y propuestas de actualización normativa, en estas materias.
- IV. Participar en el ámbito de su competencia, en las actividades que le confieren las disposiciones jurídicas en materia de Servicio Público de Carrera de la Administración Pública del Distrito Federal;
- V. Dirigir y resolver, con base en los lineamientos que fije el Jefe de Gobierno, los asuntos del personal al servicio de la Administración Pública y conducir las relaciones laborales;
- VI. Mantener actualizado el escalafón de los trabajadores y vigilar la adecuada difusión de los movimientos y procesos escalafón arios;
- VII. Autorizar los viáticos y pasajes nacionales y tramitar ante el Titular de la Administración Pública del Distrito Federal la autorización de los pasajes internacionales y los viáticos en el extranjero, previa validación de suficiencia presupuestal emitida a las dependencias, órganos desconcentrados y entidades por la Secretaría de Finanzas;
- VIII. Imponer, reducir y revocar las sanciones administrativas a que se haga acreedor el personal, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, sin perjuicio de las que les competan jurídica y administrativamente imponer a otras autoridades;
- IX. Determinar la terminación de los efectos del nombramiento de los trabajadores de la Administración Pública;
- X. Elaborar las normas y criterios para dictaminar las estructuras ocupacionales de la Administración Pública del Distrito Federal;
- XI. Definir, actualizar, modificar y, en su caso, aprobar las estructuras ocupacionales, los catálogos de puestos, los tabuladores para el pago de los servidores públicos de la Administración Pública del Distrito Federal, y los procedimientos de aplicación de remuneraciones, incentivos y estímulos;
- XII. Llevar a cabo las licitaciones públicas, invitaciones restringidas o adjudicaciones directas de las adquisiciones consolidadas de la Administración Pública del Distrito Federal. Con forme a las disposiciones jurídico-administrativas; autorizar las adquisiciones de los bienes y servicios restringidos que requieran las dependencias, entidades y órganos desconcentrados;
- XIII. Autorizar la adquisición de bienes y servicios, relacionados con telefonía convencional, telefonía celular y equipos para la transmisión de voz por radio necesarios para el desarrollo de las actividades de la Administración Pública del Distrito Federal;
- XIV. Administrar y mantener en funcionamiento los servicios de telefonía convencional, telefonía celular y de transmisión de voz por radio, que requieran y utilicen las Dependencias, Órganos Político – Administrativos, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;
- XV. Requerir a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública la información, datos o la cooperación técnica para el desarrollo de sus funciones;
- XVI. Elaborar y expedir su Manual Administrativo estableciendo las facultades de sus unidades administrativas de apoyo técnico-operativo, las cuales se entenderán delegadas;

- XVII. Ejercer el presupuesto autorizado, para sus Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, así como el reintegro de los remanentes presupuestales correspondientes, con apoyo de la Dirección General, Ejecutiva o de Área encargada de la administración en su sector; de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XVIII. Adquirir y vigilar la correcta utilización de los artículos de consumo, así como del mobiliario y equipo que requieran las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XIX. Proyectar y supervisar la ejecución de obras de mantenimiento, remodelación y reparación de los bienes señalados en la fracción anterior, así como autorizar la contratación de los servicios generales y los que requieran Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas aplicables;
- XX. Formalizar, salvo que el Jefe de Gobierno establezca disposición distinta, la contratación conforme a la Ley de Adquisiciones y Ley de Obras Públicas, para la adecuada operación de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo;
- XXI. Coordinar a las Direcciones Generales, Ejecutivas o de Área encargadas de la administración en las dependencias de la Administración Pública Central;
- XXII. Coordinar las acciones y programas de protección civil en los inmuebles del patrimonio inmobiliario de la Administración Pública del Distrito Federal ciudad a fin de privilegiar la protección de la vida humana y la salvaguarda del patrimonio; y
- XXIII. Instrumentar, coordinar, operar y mantener actualizado el registro de los proyectos estratégicos de la Administración Pública del Distrito Federal;
- XXIV. Establecer las normas y criterios para dictaminar las estructuras orgánicas de la Administración Pública del Distrito Federal;
- XXV. Definir, actualizar, modificar y, en su caso, dictaminar las estructuras orgánicas;
- XXVI. Dictaminar la procedencia de los contratos de prestadores de servicios con remuneración equivalente a la de los servidores públicos de estructura, de las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;
- XXVII. Promover y coordinar los programas en materia de desarrollo organizacional de la administración pública;
- XXVIII. Conducir, impulsar y establecer las políticas para la creación, desarrollo, operación, mantenimiento y modernización de los sistemas de información, estructuras orgánicas, evaluación del desempeño gubernamental, tecnología administrativa y de bienes relacionados con las tecnologías de la información y comunicaciones de la Administración Pública del Distrito Federal;
- XXIX. Definir, normar y conducir los programas de los sistemas, procedimientos e instrumentos relacionados con los trámites y servicios de atención al público;
- XXX. Definir y emitir las disposiciones administrativas necesarias para la prestación de los servicios de la red de datos, voz y video de la Administración Pública del Distrito Federal;
- XXXI. Elaborar y coordinar el Programa de Desarrollo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones;
- XXXII. Coordinar a las unidades administrativas y unidades administrativas de apoyo técnico operativo responsables de la informática en dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, así como vigilar su funcionamiento;
- XXXIII. Establecer y difundir las políticas, lineamientos y estándares de tecnologías de la información y comunicaciones y de bienes y servicios informáticos;
- XXXIV. Determinar y expedir las políticas de portales y sistemas de comunicación de la Administración Pública del Distrito Federal, y
- XXXV. Dirigir y operar el sitio web del Gobierno del Distrito Federal, y
- XXXIV. Las demás que le atribuyan expresamente las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Capítulo III **De las atribuciones generales del titular de la Contraloría General**

Artículo 28.- Corresponde al Titular de la Contraloría General, además de las atribuciones que expresamente le confiere la Ley, las que le atribuyan expresamente otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las que determine el Jefe de Gobierno, así como las que correspondan a las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo técnico-operativo a él adscritas.

Asimismo, le corresponde ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Establecer, los lineamientos generales que determinen los supuestos de responsabilidades mayores a que se refiere el artículo 62 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, así como ejercitar la facultad de atracción que establece dicho dispositivo legal;

- II. Inspeccionar, vigilar, evaluar, auditar y dar seguimiento a la gestión pública a través de sus unidades administrativas, dentro del ámbito de su competencia, y cuando se requiera de manera coordinada con otras dependencias;
- III. Establecer, emitir e implementar las políticas y mecanismos que tiendan a evitar la generación de daños en los bienes o derechos de los particulares por actividad administrativa irregular de la Administración Pública del Distrito Federal;
- IV. Vigilar que las unidades administrativas adscritas a la Contraloría General observen las políticas y mecanismos correspondientes para evitar la generación de daños en los bienes o derechos de los particulares por actividad administrativa irregular de la Administración Pública del Distrito Federal;
- V. Formular y revisar en su caso, los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás instrumentos jurídicos de naturaleza similar respecto de los asuntos de su competencia, y someterlos a la aprobación del Jefe de Gobierno, una vez revisados por la Consejería Jurídica y de Servicios Legales;
- VI. Participar en la actualización y simplificación del marco jurídico administrativo del Distrito Federal;
- VII. Se deroga.
- VIII. Se deroga.
- IX. Se deroga.
- X. Se deroga.
- XI. Se deroga.
- XII. Se deroga.
- XIII. Se deroga.
- XIV. Se deroga.
- XV. Se deroga.
- XVI. Se deroga.
- XVII. Se deroga.
- XVIII. Se deroga;
- XIX. Conducir el ejercicio del presupuesto autorizado para el cumplimiento de las atribuciones que le confiere la Ley;
- XX. Dictar y determinar las políticas que deban observarse en los procedimientos de evaluación de las aptitudes de los candidatos a incorporarse al servicio de la administración pública así como el desempeño de los servidores públicos en activo; y
- XXI. Las demás que le atribuyan expresamente las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Capítulo IV **De las atribuciones generales del titular de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales**

Artículo 29.- El titular de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales tiene las siguientes atribuciones:

- I. Expedir las disposiciones administrativas, lineamientos, requisitos y demás consideraciones necesarias que permitan definir, unificar y sistematizar los criterios jurídicos, excepción de aquellos relativos a la materia fiscal, que rijan la actuación y funcionamiento de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública;
- II. Coordinar los trabajos relativos a la actualización, simplificación o preparación de proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos de naturaleza similar; así como aprobar y sancionar las normas administrativo-jurídicas que se elaboren con el propósito de actualizar, modernizar, reordenar y simplificar la Administración Pública y promover la utilización de las nuevas tecnologías para hacer más eficiente la consulta del marco normativo jurídico;
- III. Aprobar y someter al Jefe de Gobierno para su expedición los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos;
- IV. Normar los aspectos técnico-jurídicos que permitan publicar, difundir y distribuir la Gaceta Oficial del Distrito Federal;
- V.-Vigilar el cumplimiento de la Ley del Notariado del Distrito Federal y establecer lineamientos y criterios de interpretación de la normatividad aplicable a la función notarial;
- V bis. Integrar y mantener actualizado el índice y padrón de la constitución, modificación, adición y los avisos de terminación de sociedades de convivencia;
- VI. Integrar, sustanciar y resolver el recurso administrativo de revocación de la declaratoria de expropiación, de ocupación temporal o de limitación de dominio;

- VII. Tramitar e integrar debidamente los expedientes de expropiación, de ocupación temporal o de limitación de dominio, con excepción de aquellos que el Jefe de Gobierno instruya a otra Unidad Administrativa;
- VIII. Emitir, los lineamientos generales para la suscripción de convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que deban formalizar las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública; y asesorarlos, cuando así lo soliciten, respecto de la interpretación y alcance de los lineamientos mencionados;
- IX. Coordinar jurídicamente a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo y Entidades de la Administración Pública;
- X. Elaborar y expedir su Manual Administrativo estableciendo las facultades de sus unidades administrativas de apoyo técnico-operativo, las cuales les quedarán delegadas, y
- XI. Sistematizar y difundir las normas jurídicas aplicables en el Distrito Federal, mediante la permanente actualización y compilación de las publicaciones oficiales correspondientes, así como el marco jurídico-administrativo que incida en la esfera de los particulares, incorporando tecnologías que permitan al público en general, el acceso a esta información;
- XII. Participar en la elaboración, actualización, y en su caso, aprobación del Programa de Desregulación y Simplificación Administrativa, respecto de aquellas acciones que pudieran incidir en la esfera de terceros;
- XIII. Revisar y en su caso, aprobar las modificaciones jurídicas de las condiciones generales de trabajo y de los contratos colectivos en que sea parte la Administración Pública del Distrito Federal;
- XIV. Ejercer el presupuesto autorizado para sus Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, así como el reintegro de los remanentes presupuestales correspondientes, con apoyo de la Dirección General, Ejecutiva o de Área encargada de la administración en su sector; de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XV. Adquirir y vigilar la correcta utilización de los artículos de consumo, así como del mobiliario y equipo que requieran las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo, con apoyo de la Dirección General, Ejecutiva o de Área encargada de la administración en su sector, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XVI. Proyectar y supervisar la ejecución de obras de mantenimiento, remodelación y reparación de los bienes señalados en la fracción anterior, así como autorizar la contratación de los servicios generales y los que requieran las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo, con apoyo de la Dirección General, Ejecutiva o de Área encargada de la administración en su sector, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVII. Formalizar, salvo que el Jefe de Gobierno establezca disposición distinta, la contratación conforme a la Ley de Adquisiciones y Ley de Obras Públicas, para la adecuada operación de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo, con apoyo de la Dirección General, Ejecutiva o de Área encargada de la administración en su sector;
- XVIII. Coordinar directamente o a través de la Unidad Administrativa de Apoyo Técnico-Operativo correspondiente, a las áreas jurídicas de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Organismos Descentralizados de la Administración Pública del Distrito Federal, con excepción de lo relacionado con la materia fiscal; y
- XIX. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos; las que le sean conferidas por el Jefe de Gobierno y las que les correspondan a las Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo y Entidades a él adscritas.

CAPÍTULO V
DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LOS TITULARES DE LAS SUBSECRETARÍAS, LA TESORERÍA DEL DISTRITO FEDERAL, LA PROCURADURÍA FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL Y LA UNIDAD DE INTELIGENCIA FINANCIERA DEL DISTRITO FEDERAL.

Artículo 30.- Son atribuciones generales de los titulares de las Unidades Administrativas a que se refiere el presente Capítulo:

- I. Coadyuvar con el titular de la Dependencia correspondiente, en la atención de los asuntos de su competencia;
- II. Coordinar las acciones tendientes a la elaboración del anteproyecto de presupuesto para la Dependencia de que se trate, así como supervisar su correcta y oportuna ejecución por parte de las Unidades Administrativas y Unidades de Apoyo Técnico-Operativo a ellas adscritas;
- III. Desempeñar los encargos o comisiones oficiales que el titular de la Dependencia de que se trate, o en su caso el Jefe de Gobierno les encomienden, manteniéndolos informados sobre el desarrollo de los mismos;
- IV. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que les estén adscritas;
- V. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos y de aquellos que expidan, en el ejercicio de sus funciones, los servidores públicos que les estén adscritos;
- VI. Elaborar y proponer las normas administrativas que regulen el funcionamiento de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a ellos adscritas;

VII. Acordar con el titular de la Dependencia a la que se encuentren adscritos los asuntos de su competencia;

VIII. Vigilar que se cumplan las disposiciones legales y administrativas en todos los asuntos de la competencia de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a ellas adscritas, y coordinar entre éstas el adecuado desempeño de sus labores;

IX. Acordar con los titulares de las Unidades Administrativas a ellos adscritas el trámite, la solución y el despacho de los asuntos competencia de éstos;

X. Someter a la consideración del titular de la Dependencia que corresponda, sus propuestas de organización, programas y presupuesto así como de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a ellos adscritas;

XI. Coadyuvar en la adquisición y correcta utilización de los recursos materiales que requieran, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XII. Proponer al titular de la Dependencia de su adscripción los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, así como sus reformas y adiciones, sobre los asuntos de su competencia; y

XIII. Las demás que les atribuyan expresamente los demás ordenamientos jurídicos y administrativos correspondientes.

CAPITULO VI

DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS SUBSECRETARÍAS, LA TESORERÍA DEL DISTRITO FEDERAL, LA PROCURADURÍA FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL Y LA UNIDAD DE INTELIGENCIA FINANCIERA DEL DISTRITO FEDERAL.

Artículo 31.- Corresponde a la Subsecretaría de Gobierno:

I. Coadyuvar en la conducción de las relaciones del Jefe de Gobierno con los Poderes de la Unión, Órganos del Gobierno Local, Gobiernos de las Entidades Federativas y ayuntamientos de los Municipios;

II. Acordar con el Titular de la Secretaría de Gobierno, el despacho de los asuntos que guarden relación con los Poderes de la Unión, Órganos Locales de Gobierno, Gobiernos de las Entidades Federativas y Ayuntamientos de los Municipios, en los asuntos de Gobierno, Atención Ciudadana, y Gestión Social;

III. Coordinar reuniones periódicas del Titular de la Secretaría de Gobierno o, en su caso del Jefe de Gobierno, con los Titulares de los Órganos Político-Administrativos y llevar el seguimiento de los acuerdos;

IV. Atender, tramitar y resolver las solicitudes de audiencia con el titular de la Secretaría de Gobierno en el ámbito de las atribuciones de la Subsecretaría y, en su caso, dar seguimiento de las resoluciones adoptadas;

V. Auxiliar en la conducción de la política interior que compete al Jefe de Gobierno y que no se atribuya expresamente a otra Unidad Administrativa;

VI. apoyar las gestiones en materia de límites;

VII. Coadyuvar en la conducción de las relaciones con los grupos políticos y sociales;

VIII. Apoyar e intervenir en los procesos electorales de conformidad con las disposiciones jurídicas de la materia;

IX. Coadyuvar en la formulación y coordinar la implementación de las políticas de desarrollo cívico;

X. Organizar los actos cívicos de la Administración Pública en Coordinación con los Órganos Político-Administrativos.

XI. Coordinar e implementar, dentro del ámbito de competencia de la Administración Pública, los apoyos necesarios para la celebración de plebiscitos;

XII. Supervisar el otorgamiento de los elementos técnicos disponibles, para evitar la invasión de predios o para lograr su desalojo;

XIII. Coadyuvar en la ejecución de los Programas de Protección Civil en el Distrito Federal;

XIV. Mantener informado al Titular de la Secretaría de Gobierno o, en su caso, al Jefe de Gobierno, del cumplimiento de los Convenios de Coordinación que celebre la Administración Pública del Distrito Federal con la Federación, las Entidades Federativas y los Municipios;

XV. Realizar estudios para proponer la modificación o reordenación de la división territorial del Distrito Federal, y participar en el Comité de trabajo correspondiente, en los términos del Estatuto de Gobierno;

XVI. Participar en la elaboración del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal y de los Programas que correspondan a los órganos político-administrativos; y

XVII. Coordinar y supervisar el cumplimiento de las funciones desconcentradas de los órganos político- administrativos.

Artículo 32.- Corresponde a la Subsecretaría de Sistema Penitenciario:

- I. Organizar la operación y administración de los Centros Penitenciarios de Reclusión Social para arrestados, procesados y sentenciados;
- II. Normar, coordinar, operar, administrar y supervisar el Sistema Penitenciario y de Reinserción Social del Distrito Federal;
- III. Emitir, difundir, coordinar, operar y supervisar la normatividad sobre la reinserción social en los Centros Penitenciarios del Distrito Federal;
- IV. Determinar y coordinar el funcionamiento de los sistemas de seguridad en los Centros Penitenciarios;
- V. Coordinarse con las áreas homologas de los gobiernos de las entidades federativas en materia de prevención de la delincuencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Proponer convenios que deba celebrar el Distrito Federal con instituciones académicas y otras especializadas en materia de capacitación, adiestramiento y profesionalización penitenciaria;
- VII. Promover y coordinar acciones con las instituciones que apoyen las tareas de prevención de conductas delictivas;
- VIII. Coordinar la orientación técnica y aprobar los proyectos para la construcción y remodelación de instalaciones de reinserción social;
- IX. Vigilar que la producción y comercialización de artículos en las unidades industriales o de trabajo se destine a capacitar y a proporcionar a los internos estímulos y apoyos a su economía;
- X. Coordinar que en la prestación de servicios de atención médica y psicológica a los internos se cumplan las reglas de higiene general y personal;
- XI. Establecer los criterios de selección, formación, capacitación, evaluación y promoción del personal que preste sus servicios en las instituciones de reinserción social;
- XII. Promover investigaciones científicas relacionadas con conductas delictivas para la determinación de zonas criminógenas, con el fin de proponer medidas de prevención social necesarias;
- XIII. Coordinar la emisión de antecedentes penales y constancias de los mismos, para el ejercicio de un derecho o el cumplimiento de un deber legalmente previsto;
- XIV. Dar cumplimiento a la normativa para que todo interno en los Centros Penitenciarios participe en las actividades laborales, educativas, deportivas, culturales y terapéuticas necesarias para restaurar su estabilidad psicológica, moral y anímica y, para que se practiquen con oportunidad estudios que determinen su esfuerzo, la evolución de su tratamiento y relaciones con familiares y seres queridos, para lograr su reinserción social;
- XV. Emitir los dispositivos normativos para la remisión de información de los procesados a las autoridades respectivas que los requieran;
- XVI. Establecer la coordinación necesaria con las autoridades de los gobiernos, federal, estatales y municipales, para el mejor ejercicio de las atribuciones que le corresponden conforme a este Reglamento y a otras disposiciones legales;
- XVII. Emitir los procedimientos para vigilar que los traslados autorizados por el Juez de Ejecución de procesados y sentenciados, nacionales o extranjeros, se sujeten a lo establecido en la Legislación Nacional y en los Tratados o Convenios Internacionales;
- XVIII. Dictar las normas y procedimientos a fin de evitar fenómenos de corrupción al interior de los Centros Penitenciarios;
- XIX. Vigilar que los internos estén en condiciones psicológicas, materiales y de seguridad que les permitan contar con elementos mínimos para su defensa;
- XX. Establecer los lineamientos de seguridad personal de los procesados y sentenciados y vigilar su aplicación;
- XXI. Vigilar que se de cumplimiento a derechos humanos de los procesados y sentenciados y emitir los procedimientos para responder a las recomendaciones de los organismos especializados;
- XXII. Establecer los criterios para la profesionalización, capacitación, seguridad y eficiencia del personal técnico;
- XXIII. Crear, organizar y administrar el registro de información penitenciaria y proporcionar la información a las autoridades que corresponda de conformidad a la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XXIV. Desarrollar los criterios e indicadores estadísticos necesarios para evaluar en forma permanente el movimiento de población en reclusión y los factores criminológicos que inciden en el fenómeno delictivo de la Ciudad de México;
- XXV. Supervisar y evaluar los controles y registros estadísticos que emiten los Centros de Penitenciarios, acerca de las actividades técnicas operativas, grupos vulnerables y acciones de diagnóstico, para definir las principales características de la población interna;
- XXVI. Diseñar y supervisar las acciones que correspondan a la Administración Pública del Distrito Federal para cuidar que los menores a quienes se atribuya la comisión de infracciones reciban un trato justo y humano y, en consecuencia se erradiquen el maltrato, la incomunicación, la coacción psicológica, o cualquier otra acción que atente contra su dignidad o su integridad física o mental;

XXVII. Participar en los procedimientos que tiendan a desarrollar o proponer medidas de orientación y protección para los menores infractores;

XXVIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y procedimientos que correspondan al tratamiento de los menores y el respeto a sus derechos fundamentales.

XXIX. Proponer convenios que deba celebrar el Distrito Federal, y suscribir los mismos con Entidades Federativas, Instituciones Públicas y privadas; además de organizaciones de sociedad civil que coadyuven al cumplimiento de los ejes rectores de la reinserción social;

XXX. Coordinar la emisión de informes de ingresos anteriores a prisión, solicitados por las Autoridades Judiciales y Administrativas legalmente facultadas para ello;

XXXI. Coordinarse con el Juez de Ejecución para la remisión de información técnica jurídica de los internos sentenciados;

XXXII. Solicitar al Juez de Ejecución la autorización para el traslado de los sentenciados a los diferentes Centros Penitenciarios del Distrito Federal, excepto en los casos previstos en el párrafo segundo de la fracción XII del artículo 9º de la Ley de Ejecución de Sanciones Penales y Reinserción Social para el Distrito Federal;

XXXIII. Solicitar a las Autoridades Administrativas Federales o Locales, previa autorización del Juez de Ejecución el traslado de sentenciados para cumplir su sentencia del fuero común en Centros de Reclusión de su jurisdicción, de conformidad al artículo 18 Constitucional, excepto por medidas de seguridad de los Centros Penitenciarios y del sentenciado;

XXXIV. Solicitar al Juez de la Causa las sentencias o copias certificadas para mantener debidamente actualizado el expediente jurídico del sentenciado;

XXXV. Dar seguimiento al sentenciado una vez que obtenga uno de los beneficios penitenciarios contemplados en la Ley de Ejecución de Sanciones Penales y Reinserción Social para el Distrito Federal, los sustitutivos penales, y el beneficio de la suspensión condicional de la ejecución de la pena; así como a los beneficiados con el programa de reclusión domiciliaria a través de monitoreo electrónico a distancia; y

XXXVI. Comunicar de manera oportuna al Juez de Ejecución el incumplimiento de las obligaciones contraídas con motivo de los beneficios penitenciarios, sustitutivos penales, beneficio de la suspensión condicional de la ejecución de la pena y reclusión domiciliaria.

Artículo 32 Bis.- Corresponde a la Subsecretaría de Coordinación Metropolitana y Enlace Gubernamental:

I. Acordar con el titular de la Secretaría de Gobierno, o en su caso con el Jefe de Gobierno, el despacho de los asuntos que guarden relación con los órganos político-administrativos, con los Gobiernos de las Entidades Federativas y los municipios que colindan con el Distrito Federal, en los asuntos que correspondan a su ámbito de competencia;

II. Acordar con el Secretario de Gobierno, el despacho de los asuntos en materia de coordinación y planeación metropolitana, en lo referente a las comisiones metropolitanas y a los diversos mecanismos de coordinación con Gobiernos de las Entidades Federativas y Municipios que colindan con el Distrito Federal, asimismo, colaborar en la organización de reuniones del Jefe de Gobierno con los Titulares de los Gobiernos antes referidos;

III. Mantener informado al Secretario de Gobierno, o en su caso al Jefe de Gobierno, del cumplimiento de los convenios suscritos por el Jefe de Gobierno, con Gobiernos de las Entidades Federativas que colindan con el Distrito Federal;

IV. Participar en el diseño e instrumentación de la planeación metropolitana; así como participar en la elaboración del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal, de los Programas Delegacionales y parciales de los Órganos Político-Administrativos, y de todos aquellos que contribuyan al desarrollo integral de la Ciudad de México como Unidad Metropolitana, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Administración Pública del Distrito Federal;

V. Participar en las actividades materia de límites, en términos de lo dispuesto por las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y coadyuvar en los trabajos de amojonamiento y señalización de límites del Distrito Federal con las entidades federativas colindantes;

VI. Representar a la Administración Pública del Distrito Federal, ante los diversos mecanismos de coordinación metropolitana, en términos de lo dispuesto por los respectivos convenios de creación;

VII. En coordinación con los titulares de las dependencias respectivas y previa opinión del Secretario de Gobierno proponer al Jefe de Gobierno, la suscripción de convenios para la constitución, integración y funcionamiento comisiones metropolitanas, en las materias de asentamientos humanos; protección al ambiente, preservación y restauración del equilibrio ecológico; transporte y vialidad; agua potable y drenaje; recolección, tratamiento y disposición de desechos sólidos; seguridad pública y procuración de justicia; así como de aquellos otros que contribuyan al desarrollo de la Ciudad de México, con la participación que corresponda con la participación que corresponda a la federación y a los estados y municipios que colindan con el Distrito Federal;

VIII. Promover la difusión de convenios que en materia de coordinación metropolitana suscriba el Jefe de Gobierno;

IX. Promover y coordinar las relaciones institucionales de los órganos político-administrativos limítrofes con los Municipios de la Zona Metropolitana;

X. Promover las relaciones de colaboración, y asistir como testigo de calidad en la suscripción de convenios, entre los Órganos Político-Administrativos y los Municipios limítrofes, de conformidad con las normas aplicables;

- XI. Promover y realizar estudios, y en su caso elaborar proyectos, para sustentar técnicamente la coordinación metropolitana, que propicien formas eficientes de coordinación con los distintos ordenes de gobierno que inciden en la Ciudad de México;
- XII. Promover la organización de foros y eventos que contribuyan a la integración de propuestas en materia de coordinación metropolitana;
- XIII. Establecer y Coordinar el Sistema de Información y análisis de la problemática de la Zona Metropolitana del Distrito Federal;
- XIV. Promover la creación de fondos orientados al desarrollo de la Zona Metropolitana del Distrito Federal;
- XV. Apoyar las tareas del consejo de población del Distrito Federal, en los términos de las disposiciones aplicables a la materia;
- XVI. Instrumentar la aplicación de las políticas demográficas que fije la Secretaría de Gobernación en el ámbito de la competencia del Distrito Federal, así como fomentar y propiciar la coordinación interinstitucional y a la que corresponda en el Consejo Nacional de Población; y
- XVII. Coordinar las acciones de regularización de la tenencia de la tierra en el Distrito Federal, así como la ejecución de los programas que de ellas se deriven.

Artículo 32 Ter.- Corresponde a la Subsecretaría de Programas Delegacionales y Reordenamiento de la Vía Pública:

- I. Acordar con el Secretario de Gobierno, el despacho de los asuntos relacionados con el seguimiento de las funciones desconcentradas de las Delegaciones del Distrito Federal;
- II. Proponer e integrar los proyecto de iniciativas de leyes, reglamentos o disposiciones administrativas; planes y programas delegacionales, así como para la regulación y reordenamiento de las actividades que se realizan en la vía pública, los establecimientos mercantiles, videojuegos y los espectáculos públicos;
- III. Proponer, dar seguimiento y evaluar los programas de trabajo y las acciones específicas que realice la Administración Pública Centralizada y de los Órganos Político-Administrativos, en materia de programas delegacionales, establecimientos mercantiles, espectáculos públicos, videojuegos y reordenamiento de las actividades que se realizan en vía pública que no correspondan a otra Dependencia o Unidad Administrativa y participar en el diseño e instrumentación de la planeación delegacional;
- IV. Planear, organizar y realizar acciones tendientes a reordenar las actividades que se realicen en vía pública, así como de los establecimientos mercantiles, videojuegos y espectáculos públicos, que no estén encomendadas a otra Dependencia o Unidad Administrativa;
- V. Proponer, coordinar y mantener actualizados los estudios técnicos, proyectos y análisis de la viabilidad de las actividades que se realicen en la vía pública, así como de los establecimientos mercantiles, videojuegos y espectáculos públicos, en los términos de la fracción anterior, con la participación que corresponde a las demás autoridades competentes;
- VI. Recopilar, concentrar y mantener actualizada la información sobre los establecimientos mercantiles, espectáculos públicos, videojuegos y las actividades que se realicen en la vía pública salvo que competa a otra Dependencia o Unidad Administrativa;
- VII. Concertar acciones con particulares y representantes de las organizaciones que realicen espectáculos públicos, así como actividades en establecimientos mercantiles y en la vía pública, y en general, con lo relacionado a los programas delegacionales, para conciliar los intereses de diversos sectores; salvo que competa a otra Dependencia o Unidad Administrativa;
- VIII. Operar, integrar y autorizar el registro de videojuegos.
- IX. Participar en el diseño e instrumentación de la planeación delegacional; así como participar en la elaboración del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal de los Programas Delegacionales y Parciales de los órganos políticoadministrativos, y de todos aquellos programas que contribuyan al desarrollo integral de la Ciudad de México, como unidad metropolitana, en coordinación con las unidades administrativas competentes del Gobierno del Distrito Federal;
- X. Apoyar la organización de las giras y visitas de trabajo que realice el Jefe de Gobierno a las demarcaciones territoriales de los órganos político administrativos;
- XI. Auxiliar en la vigilancia del cumplimiento de las leyes, reglamentos, acuerdos, circulares, bandos, programas y demás disposiciones jurídicas y administrativas que emita el Jefe de Gobierno y la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, en el ámbito territorial de los Órganos Político Administrativos e informar de su cumplimiento al Secretario de Gobierno.
- XII. Coordinar y proponer proyectos para la reorganización territorial del Distrito Federal y la determinación de las funciones y la estructura orgánica, ocupacional y de organización de los Órganos Político-Administrativos;
- XIII. Promover la organización de foros y eventos que contribuyan al desarrollo integral de los Órganos Político- Administrativos;
- XIV. Apoyar las tareas del Consejo de Población del Distrito Federal, en los términos de las disposiciones aplicables a la materia;
- XV. Llevar un registro de las personas que ejerzan actividades en la vía pública y sus organizaciones; así como de los establecimientos mercantiles y espectáculos públicos;

XVI. Coordinar y proponer la realización de estudios técnicos para determinar la viabilidad del establecimiento de empresas y unidades productivas, como una alternativa para las personas que realizan actividades en la vía pública, con el fin de proponer los planes y programas que resulten a las autoridades competentes;

XVII. Proporcionar asesoría técnica, jurídica y administrativa a las personas que realicen sus actividades en la vía pública;

XVIII. Impulsar mecanismos de coordinación entre los Órganos Político-Administrativos y las Unidades Administrativas de la Administración Pública del Distrito Federal, para mejorar el desempeño de los programas delegacionales y de las funciones desconcentradas; y

XIX. Establecer un sistema permanente de información, coordinación y apoyo para el cumplimiento de las funciones desconcentradas y los programas delegacionales en los Órganos Político-Administrativos.

Artículo 32 Quater. A la Subsecretaría de Desarrollo Económico y Sustentabilidad le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Proponer programas específicos en materia de desarrollo económico de la Ciudad de México, así como coordinar los programas de asistencia técnica y de vinculación institucional.

II. Promover los programas de innovación y desarrollo económico sustentable en todos los sectores de la economía y estratégicos de la Ciudad de México.

III. Proponer los mecanismos de coordinación interinstitucional, que contribuyan al desarrollo económico de la Ciudad de México.

IV. Realizar convenios de coordinación con el gobierno federal y los gobiernos locales, para promover la sustentabilidad de negocios que favorezcan el desarrollo económico del Distrito Federal.

V. Organizar, promover y coordinar la difusión de instrumentos de financiamiento y asesoría técnica a los actores económicos de la Ciudad de México.

VI. Coordinar la operación y gestión para el acceso a fuentes de financiamiento para crear, impulsar y apoyar la actividad empresarial así como, dirigir acciones y mecanismos de orientación para la apertura de negocios en la Ciudad de México.

VII. Generar programas de fomento con el sector empresarial, cooperativas, sector social, instituciones financieras, académicas y otras instancias que fomenten el desarrollo económico de la Ciudad de México.

VIII. Concertar con los agentes económicos la realización de los proyectos estratégicos que impacten en el desarrollo económico de la ciudad conforme al programa sectorial.

IX. Promover la celebración de convenios y acciones con los municipios, estados, instituciones federales, privadas y financieras, nacionales e internacionales, tendientes a fomentar proyectos de desarrollo económico.

X. Coordinar la realización de ferias, exposiciones y congresos, de carácter local, nacional e internacional, vinculadas a la promoción de actividades industriales, comerciales y económicas en general y aplicar estrategias para su promoción nacional e internacional.

XI. Promover la vinculación interinstitucional para facilitar el acceso a los créditos por parte de las empresas.

XII. Desarrollar estrategias de fomento al desarrollo empresarial en el Distrito Federal mediante su especialización productiva y su inserción dinámica en los mercados regional y global, a partir del aprovechamiento estratégico de sus ventajas competitivas.

XIII. Dirigir la realización de ferias, exposiciones, congresos, convenciones y demás acciones que fomenten el desarrollo económico de la ciudad, así como coordinar la difusión de estos eventos.

Artículo 32 Quinquies. A la Coordinación General de Gestión para el Crecimiento y Desarrollo de la Ciudad le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Coordinar las políticas en materia de aprovechamiento territorial que coadyuven al desarrollo económico, así como formular, coordinar, elaborar y evaluar los programas en esta materia.

II. Coordinar el Programa General de Aprovechamiento Inmobiliario.

III. Proponer programas delegacionales y parciales de aprovechamiento territorial que tengan énfasis en el desarrollo económico de las mismas y someterlos a consideración del Jefe de Gobierno, así como, prestarles la asesoría y apoyo técnico que requieran para la ejecución de los mismos.

IV. Planear, determinar, autorizar, coordinar, dirigir y ejecutar estrategias que permitan aumentar el valor de la ciudad mediante la planificación específica de ciertas áreas y colonias con una visión integral que permeé paulatinamente las mejoras hacia las zonas que las rodean.

V. Instrumentar acciones que permitan fomentar la inversión en áreas estratégicas, mediante la modernización de los sistemas, procesos y servicios inmobiliarios que se presta a los particulares, y brindando seguridad jurídica con información veraz y única.

VI. Proponer acciones que permitan aprovechar los inmuebles propiedad del Distrito Federal lo cual puede implicar cambiar usos de suelo, reasignarlos, venderlos, concesionarlos, o desarrollarlos buscando siempre que el valor de los activos se incremente y estableciendo acciones de adquisición de tierra en zonas estratégicas.

- VII. Promover la celebración de convenios y contratos de venta, concesiones y asociaciones con el fin de incentivar la inversión.
- VIII. Celebrar convenios y otros instrumentos jurídicos, así como esquemas de asociación incluyendo iniciativa privada para detonar la inversión y desarrollo económico de la ciudad.
- IX. Proponer proyectos que permitan la regulación de inmuebles susceptibles de aprovechamiento.
- X. Autorizar y dirigir los proyectos para fomentar la inversión inmobiliaria para el desarrollo económico de la ciudad.
- XI. Proponer programas de autorregulación que sirvan para conocer las características de todos los inmuebles existentes en la ciudad y generar la planeación para el óptimo aprovechamiento económico de los inmuebles de la ciudad.
- XII. Proponer y coordinar a las dependencias competentes la adquisición de predios, mediante los procedimientos legales correspondientes, para impulsar el desarrollo económico de las áreas que puedan ser aprovechadas en beneficio de la ciudad.
- XIII. Determinar gestiones estratégicas y coordinar la comunicación interdependencial para la implementación de proyectos que impliquen desarrollo económico.
- XIV. Diseñar instrumentos económicos y esquemas de financiamiento en coordinación con las autoridades competentes para generar desarrollo económico de zonas específicas de la ciudad.
- XV. Acordar y coordinar con el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) o en su caso, con la instancia federal competente, las acciones tendientes al desarrollo económico en materia territorial.
- XVI. Promover y proponer proyectos de reforma a la normatividad relacionada con el aprovechamiento económico territorial.
- XVII. Celebrar convenios, contratos o instrumentos jurídicos con la Administración Pública o Sector Privado, con el objeto de obtener ingresos generados por el ejercicio de sus atribuciones.
- XVIII. Conocer y substanciar el procedimiento registral de Acreditaciones de los Corredores y Corredoras Inmobiliarios, así como de las personas morales que presten servicios inmobiliarios conforme a la Ley de Prestación de Servicios Inmobiliarios del Distrito Federal y su Reglamento.
- XIX. Conocer y substanciar los procedimientos establecidos en la Ley de Prestación de Servicios Inmobiliarios del Distrito Federal y su Reglamento.
- XX. Implementar el padrón relativo a la prestación de servicios inmobiliarios en el Distrito Federal, así como su forma de operación.

Artículo 32 Sexties. A la Coordinación General de Regulación y Planeación Económica le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Establecer, coordinar y evaluar la implementación de las políticas y programas generales en materia de desarrollo económico de la Ciudad de México.
- II. Proponer programas sectoriales y específicos en materia de desarrollo económico; así como coadyuvar en la adopción de medidas de fortalecimiento a emprendedores impulsadas por la Secretaría en materia de su competencia.
- III. Promover el desarrollo y modernización del sector empresarial del Distrito Federal, incluyendo la modernización de las micro, pequeñas y medianas empresas del Distrito Federal en el ámbito de su competencia.
- IV. Establecer los lineamientos generales de la política de desarrollo económico del Distrito Federal; así como coordinar la elaboración del Programa de Desarrollo Económico del Distrito Federal.
- V. Planear y evaluar la aplicación de las acciones de política pública para el desarrollo económico de la Ciudad de México conforme al marco normativo vigente.
- VI. Proponer el marco de actuación y normatividad aplicable en la gestión regulatoria.
- VII. Promover la creación de mecanismos, ventanillas y centros para la gestión regulatoria en las distintas cámaras, asociaciones, colegios y banca de desarrollo, así como coordinar sus actividades y promover la instrumentación de acciones específicas para la operación y mejoramiento de sus procedimientos de gestión interna.
- VIII. Desarrollar e instrumentar la normatividad aplicable en los órganos políticos administrativos para acciones de desarrollo económico en su jurisdicción.
- IX. Proponer acciones con base en estudios y programas especiales, sobre mejora regulatoria de la actividad económica.
- X. Actuar como órgano coordinador y enlace con las cámaras, asociaciones y representaciones del sector empresarial, con la banca de desarrollo, cooperativas, sector social y otras instancias que coadyuven al desarrollo económico de la ciudad en el ámbito de su competencia.
- XI. Realizar consultas permanentes con los organismos y asociaciones representativas del sector productivo, sobre aspectos relevantes de la actividad económica, así como captar las propuestas y sugerencias que se deriven sobre la política regulatoria.
- XII. Implementar y administrar sistemas de registro de establecimientos comerciales conforme al marco legal vigente.

XIII. Coordinar la elaboración y proponer la agenda legislativa en materia de planeación económica y regulación, así como los demás asuntos en el ámbito de su competencia.

XIV. Generar información geográfica, estadística y económica para la implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas para el desarrollo económico de la Ciudad de México.

XV. Proporcionar apoyo técnico a las distintas cámaras, asociaciones, colegios y banca de desarrollo y entidades públicas en la aplicación del marco regulatorio en el ámbito de competencia de la Secretaría.

XVI. Proponer al Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico, políticas y lineamientos que protejan la inversión productiva y el comercio interno, de conformidad con la normatividad aplicable.

XVII. Coordinarse con las diferentes Unidades Administrativas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, y con el sector privado, para impulsar acciones y proyectos, tendientes a impulsar el desarrollo empresarial, así como la inversión en sus diversas manifestaciones.

XVIII. Emitir Cédulas de Microindustrias o de la actividad artesanal y sus refrendos, así como otorgar el visto bueno de los contratos constitutivos de sociedades de responsabilidad limitada micro – industriales; y

XIX. Las demás que le atribuyan otros ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables.

Artículo 32 Septies. A la Coordinación General de la Central de Abasto le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Coordinar, normar y supervisar la operación y funcionamiento de la Central de Abasto del Distrito Federal;

II. Elaborar y expedir las normas administrativas para la eficaz operación y funcionamiento de la Central de Abasto del Distrito Federal;

III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas del Distrito Federal, aplicables en la Central de Abasto del Distrito Federal, así como ordenar las visitas de verificación, determinando las sanciones correspondientes de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

IV. Intervenir en el proceso de asignación y suscribir los convenios de adhesión al Contrato de Fideicomiso de la Central de Abasto de la Ciudad de México correspondientes a los locales, bodegas, terrenos y espacios que forman parte del patrimonio de dicho fideicomiso;

V. Autorizar las cesiones definitivas, temporales, totales y parciales, respecto de los derechos de aprovechamiento, consignados en los convenios de adhesión de los participantes del Fideicomiso de la Central de Abasto de la Ciudad de México. Las cesiones temporales se sujetarán a la normatividad que para tal efecto expida esta Coordinación General;

VI. Coadyuvar y apoyar a las diversas áreas de la Administración Pública del Distrito Federal, que en el ámbito de sus respectivas competencias ejecuten actos de gobierno en la Central de Abasto del Distrito Federal;

VII. Participar con las diversas áreas de la Administración Pública del Distrito Federal, que en el ámbito de sus respectivas competencias elaboren políticas y programas que incidan directa o indirectamente en la operación y funcionamiento de la Central de Abasto del Distrito Federal, como lo son la Secretaría de Seguridad Pública, la Secretaría de Transportes y Vialidad y la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal;

VIII. Coadyuvar y apoyar administrativamente el juzgado cívico establecido en la Central de Abasto del Distrito Federal, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

IX. Integrar y actualizar el padrón de participantes y usuarios de la Central de Abasto del Distrito Federal;

X. Establecer los horarios a los que se sujetarán los participantes y usuarios de la Central de Abasto del Distrito Federal, dictando las medidas necesarias para su cumplimiento de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XI. Establecer un sistema de orientación, información y quejas de la Central de Abasto del Distrito Federal;

XII. Otorgar permisos y concesiones para la eficaz operación y funcionamiento de la Central de Abasto del Distrito Federal, así como revocar los mismos de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XIII. Ejercer previa autorización del Secretario de Desarrollo Económico, las facultades reservadas a la Administración Pública del Distrito Federal, en el Fideicomiso para la Construcción y Operación de la Central de Abasto de la Ciudad de México;

XIV. Ejercer los actos jurídicos relativos a la Central de Abasto del Distrito Federal en representación de la Administración Pública del Distrito Federal, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XV. Autorizar los giros comerciales a que se destinen los locales, bodegas, terrenos y espacios de la Central de Abasto del Distrito Federal, sin perjuicio de lo establecido en las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XVI. Administrar y operar la zona de andenes, subasta y productos, de la Central de Abasto del Distrito Federal;

XVII. Realizar acciones tendientes a ofrecer a los consumidores productos y servicios que mejoren su poder adquisitivo;

XVIII. Realizar acciones y programas de abasto para reducir la intermediación de los canales de distribución por conducto de Comités Vecinales y demás formas de organización;

XIX. Realizar acciones tendientes a proteger al consumidor, informándolo y orientándolo por conducto de estructuras vecinales; y

XX. Dictaminar la procedencia de los proyectos de construcción, ampliación, modificación, conservación y mejoramiento de las instalaciones que se encuentren dentro de la poligonal de la Central de Abasto del Distrito Federal.

Artículo 33.- Se deroga.

Artículo 33 Bis.- Corresponde a la Subsecretaría de Participación Ciudadana:

I. Coordinar la instrumentación de las orientaciones y las políticas de participación ciudadana del gobierno de la Ciudad en el ámbito territorial, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

II. Coordinar la planeación, diseño, promoción, ejecución, seguimiento y control de programas y proyectos que fomenten la participación ciudadana individual y colectiva, basada en una cultura de corresponsabilidad entre el gobierno y la sociedad;

III. Promover la participación social, así como asesorar, coordinar y evaluar la integración de redes sociales y comunitarias que colaboren en la atención de los problemas derivados de la insatisfacción de necesidades básicas;

IV. Establecer y mantener una coordinación estable y permanente con el Comité Vecinal de cada Unidad Territorial, para apoyar la ejecución de los programas de desarrollo social;

V. Coadyuvar con los Comités Vecinales en la organización y realización de las asambleas vecinales, las que además de definir los términos y las condiciones de aplicación de los programas de desarrollo social, harán realidad los valores democráticos de mandar obedeciendo y rendición de cuentas;

VI. Apoyar a las comisiones de trabajo elegidas en las asambleas vecinales, para facilitar el cumplimiento de las responsabilidades encomendadas;

VII. Establecer y mantener los espacios de coordinación con los Órganos Político-Administrativos y con las áreas y dependencias de la Administración Pública Centralizada, a efecto de garantizar la canalización oportuna y transparente de los recursos económicos, técnicos y materiales de los programas de desarrollo social a las unidades territoriales;

VIII. Brindar la información requerida para la elaboración del Programa Integrado Territorial para el Desarrollo Social, contribuyendo así a transparentar ante la ciudadanía el monto y destino del ejercicio del gasto público;

IX. Promover, formular y ejecutar programas de desarrollo social en el Distrito Federal, en coordinación con los Órganos Político-Administrativos y con las demás Dependencias, Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública;

X. Promover la creación de redes de comunicación en el Distrito Federal, en el ámbito nacional e internacional, con el fin de intercambiar experiencias, conocimientos y recursos en la búsqueda de una participación ciudadana consciente y democrática;

XI. Establecer los mecanismos necesarios para la participación de la sociedad civil, en la realización de acciones que permitan la prevención del Delito, de conformidad con la normativa aplicable;

XII. Promover la celebración de convenios con Instituciones públicas y privadas, así como promover la relación con organismos civiles y sociales que permitan fortalecer los programas y acciones de Desarrollo Social en el Distrito Federal; y

XIII. Coordinarse con las distintas autoridades involucradas en la organización y supervisión de las visitas y giras del jefe de Gobierno a las Unidades Territoriales, para el logro de una comunicación efectiva entre gobierno y sociedad.

Artículo 33 Ter.- Corresponde a la Subsecretaría de Servicios Médicos e Insumos:

I. Organizar y operar los servicios de atención médica de la Administración Pública del Distrito Federal orientados a la población abierta.

II. Contribuir al desempeño del Sistema de Salud del Distrito Federal, organizado y coordinado por la Secretaría de Salud del Distrito Federal, mediante la prestación de los servicios de atención médica y de urgencias de las Unidades Hospitalarias;

III. Establecer vinculación entre las unidades de la Secretaría de Salud del Distrito Federal y el Organismo Descentralizado Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, para la atención integral del paciente;

IV. Establecer normas y lineamientos para la completa aplicación de la legislación referente a los medicamentos, basados en el análisis de la Ley de Salud del Distrito Federal;

V. Participar en la formulación, coordinación y ejecución de políticas y programas para combatir las enfermedades transmisibles y las adicciones, así como la prevención de accidentes.

VI. Proponer en el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal cuando menos el monto equivalente a los recursos destinados en el ejercicio fiscal anterior, a excepción de los no regularizables destinados a infraestructura y equipamiento;

VII. Evaluar los programas de salud de la Secretaría de Salud del Distrito Federal relativos a la prestación de servicios hospitalarios y de urgencias;

- VIII. Definir políticas y criterios generales a los que deberá sujetarse el proceso de selección, distribución, adquisición, almacenamiento, prescripción, dispensación y uso de medicamentos, vacunas y toxoides en los servicios de las Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo adscritas a la Secretaría y de las entidades sectorizadas a ella;
- IX. Establecer las necesidades institucionales de medicamentos, insumos y equipo médico de la Secretaría de Salud del Distrito Federal;
- X. Garantizar la calidad, seguridad, eficiencia, efectividad y uso racional de medicamentos en los servicios de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo adscritas a la Secretaría;
- XI. Dirigir los servicios de medicina legal, en apoyo a la procuración de justicia y atención médica a población interna en reclusorios y centros de readaptación social;
- XII. Impulsar actividades tendientes al mejoramiento y especialización de los servicios prehospitales, de urgencias y hospitalización a su cargo;
- XIII. Proponer programas de formación, capacitación y desarrollo de recursos humanos para la atención a la salud vinculados a los servicios a su cargo.
- XIV. Participar en los programas de investigación relativos a los servicios de hospitalización y urgencias que instrumente la Secretaría de Salud del Distrito Federal;
- XV. Participar en la auditoría médica de instituciones públicas prestadoras de servicios del Sistema de Protección Social en Salud en el Distrito Federal, con quienes se suscriban convenios de colaboración.
- XVI. Planear, organizar y evaluar el cumplimiento de las disposiciones en materia de voluntad anticipada, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVII. Supervisar la recepción, archivo y resguardo de los documentos y formatos derivados de la Ley de Voluntad Anticipada para el Distrito Federal, así como la notificación al ministerio público correspondiente;
- XVIII. Establecer esquemas de vinculación con el Centro Nacional de Trasplantes y los centros estatales de trasplantes, para registro y control de donantes y receptores de órganos y tejidos, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables; y
- XIX. Determinar en el ámbito de su competencia, estrategias de fomento, promoción y difusión de la cultura de donación de órganos y tejidos.

Artículo 34.- Corresponde al titular de la Subsecretaría de Egresos:

I. Se deroga.

II. Emitir las normas y lineamientos que deberán observar las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública, para la elaboración del Programa Operativo de la Administración Pública del Distrito Federal, programa operativo anual, anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal y de la Cuenta Pública del Distrito Federal;

III. Se deroga.

IV. Coordinar la formulación de los anteproyectos de presupuesto de egresos anuales de las Dependencias, Unidades Administrativas, Delegaciones, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, comunicándoles, en su caso, los ajustes que habrán de realizar en función de la cifra definitiva proyectada;

V. Presentar a la consideración del superior el Proyecto del Presupuesto de Egresos del Distrito Federal y el Programa Operativo de la Administración Pública del Distrito Federal;

VI. Autorizar y comunicar el calendario presupuestal de las Dependencias, Unidades Administrativas, Delegaciones, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública;

VII. Registrar el ejercicio presupuestal del Distrito Federal en los sistemas establecidos, de conformidad con las normas y procedimientos que definen las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables en la materia, y con base en la calendarización de los diferentes capítulos del gasto y la información consignada en los documentos programático-presupuestales formulados por las unidades responsables;

VIII. Expedir las normas y lineamientos a que deba sujetarse la programación, el presupuesto, contabilidad y seguimiento del gasto público del Distrito Federal;

IX. Autorizar de acuerdo a la normatividad aplicable, las solicitudes de adecuaciones programático-presupuestales que presenten las Dependencias, Unidades Administrativas, Delegaciones, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, así como a los órganos a que se refiere el artículo 448 del Código Financiero del Distrito Federal;

X. Presentar a consideración del superior los programas de inversiones, elaborados conforme al presupuesto de egresos, de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública;

- XI. Resolver sobre las solicitudes de autorización previa, para que las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública establezcan compromisos con el fin de garantizar la continuidad de las obras prioritarias y la prestación de los servicios públicos, así como aquellas que comprendan más de un ejercicio;
- XII. Coordinar la elaboración e integración de los informes de gestión y estados financieros de la Administración Pública Centralizada, así como la integración de los relativos a la Administración Pública Paraestatal;
- XIII. Coordinar la integración de la información programático-presupuestal de las Dependencias, Unidades Administrativas, Delegaciones, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, y ordenar se efectúen las conciliaciones correspondientes;
- XIV. Someter a consideración del superior, los Informes de Avance sobre la ejecución y cumplimiento de los presupuestos y programas aprobados;
- XV. Conducir las relaciones con las Dependencias de la Administración Pública Federal, en materia de presupuesto, contabilidad y gasto público;
- XVI. Coordinar la evaluación del ejercicio del gasto de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública;
- XVII. Validar presupuestalmente los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios de las Dependencias, Unidades Administrativas, Delegaciones, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, y en su caso, hacer observaciones;
- XVIII. Participar en los órganos colegiados, y órganos de gobierno de las Entidades, Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Delegaciones de la Administración Pública, atendiendo la aplicación de la normatividad relacionada con aspectos programáticos-presupuestales;
- XIX. Emitir opinión sobre el impacto presupuestal, cuando se creen o modifiquen las estructuras administrativas de las Dependencias, Unidades Administrativas, Delegaciones, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, así como también de proyectos de iniciativas de leyes o Decretos cuando éstos incidan en materia de gasto;
- XX. Presentar a consideración del superior la Cuenta Pública del Distrito Federal;
- XXI. Someter a consideración del superior, las propuestas de organización, programas y presupuestos de la Subsecretaría de Egresos y de las Unidades Administrativas adscritas a ella;
- XXII. Se deroga.
- XXIII. Participar en la formulación de anteproyectos de reformas y adiciones a disposiciones legales en materia presupuestal;
- XXIV. Asesorar a las unidades responsables cuando lo soliciten, respecto de las normas que emite la Subsecretaria, y
- XXV. Las demás que le fijen expresamente las leyes y reglamentos, así como las que le sean conferidas por sus superiores jerárquicos en el ámbito de su competencia.

Artículo 34 Bis.- Corresponde a la Subsecretaría de Planeación Financiera:

- I. Vincular la presupuestación al Sistema de Planeación del Distrito Federal a través de los Programas Operativos Anuales de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública, asegurando la correspondencia del Presupuesto de Egresos con los objetivos del Programa General de Desarrollo del Gobierno del Distrito Federal y del Programa Operativo de la Administración Pública del Distrito Federal;
- II. Realizar actividades relativas a la planeación y evaluación presupuestal, en relación al desarrollo e impacto social, económico y financiero de los programas de gobierno:
- III. Coordinar el análisis costo beneficio de los principales proyectos de inversión, así como el desarrollo y puesta en marcha de los principales proyectos;
- IV. Participar en la supervisión de los programas especiales en materia de Planeación y Desarrollo Territorial, a fin de evaluar el impacto de los mismos en el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal;
- V. Elaborar diagnósticos, fijar prioridades y diseñar las estrategias que ordenen las acciones para la aplicación de los recursos presupuestales del Distrito Federal;
- VI. Proponer políticas y estrategias para eficientar el manejo de las finanzas públicas de acuerdo al Programa General de Desarrollo del Distrito Federal;
- VII. Colaborar en la elaboración de planes y programas Sectoriales, Delegacionales y Territoriales que emanen del Comité de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal (COPLADE), dentro del marco de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal;
- VIII. Promover propuestas de coordinación con la federación, estados, municipios y delegaciones, en materia de planeación;
- IX. Participar en la formulación, vigilancia y cumplimiento de los acuerdos de colaboración administrativa en materia fiscal federal y local, en términos de las leyes y reglamentos aplicables; y

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

XI. Rendir cuentas, conjuntamente con la Tesorería del Distrito Federal, de las operaciones coordinadas a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como realizar las liquidaciones que, en su caso, corresponda, de conformidad con la Ley de Coordinación Fiscal; y

XII. Suscribir conjuntamente con el Secretario de Finanzas, los contratos y títulos de crédito, relativos al financiamiento del Distrito Federal.

Artículo 34 Ter. Corresponde a la Subsecretaría de Coordinación de Planes y Programas Preventivos:

I. Suplir en sus ausencias al titular de la Secretaría de Protección Civil, como Secretario Ejecutivo del Consejo de Protección Civil del Distrito Federal;

II. Acordar con el titular de la Secretaría de Protección Civil, el despacho de los asuntos de su competencia y aquellos que guarden relación con la prevención y atención de emergencias;

III. Supervisar las acciones para la elaboración de los proyectos de programas de orientación y capacitación en materia de protección civil;

IV. Mantener estrecha vinculación con las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos y entidades de la administración pública, en la ejecución de los programas de protección civil;

V. Supervisar el Atlas de Riesgos del Distrito Federal, en materia de protección civil;

VI. Coordinar y hacer el seguimiento de los programas y acciones en materia de protección civil de las dependencias, delegaciones, órganos desconcentrados y entidades de la administración pública, en razón de sus características geográficas o de vulnerabilidad a riesgos y emergencias;

VII. Supervisar la actualización del registro de las organizaciones civiles, empresas capacitadoras, así como a las empresas de consultoría y estudio de riesgo y vulnerabilidad, que por sus características se vinculen a la materia de protección civil;

VIII. Proponer al Secretario de Protección Civil, los proyectos de iniciativas de Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás ordenamiento jurídicos y administrativos, así como sus reformas y adiciones, en materia de protección civil; y

IX. Las demás que les atribuyan expresamente los demás ordenamientos jurídicos y administrativos correspondientes.

Artículo 34 Quater. Se deroga.

Artículo 35.- Corresponde al titular de la Tesorería del Distrito Federal:

I. Someter a la consideración superior las bases a que habrá de sujetarse la política fiscal de la Hacienda Pública del Distrito Federal, acorde con el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal;

II. Coordinar el proyecto y cálculo de los ingresos del Distrito Federal, elaborar el presupuesto de ingresos y formular el anteproyecto de iniciativa de Ley de Ingresos del Distrito Federal, con la participación de la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal;

III. Participar en la formulación de los anteproyectos de iniciativas de leyes fiscales del Distrito Federal, sus reformas y adiciones, en coordinación con la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal;

IV. Interpretar y aplicar en el orden administrativo, las leyes y demás disposiciones fiscales del Distrito Federal, así como las de carácter federal cuya aplicación esté encomendada al propio Distrito Federal;

V. Proponer para aprobación superior, la política de bienes y servicios del Distrito Federal y, con base en ella, autorizar los precios y tarifas que se utilicen;

VI. Participar en la formulación, vigilancia y cumplimiento de los acuerdos de colaboración administrativa en materia fiscal federal, en los términos de las leyes y reglamentos aplicables;

VII. Realizar los estudios de mercado inmobiliario, a efecto de determinar los valores catastrales, así como de aquéllos orientados a definir y establecer la política tributaria, para determinar tasas y tarifas impositivas en materia de contribuciones relacionadas con bienes inmuebles;

VIII. Llevar y mantener actualizados los padrones de contribuyentes;

IX. Administrar, recaudar, comprobar, determinar, notificar y cobrar las contribuciones, los aprovechamientos y sus accesorios, así como los productos señalados en la Ley de Ingresos del Distrito Federal;

X. Administrar las funciones operativas inherentes a la recaudación, comprobación, determinación y cobro de los ingresos federales coordinados, con base en los acuerdos del Ejecutivo Federal;

XI. Expedir las constancias o credenciales del personal que se autorice para llevar a cabo visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones o verificaciones, avalúos, liquidaciones de créditos fiscales, citatorios, notificaciones y todos los actos inherentes al procedimiento administrativo de ejecución, así como autorizar a las personas físicas y morales, como auxiliares de la Tesorería del Distrito Federal;

XII. Ordenar la práctica de visitas domiciliarias, auditorias, la revisión de dictámenes y declaraciones, así como visitas de inspección y verificación, para comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia fiscal;

XIII. Ejercer la facultad económico coactiva, mediante el procedimiento administrativo de ejecución, para hacer efectivos los créditos fiscales del Distrito Federal y los de carácter Federal, en los términos de las disposiciones fiscales aplicables y de los acuerdos del Ejecutivo Federal;

XIV. Recibir y resolver las solicitudes de devolución o compensación, de créditos fiscales a favor de los contribuyentes, en los términos y con las modalidades que señalen las leyes fiscales aplicables, así como los acuerdos del Ejecutivo Federal;

XV. Recibir, tramitar y resolver las solicitudes de los contribuyentes, en materia de pago a plazos de los créditos fiscales del Distrito Federal y los de carácter federal, en los términos de las disposiciones fiscales aplicables y de los acuerdos del Ejecutivo Federal;

XVI. Aceptar, previa calificación, las garantías que otorguen los contribuyentes, para asegurar el interés fiscal respecto de los créditos fiscales del Distrito Federal, y los de carácter federal en los términos de las disposiciones fiscales aplicables y de los acuerdos del Ejecutivo Federal, así como registrarlas, autorizar su sustitución, cancelarlas, hacerlas efectivas, ordenar su ampliación o resolver su dispensa, cuando sea procedente;

XVII. Calificar, aceptar, registrar, conservar en guarda y custodia, sustituir, cancelar, devolver y hacer efectivas las garantías que se otorguen en favor del Distrito Federal;

XVIII. Imponer las sanciones que correspondan por infracciones a las disposiciones fiscales del Distrito Federal y a las de carácter federal, cuya aplicación esté encomendada al propio Distrito Federal;

XIX. Rendir conjuntamente con la Dirección General de Administración Financiera, las cuentas de las operaciones coordinadas a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XX. Recibir, tramitar y resolver las solicitudes de cancelación de créditos fiscales, así como de condonación de multas conforme a las disposiciones legales aplicables.

XXI. Representar en toda clase de procedimientos judiciales o administrativos, los intereses de la Hacienda Pública del Distrito Federal y los que deriven de las funciones operativas inherentes a los acuerdos del Ejecutivo Federal, en materia de ingresos federales coordinados;

XXII. Proponer a la consideración del superior, las normas jurídicas y administrativas, que tiendan al establecimiento de los procedimientos tributarios más adecuados, para el financiamiento del gasto del Distrito Federal;

XXIII. Elaborar y someter a la consideración del superior, sus programas de descentralización y desconcentración administrativa;

XXIV. Establecer el número, denominación, sede y circunscripción territorial, de las Administraciones Tributarias;

XXV. Evaluar cuantitativa y cualitativamente, la eficiencia de la operación de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo adscritas a la Tesorería del Distrito Federal, estableciendo relación entre los resultados y avances y el costo de los programas respectivos;

XXVI. Coordinar la integración y análisis de la información de ingresos, para cumplimentar la obligación de informar a los órganos de control presupuestal;

XXVII. Representar los intereses de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, en la compensación de adeudos con Dependencias y Entidades del Gobierno Federal; y

XXVIII. Recibir, analizar y resolver las solicitudes de reconocimiento de enteros realizados por los contribuyentes, conforme a las disposiciones legales aplicables; y

XXIX. Las demás facultades que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias; las que le sean conferidas por sus superiores jerárquicos, así como las que correspondan a las Unidades Administrativas que le sean adscritas.

Artículo 36.- Corresponde al titular de la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal:

I. Recibir, tramitar y resolver los recursos administrativos en materia fiscal del Distrito federal, que sean de su competencia y federal respecto de las contribuciones coordinadas a que se refieren las disposiciones jurídicas aplicables;

II. Recibir, tramitar y resolver las solicitudes de cancelación y condonación de multas por infracción a las disposiciones fiscales y administrativas, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;

III. Recibir, tramitar y resolver las solicitudes de declaratoria de exención de las contribuciones que formulen los contribuyentes, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;

IV. Recibir, tramitar y resolver las solicitudes de caducidad y prescripción que formulen los contribuyentes, respecto de las facultades de comprobación y de créditos fiscales provenientes de la aplicación del Código Financiero del Distrito Federal, así como las que deriven de contribuciones federales coordinadas, con base en las leyes, convenios de coordinación y acuerdos que rijan la materia;

V. Informar a la Secretaría de Finanzas y a la Tesorería del Distrito Federal, de las resoluciones de los tribunales administrativos o judiciales sobre asuntos de su competencia;

VI. Apoyar al Secretario de Finanzas, al Tesorero del Distrito Federal y al Jefe de la Unidad de Inteligencia Financiera del Distrito Federal, en la interpretación, dentro del orden administrativo, de las leyes, acuerdos suscritos con el Ejecutivo Federal, acuerdos del Jefe de Gobierno y demás disposiciones fiscales de la Hacienda Pública del Distrito Federal;

VII. Formular los anteproyectos de leyes y disposiciones jurídicas fiscales del Distrito Federal;

VIII. Ser órgano de consulta en materia fiscal tanto de contribuyentes como de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública;

IX. Realizar estudios comparativos de los sistemas hacendarios, administrativos y de justicia administrativa en materia fiscal, de otros países, de la Federación y de las entidades federativas, para apoyar la modernización del marco jurídico hacendario del Distrito Federal;

X. Ser enlace en asuntos jurídicos de materia fiscal, con Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, de las entidades federativas y de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XI. Intervenir en la materia de su competencia en los aspectos jurídicos de los convenios y acuerdos de Coordinación Fiscal con entidades federativas y con el Ejecutivo Federal;

XII. Cuidar y promover el cumplimiento recíproco de las obligaciones derivadas de los convenios o acuerdos de Coordinación Fiscal;

XIII. Interpretar las leyes y disposiciones en las materias competencia de la Secretaría de Finanzas, así como establecer los criterios generales para su aplicación;

XIV. Emitir las opiniones jurídicas, los criterios e interpretaciones administrativas para la correcta aplicación de las leyes y demás disposiciones de carácter general en materia de programación, presupuestación y gasto público;

XV. Proponer medidas para la mejor aplicación de las disposiciones legales en el ámbito de competencia de la Secretaría de Finanzas y para la pronta y expedita administración de justicia en materia hacendaria;

XVI. Opinar acerca de la publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en el Diario Oficial de la Federación, de las disposiciones de carácter general relativas al ámbito de competencia de la Secretaría de Finanzas y, en su caso, tramitar dicha publicación, así como compilar la legislación y la jurisprudencia en la materia;

XVII. Representar el interés de la Hacienda Pública del Distrito Federal en controversias fiscales y en los intereses que deriven de las funciones operativas inherentes a los acuerdos del Ejecutivo Federal en materia de contribuciones federales coordinadas, incluyendo los actos relacionados en materia de comercio exterior, a la Secretaría de Finanzas y a las autoridades dependientes de la misma en toda clase de juicios, investigaciones o procedimientos administrativos ante los tribunales del Distrito Federal y de la República, ante otras autoridades administrativas o judiciales competentes, ejercitar las acciones, excepciones y defensas de las que sean titulares, e interponer los recursos que procedan ante los citados tribunales y autoridades, siempre que dicha representación no corresponda a otra Unidad Administrativa de la propia Secretaría de Finanzas o al Ministerio Público del Distrito Federal y, en su caso, proporcionarle los elementos que sean necesarios;

XVIII. Interponer ante la Sala Superior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal y con la representación señalada en la fracción anterior, recursos en contra de las resoluciones de las Salas del Tribunal 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;

XIX. Interponer, con la representación mencionada 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;

XX. Elaborar y proponer los informes previos y justificados en materia de amparo y que deba rendir el Jefe de Gobierno y el Secretario de Finanzas cuando proceda, así como los servidores públicos de la misma Secretaría en los asuntos competencia de ésta; intervenir cuando la propia Secretaría tenga el carácter de tercero perjudicado en los juicios de amparo; elaborar y proponer los recursos que procedan, así como realizar, en general, todas las promociones que en dichos juicios se requieren;

XXI. Denunciar o querellarse, ante el Ministerio Público competente, de los hechos que puedan constituir delitos de los servidores públicos de la Secretaría de Finanzas en el desempeño de sus funciones, allegándose los elementos probatorios del caso y dando la intervención que corresponda a la Contraloría General del Distrito Federal, así como formular querellas o denuncias en materia de delitos fiscales, haciendo la determinación del daño o perjuicio en la propia querrela en que ésta sea necesaria, así como de contribuciones coordinadas; y denunciar o querellarse ante el Ministerio Público competente de otros hechos delictivos en que la Secretaría de Finanzas resulte ofendida o en aquellos en que tenga conocimiento o interés, y cuando proceda otorgar el perdón legal y pedir al Ministerio Público que solicite el sobreseimiento en los procesos penales;

XXII. Ejercer en materia de delitos fiscales las atribuciones señaladas a la Secretaría de Finanzas en el Código Financiero del Distrito Federal;

XXIII. Designar a los peritos que se requieran para la formulación de los dictámenes técnicos relacionados con los asuntos de su competencia;

XXIV. Formular y someter a la consideración del Secretario de Finanzas los anteproyectos de acuerdos de carácter general del Jefe de Gobierno en los que se sustentará el otorgamiento de subsidios con cargo al Presupuesto de Egresos del Distrito Federal, así como los proyectos de resoluciones administrativas para el reconocimiento u otorgamiento de subsidios;

XXV. Solicitar en su carácter de autoridad fiscal, copias certificadas de las actuaciones, documentación o registros, a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública que tengan conocimiento de hechos delictuosos que ocasionen perjuicio a la Hacienda Pública del Distrito Federal;

XXVI. Recibir, tramitar y resolver las solicitudes de autorización que presenten las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, para admitir otra forma de garantía o eximir de ésta, respecto de actos y contratos que celebren;

XXVII. Formalizar jurídicamente las funciones que corresponden a la Secretaría de Finanzas en su carácter de fideicomitente único de la Administración Pública, tener a su cargo la organización y funcionamiento del Registro de Fideicomisos Públicos de la Administración Pública del Distrito Federal, así como recibir, tramitar y resolver las solicitudes de inscripción en dicho Registro;

XXVIII. Fincar las responsabilidades administrativas de carácter resarcitorio, por actos u omisiones de servidores públicos en el manejo, aplicación y administración de fondos, valores y recursos económicos en general, de propiedad o al cuidado del Distrito Federal, en las actividades de programación y presupuestación así como por cualquier otros actos u omisiones en que un Servidor Público incurra por dolo, culpa o negligencia y que se traduzcan en daños o perjuicios a la Hacienda Pública del Distrito Federal o al patrimonio de las entidades, que descubra o tenga conocimiento la Secretaría de Finanzas, por sí o a través de sus unidades administrativas, así como en aquellos casos en que la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal emita pliegos de observaciones que no hayan sido solventados;

XXIX. Registrar los órganos de gobierno de los fideicomisos públicos y de las sesiones de éstos;

XXX. Comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de contribuciones previstas en las leyes fiscales del Distrito Federal y de las coordinadas cuya aplicación compete a las autoridades hacendarias locales, en los términos establecidos en las leyes fiscales federales y en los acuerdos o convenios suscritos por el Ejecutivo Federal, así como administrar y recaudar las contribuciones, aprovechamientos, productos, accesorios y su actualización, señalados en las disposiciones antes mencionadas;

XXXI. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, para que exhiban la contabilidad, declaraciones y avisos, y para que proporcionen los datos, otros documentos e informes, a fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales;

XXXII. Establecer los sistemas y procedimientos a que debe sujetarse la práctica de visitas domiciliarias, revisión de declaraciones y dictámenes, visitas de inspección y verificaciones en materia de comprobación del cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes;

XXXIII. Dar a conocer a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, los hechos u omisiones que entrañen o que puedan entrañar el incumplimiento de las disposiciones fiscales que se conozcan, con motivo del ejercicio de las atribuciones de comprobación;

XXXIV. Determinar en cantidad líquida las contribuciones y aprovechamientos omitidos y sus accesorios que se conozcan, con motivo del ejercicio de sus atribuciones, en los términos de las leyes fiscales del Distrito Federal o de las federales cuya aplicación compete a las autoridades hacendarias locales;

XXXV. Imponer sanciones por infracciones a las disposiciones fiscales que se conozcan con motivo del ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo y con sujeción a las disposiciones aplicables;

XXXVI. Notificar a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, los actos relacionados con el ejercicio de las atribuciones de comprobación;

XXXVII. Recibir, tramitar y resolver las solicitudes de los contribuyentes en materia de pago a plazo de los créditos fiscales del Distrito Federal o federales coordinados, en los términos de los acuerdos del Ejecutivo Federal, determinados con motivo del ejercicio de las atribuciones de comprobación del cumplimiento de las obligaciones fiscales;

XXXVIII. Recibir y resolver las solicitudes de compensación que formulen los contribuyentes, en los términos y con las modalidades que señalen las leyes fiscales aplicables y los acuerdos del Ejecutivo Federal;

XXXIX. Ejercer la facultad económica coactiva mediante el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales locales y los de carácter federal, en los términos de las disposiciones fiscales aplicables y de los acuerdos del Ejecutivo Federal, siempre que dichos créditos se determinen con motivo del ejercicio de las atribuciones de comprobación del cumplimiento de las obligaciones fiscales;

XL. Ordenar la práctica de los embargos precautorios en los términos de las disposiciones fiscales del Distrito Federal y las de carácter federal, cuya aplicación esté encomendada a las autoridades hacendarias locales;

XLI. Ordenar y practicar todos los actos inherentes a las atribuciones de las autoridades fiscales del Distrito Federal, en materia del ejercicio de las atribuciones de comprobación;

XLII. Aceptar previa calificación, las garantías que otorguen los contribuyentes para asegurar el interés fiscal respecto de los créditos fiscales a que se refiere este artículo, así como registrarlas, autorizar su sustitución, cancelarlas o hacerlas efectivas y ordenar su ampliación cuando sea procedente y resolver sobre su dispensa en los términos de las disposiciones fiscales;

XLIII. Establecer los sistemas y procedimientos de control administrativo que coadyuven a combatir la evasión fiscal, sujetándose, para el efecto, a las normas establecidas por las disposiciones fiscales;

XLIV. Vigilar el cumplimiento de las normas y procedimientos inherentes al desarrollo de sus funciones, y

XLV. Las demás que le atribuyan expresamente los reglamentos y demás disposiciones legales y administrativas, así como las que les sean conferidas por sus superiores jerárquicos.

Artículo 36 Bis.- Corresponde a la Unidad de Inteligencia Financiera del Distrito Federal:

I. Generar, obtener, analizar y consolidar información fiscal y patrimonial para la investigación de hechos posiblemente ilícitos que generen en las personas un beneficio o incremento económico injustificable, con la finalidad de aportar la información a las autoridades competentes;

II. Emitir lineamientos para agrupar y jerarquizar, por niveles de riesgo, la información que obtenga;

III.- Coordinar y establecer enlaces permanentes, así como los temporales que en su caso se requieran entre las diversas dependencias y entidades Federales y de la Administración Pública del Distrito Federal, en los asuntos de su competencia, así como celebrar e implementar acuerdos con esas instancias, para el intercambio de información que sirvan como insumos para la elaboración de los reportes de inteligencia;

IV. Requerir a las dependencias, órganos político-administrativos, órganos desconcentrados, unidades administrativas y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, que proporcionen la información y documentación necesaria para el ejercicio de las atribuciones que se le confieren en este Reglamento;

V. Proporcionar a la autoridad competente los elementos que indiquen de manera específica el beneficio o incremento económico injustificado de personas vinculadas con hechos posiblemente ilícitos;

VI. Denunciar o querrellarse ante el Ministerio Público competente de los hechos que tenga conocimiento y puedan constituir delitos;

VII. Participar en los Comités Técnicos creados con el propósito de afectar la economía de la delincuencia y en aquellos otros que sean de su competencia por disposición expresa o invitación;

VIII. Realizar, en el ámbito de su competencia el seguimiento y control de los procesos originados por las denuncias y querellas formuladas por la Unidad de Inteligencia Financiera, así como de aquellas en que ésta tenga interés;

IX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como celebrar, otorgar y suscribir los contratos, convenios, escrituras públicas y demás actos jurídicos de carácter administrativo o de cualquier otra índole dentro del ámbito de su competencia, necesarios para el ejercicio de sus funciones y, en su caso, de las unidades administrativas que les estén adscritas, así como los que deriven de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal;

X. Coordinarse con las autoridades competentes para la práctica de los actos de fiscalización que resulten necesarios con motivo del ejercicio de sus facultades;

XI. Informar a la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal, de los hechos que conozca con motivo del ejercicio de sus atribuciones, que puedan constituir delitos fiscales;

XII. Proponer el desarrollo de sistemas de información necesarios para el desarrollo de sus funciones;

XIII. Realizar consultas a expertos, instituciones académicas y de investigación, relacionadas con el ámbito de su competencia;

XIV. Participar en foros y eventos relacionados;

XV. Verificar el correcto cumplimiento de las obligaciones fiscales y aduaneras derivadas de la introducción al territorio nacional de mercancías y vehículos de procedencia Extranjera, excepto aeronaves, así como su legal almacenaje, estancia o tenencia, transporte o manejo en el país, cuando circulen en el territorio del Distrito Federal, de conformidad con los instrumentos y disposiciones jurídicas aplicables; mismas que a continuación se señalan:

a) Comprobar el correcto cálculo y pago de los impuestos generales de importación y de exportación, así como del derecho de trámite aduanero;

b) Comprobar el correcto cálculo y pago de los impuestos al valor agregado, especial sobre producción y servicios, sobre automóviles nuevos y sobre tenencia o uso de vehículos, causados por la importación a territorio nacional;

c) Comprobar el correcto cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias, inclusive de las normas oficiales mexicanas y el pago de cuotas compensatorias;

d) Comprobar el correcto cumplimiento de las obligaciones derivadas del régimen aduanero al que hayan sido sometidas las mercancías y los vehículos de procedencia extranjera, excepto aeronaves; incluso aquellas derivadas de los programas de fomento a la exportación otorgados por la Secretaría de Economía;

XVI. Ordenar la práctica de todos los actos inherentes a las facultades de comprobación en materia de comercio exterior, conferidas a la Administración Pública del Distrito Federal, en los términos establecidos en las leyes fiscales federales y en los acuerdos o convenios suscritos con el Ejecutivo Federal;

XVII. Participar en el ámbito de su competencia, en la formulación, vigilancia y cumplimiento de los convenios y acuerdos de coordinación con las autoridades fiscales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XVIII. Expedir las constancias o credenciales de identificación respectivas, que acrediten a los servidores públicos para realizar los actos a que se refiere la fracción XV de este artículo, tales como visitas domiciliarias y verificaciones de mercancías y vehículos, de origen o procedencia extranjera y para la práctica de las notificaciones, liquidaciones de créditos fiscales y todos los actos inherentes al procedimiento administrativo de ejecución, al procedimiento administrativo en materia aduanera y a la clasificación arancelaria, derivados del ejercicio de sus atribuciones;

XIX. Participar en la formulación, vigilancia y cumplimiento de los acuerdos de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, relativos al comercio exterior, en los términos de las Leyes y Reglamentos Aplicables;

XX. Administrar las funciones operativas inherentes a la recaudación, comprobación, determinación y cobro de los ingresos federales coordinados en materia de comercio exterior, con base en los Acuerdos suscritos con el Ejecutivo Federal;

XXI. Ejecutar la facultad económico coactiva, mediante el procedimiento administrativo de ejecución, para hacer efectivo los créditos fiscales de carácter federal, en materia de comercio exterior, en los términos de las disposiciones fiscales aplicables y de los acuerdos suscritos con el Ejecutivo Federal;

XXII. Aceptar y calificar las garantías que otorguen los contribuyentes para asegurar el interés fiscal, respecto de los créditos fiscales de carácter federal en materia de comercio exterior, en los términos de las disposiciones federales aplicables y de los acuerdos suscritos con el Ejecutivo Federal, así como, registrarlas, autorizar su sustitución, cancelarlas, devolverlas, hacerlas efectivas, ordenar su ampliación o resolver su dispensa, cuando sea procedente;

XXIII. Imponer las sanciones que correspondan por infracciones a las disposiciones fiscales en materia de comercio exterior, cuya aplicación esté encomendada a la Administración Pública del Distrito Federal, de conformidad con los instrumentos y disposiciones jurídicas aplicables;

XXIV. Determinar y cobrar los ingresos federales coordinados, con base en las leyes, convenios de coordinación y acuerdos que rijan la materia, así como ejercer las facultades de comprobación que las mismas establezcan, en materia de comercio exterior;

XXV.- Compilar, explotar, analizar y consolidar la información contenida en las bases de datos con que cuentan los órganos centrales, desconcentrados y paraestatales que conforman la organización de la Administración Pública del Distrito Federal, con el fin de generar datos estadísticos, mapas patrimoniales que identifiquen factores de riesgo, así como patrones inusuales en materia fiscal y patrimonial;

XXVI.-Coadyuvar bajo los acuerdos que se establezcan con el Ministerio Público competente para el acopio de información en materia de prevención y combate a los delitos de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y Financiamiento de Ataques a la Paz Pública dentro del territorio del Distrito Federal;

XXVII.- Acceder a la información almacenada en las bases de datos que alberga el Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública, en atención a lo establecido en el Convenio de Coordinación en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en su cláusula vigésima primera fracción III;

XXVIII.- Impulsar los mecanismos normativos para que la Unidad de Inteligencia Financiera del Distrito Federal acceda a los beneficios de los bienes asegurados, de los cuales se decreta su abandono o decomiso en coordinación con la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal;

XXIX.- Las reuniones, actas, documentos e información que se generen en la Unidad de Inteligencia Financiera del Distrito Federal, serán de carácter restringido y confidencial; y

XXX.- Todas aquellas que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones y las demás que le atribuyan expresamente los reglamentos y demás disposiciones legales y administrativas.

Capítulo VII

De las atribuciones generales de los titulares de las Direcciones Generales, Coordinaciones Generales, Procuraduría de la Defensa del Trabajo, Subtesorerías, Subprocuradurías y Direcciones Ejecutivas.

Artículo 37.- Son atribuciones generales de los titulares de las Unidades Administrativas a que se refiere el presente Capítulo:

I. Acordar con el titular de la Dependencia o de la Subsecretaría, Tesorería del Distrito Federal o Procuraduría Fiscal del Distrito Federal a la que estén adscritos, según corresponda, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia;

II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar, el desempeño de las labores encomendadas y a las Unidades Administrativas y Unidades de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo;

III. Supervisar el desempeño de las labores encomendadas a Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo adscritos a ellos, conforme a los planes y programas que establezca el titular de la Dependencia correspondiente;

IV. Recibir en acuerdo ordinario a los Directores de Área y Subdirectores y, en acuerdo extraordinario, a cualquier otro servidor público subalterno;

V. Formular dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por la Dependencia o Subsecretaría, Tesorería del Distrito Federal o Procuraduría Fiscal del Distrito Federal a la que estén adscritos, o por cualquier otra Dependencia, Unidad Administrativa y Órgano Desconcentrado de la Administración Pública, en aquellos asuntos que resulten de su competencia;

- VI. Ejecutar las acciones tendientes a la elaboración de los anteproyectos de presupuesto que les correspondan, con apoyo de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo encargadas de la administración de su sector;
- VII. Elaborar proyectos de creación, modificación y reorganización de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo adscritos a ellos y someterlos a la consideración del titular de la Dependencia, Subsecretaría, Tesorería del Distrito Federal o Procuraduría Fiscal del Distrito Federal que corresponda;
- VIII. Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia, a los servidores públicos del Distrito Federal;
- IX. Substanciar y resolver los recursos administrativos que conforme a las disposiciones jurídicas deban conocer;
- X. Tramitar ante las Direcciones Generales, Ejecutivas o de Área encargadas de la administración en sus respectivos sectores, los cambios de situación laboral del personal a ellos adscrito, o a sus Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, así como acordar, ejecutar y controlar los demás asuntos relativos al personal, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XI. Coordinar y vigilar, con apoyo de Direcciones Generales, Ejecutivas o de Área encargadas de la administración en sus respectivos sectores, las prestaciones de carácter social y cultural, así como las actividades de capacitación del Personal, de acuerdo a las normas y principios establecidos por la autoridad competente;
- XII. Promover programas de excelencia y calidad, tendientes a incrementar la productividad de sus Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo y mejorar la calidad de vida en el trabajo;
- XIII. Formular los planes y programas de trabajo de Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo, considerando en ellos las necesidades y expectativas de los ciudadanos, así como mejorar los sistemas de atención al público;
- XIV. Conceder audiencia al público, así como acordar y resolver los asuntos de la competencia de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo;
- XV. Ejercer sus atribuciones coordinadamente con las demás Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de la Administración Pública para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;
- XVI. Expedir, en su caso, copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos sobre asuntos de su competencia;
- XVII. Proponer al titular de la Dependencia de su adscripción, la celebración de convenios en el ámbito de su competencia, para el mejor ejercicio de sus atribuciones, con apoyo en los lineamientos generales correspondientes; y
- XVIII. Las demás que les atribuyan expresamente los ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables; las que sean conferidas por sus superiores jerárquicos y las que les correspondan a las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que les adscriban.

Capítulo VIII
De las atribuciones de las Unidades Administrativas de la Administración Pública Centralizada

SECCION I
SE DEROGA

Artículo 38.- Se deroga.

SECCION II
DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO.

Artículo 39.- Corresponde a la Dirección General de Gobierno.

- I. Apoyar, en el ámbito de su competencia, el desarrollo de los procesos electorales, conforme a las leyes aplicables;
- II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones Legales y Reglamentarias en materia de desamortizaciones;
- III. Coadyuvar a la organización de giras y visitas de trabajo que realice el Jefe de Gobierno;
- IV. Intervenir, en el ámbito de su competencia, en los trámites que realicen ciudadanos y organizaciones ante las dependencias, unidades administrativas, órganos político-administrativo y órganos desconcentrados Administración Pública;
- V. Coadyuvar en la vigilancia del cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Acuerdos, Órdenes, Circulares y demás disposiciones del Jefe de Gobierno;
- VI. Auxiliar en las relaciones que le correspondan, con los órganos locales de gobierno; y
- VII. Auxiliar en la conducción de las relaciones con partidos, agrupaciones y asociaciones políticas.

Artículo 40.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Prevención y Reinserción Social:

- I. Vigilar que se cumplan las políticas y estrategias generales del proceso de evaluación y de diagnóstico en materia de reinserción social de la población penitenciaria procesada y sentenciada en el Distrito Federal;
- II. Supervisar las acciones de tratamiento, programas y técnicas tendientes a operar los ejes de la reinserción social de la población interna;
- III. Promover y supervisar las acciones de tratamiento básico en materia de alfabetización, educación elemental, intermedia y superior para la población interna;
- IV. Derogada;
- V. Derogada;
- VI. Evaluar y autorizar el apoyo de organizaciones no gubernamentales, asociaciones civiles y dependencias que colaboran con la población interna en procesos de asistencia social, educación para la salud, de autoayuda, para la orientación religiosa, de cultura y recreación;
- VII. Promover y supervisar la operación de actividades deportivas, culturales y recreativas en los diferentes Centros Penitenciarios del Distrito Federal, considerando las necesidades e intereses de la población interna y en forma congruente con los propósitos de la reinserción social;
- VIII. Registrar, difundir, evaluar y regular los acuerdos de los Consejos Técnicos de los Centros Penitenciarios, de conformidad a las normas jurídicas vigentes ante las Direcciones de los Centros Penitenciarios;
- IX. Supervisar el cumplimiento de los indicadores técnicos que están determinados por la Ley de Ejecución de Sanciones Penales y Reinserción Social para el Distrito Federal, en los procesos de análisis y presentación de casos para la obtención de posibles beneficios penitenciarios; y
- X. Determinar los elementos necesarios para la conformación del expediente técnico de cada interno durante las fases de diagnóstico, ubicación e intervención institucional para su operación en cada una de las Instituciones Penitenciarias del Distrito Federal;

Artículo 40 Bis.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Trabajo Penitenciario:

- I. Elaborar los lineamientos para que las actividades encaminadas a la organización, planeación, producción, desarrollo, supervisión, fomento, promoción y comercialización de los bienes y prestación de servicios en los talleres industriales o artesanales se desarrollen de acuerdo a los objetivos y metas que establezca la Administración Pública del Distrito Federal;
- II. Elaborar, suscribir, modificar y extinguir los convenios de colaboración, en los términos de la normatividad aplicable, con otras Instituciones Públicas y Privadas, Dependencias, Empresas, Asociaciones y Organismos, a fin de promover, incentivar y diversificar el impulso y crecimiento en la industria, área de servicios, talleres de autoconsumo y autogenerados del Sistema Penitenciario;
- III. Supervisar que se realice la remuneración oportuna a los internos por su actividad productiva;
- IV. Dar seguimiento al pago de la contraprestación por el uso de las instalaciones por parte de los socios industriales en los Centros Penitenciarios;
- V. Coordinar con el área administrativa correspondiente que la remuneración de los internos se realice de conformidad a lo establecido en la Ley de Ejecución de Sanciones Penales y Reinserción Social para el Distrito Federal;
- VI. Coordinar las acciones necesarias que permitan el establecimiento de actividades productivas en los talleres industriales con cada uno de los Directores de los diferentes Centros Penitenciarios;
- VII. Regular y supervisar la implementación de las medidas necesarias de seguridad e higiene en cada uno de los talleres industriales;
- VIII. Coordinar las acciones necesarias para la adecuada utilización de los espacios destinados de las naves industriales con cada uno de los Directores de los diferentes Centros Penitenciarios;
- IX. Establecer lineamientos de producción y comercialización de productos, bienes y servicios en los talleres industriales bajo el esquema de autogenerados;
- X. Elaborar e Implementar los lineamientos necesarios para el mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria de los talleres industriales;
- XI. Supervisar la adecuada utilización y conservación de la materia prima de los talleres de autoconsumo;
- XII. Supervisar que los productos, bienes y servicios elaborados en los talleres industriales bajo el esquema de autogenerados cumplan con controles de calidad;
- XIII. Solicitar al área administrativa la compra de materia prima, insumos, productos y materiales necesarios para las actividades de los talleres industriales o de autoconsumo solicitados mediante órdenes de trabajo;
- XIV. Fomentar el autoconsumo de los productos, bienes o servicios implementados mediante actividades de trabajo penitenciario;
- XV. Participar en el diseño del Programa Anual de Adquisiciones del ejercicio correspondiente;

XVI. Coordinar y promover el trabajo artesanal elaborado por los internos de los Centros Penitenciarios en eventos, ferias, exposiciones y muestras;

XVII. Supervisar que la producción industrial, artesanal y de servicios, se lleve a cabo de conformidad a lo establecido por La Ley de Ejecución de Sanciones Penales y Reinserción Social para el Distrito Federal, el Reglamento de los Centros Penitenciarios del Distrito Federal y demás ordenamientos aplicables;

XVIII. Elaborar, suscribir, modificar y extinguir los convenios o bases de colaboración en materia de capacitación para el trabajo penitenciario con instituciones gubernamentales y de la sociedad civil;

XIX. Promover y supervisar las actividades de capacitación para el trabajo enfocadas al desarrollo de habilidades y destrezas de los internos en el ámbito productivo, y

XX. Coordinar la elaboración de programas e informes en materia de trabajo penitenciario

Artículo 40 Ter.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Seguridad Penitenciaria:

I. Ejercer al mando directo del Cuerpo de Técnicos en Seguridad, con apego a las disposiciones legales vigentes;

II. Dirigir el trabajo de inteligencia, investigación y clasificación de la información, relacionada con la seguridad de cada Centro Penitenciario.

III. Evaluar el funcionamiento de los elementos técnicos, electrónicos y humanos que intervienen en la captura, análisis y presentación de informes diarios sobre la seguridad institucional.

IV. Informar oportunamente a las autoridades superiores, sobre asuntos relevantes que vulneren o pongan en riesgo a la seguridad de los Centros Penitenciarios.

V. Supervisar diariamente la presentación y envío a la superioridad de los reportes y partes de novedades del estado que guarda la seguridad en cada Centro Penitenciario;

VI. Autorizar cualquier cambio de adscripción y vigilar el cumplimiento del programa de rotación periódica, del personal de seguridad de las diferentes instalaciones que conforman la Subsecretaría de Sistema Penitenciario;

VII. Aplicar medidas que permitan orden y disciplina, en los Centros Penitenciarios;

VIII. Supervisar el cumplimiento del uso de gafete de Identificación por el personal de Seguridad, aplicando las medidas disciplinarias, previstas por el incumplimiento de esta obligación;

IX. Imponer u ordenar la imposición de sanciones al personal de seguridad, que se hagan acreedores a ellas, así como girar instrucciones para presentar ante el Órgano o Autoridad competente, los casos que por su gravedad así lo requieran;

X. Solicitar mediante oficio a la superioridad el traslado de internos que pongan en riesgo la seguridad institucional de los Centros Penitenciarios.

XI. Establecer un sistema permanente de supervisión para que el personal se conduzca con respeto a los derechos humanos;

XII. Coordinar la instalación de dispositivos, mecanismos y operativos de seguridad que se implementen en los Centros Penitenciarios y evaluar sus resultados;

XIII. Establecer la coordinación interinstitucional con las dependencias del Distrito Federal y las Autoridades Federales para el diseño y ejecución de operativos conjuntos, así como para solicitar apoyo en casos de emergencia;

XIV. Compartir información con las autoridades competentes, para prevenir, combatir e investigar la comisión de delitos en el sistema penitenciario y,

XV. Participar en el diseño de los sistemas y procesos de evaluación, al que deba sujetarse el personal de seguridad, en coordinación con las autoridades competentes de conformidad a la normatividad vigente.

Artículo 40 Quater.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva Jurídica y de Derechos Humanos:

I. Proponer los criterios generales y las normas que con apoyo en los ordenamientos que aplican sobre la materia en los Centros Penitenciarios;

II. Revisar, opinar y supervisar que los convenios que se celebren entre la Subsecretaría de Sistema Penitenciario y la Administración Pública del Distrito Federal, la Federación, los Gobiernos de los Estados o la sociedad civil cumplan con las disposiciones normativas vigentes en el Distrito Federal.

III. Elaborar programas para la prevención de la delincuencia o de infracciones, de quienes se encuentren internos en los Centros Penitenciarios;

IV. Representar jurídicamente a la Secretaría de Gobierno, así como coordinar la elaboración de denuncias, ante las autoridades que correspondan por hechos posiblemente constitutivos de delito, que se cometan dentro de las instalaciones o Centros que conforman el Sistema Penitenciario;

- V. Coordinar con los Directores de los Centros Penitenciarios la integración de los expedientes jurídicos de los internos para conocer su situación jurídica, determinar la fecha probable de su libertad, o saber si se encuentra en tiempo de obtener los beneficios que otorga la normativa correspondiente;
- VI. Verificar la debida integración de los informes previos y justificados solicitados por la Autoridad Judicial que conoce de los juicios de amparo;
- VII. Verificar jurídicamente la procedencia de los traslados de los internos a los diferentes Centros que integran el Sistema Penitenciario del Distrito Federal, de los correspondientes a las Entidades Federativas o a Centros Penitenciarios Federales;
- VIII. Coordinar y supervisar el funcionamiento de los Módulos de Información Jurídica, del Sistema Integral de Información Penitenciaria (SIIP);
- IX. Mantener coordinación permanente con las distintas áreas que integran y colaboran con la Subsecretaría de Sistema Penitenciario para obtener la información necesaria a fin de atender las quejas, denuncias interpuestas por familiares, defensores visitantes o internos de los Centros Penitenciarios, así como las recomendaciones emitidas por los organismos protectores de los derechos humanos;
- X. Mantener comunicación con el área de capacitación, a efecto de observar el cumplimiento de la normatividad que emita sobre la materia;
- XI. Establecer bases de colaboración con el Instituto de Capacitación Penitenciaria con el objeto de que el personal de la Subsecretaría de Sistema Penitenciario participe en los cursos de capacitación que permitan el estudio, enseñanza y divulgación del marco normativo en materia penal, penitenciaria y de los Derechos Humanos;
- XII. Atender y gestionar ante las instituciones competentes los requerimientos que realicen los organismos de derechos humanos, dando respuesta dentro de los términos correspondientes;
- XIII. Proporcionar asesoría jurídica a internos y familiares que lo requieran;
- XIV. Dirigir y coordinar al personal adscrito a esta Dirección Ejecutiva que la labora en los Centros Penitenciarios, a fin de garantizar el estricto cumplimiento de las disposiciones administrativas y legales vigentes, y
- XV. Coordinar ante el órgano interno de control la denuncia de los servidores públicos del Sistema Penitenciario de quienes se presuma la comisión de una probable responsabilidad administrativa.

Artículo 40 Quintus.- Corresponde a la Dirección General de Tratamiento para Adolescentes:

- I. Ejecutar las medidas de orientación, protección y tratamiento que se impongan a los adolescentes en conflicto con la Ley Penal;
- II. Supervisar la organización, administración, funcionamiento y operación de los Centros Especializados denominados Comunidades para Adolescentes en conflicto con la Ley Penal;
- III. Elaborar y proponer, los proyectos de programas y ordenamientos jurídicos y normativos en materia de Justicia para los Adolescentes en conflicto con la Ley Penal;
- IV. Elaborar los programas de intervención que tengan como base el trabajo, la capacitación para el mismo, la educación, la salud y el deporte como medios para lograr la reinserción del adolescente en conflicto con la Ley Penal, a la sociedad y su núcleo familiar;
- V. Supervisar y vigilar el cumplimiento de las normas y procedimientos a fin de prevenir las conductas tipificadas como delitos en las Comunidades para Adolescentes en conflicto con la Ley Penal;
- VI. Determinar en que Comunidad cumplirán los adolescentes en conflicto con la Ley Penal las medidas de tratamiento, orientación y protección impuestas por los jueces de la materia;
- VII. Supervisar y vigilar los diagnósticos, evaluaciones técnicas y los programas personalizados para la ejecución de las medidas de orientación, protección y tratamiento que se impongan a los adolescentes en conflicto con la Ley Penal;
- VIII. Celebrar convenios con instituciones y organismos públicos y privados para la implantación de los mecanismos de ejecución de las medidas impuestas a los adolescentes en conflicto con la Ley Penal, así como operar su control y supervisión de las acciones previstas en los mismos;
- IX. Conocer y resolver las solicitudes de libertad anticipada conforme a los lineamientos que dicte el titular de la Secretaría de Gobierno;
- X. Participar en las acciones y actividades que desarrollen los miembros del Sistema Integral de Justicia para Adolescentes del Distrito Federal;
- XI. Establecer, durante la estancia de los adolescentes en las comunidades para adolescentes, los mecanismos que garanticen el respeto de sus Derechos Humanos y de sus familias;
- XII. Las demás facultades previstas en este reglamento y en otros ordenamientos aplicables así como las que correspondan a las áreas que se le adscriban.

Artículo 40 Sextus.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Control y Seguimiento de Sentenciados en Libertad:

- I. Implementar mecanismos de vigilancia, control y seguimiento de los sentenciados en libertad respecto de las obligaciones impuestas por el Juez de Ejecución;
- II. Dar seguimiento a las medidas de tratamiento a inimputables impuestas por el Juez de Ejecución;
- III. Apoyar a la canalización a instituciones especiales de tratamiento, a la familia o a la autoridad sanitaria a inimputables;
- IV. Participar en la elaboración, seguimiento y cumplimiento de los convenios de coordinación que se celebren con los Gobiernos Extranjeros, Federal y de las Entidades Federativas en materia de supervisión y seguimiento de la suspensión condicional de la pena, los sustitutivos penales y de los beneficios penitenciarios;
- V. Establecer la coordinación necesaria con las autoridades de los Gobiernos Federal, Estatales y Municipales, para el mejor ejercicio de las atribuciones que le correspondan conforme a este Reglamento y a otras disposiciones legales.
- VI. Dar seguimiento a los beneficiados con el beneficio de reclusión domiciliaria a través de monitoreo electrónico a distancia;
- VII. Comunicar de manera oportuna al Juez de Ejecución el incumplimiento de las obligaciones contraídas con motivo de la suspensión condicional de la ejecución de la pena, los sustitutivos penales y los beneficios penitenciarios.
- VIII. Comunicar al Juez de Ejecución la reincidencia o muerte de los sentenciados en libertad a fin de que determine lo que conforme a derecho proceda;
- IX. Compartir y proporcionar información a las autoridades judiciales y administrativas del fuero federal y común de conformidad a sus atribuciones legales en el ámbito de suspensión condicional de la pena, sustitutivos penales y beneficios penitenciarios;
- X. Vigilar que en el cumplimiento de la pena impuesta a los sentenciados en libertad se cumpla con absoluto respeto a los derechos humanos;
- XI. Ejercer la defensa de la Subsecretaría de Sistema Penitenciario los juicios de amparo directo e indirecto relativos al seguimiento de las condiciones u obligaciones impuestas para dar cumplimiento a los beneficios penitenciarios, sustitutivos penales, beneficio de la suspensión condicional de la pena, o medidas de seguridad;
- XII. Supervisar, controlar y evaluar la operación y funcionamiento de la Institución Abierta Casa de Medio Camino, a fin de proporcionar a los sentenciados a quienes se les otorgue por el Juez de Ejecución el beneficio penitenciario de Tratamiento Preliberacional, atención en adicciones, educación, cultura, deporte y capacitación para el trabajo, para que al obtener su libertad tengan mayores elementos para su reinserción social;
- XIII. Vigilar y supervisar el diseño y aplicación del programa de tratamiento individualizado de los sentenciados beneficiados con el Tratamiento Preliberacional para que éste se organice e instrumente con pleno respeto a sus derechos humanos y que contemple la participación en las disciplinas de psicología, trabajo social, criminología, adicciones y deporte;
- XIV. Instrumentar el cumplimiento de las disposiciones del Juez de Ejecución que ordene que el sentenciado deba participar para su reinserción social en salidas grupales al exterior, en actividades culturales y recreativas que le permitan un acercamiento progresivo a la sociedad actual, impulsando para ello la participación de la sociedad civil e instituciones gubernamentales;
- XV. Crear un módulo en el Sistema de Información Penitenciaria que permita llevar el seguimiento y control de los sentenciados en libertad; y
- XVI. Conformar el Archivo de Expedientes de Sentenciados en Libertad de conformidad a lo establecido en las disposiciones legales de la materia y a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

Artículo 41.- Se deroga

Artículo 41 Bis.- Corresponde al Instituto de Reinserción Social.

- I. Brindar asistencia social y material a los liberados para continuar su proceso de reinserción social;
- II. Gestionar en favor del liberado ante el Gobierno del Distrito Federal o la Federación, los apoyos implementados para la población en general;
- III. Apoyar a los liberados en su proceso de reinserción a la sociedad mediante asistencia laboral, social, educativa, psicológica, económica, médica y jurídica;
- IV. Gestionar a los liberados que así lo requieran atención médica especializada en las instituciones de salud que corresponda;
- V. Tramitar permanencia en albergues de aquellos liberados que así lo requieran;
- VI. Coordinar acciones con instituciones afines con el propósito de atender a los liberados;
- VII. Definir políticas y estrategias que orienten el proceso de reinserción a la sociedad;
- VIII. Celebrar convenios con instituciones públicas, privadas y de la sociedad civil, para cumplir sus funciones;
- IX. Promover la participación de las referidas instituciones para obtener apoyos en beneficio de los liberados;

X. Difundir programas permanentes de capacitación;

XI. Dar seguimiento a aquellos liberados que cuenten con actividad laboral y/o educativa para que cumplan con los mismos;

XII. Llevar control y seguimiento de los liberados que obtuvieron un beneficio penitenciario y que sean canalizados para continuar su reinserción social;

XIII. Realizar estudios e investigaciones criminológicas, tendentes a mejorar los programas de apoyo y asistenciales; y,

XIV. Realizar acciones de coordinación con el Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones del Distrito Federal, así como a la Comisión Nacional para las Adicciones, para efecto de atender a liberados con problemas de farmacodependencia y alcoholismo.

Artículo 42.- Se deroga.

Artículo 43.- Derogado.

Artículo 44.- Se deroga.

Artículo 45.- Corresponde a la Dirección General de Concertación Política y Atención Social y Ciudadana:

I. Diseñar, proponer y ejecutar las políticas públicas en materia de concertación política y gestión social,

II. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia en la instrumentación de los mecanismos de participación ciudadana previstos en la ley respectiva;

III. Registrar y clasificar las demandas y peticiones ciudadanas, cuando correspondan al ámbito de los órganos políticos-administrativos, así como llevar el seguimiento y evaluación de su atención;

IV. Operar y participar en la búsqueda de soluciones a conflictos de carácter político y de demandas sociales en el Distrito Federal, en coordinación con los órganos políticos-administrativos, o sirviendo como enlace entre las dependencias, unidades administrativas y órganos desconcentrados competentes, con los grupos involucrados;

V. Coordinar la planeación, diseño, promoción, ejecución, seguimiento y control de programas y proyectos que fomenten la concertación política y la gestión social, basados en una cultura de corresponsabilidad entre el Gobierno y la Sociedad.

VI. Coordinar la planeación creación y operación y espacios de interlocución entre organizaciones sociales y sectoriales y entre éstas y la Administración Pública, para la prevención de conflictos sociales o políticos y la búsqueda de soluciones a sus demandas o propuestas.

VII. Auxiliar en las relaciones con los órganos de representación vecinal

VIII. Crear espacios de concertación entre los grupos sociales y sectoriales en conflicto;

IX. Realizar los estudios necesarios para conocer los planteamientos ciudadanos y proponer las mejores vías para su solución;

X. Coordinarse con las distintas autoridades involucradas en la organización y supervisión de las visitas y giras a las demarcaciones territoriales a los Órganos Político-Administrativo, por el Jefe de Gobierno y el titular de la Secretaría de Gobierno, para el logro de una comunicación efectiva entre autoridades y gobernados;

XI. Promover la creación de redes de comunicación en el Distrito Federal en el ámbito nacional e internacional, con el fin de intercambiar experiencias, conocimientos y recursos en la búsqueda de la concertación política y la atención ciudadana eficaz; y

XII. Realizar recorridos y vistas periódicas a los Órganos Político-Administrativos.

Artículo 46.- Derogado.

Artículo 47.- Derogado.

Artículo 48.- Corresponde a la Dirección General de Asuntos Agrarios del Distrito Federal fungir como una unidad de consulta, coordinación, concertación y ejecución de acciones, para la inmediata atención de asuntos y conflictos en materia agraria, así como la realización de estudios y acciones que permitan la promoción de políticas que fomenten la actividad agraria en el Distrito Federal y cuenta con las siguientes atribuciones:

I. Coadyuvar a la atención integral de las demandas campesinas, proponiendo programas y acciones dirigidas a su solución;

II. Promover la coordinación entre el sector agrario y la Administración Pública, para procurar la regularización de la propiedad rural;

III. Ejecutar las políticas en materia agraria de la Administración Pública, con relación a la tenencia de la tierra;

IV. Asesorar y atender a los poseedores rurales, así como a las organizaciones que éstos conformen, en los trámites relativos a la regularización de sus tierras, así como para gestionar, preparar y ejecutar proyectos de capacitación agraria para propietarios y poseedores rurales;

V. Emitir opinión, sobre la ubicación de predios, que sirvan para determinar si los mismos se encuentran en terrenos rurales;

- VI. Coadyuvar con la Dirección General de Regularización Territorial, así como con la Coordinación para la Regularización Territorial de la Tenencia de la Tierra, para que inicien el procedimiento correspondiente para la regularización de la propiedad rural;
- VII. Coordinarse con la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales y Desarrollo Rural, en el seguimiento de los programas y acciones del fomento agropecuario para el Distrito Federal;
- VIII. Promover la celebración de convenios entre las dependencias de la Administración Pública y las organizaciones de propietarios rurales del Distrito Federal para el apoyo y fomento en materia agraria;
- IX. Intervenir como una instancia conciliadora que permita solucionar los conflictos en materia agraria;
- X. Promover convenios de coordinación en materia agraria entre las dependencias de la Administración Pública Federal, Estatal y del Distrito Federal;
- XI. Integrar un sistema de información agraria que dé a conocer las necesidades de ese sector en el Distrito Federal;
- XII. Elaborar estudios para realizar el diagnóstico de las necesidades de organización y capacitación agraria, así como proponer las políticas para el desarrollo de ese sector; y
- XIII. Analizar la problemática a la que se enfrenten los grupos y núcleos agrarios del Distrito Federal y emitir opinión sobre alternativas de solución.

Artículo 48 Bis.- Coordinación General de Enlace Institucional con los Gobiernos de los Estados:

- I. Fortalecer los enlaces institucionales con las diferentes autoridades y coadyuvar con el gobierno federal, los gobiernos estatales, al desarrollo de programas especiales y estratégicos para dar seguimiento a los asuntos de carácter relevante;
- II. Llevar a cabo las acciones necesarias para la debida atención de los Gobernadores de los Estados en sus visitas al Jefe de Gobierno del Distrito Federal;
- III. Desempeñar las comisiones y funciones que el Jefe de Gobierno del Distrito Federal y el Secretario de Gobierno le confieran, comunicando el desarrollo y cumplimiento de las mismas.
- IV. Intervenir por acuerdo del Jefe de Gobierno del Distrito Federal en las comisiones, congresos, conferencias y exposiciones nacionales e internacionales y participar en los organismos e institutos en que el Gobierno del Distrito Federal forme parte e intervengan los gobiernos estatales.
- V. Proveer de información y análisis de los acontecimientos más importantes que sucedan en las entidades federativas, que tengan repercusión en el ámbito del Distrito Federal.
- VI. Promover a través de la vinculación institucional ante las instancias nacionales e internacionales, los programas y acciones de gobierno de la Ciudad de México para atraer inversiones que coadyuven al desarrollo de las zonas marginadas.
- VII. Coadyuvar con las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública del Distrito Federal para establecer vínculos de cooperación con los representantes y las autoridades de los gobiernos de los estados;
- VIII. Proponer al titular del ejecutivo Estatal que se trate, los estudios y proyectos relativos al enlace institucional, con el propósito de priorizar la realización de programas y acciones que permitan mejorar las condiciones de vida de los sectores más desprotegidos;
- IX. Someter a consideración del Secretario de Gobierno la realización de programas de intercambio y fomento tecnológico y cultural en materia de administración pública con la federación, los estados y sus representaciones en el Distrito Federal;
- X. Llevar a cabo el seguimiento, análisis, opinión e informes de los diversos asuntos que se tratan en las comisiones de la Conferencia Nacional de Gobernadores.
- XI. Las demás que le confieran el Jefe de Gobierno y el Secretario de Gobierno del Distrito Federal.

Artículo 48 Ter.- Corresponde a la Coordinación General de Planeación y Seguimiento:

- I. Acordar con el titular de la Subsecretaría de Coordinación Metropolitana y Enlace Gubernamental, el despacho de los asuntos de su ámbito de competencia en materia de planeación y evaluación;
- II. Proponer las líneas generales de planeación y el proyecto de programa de trabajo anual, mismo que se presentará para su aprobación al titular de la misma;
- III. Participar, dentro del ámbito de competencia de la Subsecretaría de Coordinación Metropolitana y Enlace Gubernamental, en los mecanismos de atención y seguimiento del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal, así como emitir opinión en el ámbito de su competencia, en los programas sectoriales y delegacionales;
- IV. Opinar sobre la integración de los programas regionales y metropolitanos, y en aquellos del ámbito de los asuntos agrarios así como de los de regularización de la tenencia de la tierra;
- V. Proponer estudios e investigaciones así como promover la realización y ejecución de proyectos en el ámbito regional y metropolitano;

VI. Promover la integración de los planes y programas regionales y los convenios de colaboración con los gobiernos estatales, para facilitar su consulta y con ello la planeación y seguimiento al cumplimiento de los convenios;

VII. Proponer mecanismos de coordinación interinstitucional para atender los asuntos que requiera la Asamblea Legislativa del Distrito Federal;

VIII. Recopilar clasificar y archivar los informes remitidos a los órganos legislativos en materia de asuntos agrarios, regularización territorial, vinculación con las entidades federativas y desarrollo regional y metropolitano, a fin de dar un seguimiento puntual al cumplimiento de las obligaciones contraídas con dichos órganos;

IX. Llevar puntual seguimiento respecto del cumplimiento del programa de trabajo de la Subsecretaría de Coordinación Metropolitana y Enlace Gubernamental; y

X. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales y administrativas.

Artículo 48 Quater.- Corresponde al titular de la Dirección Ejecutiva de Proyectos Estratégicos:

I.- Establecer los enlaces institucionales entre las diferentes autoridades de la Administración Pública y los organismos empresariales, asociaciones religiosas y organizaciones sociales, para fortalecer las relaciones con la Administración Pública del Distrito Federal.

II. Fortalecer los enlaces institucionales con las diferentes autoridades y coadyuvar con el gobierno federal, al desarrollo de programas especiales y estratégicos para dar seguimiento a los asuntos de su competencia.

III. Coordinar con las diversas dependencias de la Administración Pública del Distrito Federal y Órganos Desconcentrados, para el seguimiento de los asuntos de su competencia.

IV. Realizar el seguimiento de los proyectos estratégicos, que se requieran con las diferentes Áreas de la Institución.

Artículo 48 Quintus.- Corresponde a la Coordinación General de Reordenamiento de la Vía Pública del Centro Histórico:

I. Acordar con el Secretario de Gobierno el despacho de los asuntos relacionados con el seguimiento de las acciones realizadas en el Centro Histórico de la Ciudad.

II. Planear, reorganizar y hacer propuestas de acciones tendientes a reordenar las actividades que se realizan en la vía pública del Centro Histórico.

III. Coordinar las acciones interinstitucionales con las demás dependencias, unidades administrativas, Órganos Político Administrativos y órganos desconcentrados de la Administración Pública, local y federal, así como organizaciones sociales.

IV. Determinar junto con las diversas unidades administrativas las medidas y acciones necesarias para el uso adecuado de la vía pública en los Perímetros "A" y "B" del Centro Histórico de la Ciudad de México.

V. Coordinar con las unidades administrativas que regulan el uso de la vía pública y los espectáculos mercantiles en la elaboración de proyectos y actividades que permitan el uso del espacio público.

VI. Participar en la Comisión de Reordenamiento del Comercio en Vía Pública a fin de elaborar planteamientos que permitan implementar medidas para el adecuado desarrollo de las actividades que se llevan a cabo en los Perímetros "A" y "B" del Centro Histórico.

VII. Recopilar y mantener actualizada la información de los locatarios y de quienes realizan actividades públicas en el Centro Histórico.

VIII. Participar y opinar sobre las propuestas de Reglamentos, disposiciones jurídicas y administrativas en coordinación con la Secretaría de Gobierno, Órgano Político Administrativo, Autoridad del Centro Histórico en materia de asuntos relativos a la vía pública de los Perímetros "A" y "B" del Centro Histórico.

Artículo 48 Sextus. Corresponde a la Coordinación General de Planeación y Seguimiento:

I. Acordar con el titular de la Subsecretaría de Coordinación Metropolitana y Enlace Gubernamental, el despacho de los asuntos de su ámbito de competencia en materia de planeación y evaluación;

II. Proponer las líneas generales de planeación y el proyecto de programa de trabajo anual, mismo que se presentará para su aprobación al titular de la misma;

II. Participar, dentro del ámbito de competencia de la Subsecretaría de Coordinación Metropolitana y Enlace Gubernamental, en los mecanismos de atención y seguimiento del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal, así como emitir opinión en el ámbito de su competencia, en los programas sectoriales y delegacionales;

III. Opinar sobre la integración de los programas regionales y metropolitanos, y en aquellos del ámbito de los asuntos agrarios así como de los de regularización de la tenencia de la tierra;

IV. Proponer estudios e investigaciones así como promover la realización y ejecución de proyectos en el ámbito regional y metropolitano;

V. Promover la integración de los planes y programas regionales y los convenios de colaboración con los gobiernos estatales, para facilitar su consulta y con ello la planeación y seguimiento al cumplimiento de los convenios;

VI. Proponer mecanismos de coordinación interinstitucional para atender los asuntos que requiera la Asamblea Legislativa del Distrito Federal;

VII. Recopilar clasificar y archivar los informes remitidos a los órganos legislativos en materia de asuntos agrarios, regularización territorial, vinculación con las entidades federativas y desarrollo regional y metropolitano, a fin de dar un seguimiento puntual al cumplimiento de las obligaciones contraídas con dichos órganos;

VIII. Llevar puntual seguimiento respecto del cumplimiento del programa de trabajo de la Subsecretaría de Coordinación Metropolitana y Enlace Gubernamental; y

IX. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales y administrativas.

SECCION III DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

Artículo 49.- Corresponde a la Coordinación General de Desarrollo y Administración Urbana:

I. Dirigir el Sistema de Información y Evaluación del Desarrollo Urbano del Distrito Federal, el Sistema de Información Geográfica, y en general, los sistemas de información que establezca la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda;

II. Coordinar las acciones de fomento y promoción de la inversión pública y privada en vivienda, equipamiento y servicios;

III. Participar con las autoridades competentes en la determinación de la consolidación o desalojo de los asentamientos humanos en suelo de conservación;

IV. Coordinar la participación de la Secretaría en la elaboración de los proyectos de programas y demás instrumentos de planeación del desarrollo urbano, así como de sus modificaciones, y participar con las autoridades competentes en la elaboración de los instrumentos de planeación de la zona metropolitana;

V. Gestionar fuentes alternas de financiamiento para el ejercicio de las atribuciones de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda;

VI. Supervisar a las unidades administrativas a su cargo en la aplicación de las políticas, estrategias y líneas de acción fijadas por el titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda en materia de desarrollo y mejoramiento urbano;

VII. Proponer al titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda políticas, instrumentos y acciones en materia de desarrollo urbano;

VIII. Integrar la Comisión de Nomenclatura del Distrito Federal en ausencia del titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda;

IX. Coordinar la integración del inventario de la reserva territorial;

X. Coordinar la participación de la Secretaría en las comisiones y comités de los que forme parte;

XI. Coordinar los estudios y proyectos de normas en materia del patrimonio cultural urbano;

XII. Promover acciones en materia de rescate y conservación de monumentos, Áreas de Conservación Patrimonial, y en general, del Patrimonio Cultural Urbano;

XIII. Supervisar la elaboración de proyectos de normas de ordenación aplicables al Patrimonio Cultural Urbano de la Ciudad de México;

XIV. Coordinar las acciones necesarias para la protección, conservación, restauración, consolidación y rehabilitación de los elementos del Patrimonio Cultural Urbano y de su entorno, en coordinación con la Dependencias, Órganos y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal y con las autoridades federales competentes;

XV. Supervisar la elaboración de proyectos de instrumentos administrativos, de planeación y de fomento destinados a garantizar la conservación, recuperación y regeneración del Patrimonio Cultural Urbano;

XVI. Expedir los certificados de restauración para los inmuebles afectos al Patrimonio Cultural Urbano, considerados así por esta Secretaría y por los institutos federales competentes;

XVII. Las demás atribuciones que le asignen otros ordenamientos aplicables.

Artículo 50.- Corresponde a la Dirección General de Desarrollo Urbano:

I. Formular los proyectos de programas y demás instrumentos de planeación en materia de desarrollo urbano del Distrito Federal;

II. Participar en la celebración de los actos de las autoridades federales o del Distrito Federal que sean susceptibles de afectar la aplicación de los Programas de Desarrollo Urbano y demás instrumentos de planeación del Distrito Federal;

III. Formular los planes maestros y demás políticas y estrategias en materia de planeación del desarrollo urbano, así como coordinar y evaluar su ejecución y sus resultados;

- IV. Evaluar los resultados de los programas y demás instrumentos de planeación del desarrollo urbano del Distrito Federal y de los de la zona metropolitana, y en su caso, presentar propuestas para modificarlos;
- V. Coordinar la participación de los Órganos Político-Administrativos en la formulación de los Programas de Desarrollo Urbano aplicables en sus demarcaciones territoriales correspondientes;
- VI. Asesorar a los Órganos Político-Administrativos en la celebración de los actos administrativos relacionados con la competencia de esta Dirección General;
- VII. Someter al titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, para su aprobación, dictámenes de constitución de polígonos de actuación, así como de sistemas de actuación privado, social y por cooperación;
- VIII. Operar el Sistema de Transferencia de Potencialidades de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y autorizar las operaciones de transferencia de potencialidades;
- IX. Fomentar con las autoridades federales, estatales, municipales y del Distrito Federal, las acciones relacionadas con la planeación del desarrollo urbano en el Distrito Federal, en la zona metropolitana y en la Región Centro País, así como promover inversiones entre los sectores público, privado y social;
- X. Fomentar la coordinación de acciones con las Dependencias, Órganos y Entidades de la Administración Pública Local en el diseño de los proyectos de desarrollo urbano;
- XI. Promover la participación de los diversos sectores de la sociedad en la planeación y realización de proyectos de desarrollo urbano;
- XII. Formular los proyectos de desarrollo urbano previstos en los Programas y demás instrumentos de planeación del desarrollo urbano;
- XIII. Diseñar acciones de fomento y promoción de la inversión pública y privada en vivienda, equipamiento y servicios;
- XIV. Elaborar estudios e informes en materia de desarrollo urbano;
- XV. Someter al titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, para su aprobación, los dictámenes de modificación de los programas para cambiar el uso del suelo urbano en predios particulares, para destinarlos al comercio, servicios de bajo impacto urbano o a la micro y pequeña industria, en los términos de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal;
- XVI. Emitir dictámenes sobre la aplicación de los instrumentos de planeación del desarrollo urbano;
- XVII. Elaborar el proyecto de tabla de compatibilidades de los usos de suelo, y remitirlo al titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda para su aprobación;
- XVIII. Promover la participación ciudadana en la elaboración de los proyectos de Programas de Desarrollo Urbano y coordinar con el Órgano Político-administrativo correspondiente la consulta ciudadana correspondiente;
- XIX. Establecer las condiciones que deberán observarse en los proyectos urbano-arquitectónicos para su integración al contexto;
- XX. Integrar los comités técnicos que se establezcan en materia de desarrollo urbano, en los términos que dispongan las leyes aplicables;
- XXI. Las demás atribuciones que le asignen otros ordenamientos aplicables.

Artículo 50 A.- Corresponde a la Dirección General de Administración Urbana:

- I. Aplicar los programas y demás instrumentos de planeación del desarrollo urbano, las políticas y estrategias en la materia, así como coordinar y evaluar su ejecución y resultados;
- II. Aprobar los planos oficiales que contendrán la determinación de vía pública, el alineamiento, los números oficiales, los derechos de vía y las modificaciones de la traza urbana;
- III. Integrar y operar el Registro de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano del Distrito Federal;
- IV. Inscribir en el Registro de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, los instrumentos y demás actos relativos a la planeación del desarrollo urbano de la ciudad;
- V. Expedir los certificados de zonificación previstos en la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal;
- VI. Dirigir el funcionamiento de la Ventanilla Única SEDUVI-SITE (Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda – Sistema Integral de Trámites Electrónicos);
- VII. Coordinar la formulación de los requisitos, formatos, procedimientos y manuales necesarios para el trámite de permisos, licencias, autorizaciones, dictámenes y certificados previstos en la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y en sus Reglamentos;
- VIII. Dictaminar las solicitudes sobre subsidios y reducciones fiscales en materia de desarrollo urbano y vivienda y evaluar su aplicación y resultados;
- IX. Integrar las comisiones que se establezcan en materia de desarrollo urbano, en los términos que dispongan las leyes aplicables;

- X. Integrar, operar y actualizar un padrón de Directores Responsables de Obra, Corresponsables, Peritos en Desarrollo Urbano y Peritos Responsables de la Explotación de Yacimientos Pétreos;
- XI. Proponer las adquisiciones de las reservas territoriales para el desarrollo urbano y el equilibrio ecológico del Distrito Federal, e integrar el inventario de la reserva territorial;
- XII. Emitir la licencia para la explotación de minas, canteras y yacimientos pétreos, la cual contendrá las normas técnicas correspondientes, así como coadyuvar en la vigilancia de los trabajos de explotación respectivos;
- XIII. Detectar zonas de la ciudad con problemas de inestabilidad en el subsuelo, para su regeneración y aprovechamiento urbano;
- XIV. Coadyuvar con las autoridades competentes en la elaboración de estudios que permitan determinar el desalojo, o en su defecto, la consolidación de asentamientos humanos en Suelo de Conservación y las condiciones que deban observarse para dicha consolidación;
- XV. Emitir dictamen sobre la condición urbana de los inmuebles que sean materia de asignación o desincorporación respecto del patrimonio del Distrito Federal, el cual incluirá zonificación, riesgo, límites, alineamiento y número oficial, levantamiento topográfico y demás que permitan la individualización de cada uno de ellos;
- XVI. Intervenir en la transmisión de propiedad de los inmuebles que los particulares hagan a favor del patrimonio del Distrito Federal en los términos de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, e informar a la Oficialía Mayor de los actos administrativos que celebre con motivo de su intervención;
- XVII. Prestar a las Dependencias, Órganos y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, el apoyo necesario para llevar a cabo afectaciones viales o expropiaciones de bienes inmuebles y la integración del expediente técnico respectivo;
- XVIII. Participar en el procedimiento de asignación y desincorporación de inmuebles del patrimonio inmobiliario del Distrito Federal;
- XIX. Apoyar a las autoridades competentes en la regularización territorial de la tenencia de la tierra, en el ámbito de su competencia;
- XX. Integrar y actualizar de manera permanente el inventario de la reserva territorial;
- XXI. Asesorar y supervisar a los Órganos Político-Administrativos en la celebración de los actos administrativos relacionados con la competencia de esta Dirección General;
- XXII. Denunciar ante las autoridades competentes la presunta irregularidad de los actos administrativos que celebren los Órganos Político-Administrativos en materia de desarrollo urbano;
- XXIII. Emitir dictámenes respecto de las solicitudes para instalar, modificar o retirar anuncios y sus estructuras de soporte;
- XXIV. Emitir dictamen respecto de los estudios de impacto urbano que se presenten;
- XXV. Gestionar ante las Unidades Administrativas correspondientes, las opiniones de la factibilidad de servicios que se requieran;
- XXVI. Autorizar el emplazamiento o reubicación del mobiliario urbano en el territorio del Distrito Federal, con fundamento en la normativa aplicable;
- XXVII. Integrar y mantener actualizado el inventario del mobiliario urbano;
- XXVIII. Denunciar ante la autoridad competente el emplazamiento irregular del mobiliario urbano;
- XXIX. Registrar las manifestaciones de construcción y sus prórrogas y avisos de terminación de obra, así como expedir las autorizaciones de uso y ocupación, cuando se trate de obras que se realicen en el espacio público o requieran del otorgamiento de permisos administrativos temporales revocables; cuando sea para vivienda de interés social o popular promovida por la Administración Pública del Distrito Federal; cuando la obra se ejecute en un predio ubicado en dos o más delegaciones o incida, se realice o se relacione con el conjunto de la ciudad o se ejecute por la Administración Pública Centralizada, y
- XXX. Las demás atribuciones que le asignen otros ordenamientos aplicables.

Artículo 50 B.- Corresponde a la Dirección General de Asuntos Jurídicos:

- I. Dirigir y coordinar las acciones necesarias para la defensa jurídica de los intereses de la Secretaría;
- II. Velar por el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás ordenamientos en materia de desarrollo urbano, en el ámbito de su competencia;
- III. Atender los requerimientos de información y documentos que formule el Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal a la Secretaría;
- IV. Ser el enlace y coordinarse con las demás Unidades Administrativas de la Secretaría, para brindar el apoyo que solicite el Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal en las materias que sean de su competencia;

- V. Solicitar al Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal la realización de verificaciones administrativas en las materias que sean competencia de la Secretaría, para vigilar el cumplimiento de la normativa aplicable;
- VI. Evaluar y dictaminar los convenios, contratos y demás actos administrativos o de cualquier otra índole, necesarios para el ejercicio de las atribuciones del titular de la Secretaría, y en su caso, de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que le estén adscritas;
- VII. Establecer vínculos de coordinación con instancias jurídicas de otras Dependencias, Órganos Político Administrativos, Órganos Desconcentrados y Organismos Descentralizados;
- VIII. Intervenir en el ámbito de sus atribuciones, en el desahogo de los requerimientos formulados por el Ministerio Público y los jueces, a efecto de auxiliarlos en la procuración e impartición de justicia;
- IX. Coordinar los actos de la Secretaría en los juicios de amparo y de nulidad en los que el titular de la Secretaría o sus Unidades Administrativas sean parte;
- X. Coadyuvar en la substanciación de los procedimientos y recursos administrativos, promovidos ante el titular de la Secretaría o Unidades Administrativas de la misma y en su caso, proponer la resolución que proceda, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. Solicitar información y documentos a las Dependencias, Órganos y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, cuando sea necesario para resolver los asuntos de su competencia;
- XII. Establecer programas de trabajo en materia jurídica orientados a mejorar el desempeño y funcionamiento de las Unidades Administrativas de la Secretaría;
- XIII. Solicitar, cuando fuere necesario, el apoyo de las Dependencias, Órganos y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, así como el auxilio de la fuerza pública, para hacer cumplir sus resoluciones;
- XIV. Coordinar sus funciones con la Consejería Jurídica y de Servicios Legales;
- XV. Coordinarse con las Dependencias, Órganos y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, para el trámite, control, requerimiento y realización de pagos de pasivos inmobiliarios causados con motivo de expropiación o afectación vial, derivados de dictámenes y resoluciones de procedencia de pago, emitidos por la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos o de sentencias judiciales remitidas por la Dirección General de Servicios Legales;
- XVI. Coadyuvar con las Dependencias, Órganos y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, en la regularización inmobiliaria de predios propiedad del Distrito Federal; y
- XVII. Las demás atribuciones que le confieran otros ordenamientos aplicables.

Artículo 50 C.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Información y Sistemas:

- I. Asegurar la calidad y validez de la información que difunda la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda;
- II. Operar el Sistema de Información y Evaluación del Desarrollo Urbano del Distrito Federal, el Sistema de Información Geográfica, y en general, los sistemas de información que establezca la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda;
- III. Actualizar y modernizar los flujos de información así como los bienes y servicios de tecnologías de información necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas y técnico-operativas de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda;
- IV. Coordinación la participación de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda en el Comité de Informática de la Administración Pública del Distrito Federal y en cualquier otro órgano colegiado relacionado con la información;
- V. Elaborar el Programa Institucional de Desarrollo en Tecnologías de Información, el Programa Operativo Anual, y demás instrumentos que en la materia correspondan a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda;
- VI. Revisar, y en su caso aprobar, la adquisición de bienes informáticos y servicios informáticos, formuladas por las unidades administrativas adscritas a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, como requisito anterior a la solicitud de autorización ante el Comité de Informática;
- VII. Establecer las políticas, lineamientos y estándares para la integración de la cartografía digital y para la georreferenciación del territorio del Distrito Federal;
- VIII. Apoyar y asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, en el conocimiento y uso de las herramientas y sistemas de información;
- IX. Elaborar los informes y demás documentos que requiera el titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda y apoyar su participación en actos públicos;
- X. Diseñar, producir y difundir información gráfica sobre las acciones de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda;
- XI. Producir información derivada de los sistemas de información a su cargo, para la autogeneración de recursos presupuestales;
- XII. Coordinar las acciones de comunicación social de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda;

XIII. Dirigir las funciones de la Oficina de Información Pública de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda; y

XIV. Las demás atribuciones que le asignen otros ordenamientos aplicables.

SECCION IV DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO.

Artículo 51. A la Dirección General de Abasto, Comercio y Distribución le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Apoyar al titular de la Secretaría de Desarrollo Económico en la promoción, conducción, vigilancia y evaluación de las actividades que en materia de abasto, comercio y distribución se realicen;

II. Proponer, evaluar y aprobar los programas de trabajo y las acciones específicas que realice la Administración Pública Centralizada, en materia de abasto, comercio y distribución;

III. Formular, supervisar y evaluar los programas de abasto, comercialización y distribución que se instrumenten para los Órganos Políticos-Administrativos, así como los proyectos de construcción y ampliación de mercados públicos y los de ubicación y funcionamiento de mercados sobre ruedas, tianguis, concentraciones de comerciantes y bazares;

IV. Planear, organizar y realizar acciones tendientes a establecer y mantener precios de venta al público de productos básicos, a niveles accesibles a los consumidores, estableciendo al efecto las relaciones de coordinación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal;

V. Normar y supervisar las operaciones y funcionamiento de los mercados públicos, plazas, pasajes comerciales, centrales de abasto, concentraciones, tianguis, mercados sobre ruedas y centros de acopio, comercialización y distribución de bienes de consumo;

VI. Promover, fomentar y participar en la organización de mercados de origen, centros de acopio y centrales de abasto;

VII. Promover, fomentar y organizar sistemas de acopio, almacenamiento, transporte, envase, distribución y venta de productos básicos, así como realizar estudios sobre la infraestructura física del sistema comercial;

VIII. Fomentar y apoyar a las organizaciones de consumidores, para propiciar la comercialización de bienes y servicios a mejores precios y mayor calidad;

IX. Promover la coordinación de acciones con el comercio organizado para mejorar el abasto, comercio y distribución de productos básicos;

X. Participar en materia de abasto, comercio y distribución, en la elaboración de los programas institucionales de la Entidades, así como analizar y dictaminar los ajustes que tales programas requieran;

XI. Participar y opinar respecto a los proyectos de instalación y operación de centros comerciales, bodegas de mayoreo, centros de abasto, centros de acopio, supermercados y tiendas de autoservicio en el Distrito Federal;

XII. Realizar acciones tendientes a proporcionar a la población de escasos recursos económicos, productos y servicios que mejoren su poder adquisitivo;

XIII. Llevar a cabo acciones tendientes a reducir la intermediación de los canales de distribución con programas de abasto por conducto de comités vecinales y demás formas de organización;

XIV. Impulsar programas vecinales de abasto para protección al consumidor y mejoramiento de su poder adquisitivo;

XV. Administrar las plazas comerciales en las que su operación y funcionamiento se derive de programas desarrollados para la Administración Pública Centralizada con este fin; así como otorgar y revocar los permisos, concesiones y demás autorizaciones para su operación y funcionamiento; salvo disposición en contrario;

XVI. Autorizar los giros mercantiles a desarrollarse en los locales de las plazas comerciales administradas por esta Unidad Administrativa; así como integrar y actualizar el padrón de permisionarios de las mismas, y

XVII. Ordenar y ejecutar las verificaciones administrativas relacionadas con el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas del Distrito Federal, aplicables en las plazas comerciales administradas por esta Unidad Administrativa e imponer las sanciones establecidas en la normatividad de la materia, derivadas de dichos procedimientos, así como iniciar, substanciar y resolver los procedimientos administrativos relativos a la administración de las Plazas, y al otorgamiento y revocación de permisos, concesiones y autorizaciones otorgadas para la operación y funcionamiento de esas plazas comerciales, cuando así proceda.

Artículo 52. A la Dirección Ejecutiva de Asesoría para la Apertura de Negocios le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Proporcionar asesoría y apoyo técnico a los Órganos Político-Administrativos y el sector social del Distrito Federal, para la ejecución de los proyectos de desarrollo económico y empresarial en su jurisdicción.

II. Fomentar y promocionar sectores, ramas y regiones específicas que requieran impulso para el desarrollo económico y empresarial.

III. Elaborar programas de asistencia técnica para la atención empresarial en el ámbito de su competencia.

IV. Dirigir la aplicación de estrategias que promuevan la innovación tecnológica en las empresas.

- V. Proporcionar asesoría técnica para lograr la sustentabilidad de negocios que favorezcan el desarrollo económico y empresarial de la Ciudad de México.
- VI. Desarrollar estrategias de vinculación sectorial y la generación de estrategias comerciales y de especialización productiva y su inserción dinámica en los mercados regional y global, a partir del aprovechamiento estratégico de sus ventajas competitivas.
- VII. Coordinar la gestión institucional para el acceso a las fuentes de financiamiento por parte de las empresas para el fomento del desarrollo económico y empresarial de la Ciudad de México.
- VIII. Sugerir mecanismos interinstitucionales, que permitan el fomento de proyectos sustentables.
- IX. Realizar ferias, exposiciones y congresos, de carácter local, nacional e internacional, vinculadas a la promoción de inversión en el Distrito Federal.
- X. Orientar respecto a programas de ayuda para la obtención de créditos públicos o privados que permitan un mejor desarrollo empresarial.
- XI. Se deroga.
- XII. Se deroga.
- XIII. Se deroga.
- XIV. Se deroga.
- XV. Se deroga.
- XVI. Se deroga.
- XVII. Se deroga.

Artículo 52 Bis. A la Dirección Ejecutiva de Relaciones Institucionales le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Informar a los Órganos Político-Administrativos, cámaras y organizaciones empresariales respecto a los mecanismos de apoyo y estímulos a la actividad productiva.
- II. Desarrollar mecanismos de impulso al desarrollo económico y empresarial en coordinación con cámaras, asociaciones y representantes empresariales.
- III. Fomentar las inversiones mediante asociaciones estratégicas entre actores económicos del sector privado o entre el sector público y privado.
- IV. Elaborar propuestas de estímulo a la inversión estratégica y al desarrollo empresarial en coordinación con instituciones de educación superior.
- V. Contribuir a la elaboración de políticas públicas de atracción de inversiones estratégicas en actividades comerciales, industriales y sectores prioritarios.
- VI. Preparar e instrumentar visitas especiales e invitaciones protocolarias, nacionales e internacionales, vinculadas con la promoción de inversiones en el Distrito Federal en el ámbito de la competencia de la Secretaría.
- VII. Promover y realizar ferias, exposiciones y congresos de carácter local, nacional e internacional, vinculadas a la promoción del desarrollo económico y empresarial en la Ciudad de México.

Artículo 52 Ter. A la Dirección Ejecutiva de Información Económica le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Generar, coordinar y desarrollar mecanismos que permitan captar la información que generen los ciudadanos, las Cámaras, los Órganos Político Administrativos, las Dependencias y los sectores sociales, en materia económica.
- II. Dar seguimiento de los indicadores económicos que impacten a la Ciudad de México, así como formular un programa específico que informe y difunda los resultados obtenidos.
- III. Proponer acciones en materia económica que beneficien de manera directa a la ciudadanía del Distrito Federal.
- IV. Opinar sobre el estado que guardan los diferentes rubros de la economía de la Ciudad de México.
- V. Integrar información respecto a la implementación e impacto de proyectos estratégicos.
- VI. Realizar los estudios y establecer mecanismos de información y análisis en materia de desarrollo económico.
- VII. Realizar análisis de información en materia económica.

Artículo 53. A la Dirección Ejecutiva de Aprovechamiento Territorial le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Proponer acciones de impacto urbano referentes al crecimiento económico en apoyo a las acciones contenidas en los programas sectoriales.
- II. Formular los proyectos, programas y demás instrumentos de planeación, coordinación, innovación, evaluación y consolidación en materia de aprovechamiento territorial del Distrito Federal.
- III. Coordinar los planes y programas para el desarrollo de los servicios inmobiliarios relacionados con el impulso de la economía del Distrito Federal.
- IV. Elaborar los planes, políticas y estrategias en materia de aprovechamiento territorial, así como coordinar y evaluar su ejecución y resultados.
- V. Participar y emitir opinión en la revisión de normas técnicas en materia de planeación, desarrollo urbano, y suelo de conservación específicamente en temas que coadyuven al desarrollo económico.
- VI. Coadyuvar con los órganos competentes en materia de desarrollo urbano y vivienda en acciones de ordenamiento territorial en el Distrito Federal para impulsar el desarrollo económico.
- VII. Coordinar la participación de los Órganos Político-Administrativos en la formulación de los programas de aprovechamiento territorial aplicables en sus demarcaciones territoriales correspondientes.
- VIII. Someter a consideración del titular de la Coordinación General de Gestión para el Crecimiento y Desarrollo de la Ciudad, las propuestas de constitución de polígonos de actuación para generar el aprovechamiento territorial.
- IX. Promover la participación del sector privado en la planeación y realización de proyectos de aprovechamiento territorial.
- X. Diseñar, proponer y proyectar las estrategias, programas y políticas para incentivar la inversión privada así como en el aprovechamiento territorial que genere desarrollo económico de la Ciudad de México.
- XI. Proponer convenios, contratos o instrumentos jurídicos con la Administración Pública o Sector Privado, con el objeto de obtener ingresos generados por el ejercicio de sus atribuciones.
- XII. Llevar a cabo el procedimiento registral de Acreditaciones de los Corredores y Corredoras Inmobiliarios, así como de las personas morales que presten servicios inmobiliarios conforme a la Ley de Prestación de Servicios Inmobiliarios del Distrito Federal y su Reglamento.
- XIII. Llevar a cabo los procedimientos establecidos en la Ley de Prestación de Servicios Inmobiliarios del Distrito Federal y su Reglamento.
- XIV. Elaborar y actualizar el padrón relativo a la prestación de servicios inmobiliarios en el Distrito Federal, así como su forma de operación.

Artículo 53 Bis. A la Dirección Ejecutiva de Gestión y Normatividad le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir el Sistema de Información, el Sistema de Información Geográfica y en general, los sistemas de información que establezca la Secretaría de Desarrollo Económico en el ámbito de su competencia.
- II. Proponer disposiciones jurídicas y administrativas que permitan la implementación del Plan de Desarrollo Territorial.
- III. Colaborar con la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda en la actualización del marco jurídico del sector.
- IV. Fomentar y coordinar las relaciones interdependenciales en materia de aprovechamiento territorial del Distrito Federal.
- V. Impulsar, analizar, verificar, modificar y dirigir los proyectos de normatividad que otorguen seguridad jurídica en la inversión.
- VI. Aprobar previa autorización del Coordinador General de Gestión para el Crecimiento y Desarrollo de la Ciudad, los convenios y acuerdos que celebre.
- VII. Proponer acuerdos de colaboración interdependencial para hacer más eficientes los proyectos de aprovechamiento territorial.
- VIII. Promover la celebración de convenios y contratos de venta, concesiones y asociaciones con el fin de incentivar la inversión.
- IX. Desarrollar mecanismos de impulso a la inversión en coordinación con cámaras, asociaciones y representantes empresariales en materia de Aprovechamiento Territorial.
- X. Apoyar en la realización de ferias, exposiciones y congresos, de carácter local, nacional e internacional, vinculadas a la promoción de inversión en materia de Aprovechamiento Territorial en el Distrito Federal.
- XI. Diseñar programas de apoyo para la obtención de créditos públicos o privados que permitan fortalecer el desarrollo empresarial en el ámbito territorial, así como, en el espacio de bienes inmuebles.
- XII. Analizar y estudiar la problemática de inversión económica para proponer acciones y soluciones viables a efecto de obtener un mejor desarrollo económico urbano en la Ciudad de México.
- XIII. Implementar los mecanismos de apoyo y estímulos a la actividad productiva en la Ciudad de México y sus habitantes.

XIV. Desarrollar mecanismos de impulso a la inversión en coordinación con cámaras y asociaciones inmobiliarias y representantes empresariales en el espacio territorial de la Ciudad.

Artículo 53 Ter. A la Dirección Ejecutiva de Planeación Económica le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Proponer los lineamientos generales de la política de desarrollo económico del Distrito Federal.
- II. Elaborar el Programa de Desarrollo Económico del Distrito Federal.
- III. Proponer las políticas en materia de desarrollo económico en apego al Programa de Gobierno del Distrito Federal, así como evaluar el impacto y los resultados de las mismas.
- IV. Generar, ordenar, analizar y difundir información geográfica, estadística y económica del Distrito Federal.
- V. Presentar el Programa de Trabajo de la Secretaría en concordancia con el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal.
- VI. Coordinar la evaluación de los programas de trabajo de las unidades administrativas adscritas a la Secretaría.
- VII. Dirigir las acciones de coordinación sectorial que se establezcan con grupos inter e intra institucionales para la consecución de los planes y programas de la Secretaría de Desarrollo Económico del Distrito Federal.
- VIII. Proporcionar asesoría y apoyo técnico en materia de aplicación de políticas de desarrollo económico a las unidades operativas de la Secretaría y a cualquier otra institución que la solicite.
- IX. Integrar y presentar el informe de evaluación de actividades realizadas y metas alcanzadas, en el ámbito de su competencia.
- X. Opinar sobre leyes, reglamentos, convenios y acuerdos, en materia de inversión, protección del empleo, innovación y desarrollo económico.
- XI. Analizar el marco macroeconómico de la actividad productiva del Distrito Federal, a fin de diagnosticar sectores, ramas o regiones específicas que requieran ser impulsados a través de su fomento, promoción e inversión.
- XII. Desarrollar diagnósticos sobre problemáticas específicas del sector empresarial a fin de proponer mejoras al marco normativo con base en la opinión de los distintos sectores económicos.
- XIII. Definir los criterios y normas técnicas para la evaluación y análisis de los proyectos de inversión y determinar sus sistemas de control.
- XIV. Establecer y coordinar el Sistema de Información y Evaluación Permanente de Proyectos.
- XV. Diseñar instrumentos económicos para apoyar el cumplimiento de la normatividad y para impulsar mercados emergentes.
- XVI. Establecer criterios e indicadores de desempeño para el control y la evaluación de los programas de la Secretaría de Desarrollo Económico.
- XVII. Colaborar en el diseño de las políticas y criterios generales para los programas en materia de desarrollo económico, industrial, de abasto, de servicios agropecuario y de comercio interior y exterior.
- XVIII. Coordinar la integración y elaboración de la agenda legislativa en materia de regulación, fomento y desarrollo económico.
- XIX. Realizar análisis y estudios específicos sobre la problemática de la inversión económica y proponer acciones para su solución.
- XX. Proponer la creación de parques tecnológicos para la realización de proyectos estratégicos.

Artículo 53 Quater. A la Dirección Ejecutiva de Regulación Económica le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Proponer la normatividad a la que se sujetarán los diversos instrumentos en materia de regulación económica, así como los mecanismos de coordinación con los Órganos Político-Administrativos, Dependencias y Entidades del Gobierno del Distrito Federal, de la Administración Pública Federal y la Banca de Desarrollo.
- II. Promover y coordinar acciones encaminadas a la regularización y ordenamiento de las actividades productivas en el Distrito Federal.
- III. Elaborar y proponer ante las instancias competentes la publicación de las normas, programas y mecanismos tendientes al desarrollo, regulación y fomento económico de la Ciudad.
- IV. Opinar sobre leyes, reglamentos, convenios y acuerdos en materia de inversión, protección del empleo y fomento económico.
- V. Crear y establecer mecanismos de orientación y difusión, para que las empresas desarrollen sus actividades dentro del marco jurídico vigente.
- VI. Coordinar la realización de estudios sobre el marco normativo y jurídico de la actividad económica del Distrito Federal.

VII. Elaborar y revisar periódicamente la normatividad para determinar el grado de integración de los bienes y servicios a que se sujeten los convocantes, así como emitir el dictamen, control y los criterios para la disminución u omisión del porcentaje de integración nacional, en las licitaciones públicas de la Administración Pública del Distrito Federal.

VIII. Diseñar y aplicar estrategias para el fortalecimiento y fomento de las Pequeñas y Medianas Empresas de la Ciudad de México en materia regulatoria.

IX. Proporcionar apoyo técnico en materia de aplicación regulatoria a órganos político administrativos, cámaras, organizaciones, asociaciones empresarias y ciudadanos en el ámbito de su competencia.

X. Promover la suscripción de bases de colaboración institucional o convenios de concertación de acciones, con los sectores social y privado, con el objetivo de proteger la inversión productiva y el cumplimiento de la normatividad para el inicio o desarrollo de la actividad empresarial.

XI. Promover y difundir la normatividad que deberán cumplir los establecimientos mercantiles, buscando que desarrollen sus actividades en un ambiente de certeza jurídica.

XII. Brindar acompañamiento y asistencia técnica, a los establecimientos mercantiles que así lo requieran.

XIII. Promover y llevar a cabo acciones conjuntas, con las autoridades competentes para la promoción y protección de la inversión y la actividad económica en la Ciudad, en el marco de la normatividad aplicable; y

XIV. Las demás que le atribuyan otros ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables.

SECCION V DE LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE.

Artículo 54.- Corresponde a la Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire:

I. Formular las estrategias de prevención y control de la contaminación atmosférica generada por las fuentes móviles y fijas de la competencia del Distrito Federal;

II. Dar seguimiento permanente y evaluar los resultados de las acciones derivadas de los programas de control de la contaminación atmosférica del Distrito Federal;

III. Proporcionar los fundamentos técnicos para el diseño y aplicación de leyes, reglamentos y normas en materia de contaminación atmosférica;

IV. Establecer y operar los sistemas de monitoreo de contaminantes atmosféricos;

V. Elaborar, aprobar, publicar y aplicar, en el ámbito de su competencia, en coordinación y con la participación que corresponda a las demás autoridades competentes, programas y medidas para prevenir, atender y controlar contingencias atmosféricas;

VI. Establecer y mantener actualizado el registro obligatorio de las fuentes fijas de la competencia del Distrito Federal;

VII. Establecer y mantener actualizado el inventario de emisiones generadas por las fuentes emisoras de la competencia del Distrito Federal;

VIII. Establecer criterios técnicos y coadyuvar con la Dirección Ejecutiva de Vigilancia Ambiental en la operación de los sistemas de verificación de fuentes fijas de la jurisdicción del Distrito Federal, así como en los programas de reducción de emisiones contaminantes y de combustibles alternos;

IX. Establecer y operar por sí o a través de personas que autorice para ello, los sistemas de verificación del parque vehicular en circulación, matriculados en el Distrito Federal;

X. Establecer coordinadamente, con las autoridades competentes de la administración pública, la aplicación de medidas de tránsito y vialidad, para reducir las emisiones contaminantes de los automotores;

XI. Definir y establecer las restricciones a la circulación de los vehículos que circulan en el Distrito Federal;

XII. Evaluar y promover la aplicación de tecnologías tendientes a reducir las emisiones de las fuentes generadores de contaminación atmosférica;

XIII. Elaborar diagnósticos y tendencias de calidad del aire en el Distrito Federal;

XIV. Establecer y aplicar los mecanismos de difusión de la información de calidad del aire en el Distrito Federal;

XV. Elaborar y coordinar la instrumentación, seguimiento y evaluación de los programas metropolitanos de calidad del aire, conjuntamente con las autoridades y grupos sociales involucrados;

XVI. Llevar a cabo estudios para incrementar el conocimiento de la contaminación atmosférica en el Distrito Federal;

XVII. Promover el intercambio científico con la comunidad nacional e internacional en materia de contaminación atmosférica; y

XVIII. Realizar las visitas relacionadas con las solicitudes de autorización o revalidación en el ámbito de su competencia; y

XIX. Colaborar con las autoridades de transporte federal y local, centros de investigación, organizaciones no gubernamentales, el sector privado y organismos de financiamiento y cooperación internacional en la promoción de medios de transporte sustentable y en la formulación y ejecución de programas y medidas relacionadas al transporte en la Ciudad de México.

Artículo 55.- Corresponde a la Dirección General de Regulación Ambiental:

I. Formular y establecer normas ambientales para el Distrito Federal con relación a la prevención y control de la contaminación ambiental y al manejo sustentable de recursos naturales en el Distrito Federal, en coordinación con las demás autoridades competentes;

II. Participar en la formulación y ejecución de medidas y programas para prevenir y controlar la contaminación ambiental en el Distrito Federal, en coordinación con las demás autoridades competentes;

III. Coordinar el registro de descargas de aguas residuales de fuentes fijas que se vierten a los sistemas de drenaje, alcantarillado y demás cuerpos receptores;

IV. Proporcionar los fundamentos técnicos para el diseño y aplicación de leyes, reglamentos y normas en materia de protección al ambiente, en coordinación con los órganos político administrativos competentes;

V. Establecer lineamientos y coadyuvar con la Dirección Ejecutiva de Vigilancia, la observancia de las normas oficiales mexicanas y demás normativa en materia de medio ambiente y recursos naturales, en el ámbito de la competencia del Distrito Federal;

VI. Integrar en coordinación con los órganos administrativos y demás autoridades competentes, los comités de normalización en los que deba participar la Administración Pública del Distrito Federal en materia ambiental;

VII. Establecer a las fuentes fijas, condiciones particulares de descargas de aguas residuales al sistema de drenaje, alcantarillado y demás cuerpos receptores del Distrito Federal;

VIII. Promover mediante normas, permisos y autorizaciones, auditoría ambiental, convenios de concertación, estímulos e información sobre medio ambiente, el reuso del agua, la implantación y operación de sistemas de tratamiento de aguas residuales y aprovechamiento de aguas pluviales, así como la restauración y protección de los mantos freáticos;

IX. Evaluar y en su caso, otorgar autorizaciones en materia de impacto y riesgo ambiental;

X. Evaluar, y en su caso, otorgar las licencias de funcionamiento de fuentes fijas competencia del Distrito Federal;

XI. Participar en la formulación y ejecución de programas para la protección, restauración y mejoramiento del ambiente, así como para la prevención y control de riesgos ambientales en el Distrito Federal;

XII. Participar con las autoridades competentes en el análisis, aprobación y aplicación de los programas de prevención y control de accidentes, derivados de la realización de actividades riesgosas para el ambiente y la salud pública;

XIII. Diseñar programas de regulación tanto voluntaria como obligatoria con industrias, comercios y establecimientos de servicios, en el ámbito de la competencia de la Administración Pública del Distrito Federal;

XIV. Proponer, aplicar y dar seguimiento a programas que fomenten la autorregulación y la auditoría ambiental;

XV. Proporcionar ayuda técnica y estímulos a productores y grupos empresariales para el establecimiento de procesos voluntarios de autorregulación ambiental;

XVI. Promover y aplicar estándares e indicadores de calidad ambiental;

XVII. Participar en el diseño de la política ambiental en materia de estímulos e incentivos y proponer la creación de instrumentos económicos para el control de la contaminación ambiental;

XVIII. Realizar análisis costo-beneficio de las políticas e instrumentos ambientales y coadyuvar con la Dirección Ejecutiva de Planeación y Coordinación de Políticas en la evaluación de programas e instrumentos de política ambiental;

XIX. Realizar análisis económicos aplicados para ponderar diferentes opciones ligadas tanto al aprovechamiento y la conservación de recursos y servicios ambientales, como a la prevención y control de procesos de contaminación ambiental;

XX. Coadyuvar con la Dirección Ejecutiva de Vigilancia Ambiental en la inspección y vigilancia ambiental, así como en la operación de los sistemas de verificación ambiental de competencia del Distrito Federal;

XXI. Evaluar y, en su caso, otorgar las autorizaciones en materia de planes de manejo para los residuos sólidos; y

XXII. Establecer y mantener actualizado el registro de emisiones y transferencia de contaminantes con base en la información que proporcionen las fuentes fijas de competencia del Distrito Federal.

Artículo 56.- Corresponde a la Dirección General de Planeación y Coordinación de Políticas:

I. Coordinar el diseño de los planes y programas prioritarios de la gestión ambiental para el Distrito Federal;

II. Participar en la definición de los lineamientos generales de la política ambiental y de sus instrumentos de gestión;

- III. Realizar estudios para la caracterización y diagnóstico de la situación ambiental del Distrito Federal;
- IV. Formular proyectos y programas en coordinación con los Órganos Político-Administrativos competentes, relacionados a la sustentabilidad urbana;
- V. Formular, dar seguimiento permanente y evaluar los resultados de los proyectos y programas, encaminados al diseño de estrategias para la prevención y control de la contaminación del suelo, subsuelo, acuíferos y cuerpos acuáticos receptores en el Distrito Federal;
- VI. Participar con las autoridades competentes, en el establecimiento de los sitios destinados al manejo y disposición final de residuos de la competencia del Distrito Federal;
- VII. Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación del Programa de Gestión Integral de los Residuos Sólidos y promover la reducción, el reuso y el reciclaje de los diferentes tipos de residuos en coordinación con otras autoridades competentes;
- VIII. Elaborar y coordinar la ejecución de programas para la protección, restauración y mejoramiento del ambiente, así como para la prevención y control de riesgos ambientales en el Distrito Federal;
- IX. Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación del Programa General de Ordenamiento Ecológico del Territorio del Distrito Federal y promover la integración de sus criterios y políticas de uso del suelo a los programas de desarrollo urbano correspondientes;
- X. Elaborar y aplicar en coordinación con autoridades delegacionales competentes, los programas locales de ordenamiento ecológico y promover su incorporación a los programas de desarrollo urbano correspondientes;
- XI. Establecer y desarrollar bases de datos y sistemas de información geográfica, en apoyo a los programas de ordenamiento ecológico del territorio y a los programas y proyectos de la Secretaría del Medio Ambiente;
- XII. Promover los principios de sustentabilidad y responsabilidad social corporativa en los sectores público y privado así como brindar reconocimiento a las empresas y organizaciones que instrumenten programas y reportes públicos relacionados a dichos principios, en coordinación con otras autoridades competentes;
- XIII. Fomentar los lazos de cooperación ambiental con gobiernos metropolitanos y dar seguimiento a convenios y asuntos de cooperación internacional en materia de medio ambiente y sustentabilidad, en coordinación con otras autoridades competentes;
- XIV. Evaluar la factibilidad técnica y financiera y promover la ejecución de proyectos relacionados a la protección ambiental y al manejo de recursos naturales, propuestos por instituciones gubernamentales, centros de investigación, organizaciones sociales e instituciones internacionales;
- XV. Participar en la coordinación interinstitucional en materia ambiental con otras Dependencias de la Administración Pública del Distrito Federal, de Gobiernos Estatales, del Gobierno Federal y de Organismos Internacionales;
- XVI. Participar en la promoción, coordinación y colaboración con las autoridades competentes, en el Gobierno Federal, las Entidades Federativas y los Municipios en los temas relativos al medio ambiente y los recursos naturales en el Distrito Federal y los Municipios conurbados;
- XVII. Realizar sistemas de organización, análisis y presentación de la información ambiental generada por las distintas unidades administrativas de la Secretaría;
- XVIII. Evaluar y participar en la conducción de la política en materia de cambio climático para la Ciudad de México, en coordinación con las autoridades federales competentes;
- XIX. Evaluar los beneficios ambientales, sociales y económicos de la reducción de emisiones de gases de efecto invernadero en el Distrito Federal y promover proyectos de mecanismos de desarrollo limpio y de captura y secuestro de carbono;
- XX. Diseñar y coordinar la implementación de proyectos de reducción de emisiones de gases de efecto invernadero en instalaciones y fuentes de emisión bajo jurisdicción de la Administración Pública del Distrito Federal;
- XXI. Operar, en coordinación con las demás autoridades competentes, los fondos o fideicomisos destinados a la conservación, protección y restauración ambiental y de los recursos naturales del Distrito Federal, así como fomentar la participación de los sectores de la sociedad en esquemas de financiamiento para estos propósitos;
- XXII. Promover la introducción de sistemas de manejo ambiental y proveeduría de compras preferenciales a empresas certificadas en los sectores público y privado;
- XXIII. Formular y ejecutar en coordinación con otras áreas competentes los programas para la protección, restauración y mejoramiento del ambiente, así como para la prevención y control de riesgos ambientales en el Distrito Federal; y
- XXIV. Promover el uso de fuentes de energías alternas, sistemas y equipos para prevenir o minimizar las emisiones contaminantes y de gases de efecto invernadero.

Artículo 56 Bis.- Corresponde a la Dirección General de Zoológicos y Vida Silvestre:

- I. Formular y conducir las políticas y programas para el desarrollo de los zoológicos y unidades de manejo de vida silvestre que estén a cargo del Gobierno del Distrito Federal, así como ejercer las atribuciones que transfiera la Federación en materia de vida silvestre;

- II. Administrar, coordinar, supervisar y operar los zoológicos y otras unidades de manejo de vida silvestre a cargo del Gobierno del Distrito Federal;
- III. Administrar los espacios e infraestructura asignados al funcionamiento de los zoológicos y unidades de manejo de vida silvestre, así como autorizar la realización de actividades y el uso de espacios en los términos de la normatividad aplicable y vigilar el cumplimiento de las obligaciones de los permisionarios y usuarios;
- IV. Aplicar los recursos que ingresen por el uso de espacios e infraestructura y los servicios y actividades en los zoológicos y las unidades de manejo de vida silvestre para la conservación, mantenimiento y desarrollo de la vida silvestre a su cargo y la infraestructura relacionada con esta actividad, en los términos que determinen las autoridades financieras y la normatividad aplicable;
- V. Proponer las cuotas relativas al uso de espacios, prestación de servicios en los zoológicos, así como recibir, en los términos que determine la normativa aplicable, los donativos y aportaciones que realicen personas físicas y morales para el mantenimiento, modernización y desarrollo de los zoológicos y unidades de manejo de vida silvestre;
- VI. Intervenir en la operación de los fondos que se establezcan para el desarrollo y mejoramiento de los zoológicos y unidades de manejo de vida silvestre, así como en la protección de los animales y especies de fauna silvestre;
- VII. Definir, promover y ejecutar programas de investigación, reproducción, rescate, conservación de la flora y fauna silvestres relativas al funcionamiento de los zoológicos y unidades de manejo de vida silvestre a cargo de la Administración Pública del Distrito Federal;
- VIII. Proporcionar la atención médica y zootécnica necesaria para el mantenimiento de la salud, bienestar, desarrollo físico y conductual de los ejemplares a su cargo, así como establecer y desarrollar programas de bioética y protección a los animales.
- IX. Promover y realizar intercambios, préstamo reproductivo o de exhibición, donación o enajenación de especímenes de flora y fauna a su cargo, en los términos de la normativa aplicable y en coordinación con las autoridades competentes;
- X. Fomentar la participación social en acciones de preservación, conservación y mejoramiento de especies silvestres y desarrollar programas para el fomento de la cultura y educación ambiental de los usuarios de los zoológicos y unidades de manejo con relación a la vida silvestre, en coordinación con las autoridades en materia de educación, social, cultural y ambiental;
- XI. Celebrar los instrumentos jurídicos necesarios para el desarrollo de los zoológicos a su cargo, así como convenios de colaboración e intercambio con personas físicas o morales, instituciones de investigación, educación superior, y asociaciones que tengan como objeto el desarrollo de actividades relacionadas con la educación, conservación y/o manejo de fauna silvestre;
- XII. Vigilar el cumplimiento de la normativa sobre el funcionamiento interno de los zoológicos y unidades de manejo de vida silvestre a su cargo y aplicar las sanciones y medidas de seguridad que procedan en casos de incumplimiento;
- XIII. Elaborar y coordinar la ejecución del Programa para la Conservación y Manejo de la Vida Silvestre del Distrito Federal;
- XIV. Crear y operar el Padrón de las Asociaciones Protectoras de Animales y de Organizaciones Sociales dedicadas al mismo objeto;
- XV. Formular y conducir la política local sobre la conservación y aprovechamiento sustentable de la vida silvestre;
- XVI. Formular, revisar y proponer la regulación para la conservación y el aprovechamiento sustentable de la vida silvestre, así como el manejo, control y solución de los problemas asociados a ejemplares y poblaciones ferales;
- XVII. Obtener y analizar la información sobre los usos y formas de aprovechamiento de ejemplares, partes y derivados de la vida silvestre con fines de subsistencia por parte de las comunidades rurales y la promoción de la organización de los distintos grupos y su integración a los procesos de desarrollo sustentable;
- XVIII. Otorgar apoyo, asesoría técnica y capacitación a las comunidades para el desarrollo de actividades de conservación y aprovechamiento sustentable de la vida silvestre, la elaboración de planes de manejo, el desarrollo de estudios de poblaciones y la solicitud de autorizaciones;
- XIX. Llevar un registro de organizaciones relacionadas con la conservación y aprovechamiento sustentable de la vida silvestre; así como de los prestadores de servicios vinculados a la transformación, tratamiento, preparación, aprovechamiento y comercialización de ejemplares, partes y derivados de la vida silvestre;
- XX. Realizar y administrar el padrón de mascotas de especies silvestres y aves de presa en el Distrito Federal.

Artículo 56 Ter.- Corresponde a la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales:

- I. Regular, promover, fomentar, coordinar y ejecutar estudios y acciones en materia de protección, desarrollo, restauración y conservación de los ecosistemas, la vegetación natural o inducida, restauración y conservación del suelo, agua y otros recursos naturales en el suelo de conservación y áreas naturales protegidas;
- II. Realizar los estudios para que la Secretaría del Medio Ambiente proponga al Jefe de Gobierno la creación y modificación de áreas naturales protegidas del Distrito Federal, no reservadas a la federación, así como llevar a cabo su administración y manejo;
- III. Promover el establecimiento y administrar el sistema de Áreas Naturales Protegidas del Distrito Federal;
- IV. Promover y coordinar la participación de las instituciones científicas y académicas, así como de los sectores social y privado, en la realización de estudios y programas para la restauración ecológica, la protección, el fomento y manejo de los ecosistemas en suelo de conservación y las Áreas Naturales Protegidas del Distrito Federal;

V. Promover, coordinar y llevar a cabo, las acciones de conservación, protección, restauración y manejo de los ecosistemas del suelo de conservación y las Áreas Naturales Protegidas de la Ciudad de México, así como administrar y manejar los viveros forestales que correspondan al Distrito Federal;

VI. Promover y proporcionar, en coordinación con las dependencias competentes, asistencia técnica y cursos de capacitación, orientados a la protección, conservación, restauración y manejo de los ecosistemas en suelo de conservación y en las Áreas Naturales Protegidas;

VII. Coadyuvar con la Dirección General de Zoológicos y Vida Silvestre en la elaboración y ejecución del Programa para la Conservación y Manejo de la Vida Silvestre del Distrito Federal;

VIII. Participar en la formulación, ejecución, modificación o cancelación de los planes y programas de desarrollo urbano.

IX. Participar con la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades en el análisis de viabilidad de los proyectos productivos para asegurar el desarrollo rural sustentable;

X. Establecer, aplicar y operar estrategias de conservación a través de la promoción, orientación y fomento de programas económicos y apoyos financieros-ambientales que estimulen la inversión y la creación de empleos en el suelo de conservación y en las Áreas Naturales Protegidas del Distrito Federal;

XI. Promover, estimular y realizar los estudios tendientes a lograr el desarrollo sustentable en el Suelo de Conservación y Áreas Naturales Protegidas del Distrito Federal;

XII. Realizar análisis de viabilidad ambiental, sobre los proyectos productivos y de conservación que se generen en suelo de Conservación;

XIII. Promover y vigilar en coordinación con las autoridades competentes, el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales en el Suelo de Conservación del Distrito Federal;

XIV. Proponer y emitir opinión sobre la expedición de los permisos, autorizaciones y otros instrumentos jurídicos para el uso o aprovechamiento de espacios e infraestructura en suelo de conservación del Distrito Federal, en apego a la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

XV. Promover y realizar obras de infraestructura para el manejo de recursos naturales requeridas en suelo de conservación, así como celebrar los contratos y convenios necesarios para su ejecución;

XVI. Recaudar, recibir y administrar de conformidad con los ordenamientos jurídicos que resulten aplicables, los ingresos que por concepto de productos y servicios se relacionen con las anteriores atribuciones.

XVII. Realizar estudios de diagnóstico y prospectivos sobre los ecosistemas atendiendo a su biodiversidad e integralidad, así como proponer estrategias de conservación de la biodiversidad en el suelo de conservación y en las Áreas Naturales Protegidas;

XVIII. Participar en los procesos de regulación de uso y destino del territorio en suelo de conservación y Áreas Naturales Protegidas del Distrito Federal;

XIX. Participar en la formulación de las políticas y programas que para el desarrollo, promoción y fomento del turismo alternativo en suelo de conservación del Distrito Federal establezcan las Secretarías de Turismo y de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades; y

XX. Planear, operar y dirigir el funcionamiento y administración de las áreas destinadas a las ciclovías en suelo de conservación, así como realizar las acciones requeridas para su mantenimiento.

Artículo 56 Cuater.- Corresponde a la Dirección General de Bosques Urbanos y Educación Ambiental:

I. Establecer en los términos y mediante los procedimientos que establecen las disposiciones jurídicas aplicables, los criterios y lineamientos para conservar, administrar y regular el uso, aprovechamiento, explotación y restauración de los recursos naturales e infraestructura de las áreas de valor ambiental, áreas verdes urbanas del Distrito Federal y ciclovías en suelo urbano;

II. Formular y aplicar el programa de manejo de las áreas de valor ambiental y áreas verdes urbanas del Distrito Federal, bajo criterios de sustentabilidad;

III. Recaudar, recibir y administrar, de conformidad con los ordenamientos jurídicos que resulten aplicables, los ingresos que bajo los conceptos de uso, aprovechamiento, servicios de infraestructura y venta de planta, se perciban en las áreas de valor ambiental, áreas verdes urbanas, Museo de Historia Natural, Centros de Educación y de Cultura Ambiental, viveros y ciclovías en suelo urbano;

IV. Fomentar y organizar la participación de los sectores público, social y privado, para el mantenimiento y conservación de las áreas de valor ambiental, áreas verdes urbanas, ciclovías en suelo urbano y el Museo de Historia Natural;

V. Establecer los lineamientos para realizar las acciones de reforestación urbana en el Distrito Federal, incluyendo proyectos y programas de edificios y construcciones sustentables;

VI. Emitir los lineamientos, así como autorizar las acciones de plantación, poda, derribo y trasplante de especies vegetales de las áreas de valor ambiental y de áreas verdes urbanas del Distrito Federal;

VII. Resguardar e incrementar el acervo del Museo de Historia Natural;

VIII. Formular y aplicar las políticas de administración del Museo de Historia Natural así como de cultura ambiental;

IX. Proyectar los trabajos de imagen urbana, mantenimiento, supervisión y vigilancia de las áreas de valor ambiental y de áreas verdes urbanas y recursos naturales localizados en la red vial primaria del Distrito Federal, así como en las alamedas y parques que por su belleza, valor cultural, histórico y ambiental requieren de cuidado y protección especial, en coordinación con las dependencias que resulten competentes en la materia;

X. Elaborar proyectos para la creación, fomento y desarrollo de las áreas de valor ambiental y de las áreas verdes urbanas públicas del Distrito Federal, y coordinar la intervención de las autoridades competentes que se encuentren involucradas en su desarrollo;

XI. Establecer los criterios para el desarrollo de la educación y la cultura ambiental del Distrito Federal, incidiendo en el fomento de la cultura de preservación y cuidado de los recursos naturales, sobretudo en aquellos sectores sociodemográficos clave como son la población infantil y femenil;

XII. Ampliar los servicios de cultura, educación y capacitación ambiental a los distintos sectores de la población del Distrito Federal;

XIII. Generar, sistematizar y difundir la información en materia de educación ambiental;

XIV. Proponer a la titular de la Secretaría y al Jefe de Gobierno la expedición de permisos, autorizaciones y otros instrumentos jurídicos para el uso o aprovechamiento de espacios e infraestructura ubicada en los bosques y parques urbanos bajo administración del Distrito Federal;

XV. Salvaguardar el patrimonio histórico, cultural, social, ambiental y educativo asignado a la Secretaría y proponer al titular de la Secretaría y al Jefe de Gobierno la celebración de convenios de colaboración y otros instrumentos jurídicos en materia de cultura y educación ambiental, con instituciones públicas y privadas;

XVI. Elaborar, coordinar y ejecutar los trabajos de desarrollo de las áreas de valor ambiental y de las áreas verdes urbanas; y producir, suministrar, cultivar y vender especies arbóreas, arbustivas y ornamentales para suelo urbano, así como operar los programas de fomento, protección, conservación, aprovechamiento, poda, administración y cultivo de las áreas verdes urbanas del Distrito Federal y venta de plantas a instancias públicas, privadas y al público en general;

XVII. Determinar y aplicar en conjunto con las demás autoridades competentes los programas y medidas para prevenir y controlar contingencias y emergencias ambientales, así como las de seguridad, en las áreas de valor ambiental;

XVIII. Suscribir los documentos, contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones;

XIX. Establecer los medios para reciclar y aprovechar los residuos vegetales que se generan de las actividades de producción y transformación pública o privada del Distrito Federal;

XX. Establecer y operar el sistema de inspección, seguridad y vigilancia de las áreas de valor ambiental y de las áreas verdes urbanas del Distrito Federal; y

XXI.- Planear, operar y dirigir el funcionamiento y administración de las áreas destinadas a las ciclovías en suelo urbano.

XXII. Elaborar, en su caso, los estudios e investigaciones tecnológicas, así como los proyectos ejecutivos correspondientes, dirigidos a promover, operar y dirigir las obras de infraestructura requeridas en las áreas de valor ambiental, las áreas naturales protegidas, las áreas destinadas a las ciclovías, los zoológicos y cualquier otra área o espacio de naturaleza semejante que se encuentren bajo la administración de la Secretaría del Medio Ambiente, para su conservación, preservación, rehabilitación, mejoramiento, desarrollo y funcionamiento.

XXIII. Las demás que le atribuyan otros ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables.

Artículo 56 Quintus.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Vigilancia Ambiental:

I. Realizar la planeación estratégica y operativa de la inspección y vigilancia de las fuentes de contaminación ambiental así como de los recursos naturales del Distrito Federal;

II. Integrar, coordinar y operar el sistema de vigilancia ambiental del Distrito Federal, en cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables, así como en las ciclovías y áreas naturales protegidas competencia del Distrito Federal;

III. Establecer, coordinar y desarrollar las actividades de inspección y vigilancia ambiental; así como ordenar la realización de visitas y actos de inspección correspondientes;

IV. Vigilar y aplicar, en el ámbito de la competencia del Distrito Federal, la observancia de las normas oficiales mexicanas en materia de medio ambiente y recursos naturales y de las normas ambientales del Distrito Federal.

V. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en materia de inspección ambiental, que establezcan requisitos, límites o condiciones a los particulares para la descarga de emisiones contaminantes a la atmósfera, agua, suelo, redes de drenaje y alcantarillado, así como para la generación de contaminantes visuales y las emisiones de ruido, vibraciones energía térmica, lumínica y olores;

- VI. Prevenir los actos u omisiones que atentan contra el medio ambiente por la emisión de contaminantes o la relación de obras o actividades que requieren autorización en materia de impacto ambiental y riesgo y en su caso, denunciar aquellos que pudieran constituir delitos conforme a lo previsto en la Legislación Penal aplicable;
- VII. Vigilar el cumplimiento de los términos en que se otorguen las autorizaciones de impacto y riesgo ambiental, así como de la licencia ambiental única de fuentes fijas de competencia del Distrito Federal;
- VIII. Proponer al titular de la Secretaría del Medio Ambiente y vigilar el cumplimiento de los lineamientos y medidas para limitar la circulación de vehículos cuyos niveles de emisión sean ostensiblemente contaminantes o que rebasan los límites máximos permisibles establecidos en las normas oficiales mexicanas aplicables;
- IX. Controlar la circulación de vehículos cuyos niveles de emisión de contaminantes rebasen los límites máximos permisibles establecidos en las normas oficiales mexicanas aplicables, o aquellos determinados por las autoridades competentes;
- X. Vigilar que los centros de verificación vehicular operen correctamente los sistemas, procedimientos, instalaciones, equipos, plazos y condiciones establecidos en la Ley Ambiental del Distrito Federal, Normas Oficiales Mexicanas, Normas Ambientales para el Distrito Federal, Programa de Verificación y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XI. Programar, coordinar con otras áreas competentes y ejecutar la inspección de las fuentes de contaminación ambiental;
- XII. Vigilar el cumplimiento de las condiciones y límites de descargas de aguas residuales de fuentes fijas que se vierten a los sistemas de drenaje, alcantarillado y demás cuerpos receptores de jurisdicción del Distrito Federal;
- XIII. Elaborar, aprobar, publicar y aplicar, en el ámbito de su competencia, en coordinación y con la participación que corresponda a las demás autoridades competentes, programas y medidas para prevenir y controlar contingencias ambientales y emergencias ecológicas ocasionadas por la contaminación del suelo, subsuelo, manto freático y cuerpos acuáticos receptores en el Distrito Federal;
- XIV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en materia de bosques y áreas verdes urbanas, a fin de prevenir los actos u omisiones que atentan contra la integridad de recursos naturales en áreas verdes de suelo urbano;
- XV. Supervisar y vigilar las actividades de poda, transplante y derribo de árboles en suelo urbano así como los trabajos de imagen urbana y mantenimiento de las áreas verdes urbanas y demás recursos naturales localizados en la Red Primaria del Distrito Federal en las alamedas y parques que por su belleza, valor cultural y ambiental requieren de cuidado y protección especial;
- XVI. Tramitar los procedimientos por infracciones a la normativa en materia de contaminación ambiental, autorizaciones de impacto y riesgo ambiental y funcionamiento de los establecimientos autorizados para la realización de verificaciones vehiculares y prestadores de servicios ambientales e imponer las sanciones administrativas y medidas de seguridad que procedan;
- XVII. Realizar acciones de vigilancia sobre el uso, destino y cambio de uso de suelo en el de conservación del Distrito Federal;
- XVIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en el manejo y aprovechamiento de las áreas naturales protegidas y de los recursos naturales;
- XIX. Promover y vigilar en coordinación con las autoridades competentes, el aprovechamiento sustentable de los recursos en las actividades agrícolas, pecuarias, apícolas y piscícolas en la zona rural del Distrito Federal;
- XX. Promover la organización campesina e inducir la participación de los habitantes en programas de vigilancia que contribuyan a evitar la expansión urbana en la zona rural del Distrito Federal, con apego a las disposiciones ambientales y en coordinación con la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales y de Desarrollo Rural;
- XXI. Vigilar en áreas naturales protegidas, zonas rurales y boscosas, el cumplimiento de la normatividad de las declaratorias que se expidan;
- XXII. Recibir, tramitar y proporcionar informes sobre las solicitudes de inspección y verificación por parte de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal cuando se trate de denuncias ciudadanas en contra de presuntas fuentes fijas y móviles que emitan contaminantes hacia la atmósfera, al agua, suelo, subsuelo, o cuerpos de aguas, y cambio de uso de suelo;
- XXIII. Inspeccionar vehículos en tránsito que transporten materias primas forestales maderables y no maderables, a fin de verificar su legal tenencia y el origen de estas, en coordinación con autoridades competentes de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente;
- XXIV. Promover y otorgar, en coordinación con las Dependencias competentes, asistencia técnica y cursos de capacitación sobre la protección, inspección y vigilancia de los recursos naturales del Distrito Federal;
- XXV. Realizar la capacitación, certificación y acreditación de los inspectores y ecoguardas ambientales adscritos a la Secretaría y de las Delegaciones;
- XXVI. Realizar en coordinación con las autoridades competentes, las denuncias penales correspondientes;
- XXVII. Promover convenios de coordinación, colaboración y concertación que fortalezcan las actividades de vigilancia e inspección ambiental; y

**SECCION VI
DE LA SECRETARIA DE OBRAS Y SERVICIOS.**

Artículo 57.- Corresponde a la Dirección General de Obras Públicas:

- I. Proyectar, construir y supervisar las obras que de conformidad con el programa anual queden a su cargo;
- II. Planear la construcción de escuelas, edificios públicos y obras especiales por su nivel de complejidad en el Distrito Federal, en coordinación con las autoridades competentes;
- III. Planear, proyectar, construir y supervisar las obras de ampliación de la Red del Transporte Colectivo Metro y su Equipamiento.
- IV. Proyectar, construir y supervisar la construcción de escuelas, edificios públicos y obras especiales por su nivel de complejidad que de conformidad con el Programa Anual queden a su cargo;
- V. Emitir opinión sobre los programas de urbanismo y remodelación urbana;
- VI. Elaborar estudios, proyectos, construir y supervisar nuevas obras viales y pavimentos hidráulicos, así como banquetas, guarniciones y reductores de velocidad en las vialidades primarias y, en su caso, modificar las existentes;
- VII. Se deroga
- VIII. Proyectar y construir la instalación aérea y subterránea en la vialidad primaria y, en su caso, secundaria;
- IX. Realizar los estudios, proyectos, construcción, supervisión y mantenimiento de los puentes vehiculares y peatonales en la vialidad primaria, así como de los que comuniquen a dos o más demarcaciones delegacionales;
- X. Promover y realizar las obras de infraestructura requeridas, para la conservación, preservación, mejoramiento, rehabilitación, desarrollo y funcionamiento de las áreas de valor ambiental en suelo urbano en coordinación con la autoridad competente y en el ámbito de sus respectivas competencias;
- XI. Coordinar con las dependencias, unidades administrativas, órganos político-administrativos y órganos desconcentrados de la administración pública, la ejecución y supervisión de los programas a su cargo;
- XII. Coordinar con las autoridades competentes, las labores de protección civil;
- XIII. Informar a los Órganos Político-Administrativos, de las obras que, conforme al programa anual correspondiente, se proyecte ejecutar en sus jurisdicciones; y
- XIV. Establecer los métodos constructivos aplicables en obras e instalaciones que se realicen en las vías o áreas públicas y verificar su adecuada ejecución.
- XV. Elaborar las bases de licitación, términos de referencia, modelos de contrato y demás documentos necesarios para la adjudicación de obras de su competencia, incluso las financiadas bajo cualquier modalidad prevista por la ley;
- XVI. Elaborar las bases de licitación, términos de referencia, modelos de contrato y demás documentos necesarios para la adjudicación de los servicios a su cargo, incluso las financiadas bajo cualquier modalidad prevista por la ley;
- XVII. Suscribir los contratos y convenios que sean necesarios para el ejercicio de sus facultades, así como la terminación anticipada y/o rescisión de los mismos, informando de tales acciones a su superior jerárquico.
- XVIII. Colaborar con las dependencias, unidades administrativas, órganos político-administrativos y órganos desconcentrados de la administración pública, en la realización de estudios e investigaciones necesarios para optimizar, actualizar, ampliar, construir, equipar y supervisar la infraestructura de movilidad y transporte del Distrito Federal.
- XIX. Planear, programar, presupuestar, ejecutar y supervisar la construcción de las obras de infraestructura de movilidad y transporte en el Distrito Federal y su equipamiento.
- XX. Efectuar en coordinación con el Sistema de Transporte Colectivo Metro, los estudios e investigaciones, el proyecto ejecutivo, la construcción y equipamiento de las obras con motivo de la ampliación de la Red.
- XXI. Elaborar los proyectos ejecutivos y de detalle para la construcción de las obras de ampliación del Sistema de Transporte Colectivo Metro.
- XXII. Construir y supervisar las obras e instalaciones fijas de las ampliaciones de la Red del Sistema de Transporte Colectivo Metro, incluyendo sus obras inducidas y complementarias; verificando que se hagan de acuerdo al proyecto, programa y presupuesto autorizados.
- XXIII. Adquirir, transportar, suministrar e instalar los equipos y material de instalación fija que requieran las ampliaciones de la Red del Sistema de Transporte Colectivo Metro.
- XXIV. Entregar las ampliaciones de la Red del Metro al Organismo Sistema de Transporte Colectivo, así como sus obras inducidas y complementarias a las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades operadoras.
- XXV. Efectuar las pruebas requeridas para poner en servicio las ampliaciones de la Red del Sistema de Transporte Colectivo Metro, garantizando la seguridad integral del servicio; y

XXVI. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes y reglamentos, así como las que le sean conferidas por su superior jerárquico 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.

XIII. Llevar a cabo las licitaciones y suscribir los contratos que sean necesarios para el ejercicio de sus facultades en materia de obra pública, así como la terminación anticipada y/o rescisión de los mismos, informando de tales acciones a su superior jerárquico.

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

Artículo 59.- Se deroga.

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, modelos de contrato y demás documentos necesarios para la adjudicación de los proyectos, obras y servicios especiales, incluso las financiadas bajo cualquier modalidad prevista por la ley;

V. Llevar a cabo las licitaciones y suscribir los contratos que sean necesarios para la ejecución de proyectos especiales, así como la terminación anticipada y/o rescisión de los mismos, informando de tales acciones a su superior jerárquico.

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.- Se deroga.

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. Difundir y 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 QUATER.- Corresponde a la Dirección General de Servicios Técnicos:

I. Acordar con su superior jerárquico los asuntos inherentes a los proyectos y servicios técnicos necesarios para la adecuada planeación, construcción, operación y conservación de la obra pública de la Ciudad de México;

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

III. Realizar los proyectos y estudios técnicos de las obras de construcción que determine el Titular de la Secretaría;

IV. Elaborar las bases de licitación, términos de referencia, modelos de contrato y demás documentos necesarios para la adjudicación de los proyectos y servicios técnicos a su cargo;

V. Suscribir los contratos y convenios que sean necesarios para el ejercicio de sus facultades, así como la terminación anticipada y/o rescisión de los mismos, informando de tales acciones a su superior jerárquico;

VI. Diseñar protocolos para la seguridad de los recursos humanos y materiales durante el desarrollo del proyecto y construcción de la obra pública;

VII. Proponer y en su caso implementar alternativas tecnológicas que permitan desarrollar proyectos y construcciones desde un punto de vista de accesibilidad y sustentabilidad;

- VIII. Asesorar a las dependencias, unidades administrativas, delegaciones, órganos desconcentrados, así como a las entidades de la Administración Pública que así lo requieran, en lo relativo a la elaboración de proyectos, construcción y mantenimiento de la obra pública;
- IX. Emitir normas, lineamientos y especificaciones para la planeación, construcción, operación y conservación de la obra pública;
- X. Coordinar la instrumentación y ejecución del programa de obras inducidas asociadas a proyectos específicos, a cargo de la Secretaría de Obras y Servicios;
- XI. Emitir las políticas, estrategias y lineamientos en materia de planeación y control de las obras inducidas a cargo de la Secretaría de Obras y Servicios;
- XII. Supervisar la ejecución de la obra principal, así como de las inducidas y complementarias;
- XIII. Evaluar el análisis costo-beneficio de las obras públicas que realicen las unidades administrativas de la Secretaría de Obras y Servicios y determinar, en su caso, la pertinencia de su ejecución;
- XIV. Emitir y difundir el Tabulador General de Precios Unitarios del Gobierno del Distrito Federal, así como realizar las actualizaciones mensuales;
- XV. Verificar la aplicación de los criterios para el análisis y autorización de precios unitarios con base en las disposiciones aplicables en la materia;
- XVI. Llevar el Registro de Concursantes y mantenerlo actualizado;
- XVII. Coordinar la intervención de las dependencias, unidades administrativas, delegaciones, órganos desconcentrados, así como de las entidades de la Administración Pública del Distrito Federal en la ejecución de las obras que se realizan a través de la Secretaría de Obras y Servicios;
- XVIII. Verificar la entrega-recepción de las obras ejecutadas por las diferentes Direcciones Generales de la Secretaría de Obras y Servicios a las áreas usuarias para que éstas las administren de acuerdo a sus facultades;
- XIX. Dar seguimiento a las revisiones y auditorías realizadas por los órganos de fiscalización, a los proyectos de obras a cargo de la Secretaría de Obras y Servicios y coordinar el cumplimiento de las observaciones y recomendaciones formuladas;
- XX. Emitir los lineamientos para la presentación de los reportes de avance en la ejecución de obra pública a cargo de la Secretaría de Obras y Servicios;
- XXI. Emitir las políticas, estrategias y lineamientos para la elaboración de proyectos, cuya ejecución esté a cargo de la Secretaría de Obras y Servicios, y
- XXII. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes y reglamentos, así como las que le sean conferidas por su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

SECCION VII DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL.

Artículo 61.- Corresponde a la Dirección General del Instituto para la Atención de los Adultos Mayores en el Distrito Federal:

- I. Recibir y dar trámite a las solicitudes de Pensión Alimentaria para Adultos Mayores;
- II. Promover instrumentos de colaboración con las instancias de la Administración Pública del Distrito Federal, que propicien la atención integral de las personas adultas mayores;
- III. Proponer al titular de la Secretaría y operar los programas y acciones para generar una cultura de la vejez y el envejecimiento;
- IV. Promover la difusión, reconocimiento y ejercicio de los derechos de las personas adultas mayores;
- V. Actualizar permanentemente el padrón de beneficiarios, requisitos y procedimientos para el ejercicio del derecho a la pensión;
- VI. Proponer ante las instancias competentes, acciones y programas de promoción de la salud;
- VII. Operar el programa de visitas médicas domiciliarias para las personas adultas mayores beneficiarios de una pensión alimentaria;
- VIII. Realizar estudios y diagnósticos sobre la situación social y familiar de las personas adultas mayores;
- IX. Propiciar espacios de interlocución entre ciudadanía y gobierno para solucionar necesidades y demandas sociales en materia de envejecimiento;
- X. Promover entre los sectores social y privado los programas de gobierno a favor de las personas adultas mayores;
- XI. Promover ante las instancias competentes la capacitación y sensibilización de los servidores públicos y el personal que atiende a las personas adultas mayores, en materia de promoción y educación para la salud, geronto-geriatria y aspectos de participación social y comunitaria;

- XII. Promover la formación y fortalecimiento de redes sociales de apoyo para las personas adultas mayores, involucrando de manera coordinada a la familia, la comunidad y a las instituciones de gobierno;
- XIII. Promover el mejoramiento de las condiciones de vida de las personas adultas mayores;
- XIV. Fomentar, promover y fortalecer grupos de ayuda mutua para personas adultas mayores;
- XV. Proponer la creación y funcionamiento de Centros de Día para la atención de las personas adultas mayores;
- XVI. Implementar programas de acompañantes voluntarios y cuidadores primarios, que incluyan la asesoría y capacitación; y
- XVII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 62.- Se deroga.

Artículo 63.- Corresponde a la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social:

- I. Formular, promover y ejecutar políticas y programas sociales que favorezcan la equidad, reduzcan las desigualdades y eliminen los mecanismos de exclusión social de los grupos de atención prioritaria;
- II. Promover políticas, programas y acciones sociales, con las instancias competentes del Gobierno Federal y Local, las organizaciones sociales y las instituciones de asistencia pública y privada, dirigidos a mejorar las condiciones de vida de los grupos de atención prioritaria;
- III. Promover en el ámbito de su competencia los principios que fomenten la equidad en la formulación, ejecución y evaluación de las políticas y programas de la Administración Pública;
- IV. Proponer y apoyar la celebración de convenios en el ámbito de su competencia, orientados al desarrollo de los grupos de atención prioritaria, que tengan como fin propiciar la equidad e inclusión en la sociedad;
- V. Diseñar, promover y ejecutar programas y acciones en materia de violencia familiar que determine la Secretaría de Desarrollo Social en términos de lo dispuesto por la ley de la materia; y
- VI. Promover el desarrollo integral de la juventud.

Artículo 64.- Se deroga.

Artículo 64 Bis.- Corresponde a la Dirección General del Servicio Público de Localización Telefónica:

- I. Proporcionar por vía telefónica información sobre personas extraviadas, accidentadas o detenidas en las diversas instituciones hospitalarias, asistenciales, administrativas y judiciales en el Distrito Federal y zona metropolitana, así como otros servicios de interés social;
- II. Proporcionar el servicio de información sobre vehículos accidentados, averiados o abandonados en las carreteras que convergen al Distrito Federal, así como sobre automóviles que por diferentes motivos ingresen a los centros de detención de vehículos del Distrito Federal;
- III. Establecer los procedimientos de coordinación con las instituciones y gobiernos de los estados participantes, a efecto de garantizar la continuidad de los programas y servicios especializados, así como proporcionar asesoría y capacitación en la instrumentación de procesos similares;
- IV. Proporcionar información sobre los trámites y servicios que brinda la Administración Pública;
- V. Prestar asesoría telefónica a personas con problemas de toxicología, urgencias médicas o crisis emocionales; y
- VI. Participar en coordinación con las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, en la atención a la población del área metropolitana y zonas conurbadas en casos de emergencia o desastre.

Artículo 64 Ter.- Se deroga.

Artículo 64 Cuater.- Corresponde a la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social del Distrito Federal:

- I. Coordinar y orientar la instrumentación de las políticas dirigidas a niños, jóvenes y adultos mayores, en condición de abandono, situación de calle o víctimas de adicciones;
- II. Planear, organizar, supervisar y evaluar el Sistema de Asistencia e Inclusión Social del Distrito Federal, conforme lo establece la Ley de la materia;
- III. Promover y prestar servicios de asistencia social en el Distrito Federal;
- IV. Proponer los lineamientos, normas y modelos de atención básicos que deben regir la operación y funcionamiento de las instalaciones y demás infraestructura destinada a la asistencia social a cargo de los Órganos Político-Administrativos y otros Órganos del Gobierno;

- V. Administrar y operar los establecimientos de prestación de servicios en materia de asistencia social del gobierno del Distrito Federal;
- VI. Promover la creación de diversos mecanismos de financiamiento público y privado que permitan fortalecer a la asistencia social, deducibles de impuestos.
- VII. Fomentar y apoyar a las asociaciones, sociedades civiles y demás entidades privadas, cuyo objeto sea la prestación de servicios de asistencia social, y en su caso, evaluar sus programas sin perjuicio de las atribuciones que al efecto correspondan a otras dependencias; y
- VIII. Prestar asistencia jurídica y orientación social a los sujetos de la asistencia social.

SECCION VIII DE LA SECRETARIA DE SALUD.

Artículo 65.- Corresponde a la Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias:

- I. Organizar, operar y controlar la prestación de los servicios de atención médica permanentes y de urgencias de las Unidades Hospitalarias y Centros de Atención Toxicológica a su cargo;
- II. Coordinarse con otras unidades de la Secretaría de Salud del Distrito Federal, así como con los organismos coordinados sectorialmente por ésta, especialmente con el Organismo Descentralizado Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, en lo relativo a la atención integral del paciente;
- III. Participar en el Sistema de Salud del Distrito Federal organizado y coordinado por la Secretaría de Salud del Distrito Federal, mediante la prestación de los servicios hospitalarios y de urgencias;
- IV. Ejecutar los programas de salud de la Secretaría de Salud del Distrito Federal relativos a la prestación de servicios hospitalarios y de urgencias;
- V. Desarrollar actividades tendientes al mejoramiento y especialización de los servicios a su cargo;
- VI. Aplicar programas de formación, capacitación y desarrollo de recursos humanos para la atención a la Salud, vinculados a los servicios a su cargo, que instrumente la Secretaría de Salud del Distrito Federal;
- VII. Contribuir en el desarrollo de los programas de investigación relativos a los servicios de hospitalización y urgencias que instrumente la Secretaría de Salud del Distrito Federal;
- VIII. Realizar todas aquellas acciones que sean necesarias para mejorar la calidad en la atención de los servicios médicos y de urgencias a su cargo, en observancia de las disposiciones normativas emitidas por la Secretaría de Salud del Distrito Federal y otras autoridades competentes del Gobierno del Distrito Federal; y
- IX. Promover la ampliación de la cobertura y la prestación de los servicios a su cargo, apoyando las políticas y programas que para tal efecto dicten y formulen las autoridades correspondientes de la Secretaría de Salud del Distrito Federal.
- X. Definir las necesidades institucionales de medicamentos, insumos y equipo médico de la Secretaría de Salud del Distrito Federal;
- XI. Instrumentar políticas y criterios generales a los que deberá sujetarse el proceso de selección, distribución, adquisición, almacenamiento, prescripción, dispensación y uso de medicamentos, vacunas y toxoides en los servicios de las Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo adscritas a la Secretaría y de las entidades sectorizadas a ella;
- XII. Participar en la actualización del Cuadro Institucional de Medicamentos, Insumos y Equipo médico de la Secretaría de Salud del Distrito Federal;
- XIII. Participar en la aplicación de los mecanismos de garantía de la calidad, seguridad, eficiencia, efectividad y uso racional de medicamentos en los servicios de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo adscritas a la Secretaría;
- XIV. Desarrollar actividades de capacitación y asesoría adecuada y oportuna a los profesionales de la salud y al público en general para garantizar el uso seguro y costo efectivo de los medicamentos;
- XIV Bis. Inscribir al Profesional Técnico de la Salud en Atención Médica Prehospitalaria, en el Registro de Técnicos en Urgencias Médicas de la Secretaría de Salud del Distrito Federal de conformidad con la normatividad aplicable así como expedir la acreditación que contenga los datos de identificación del Técnico, siempre que demuestre su formación y conocimientos, mediante documento legalmente expedido y registrado por Institución integrante del Sistema de Urgencias Médicas.
- XV. Se deroga;
- XVI. Se deroga;
- XVII. Se deroga;
- XVIII. Se deroga;
- XIX. Se deroga.

Artículo 66.- Corresponde a la Dirección General de Vinculación y Enlace:

- I. Identificar estrategias de comunicación social de la Secretaría de Salud del Distrito Federal, para fortalecer la imagen institucional;
- II. Diseñar y ejecutar, en coordinación con la Dirección General de Comunicación Social de la Administración Pública del Distrito Federal, programas de comunicación social, que defina estrategias para asegurar una recepción fluida de la opinión ciudadana y la proyección adecuada de los mensajes e información difundida por la Secretaría de Salud del Distrito Federal;
- III. Presentar para autorización del titular de la Secretaría de Salud del Distrito Federal, la información que se difundirá por los medios de comunicación sobre las actividades y servicios que se desarrollan en la Dependencia;
- IV. Diseñar y ejecutar, en coordinación con la Dirección General de Comunicación Social de la Administración Pública del Distrito Federal, las campañas de difusión masiva de información en materia de salud que sean de interés para la población del Distrito Federal;
- V. Evaluar la información y opiniones difundidas por los medios comunicación, en lo concerniente a las actividades de la Secretaría de Salud del Distrito Federal;
- VI. Fomentar la participación ciudadana en la evaluación de los servicios de salud, a partir de la identificación de las necesidades de la población, y la introducción de procedimientos que permitan integrar las demandas ciudadanas a los planes y programas de la Secretaría de Salud del Distrito Federal;
- VII. Diseñar y establecer, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal, las políticas de participación ciudadana de la Secretaría de Salud del Distrito Federal;
- VIII. Garantizar la atención integral a distancia a los solicitantes de servicios médicos, a través de la atención telefónica, la identificación de sus necesidades y la respuesta expedita a sus requerimientos;
- IX. Establecer mecanismos de coordinación con las áreas generadoras de información de la Secretaría de Salud del Distrito Federal, a fin de dar respuesta oportuna a las solicitudes de atención a distancia de los ciudadanos;
- X. Evaluar la atención integral a distancia de los solicitantes de servicios médicos, así como proponer procesos de mejora continua en el desempeño de estas actividades;
- XI. Propiciar que el control, vigilancia y fomento sanitario en el Distrito Federal, se realice conforme lo señala la Ley de Salud para el Distrito Federal, y este Reglamento;
- XII. Elaborar informes y reportes acerca de las verificaciones en materia de salubridad local, los dictámenes sanitarios elaborados, así como de las sanciones y medidas de seguridad implementadas;
- XIII. Impulsar acciones y programas de prevención y control de enfermedades, así como de vigilancia epidemiológica, especialmente cuando estas se relacionen con los riesgos sanitarios derivados de productos, actividades y establecimientos, y
- XIV. Asesorar al titular de la Secretaría de Salud, en los temas y asuntos prioritarios en materia de salud que le sean indicados.

Artículo 67.- Corresponde a la Dirección General de Planeación y Coordinación Sectorial:

- I. Establecer las acciones de coordinación sectorial, para la organización y funcionamiento de los grupos interinstitucionales de trabajo que integran el Sistema de Salud del Distrito Federal;
- II. Instrumentar los mecanismos de coordinación para el desarrollo del Sistema de Salud del Distrito Federal;
- III. Proponer las acciones de coordinación entre el Sistema de Salud del Distrito Federal y de éste con otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública, tanto Federal como del Distrito Federal;
- IV. Impulsar las acciones de participación, concertación e inducción con los sectores social y privado para la elaboración y ejecución de los programas que requiere el Sistema de Salud del Distrito Federal;
- V. Proponer las bases para la formulación y ejecución de las políticas de salud del Distrito Federal, así como para el desarrollo del Sistema de Salud del Distrito Federal;
- VI. Definir las políticas, sistemas, normas y procedimientos de carácter técnico a las que deban sujetarse las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo adscritas a la Secretaría y organismos sectorizados a ella;
- VII. Planear y evaluar el funcionamiento de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de apoyo Técnico- Operativo adscritas a la Secretaría y entidades sectorizadas a ella;
- VIII. Coordinar e integrar el anteproyecto de Presupuesto de la Secretaría de Salud del Distrito Federal;
- IX. Elaborar, seguir y evaluar el Programa Operativo Anual de la Secretaría de Salud del Distrito Federal;
- X. Otorgar asesoría para la formulación del anteproyecto de presupuesto y del Programa Operativo Anual a las entidades sectorizadas a la Secretaría de Salud del Distrito Federal;

- XI. Coordinar la formulación del anteproyecto de presupuesto y el Programa Operativo Anual de las entidades sectorizadas a la Secretaría;
- XII. Participar en la integración de la información que se requiera para enviar a la Secretaría de Finanzas, a efecto de que se formule la cuenta pública del Distrito Federal;
- XIII. Apoyar técnicamente la desconcentración de funciones de la Secretaría de Salud, de sus Unidades Administrativas y de los organismos públicos descentralizados sectorizados a ella;
- XIV. Definir las políticas, estrategias, normas y procedimientos para asegurar la oportuna y eficiente prestación de los servicios de salud a cargo de los organismos públicos descentralizados sectorizados a la Secretaría de Salud, así como vigilar su cumplimiento;
- XV. Coordinar y controlar el sistema de información estadística de la Secretaría de Salud, de los organismos públicos descentralizados sectorizados a ésta, así como del Sistema de Salud del Distrito Federal;
- XVI. Emitir los lineamientos, criterios y procedimientos de captación, elaboración, producción, actualización y difusión de la información estadística en salud;
- XVII. Diseñar y aplicar métodos e indicadores para el análisis estadístico de información que se genere en las Unidades Administrativas y organismo público descentralizado de la Secretaría de Salud y para el Sistema de Salud ambos del Distrito Federal, así como establecer los mecanismos y estrategias para el adecuado seguimiento de los indicadores de resultados;
- XVIII. Desarrollar sistemas y programas de información con la participación de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo adscritas y organismos públicos descentralizados sectorizados a la Secretaría, así como vigilar su adecuado cumplimiento, mediante supervisión, asesoría y capacitación;
- XIX. Generar y difundir la información estadística en materia de salud que requieran las Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de la Secretaría de Salud del Distrito Federal y otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública, tanto Federal como del Distrito Federal;
- XX. Mantener informada a la población sobre el desarrollo de los programas de la Secretaría de Salud y contribuir a la difusión de las actividades y logros del Sistema de Salud del Distrito Federal;
- XXI. Observar la aplicación de las políticas, sistemas, normas, y procedimientos de carácter técnico a las que deban sujetarse las Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, que realicen actividades en materia de salud;
- XXII. Realizar los estudios e investigaciones necesarias, con el objeto de fortalecer las acciones de salud;
- XXIII. Coordinar técnicamente las acciones de los programas de inversión de la Secretaría de Salud en el proceso de la obra pública que se efectúe para la conservación y desarrollo de la infraestructura e instalaciones en sus unidades médicas;
- XXIV. Participar en el establecimiento de las políticas e intervenir en los programas en materia de formación, capacitación y actualización de recursos humanos, de las Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública que realicen actividades en materia de salud;
- XXV. Participar en la elaboración y vigilar el cumplimiento de convenios y programas de colaboración que celebre la Secretaría de Salud con el sector educativo, instituciones nacionales e internacionales, en coordinación con Unidades Administrativas sectorizadas a ella, en materia de educación e investigación en la salud;
- XXVI. Coadyuvar con las autoridades e instituciones educativas en la definición del perfil de los profesionales para la salud, en sus etapas de formación y del número óptimo de egresados que se requieran para cubrir las necesidades de recursos humanos del Sistema de Salud del Distrito Federal;
- XXVII. Proporcionar la información y la cooperación técnica en las materias de su competencia, que le sean requeridas por las Unidades Administrativas de la Secretaría de Salud, de la Administración Pública y demás órganos del Gobierno local, así como por los Poderes de la Unión, de los Estados y Municipios;
- XXVIII. Se deroga
- XXIX. Se deroga
- XXX. Se deroga
- XXXI. Se deroga
- XXXII. Se deroga
- XXXIII. Se deroga
- XXXIV. Se deroga
- XXXV. Se deroga
- XXXVI. Se deroga

XXXVII. Acordar con la Secretaría de Salud los asuntos relacionados con la planeación, organización, operación y control de la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud en el Distrito Federal, así como la aplicación de los recursos financieros del Sistema, de acuerdo con lo que establece la Ley General de Salud, su Reglamento y el Acuerdo de Coordinación.

XXXVIII. Planear, organizar, supervisar y controlar la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud en el Distrito Federal, así como los recursos financieros que tiene asignados, conforme a lo establecido en la Ley General de Salud, su Reglamento y el Acuerdo de Coordinación, y

XXXIX. Integrar los informes respecto del Sistema de Protección Social en Salud en el Distrito Federal conforme a la Ley General de Salud, su Reglamento y Acuerdo de Coordinación, que deberán entregarse a la Secretaría de Salud Federal.

SECCION IX DE LA SECRETARIA DE FINANZAS

Artículo 68.- Corresponde a la Dirección General de Política Presupuestal:

I. Emitir las normas y lineamientos que deberán observar las Dependencias, Unidades Administrativas, Delegaciones, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública para la formulación del Programa Operativo de la Administración Pública del Distrito Federal, los programas operativos anuales, así como para la elaboración del Proyecto del Presupuesto de Egresos de la Administración Pública del Distrito Federal;

II. Integrar el Programa Operativo de la Administración Pública del Distrito Federal y el anteproyecto del Presupuesto de Egresos de la Administración Pública del Distrito Federal y someterlos a la consideración del superior;

III. Vincular el Presupuesto de Egresos con los objetivos contenidos en el Programa General de Desarrollo del Gobierno del Distrito Federal y en el Programa Operativo de la Administración Pública del Distrito Federal;

IV. Se deroga;

V. Analizar y en su caso, autorizar y registrar las adecuaciones programático presupuestales líquidas solicitadas por las Dependencias, Unidades Administrativas, Delegaciones, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública en los sistemas de control presupuestario;

VI. Someter a consideración del superior, las autorizaciones del programa de inversión de las Dependencias, Unidades Administrativas, Delegaciones, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública; así como las autorizaciones previas y aquellas que comprendan más de un ejercicio;

VII. Integrar y someter a consideración del superior el calendario presupuestal de las Dependencias, Unidades Administrativas, Delegaciones, Órganos Desconcentrados y Entidades, considerando la capacidad financiera de la Hacienda Pública del Distrito Federal;

VIII. Autorizar, en su caso, las previsiones de gasto de acuerdo a la normatividad aplicable;

IX. Integrar la información programático-presupuestal para su envío a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública, a fin de que se realicen las conciliaciones respectivas, previo a la elaboración de los informes de gestión que les sean requeridos;

X. Emitir opinión sobre el impacto presupuestal de los proyectos de iniciativas de leyes o Decretos que formulen las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades, cuando éstos incidan en materia de gasto.

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

Artículo 69.- Corresponde a la Dirección General de Contabilidad, Normatividad y Cuenta Pública:

I. Normar e integrar la información programático-presupuestal remitida por las Dependencias, Unidades Administrativas, Delegaciones, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, para la elaboración del Informe de Avance Trimestral, sobre la ejecución y cumplimiento de los presupuestos y programas aprobados y someterlo a la consideración del superior;

II. Actualizar y difundir el Manual de Normas y Procedimientos Presupuestarios para la Administración Pública del Distrito Federal, así como el Clasificador por Objeto del Gasto;

III. Efectuar el registro contable de la Administración Pública Centralizada de conformidad con la Normatividad Contable de la Administración Pública del Distrito Federal e integrar el relativo a la Administración Pública Paraestatal del Distrito Federal;

IV. Emitir, actualizar, difundir y aplicar la Normatividad Contable de la Administración Pública del Distrito Federal;

V. Instrumentar la normatividad e integrar la evaluación del ejercicio del gasto de las Dependencias, Unidades Administrativas, Delegaciones, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública;

VI. Normar e integrar la información programático, presupuestal, contable y financiera de las Dependencias, Delegaciones, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, para efectos de la Cuenta Pública del Distrito Federal y someterla a consideración del superior;

VII. Se deroga

VIII. Se deroga

IX. Integrar los Estados Financieros y demás información financiera, presupuestal y contable que emane de los registros de los órganos a los que se refiere el artículo 448 del Código Financiero, para efectos de la Integración de la Cuenta Pública del Distrito Federal y someterla a consideración del superior;

X. Integrar la información sobre el avance programático-presupuestal que remitan los órganos a los que se refiere el artículo 448 del Código Financiero, para efectos de la Integración del Informe de Avance Trimestral y someterla a consideración del superior, y

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

Artículo 70.- Corresponde a la Dirección General de Egresos A, en el ámbito de Desarrollo Urbano, Medio Ambiente, Desarrollo Rural, Obras, Transportes, Desarrollo Social, Salud y Servicios:

I. Asesorar y apoyar a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública en la formulación e instrumentación de sus programas y presupuestos;

II. Recabar e Integrar el Programa Operativo de la Administración Pública del Distrito Federal;

III. Recabar e Integrar de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública sus programas operativos anuales y anteproyectos de presupuestos de egresos, de acuerdo con la normatividad aplicable;

IV. Analizar el comportamiento del ejercicio del presupuesto autorizado a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, para generar informes que coadyuven en la toma de decisiones;

V. Vincular el Presupuesto de Egresos con los objetivos del Programa General de Desarrollo del Gobierno del Distrito Federal y del Programa Operativo de la Administración Pública del Distrito Federal;

VI. Analizar y, en su caso, autorizar las adecuaciones programático-presupuestales compensadas solicitadas por las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, de acuerdo a la normatividad aplicable;

VII. Integrar los proyectos de calendarios presupuestales de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, con apego a las disposiciones aplicables;

VIII. Registrar el ejercicio presupuestal del Distrito Federal en los sistemas establecidos, de conformidad con las normas y procedimientos que definen las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables en la materia, y con base en la calendarización de los diferentes capítulos del gasto y la información consignada en los documentos programático-presupuestales formulados y autorizados por las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública;

IX. Evaluar los resultados del ejercicio del presupuesto de egresos de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, en función de los programas, objetivos y actividades institucionales previstas en el presupuesto de egresos;

X. Efectuar las conciliaciones programático-presupuestales mensuales con las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, dentro de los plazos que establece la normatividad aplicable;

XI. Recabar e integrar el monto y características del pasivo circulante del año inmediato anterior a cargo de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de acuerdo a la normatividad aplicable e incorporarlo al registro presupuestal;

XII. Participar en los órganos colegiados, y órganos de gobierno de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y entidades de la Administración Pública, atendiendo la aplicación de la normatividad relacionada con aspectos programático-presupuestales;

XIII. Proponer y, en su caso, opinar sobre las modificaciones al marco normativo competencia de la Subsecretaría de Egresos, y

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

XV. Se deroga;

XVI. Se deroga;

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

Artículo 71.- Corresponde a la Dirección General de Egresos B, en el ámbito de Administración y Gobierno:

I. Asesorar y apoyar a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública en la formulación e instrumentación de sus programas y presupuestos;

II. Recabar e Integrar el Programa Operativo de la Administración Pública del Distrito Federal;

- III. Recabar e Integrar de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública sus programas operativos anuales y anteproyectos de presupuestos de egresos, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- IV. Analizar el comportamiento del ejercicio del presupuesto autorizado a las Dependencias, Unidades Administrativas, Delegaciones, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, para generar informes que coadyuven en la toma de decisiones;
- V. Vincular el Presupuesto de Egresos con los objetivos del Programa General de Desarrollo del Gobierno del Distrito Federal y del Programa Operativo de la Administración Pública del Distrito Federal;
- VI. Analizar y, en su caso, autorizar las adecuaciones programático-presupuestales compensadas solicitadas por las Dependencias, Unidades Administrativas, Delegaciones, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- VII. Integrar los proyectos de calendarios presupuestales de las Dependencias, Unidades Administrativas, Delegaciones, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, con apego a las disposiciones aplicables;
- VIII. Registrar el ejercicio presupuestal del Distrito Federal en los sistemas establecidos, de conformidad con las normas y procedimientos que definen las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables en la materia, y con base en la calendarización de los diferentes capítulos del gasto y la información consignada en los documentos programático-presupuestales formulados y autorizados por las Dependencias, Unidades Administrativas, Delegaciones, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública;
- IX. Evaluar los resultados del ejercicio del presupuesto de egresos de las Dependencias, Unidades Administrativas, Delegaciones, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, en función de los objetivos y actividades institucionales previstas en el presupuesto de egresos;
- X. Efectuar las conciliaciones programático-presupuestales mensuales con las Dependencias, Unidades Administrativas, Delegaciones, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, dentro de los plazos que establece la normatividad aplicable;
- XI. Recabar e integrar el monto y características del pasivo circulante del año inmediato anterior a cargo de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de acuerdo a la normatividad aplicable e incorporarlo al registro presupuestal;
- XII. Participar en los órganos colegiados, y órganos de gobierno de las Entidades, Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Delegaciones de la Administración Pública, atendiendo la aplicación de la normatividad relacionada con aspectos programático-presupuestales;
- XIII. Proponer y, en su caso, opinar sobre las modificaciones al marco normativo competencia de la Subsecretaría de Egresos, y
- XIV. Las demás que le fijen expresamente las leyes y reglamentos, así como las que le sean conferidas por sus superiores jerárquicos en el ámbito de su competencia.

Artículo 72.- Corresponde a la Subtesorería de Política Fiscal:

- I. Coadyuvar en el diseño e instrumentación de la política fiscal de la Hacienda Pública del Distrito Federal mediante el diagnóstico sobre niveles de tributación y potencial recaudatorio, considerando las condiciones generales de la economía y particulares de los diversos grupos de contribuyentes;
- II. Elaborar el presupuesto de ingresos del Distrito Federal que servirá de base para la formulación de la iniciativa de Ley de Ingresos del Distrito Federal;
- III. Participar en la elaboración de la iniciativa de Ley de Ingresos del Distrito Federal;
- IV. Colaborar en la definición de la política de precios y tarifas de los bienes y servicios del Distrito Federal;
- V. Integrar la estadística de ingresos de la Hacienda Pública del Distrito Federal;
- VI. Elaborar las proyecciones cuantitativas de los ingresos del Distrito Federal que permitan contribuir al cumplimiento de las metas institucionales, para el correcto financiamiento del gasto;
- VII. Analizar y evaluar sistemáticamente el comportamiento y evolución de los ingresos del Distrito Federal, en congruencia con los programas establecidos, a efecto de identificar y proponer lineamientos y directrices de financiamiento del gasto o medidas correctivas, en su caso;
- VIII. Dar seguimiento y orientar, conjuntamente con las áreas generadoras de ingresos, el cumplimiento de la Ley de Ingresos del Distrito Federal;
- IX. Proponer planes y programas que propicien y consoliden la cultura fiscal entre la población del Distrito Federal; X. Analizar la información de los padrones y las bases de datos fiscales;
- XI. Integrar y analizar la información de ingresos para cumplimentar las obligaciones de informar a los órganos de control presupuestal;
- XII. Se deroga.

- XIII. Analizar la política de ingresos, a efecto de identificar y proponer lineamientos y directrices de financiamiento del gasto;
- XIV. Elaborar estudios que muestren el panorama económico nacional y del Distrito Federal, tanto de coyuntura como de mediano y largo plazos, para evaluar y prever los posibles efectos en las finanzas públicas;
- XV. Analizar el entero de las participaciones en ingresos federales, evaluando la aplicación de las disposiciones legales respectivas;
- XVI. Se deroga;
- XVII. Se deroga;
- XVIII. Se deroga;
- XIX. Elaborar los estudios relativos a las participaciones en ingresos federales que corresponden al Distrito Federal;
- XX. Se deroga;
- XXI. Verificar y dar seguimiento al entero que por concepto de fondos de aportaciones federales le corresponde al Distrito Federal, en apego a las disposiciones legales aplicables; y
- XXII. Realizar estudios económicos y de política fiscal que coadyuven al fortalecimiento, regulación y supervisión de los ingresos locales, considerando el entorno económico nacional e internacional, así como los estudios que sobre la materia realicen los distintos organismos internacionales.

Artículo 73.- Corresponde a la Subtesorería de Administración Tributaria:

- I. Administrar, recaudar, determinar y cobrar las contribuciones y aprovechamientos y sus accesorios, así como los productos señalados en la Ley de Ingresos del Distrito Federal, en los términos de las disposiciones fiscales aplicables;
- II. Notificar los actos administrativos relacionados con las obligaciones fiscales de los contribuyentes;
- III. Administrar las funciones operativas inherentes a la determinación, recaudación y cobro de los ingresos federales coordinados, con base en las leyes fiscales federales aplicables y en los acuerdos del Ejecutivo Federal;
- IV. Registrar los ingresos que se generen en el ejercicio de sus funciones y elaborar los informes y estadísticas que se requieran;
- V. Imponer sanciones por infracciones a las disposiciones fiscales del Distrito Federal y a las de carácter federal, cuya aplicación esté encomendada a las autoridades hacendarias locales, en virtud de las leyes aplicables y los acuerdos del Ejecutivo Federal;
- VI. Se deroga;
- VII. Recibir, tramitar y resolver las solicitudes de devolución o compensación de créditos fiscales a favor de los contribuyentes, en los términos y con las modalidades que señalen las leyes fiscales aplicables, así como los acuerdos del Ejecutivo Federal o del Jefe de Gobierno;
- VIII. Se deroga;
- IX. Aceptar, previa calificación, las garantías que otorguen los contribuyentes para asegurar el interés fiscal, respecto de los créditos fiscales a que se refiere este artículo, así como registrarlas, autorizar su sustitución, cancelarlas o hacerlas efectivas y ordenar su ampliación cuando sea procedente, con excepción de las que por atribuciones le correspondan a la Subtesorería de Fiscalización.
- X. Coordinar las acciones permanentes de actualización de los padrones de contribuyentes, relativos a ingresos del Distrito Federal o federales coordinados;
- XI. Establecer y expedir las bases normativas inherentes a sus funciones;
- XII. Planear, coordinar, dirigir y evaluar la operación y aplicación estricta de las normas y procedimientos en materia de las atribuciones a su cargo;
- XIII. Vigilar el cumplimiento de las normas y procedimientos inherentes al desarrollo de las funciones a su cargo;
- XIV. Se deroga;
- XV. Informar a la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal de los hechos que conozca con motivo del ejercicio de sus atribuciones, y puedan constituir delitos fiscales;
- XVI. Informar a la Subtesorería de Fiscalización de las omisiones o diferencias detectadas en el pago de créditos fiscales, que conozca con motivo del ejercicio de sus atribuciones;
- XVII. Vigilar la aplicación de las normas y procedimientos para la recepción y revisión de los avisos y declaraciones que presentan los contribuyentes, para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales relativas a ingresos locales y federales coordinados;
- XVIII. Establecer metas de recaudación congruentes con la política tributaria del Distrito Federal efectuando el seguimiento de los programas respectivos; y

XIX. Se deroga;

XX. Recibir, analizar y resolver las solicitudes de reconocimiento de enteros realizados por los contribuyentes, conforme a las disposiciones legales aplicables.

Artículo 74.- Corresponde a la Dirección de Registro:

I. Mantener actualizados los padrones de contribuyentes de conformidad con lo señalado en las leyes fiscales del Distrito Federal y los correspondientes a los ingresos federales coordinados a que se refieren los acuerdos del Ejecutivo Federal;

II. Establecer programas para la identificación e incorporación a los padrones de nuevos contribuyentes;

III. Planear, coordinar, dirigir, vigilar y evaluar la operación y aplicación de las normas y procedimientos, en relación de las atribuciones a su cargo;

IV. Recibir, revisar y tramitar en las materias de su competencia, las manifestaciones, declaraciones, avisos, documentos e informes que presenten o deban presentar los sujetos obligados para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales;

V. Coadyuvar en la determinación y registro de los consumos de agua; e

VI. Informar a la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal de los hechos que conozca con motivo del ejercicio de sus atribuciones y puedan constituir delitos fiscales.

Artículo 75.- Corresponde a la Dirección de Servicios al Contribuyente:

I. Recibir, tramitar, resolver y, en su caso, autorizar el pago de las solicitudes de devolución o compensación de créditos fiscales a favor de los contribuyentes, en los términos y con las modalidades que se señalen en las leyes fiscales aplicables y en los acuerdos del Ejecutivo Federal;

II. Expedir a los contribuyentes copias certificadas, constancias e informes de adeudo a que se refieren las leyes fiscales aplicables;

III. Recibir, revisar y tramitar en materia de su competencia, las manifestaciones, declaraciones, avisos, documentos e informes que presenten o deban presentar los sujetos obligados, para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales;

IV. Determinar contribuciones y sus accesorios, en los términos y modalidades que señalen las leyes aplicables y los acuerdos del Ejecutivo Federal;

V. Brindar orientación y asesoría a los contribuyentes;

VI. Planear, normar, coordinar, dirigir y evaluar la operación y aplicación de las normas y procedimientos, en la materia de su competencia; e

VII. Informar a la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal de los hechos que conozca con motivo del ejercicio de sus atribuciones y puedan constituir delitos fiscales.

Artículo 76.- Corresponde a la Dirección de Ingresos:

I. Recaudar las contribuciones y aprovechamientos y sus accesorios, así como los productos señalados en la Ley de Ingresos del Distrito Federal;

II. Recaudar los ingresos federales coordinados en los términos de los acuerdos del Ejecutivo Federal;

III. Registrar, clasificar, validar y consolidar las operaciones de ingresos previstos en las leyes fiscales del Distrito Federal y en los acuerdos del Ejecutivo Federal;

IV. Elaborar las pólizas diarias y mensuales de los ingresos referidos en las fracciones I y II de este artículo;

V. Planear, normar, coordinar, dirigir y evaluar la operación y aplicación de las normas y procedimientos, en la materia de su competencia;

VI. Integrar la información necesaria para la rendición de la cuenta comprobada;

VII. Coordinar y validar el registro de los pagos de las contribuciones, aprovechamientos y sus accesorios, así como el descargo de obligaciones fiscales; e

VIII. Informar a la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal de los hechos que conozca con motivo del ejercicio de sus atribuciones, y puedan constituir delitos fiscales.

Artículo 77.- Se deroga.

Artículo 78.- Corresponde a la Dirección de Normatividad:

I. Dirigir la expedición de las bases normativas de la Subtesorería de Administración Tributaria, mediante el análisis, diseño, elaboración y actualización permanente de las normas y procedimientos inherentes a sus atribuciones;

- II. Coordinar el análisis de los objetivos y funciones de las áreas de la Subtesorería de Administración Tributaria, en el marco de sus atribuciones y de los demás ordenamientos legales vigentes;
- III. Dirigir la elaboración, actualización y validación del manual administrativo de la Subtesorería de Administración Tributaria;
- IV. Acordar con el área responsable, las adecuaciones necesarias a la normatividad establecida o formular aquéllas que se requieran en consideración a las carencias que se detecten en la operación, así como las que provengan de modificaciones a las disposiciones fiscales;
- V. Establecer los mecanismos de evaluación cuantitativa y cualitativa y de retroalimentación necesarios, a efecto de actualizar y corregir la aplicación y/o la operación de la normatividad y los procedimientos administrativos;
- VI. Evaluar cuantitativamente y cualitativamente la eficiencia de la operación de las unidades administrativas y de apoyo técnico operativo de la Subtesorería de Administración Tributaria;
- VII. Normar y coordinar el diseño e implementación de los formatos oficiales aplicables en los diversos procesos administrativos internos y de las áreas que integran la Subtesorería de Administración Tributaria, así como su control en catálogos autorizados;
- VIII. Coadyuvar en los estudios sobre viabilidad de las propuestas de reestructuración orgánica que presenten las áreas de la Subtesorería de Administración Tributaria;
- IX. Proponer al titular de la Subtesorería de Administración Tributaria las reformas y adiciones a las Leyes y demás disposiciones fiscales que sean necesarias;
- X. Participar en la formulación de las políticas de la Tesorería del Distrito Federal en materia tributaria y proponer medidas necesarias para incrementar la recaudación de los ingresos locales y federales coordinados;
- XI. Coordinar las respuestas y el cumplimiento de las áreas operativas de la Subtesorería de Administración Tributaria, a las operaciones y recomendaciones de los órganos de control;
- XII. Verificar la aplicación de los manuales administrativos; e
- XIII. Informar a la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal, los hechos que conozca con motivo del ejercicio de sus atribuciones, y puedan constituir delitos fiscales.

Artículo 78 Bis.- Corresponde a la Dirección de Modernización Tributaria;

- I. Planear y dirigir la operación de los Centros de Servicios de Tesorería;
- II. Evaluar los informes electrónicos o documentales de trámites realizados en los centros de servicio de Tesorería, a fin de llevar un control sobre la operación de los mismos;
- III. Establecer los mecanismos de supervisión en los Centros de Servicios de Tesorería a efecto de asegurar la calidad del servicio al contribuyente;
- IV. Implementar sistemas de mejora continua en la prestación de los trámites efectuados en los Centros de Servicios de Tesorería;
- V. Planear y desarrollar proyectos relacionados con la optimización y eficiencia tributaria. Coordinar estudios sobre los procesos recaudatorios.
- VI. Informar a la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal o a cualquier otra que resulte competente de conformidad con los convenios que se suscriban en materia fiscal federal de los hechos que conozca con motivo del ejercicio de sus atribuciones, y puedan constituir delitos fiscales;
- VII. Establecer mecanismos de atención a las quejas y sugerencias presentadas por los contribuyentes, y darles seguimiento hasta su resolución;
- VIII. Expedir copias certificadas de la documentación que obre en los expedientes que integren sus archivos; y
- IX. Las demás facultades que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias; las que le sean conferidas por sus superiores jerárquicos, así como las que correspondan a las Unidades Administrativas que le sean adscritas.

Artículo 79.- Corresponde a las Coordinaciones de Operación Regional Tributaria:

- I. Acordar con el titular de la Subtesorería de Administración Tributaria los asuntos de su competencia en el ámbito regional que se les atribuya;
- II. Coordinar, supervisar, dirigir y evaluar la aplicación de las normas, procedimientos, acuerdos e instrucciones en materia de las atribuciones que correspondan a las Administraciones Tributarias ubicadas en el ámbito regional que se les atribuya y proponer las medidas correctivas al incumplimiento de la citada normatividad;
- III. Definir necesidades de capacitación del personal de las Administraciones Tributarias ubicadas en el ámbito regional que se les atribuya, para el mejoramiento del ejercicio de sus atribuciones y proponer los anteproyectos de programas de capacitación al titular de la Subtesorería de Administración Tributaria;

IV. Proponer, asesorar y apoyar nuevos anteproyectos de programas de trabajo aplicables en las Administraciones Tributarias ubicadas en el ámbito regional que se les atribuya;

V. Asistir y asesorar al contribuyente en el ámbito de su competencia; e

VI. Informar a la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal de los hechos que conozca con motivo del ejercicio de sus atribuciones, y puedan constituir delitos fiscales.

Artículo 80.- Corresponde a las Administraciones Tributarias:

I. Administrar, recaudar, determinar y cobrar las contribuciones y aprovechamientos y sus accesorios, así como los productos señalados en la Ley de Ingresos del Distrito Federal, en los términos de las disposiciones fiscales del Distrito Federal, así como las contribuciones federales a que se refieren los acuerdos del Ejecutivo Federal;

II. Notificar los actos administrativos relacionados con las obligaciones fiscales de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados;

III. Realizar las funciones operativas inherentes al registro, clasificación, validación y consolidación de las operaciones de ingresos, que se generen en el ejercicio de sus atribuciones;

IV. Imponer sanciones por infracciones a las disposiciones fiscales del Distrito Federal y a las de carácter federal, cuya aplicación esté encomendada a las autoridades hacendarias locales, en virtud de las leyes aplicables y los acuerdos del Ejecutivo Federal;

V. Se deroga;

VI. Recibir, tramitar, resolver y, en su caso, autorizar el pago de las solicitudes de devolución o compensación de créditos fiscales a favor de los contribuyentes, en los términos y con las modalidades que señalen las leyes fiscales aplicables, así como los acuerdos del Ejecutivo Federal;

VII. Se deroga;

VIII. Recibir, revisar y tramitar las manifestaciones, declaraciones, avisos, documentos e informes que presenten o deban presentar los sujetos obligados para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales;

IX. Aceptar, previa calificación, las garantías que otorguen los contribuyentes para asegurar el interés fiscal, respecto de los créditos fiscales a que se refiere este artículo, así como registrarlas, autorizar su sustitución, cancelarlas o hacerlas efectivas y ordenar su ampliación cuando sea procedente, con excepción de las que por atribuciones le correspondan a la Subtesorería de Fiscalización.

X. Mantener actualizados los padrones de contribuyentes, de las contribuciones señaladas en la Ley de Ingresos del Distrito Federal y los correspondientes a los ingresos federales coordinados a que se refieren los acuerdos del Ejecutivo Federal;

XI. Se deroga;

XII. Expedir a los contribuyentes copias certificadas, constancias e informes de adeudo a que se refieren las leyes fiscales aplicables;

XIII. Desarrollar y participar en la formulación de los programas de identificación e incorporación de nuevos contribuyentes a los padrones;

XIV. Coadyuvar en la determinación y registro de los consumos de agua;

XV. Elaborar pólizas diarias y mensuales de los ingresos que se obtengan en el ejercicio de sus atribuciones;

XVI. Brindar orientación y asesoría al contribuyente;

XVII. Informar a la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal, de los hechos que conozca con motivo del ejercicio de sus atribuciones, y puedan constituir delitos fiscales; y

XVIII. Se deroga.

Artículo 81.- Corresponde a la Subtesorería de Fiscalización:

I. Comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de contribuciones previstas en las leyes fiscales del Distrito Federal y de las coordinadas cuya aplicación compete a las autoridades hacendarias locales, en los términos establecidos en las leyes fiscales federales y en los acuerdos o convenios suscritos por el Ejecutivo Federal, así como administrar y recaudar las contribuciones, aprovechamientos, productos accesorios y su actualización, señalados en las disposiciones antes mencionadas;

II. Elaborar programas de fiscalización en materia de las contribuciones previstas en la Ley de Ingresos del Distrito Federal y de las contribuciones federales coordinadas, en los términos de los acuerdos del Ejecutivo Federal y, con base en dichos programas, ordenar y supervisar la práctica de visitas domiciliarias y avalúos, la revisión de dictámenes y declaraciones y las visitas de inspección y verificación, para comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia fiscal;

III. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, para que exhiban la contabilidad, declaraciones y avisos, y para que proporcionen los datos, otros documentos e informes, a fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales;

IV. Establecer los sistemas y procedimientos a que debe sujetarse la práctica de visitas domiciliarias, revisión de declaraciones y dictámenes, visitas de inspección y verificaciones en materia de comprobación del cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes;

V. Dar a conocer a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, los hechos u omisiones que entrañen o que puedan entrañar el incumplimiento de las disposiciones fiscales que se conozcan, con motivo del ejercicio de las atribuciones de comprobación;

VI. Determinar en cantidad líquida las contribuciones, aprovechamientos y productos omitidos y sus accesorios que se conozcan, con motivo del ejercicio de sus atribuciones, en los términos de las leyes fiscales del Distrito Federal o de las federales cuya aplicación compete a las autoridades hacendarias locales, de conformidad con los acuerdos o convenios en materia fiscal federal del Ejecutivo Federal, y demás que al efecto se celebren;

VII. Imponer sanciones por infracciones a las disposiciones fiscales que se conozcan con motivo del ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo y con sujeción a las disposiciones fiscales aplicables y de los acuerdos o convenios en materia fiscal federal del Ejecutivo Federal, y demás que al efecto se celebren;

VIII. Notificar a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, los actos administrativos relacionados con el ejercicio de las atribuciones establecidas en este Artículo;

IX. Recibir, tramitar y resolver las solicitudes de los contribuyentes en materia de pago a plazo de los créditos fiscales del Distrito Federal o Federales Coordinados, en los términos de los acuerdos o convenios en materia fiscal federal del Ejecutivo Federal, y demás que al efecto se celebren.

X. Recibir y resolver las solicitudes de compensación que formulen los contribuyentes, en los términos y con las modalidades que señalen las leyes fiscales aplicables y los acuerdos del Ejecutivo Federal;

XI. Ejercer la facultad económica coactiva mediante el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales locales y los de carácter federal, en los términos de las disposiciones fiscales aplicables y de los acuerdos o convenios en materia fiscal federal del Ejecutivo Federal, y demás que al efecto se celebren;

XII. Ordenar la práctica de los embargos, así como su cancelación, en los términos de las disposiciones fiscales del Distrito Federal y las de carácter federal, cuya aplicación esté encomendada a las autoridades hacendarias locales.

XIII. Ordenar y practicar todos los actos inherentes a las atribuciones de las autoridades fiscales del Distrito Federal, en materia del ejercicio de las atribuciones de cumplimiento de obligaciones y de comprobación, excepto al trámite y resolución de los recursos administrativos previstos en las disposiciones fiscales;

XIV. Aceptar previa calificación, las garantías que otorguen los contribuyentes para asegurar el interés fiscal respecto de los créditos fiscales a que se refiere este artículo, así como registrarlas, autorizar su sustitución, cancelarlas o hacerlas efectivas y ordenar su ampliación cuando sea procedente y resolver sobre su dispensa en los términos de las disposiciones fiscales;

XV. Establecer los sistemas y procedimientos de control administrativo que coadyuven a combatir la evasión fiscal, sujetándose, para el efecto, a las normas establecidas por las disposiciones fiscales;

XVI. Vigilar el cumplimiento de las normas y procedimientos inherentes al desarrollo de sus funciones;

XVII. Informar a la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal de los hechos que conozca con motivo del ejercicio de sus atribuciones, que puedan constituir delitos fiscales;

XVIII. Diseñar y administrar los programas de control del cumplimiento de obligaciones fiscales de los contribuyentes;

XIX. Vigilar la consolidación en la información que le suministren las unidades competentes, relativa a los créditos fiscales firmes de los contribuyentes, en los términos y alcances que señalen las disposiciones fiscales aplicables y establecer esquemas de control y supervisión respecto de los créditos fiscales exigibles;

XX. Planear y dirigir la operación y aplicación de las normas y procedimientos sobre notificación y cobranza, así como respecto a la interpretación y aplicación de las disposiciones legales, en la materia de su competencia;

XXI. Hacer efectivas las sanciones pecuniarias impuestas por las autoridades judiciales del Distrito Federal, así como las garantías que se otorguen para su pago, en términos de las disposiciones legales aplicables, y

XXII. Proporcionar a las Sociedades de Información Crediticia, debidamente autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, información relativa a los créditos fiscales exigibles de los contribuyentes, derivados de contribuciones locales, así como de los Convenios de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal, celebrados entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Distrito Federal, dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 81 Bis.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Cobranza:

I. Coordinar las acciones tendientes a la programación y control del cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, en los términos de las disposiciones fiscales aplicables;

II. Promover las acciones necesarias para el ejercicio de la facultad económica coactiva, a través del procedimiento administrativo de ejecución, para hacer efectivos los créditos fiscales;

- III. Coordinar y evaluar la operación y aplicación de las normas y procedimientos sobre notificación y cobranza en la materia de su competencia;
- IV. Establecer directrices en relación con la autorización de las solicitudes de contribuyentes en materia de pago a plazos de los créditos fiscales;
- V. Efectuar en el ámbito de su competencia el seguimiento y vigilancia en la práctica de los embargos, así como su cancelación, en los términos de las disposiciones fiscales del Distrito Federal y las de carácter federal, cuya aplicación esté encomendada a las autoridades hacendarias locales, en los términos de los acuerdos o convenios en materia fiscal federal del Ejecutivo Federal, y demás que al efecto se celebren;
- VI. Verificar la practica y ejecución de todos los actos inherentes a las atribuciones de las autoridades fiscales del Distrito Federal, en materia del ejercicio de las atribuciones, excepto al trámite y resolución de los recursos administrativos previstos en las disposiciones fiscales;
- VII. Vigilar el cumplimiento de las normas y procedimientos inherentes al desarrollo de sus funciones;
- VIII. Coordinar el enlace con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público derivados del cumplimiento de la normatividad fiscal Federal y los Acuerdos de Coordinación Fiscal;
- IX. Difundir las reformas fiscales y prestar asesoría al personal de las diferentes áreas de la Subtesorería de Fiscalización, respecto a la interpretación y aplicación de las disposiciones legales;
- X. Vigilar la determinación en cantidad líquida de las contribuciones, aprovechamientos y productos omitidos y sus accesorios, señalados en la Ley de Ingresos del Distrito Federal, de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, en los términos de las disposiciones fiscales aplicables y de los acuerdos o convenios en materia fiscal federal del Ejecutivo Federal, y demás que al efecto se celebren;
- XI. Supervisar la notificación de los actos administrativos, en los términos de las disposiciones fiscales aplicables y de los acuerdos o convenios en materia fiscal federal del Ejecutivo Federal, y demás que al efecto se celebren;
- XII. Vigilar la imposición de sanciones por infracciones a las leyes fiscales del Distrito Federal y a las de carácter federal cuya aplicación esté encomendada a las autoridades hacendarias locales, con base en los acuerdos o convenios en materia fiscal federal del Ejecutivo Federal, y demás que al efecto se celebren, así como aquellas que se conozcan con motivo del ejercicio de las facultades a que se refiere este artículo con sujeción a las disposiciones aplicables;
- XIII. Coordinar la aceptación, previa calificación, de las garantías que otorguen los contribuyentes para asegurar el interés fiscal respecto de los créditos fiscales citados en este artículo, así como registrarlas, autorizar su sustitución, cancelarlas o hacerlas efectivas y ordenar su ampliación cuando sea procedente;
- XIV. Coordinar el procedimiento para hacer efectivas las sanciones pecuniarias impuestas por las autoridades judiciales del Distrito Federal, así como las garantías que se otorguen para su pago, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XV. Vigilar la integración de información que le suministren las áreas competentes, relativa a los créditos fiscales firmes de los contribuyentes, en los términos y alcances que señalen las disposiciones fiscales aplicables.
- XVI. Informar a la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal de los hechos que conozcan con motivo del ejercicio de sus atribuciones, y puedan constituir delitos fiscales; y
- XIX. Expedir copias certificadas de la documentación que obre en los expedientes de los asuntos de su competencia.

Artículo 82.- Corresponde a la Dirección de Programación y Control de Auditorías:

- I. Proponer para aprobación superior los programas de fiscalización en materia de las contribuciones previstas en la Ley de Ingresos del Distrito Federal y de las contribuciones federales coordinadas, en los términos de los acuerdos del Ejecutivo Federal;
- II. Desarrollar actos de fiscalización para mantener actualizado el padrón de contribuyentes, en términos de los programas que para tal efecto se acuerden en materia de contribuciones federales coordinadas;
- III. Ordenar y practicar todos los actos inherentes a las atribuciones de las autoridades fiscales del Distrito Federal, en materia del ejercicio de las atribuciones de comprobación, excepto al trámite y resolución de los recursos administrativos previstos en las disposiciones fiscales;
- IV. Proponer para aprobación del titular de la Subtesorería de Fiscalización, los sistemas de evaluación o, en su caso, la normatividad aplicable para hacer más eficiente los resultados obtenidos de los programas de comprobación de las obligaciones fiscales a cargo de los contribuyentes, así como analizar el estado que guardan los mismos en sus etapas de programación, ejecución, término y finiquito;
- V. Expedir copias certificadas de la documentación que obre en sus archivos; y
- VI. Informar los avances en los programas de visitas domiciliarias, verificación, auditorías, comprobación, revisión y cualesquier otro programa que implemente la Subtesorería de Fiscalización.

Artículo 83.- Corresponde a la Dirección de Auditorías Directas:

I. Practicar visitas domiciliarias, auditorías, verificaciones, inspecciones, revisión de declaraciones y dictámenes, y los demás actos que establezcan las disposiciones fiscales para comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de las contribuciones previstas en las leyes fiscales del Distrito Federal y de las contribuciones federales coordinadas, en términos de los acuerdos del Ejecutivo Federal;

II. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, para que exhiban la contabilidad, declaraciones y avisos, y para que proporcionen los datos, otros documentos e informes, a fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales;

III. Dar a conocer a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, los hechos y omisiones que conozca con motivo del ejercicio de las atribuciones de comprobación del cumplimiento de las obligaciones fiscales a su cargo, en materia de las contribuciones previstas en la Ley de Ingresos del Distrito Federal y federales coordinadas, en los términos de los acuerdos del Ejecutivo Federal, así como emitir los citatorios que sean procedentes, dentro de los procedimientos de comprobación correspondientes;

IV. Determinar, liquidar y notificar en cantidad líquida las contribuciones, aprovechamientos, productos omitidos, sus accesorios y, en su caso, su actualización, que se conozcan con motivo del ejercicio de sus atribuciones de comprobación del cumplimiento de obligaciones fiscales de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados;

V. Ordenar la práctica de los embargos precautorios que se deriven del ejercicio de sus atribuciones, en los términos de las disposiciones fiscales del Distrito Federal y las de carácter federal cuya aplicación esté encomendada a la Administración Pública;

VI. Imponer sanciones por infracción a las disposiciones fiscales aplicables en materia de las contribuciones a que se refiere la fracción I de este artículo;

VII. Expedir copias certificadas de la documentación que obre en sus archivos; y

VIII. Ordenar y practicar todos los actos inherentes a las atribuciones de las autoridades fiscales del Distrito Federal, en materia del ejercicio de las atribuciones de comprobación, excepto al trámite y resolución de los recursos administrativos previstos en las disposiciones fiscales;

Artículo 84.- Corresponde a la Dirección de Revisiones Fiscales:

I. Practicar visitas domiciliarias, auditorías, verificaciones, inspecciones, revisión de declaraciones y dictámenes, y los demás actos que establezcan las disposiciones fiscales para comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de las contribuciones previstas en las leyes fiscales del Distrito Federal y de las contribuciones federales coordinadas, en los términos de los acuerdos del Ejecutivo Federal;

II. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, para que exhiban la contabilidad, declaraciones y avisos y para que proporcionen los datos, otros documentos e informes, a fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales;

III. Dar a conocer a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, los hechos u omisiones que conozca con motivo del ejercicio de las atribuciones de comprobación del cumplimiento de las obligaciones fiscales a su cargo, en materia de las contribuciones previstas en la Ley de Ingresos del Distrito Federal y federales coordinadas, en los términos de los acuerdos del Ejecutivo Federal, así como emitir los citatorios que sean procedentes, dentro de los procedimientos de comprobación correspondientes;

IV. Determinar, liquidar y notificar en cantidad líquida las contribuciones, aprovechamientos, productos omitidos, sus accesorios y, en su caso, su actualización, que se conozcan con motivo del ejercicio de sus atribuciones de comprobación del cumplimiento de obligaciones fiscales de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados;

V. Ordenar la práctica de los embargos precautorios que se deriven del ejercicio de sus atribuciones, en los términos de las disposiciones fiscales del Distrito Federal y las de carácter federal cuya aplicación esté encomendada a la Administración Pública;

VI. Imponer sanciones por infracciones a las disposiciones fiscales aplicables en materia de las contribuciones a que se refiere la fracción I de este artículo;

VII. Expedir copias certificadas de la documentación que abre en sus archivos; y

VIII. Ordenar y practicar todos los actos inherentes a las atribuciones de las autoridades fiscales del Distrito Federal, en materia del ejercicio de las atribuciones de comprobación, excepto al trámite y resolución de los recursos administrativos previstos en las disposiciones fiscales;

Artículo 84 Bis.- Corresponde a la Dirección de Control de Obligaciones y Créditos:

I. Programar y controlar la vigilancia del cumplimiento de obligaciones fiscales de los contribuyentes;

II. Notificar los actos administrativos relacionados con las obligaciones fiscales de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados;

III. Determinar, notificar y cobrar las contribuciones, aprovechamientos y productos, actualización y sus respectivos accesorios, señalados en la Ley de Ingresos del Distrito Federal, en los términos de las disposiciones fiscales aplicables y en los acuerdos del Ejecutivo Federal;

- IV. Imponer sanciones por infracciones a las leyes fiscales del Distrito Federal y a las de carácter federal cuya aplicación esté encomendada a las autoridades hacendarias locales, con base en los acuerdos o convenios en materia fiscal federal del Ejecutivo Federal, y demás que al efecto se celebren;
- V. Aceptar, previa calificación, las garantías que otorguen los contribuyentes para asegurar el interés fiscal respecto de los créditos fiscales citados en este Artículo, así como registrarlas, autorizar su sustitución, cancelarlas o hacerlas efectivas y ordenar su ampliación cuando sea procedente;
- VI. Normar y dirigir la operación y aplicación de las normas y procedimientos sobre notificación en la materia de su competencia;
- VII. Recibir, tramitar y resolver las solicitudes de contribuyentes en materia de pago a plazos de los créditos fiscales, y requerir su saldo insoluto;
- VIII. Establecer los enlaces con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público derivados del cumplimiento de la normatividad fiscal Federal y los Acuerdos de Coordinación Fiscal;
- IX. Difundir las reformas fiscales y prestar asesoría al personal de las diferentes áreas de la Subtesorería de Fiscalización, respecto a la interpretación y aplicación de las disposiciones legales;
- X. Proporcionar información que le suministren las áreas competentes, relativa a los créditos fiscales firmes de los contribuyentes, en los términos y alcances que señalen las disposiciones fiscales aplicables.
- XI. Ordenar la práctica de los embargos precautorios en los términos de las disposiciones fiscales del Distrito Federal y las de carácter federal aplicables.
- XII. Informar a la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal de los hechos que conozcan con motivo del ejercicio de sus atribuciones, y puedan constituir delitos fiscales; y
- XIII. Expedir copias certificadas de la documentación que obre en los expedientes de los asuntos de su competencia.

Artículo 84 Ter.- Corresponde a la Dirección de Cobranza Coactiva:

- I. Hacer efectivos a través del Procedimiento Administrativo de Ejecución, los créditos fiscales exigibles en los términos de las disposiciones fiscales aplicables y de los acuerdos del Ejecutivo Federal;
- II. Hacer efectivos a través del Procedimiento Administrativo de Ejecución, los requerimientos de saldo insoluto.
- III. Hacer efectivas a través del Procedimiento Administrativo de Ejecución las sanciones pecuniarias impuestas por las autoridades administrativas, fiscales y judiciales del Distrito Federal, así como las garantías que se otorguen para su pago, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- IV. Aceptar, previa calificación, las garantías que otorguen los contribuyentes para asegurar el interés fiscal cuando soliciten la suspensión del procedimiento administrativo de ejecución, así como registrarlas, autorizar su sustitución, cancelarlas o hacerlas efectivas y ordenar su ampliación cuando sea procedente;
- V. Ordenar la práctica de los embargos, así como su cancelación, en los términos de las disposiciones fiscales del Distrito Federal, y las de carácter federal aplicables;
- VI. Coordinar el cumplimiento de las normas y procedimientos inherentes al desarrollo de sus funciones;
- VII. Notificar a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados los actos administrativos emitidos dentro del procedimiento administrativo de ejecución;
- VIII. Ordenar y practicar todos los actos inherentes a las atribuciones de las autoridades fiscales del Distrito Federal, en materia del ejercicio de las atribuciones de ejecución y cobro coactivo, inclusive ordenar la suspensión y restricción del suministro de agua, en coordinación con las autoridades competentes, excepto al trámite y resolución de los recursos administrativos previstos en las disposiciones fiscales;
- IX. Informar a la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal, de los hechos que conozcan con motivo del ejercicio de sus atribuciones, y puedan constituir delitos fiscales; y
- X. Expedir copias certificadas de la documentación que obre en los expedientes de los asuntos de su competencia.

Artículo 85.- Se deroga.

Artículo 86.- Corresponde a la Subtesorería de Catastro y Padrón Territorial:

- I. Realizar los estudios del mercado inmobiliario, de la dinámica y las características físicas y socioeconómicas del territorio del Distrito Federal para efectos de identificar, determinar y actualizar los valores catastrales de suelo y construcción;
- II. Definir y establecer la política tributaria para determinar tarifas y tasas impositivas en materia de los gravámenes ligados a la propiedad raíz;
- III. Definir y establecer los criterios e instrumentos que permitan el registro y el empadronamiento de inmuebles, así como la actualización de sus características físicas y de valor;

- IV. Establecer y mantener actualizado el padrón cartográfico catastral del Distrito Federal, así como el identificador único que relaciona todos los conceptos ligados a la propiedad raíz;
- V. Actualizar y operar el Sistema Cartográfico Catastral del Distrito Federal;
- VI. Captar, procesar y proporcionar información urbana, inmobiliaria y administrativa, para mantener actualizado el padrón catastral del Distrito Federal;
- VII. Proporcionar servicios de información cartográfico y catastral a usuarios de las Dependencias, Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública y al público en general, para fines administrativos y fiscales;
- VIII. Participar en los convenios de colaboración técnica en materia de información geográfica, catastral, inmobiliaria y administrativa, con Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, estatal y municipal, para fortalecer el Sistema Cartográfico Catastral del Distrito Federal y utilizarlo integralmente;
- IX. Formular y someter a la consideración superior los manuales de valuación, procedimientos y lineamientos técnicos a los que se sujetará la actividad valuatoria para efectos fiscales en el Distrito Federal;
- X. Autorizar, registrar y llevar un padrón actualizado de las instituciones de crédito, sociedades civiles y mercantiles, los avalúos practicados por la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario y los corredores públicos, cuyo objeto exclusivo específicos sea la realización de avalúos de inmuebles y de peritos valuadores que las auxilien en la práctica valuatoria, para efectos fiscales, en términos de lo que establece el Código Financiero del Distrito Federal.
- XI. Requerir y sancionar a las personas autorizadas para la práctica valuatoria, cuando no se ajusten a los lineamientos y procedimientos técnicos que emita la autoridad fiscal, en términos de lo establecido en el Código Financiero del Distrito Federal;
- XII. Establecer los sistemas y normas para la revisión y control de las declaraciones, manifestaciones y avisos que presenten los contribuyentes en relación con las contribuciones que graven la propiedad, posesión o transmisión de inmuebles ubicados en el Distrito Federal, en términos de las disposiciones fiscales aplicables;
- XIII. Ordenar la práctica de avalúos sobre bienes inmuebles para los casos no cubiertos por los métodos generales de valuación o que, a juicio de la autoridad fiscal, resulten necesarios para los efectos de la determinación de la base gravable del Impuesto Predial y del Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles;
- XIV. Determinar la base gravable de las contribuciones que tengan por objeto la propiedad o posesión de bienes inmuebles, así como la transmisión de los mismos, en los términos de las disposiciones fiscales aplicables;
- XV. Informar a la Subtesorería de Fiscalización y, en su caso, a la de Administración Tributaria, de la omisión o diferencias detectadas en el pago de créditos fiscales, como resultado de la revisión de las declaraciones del Impuesto Predial y del Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles y de los procesos de actualización catastral;
- XVI. Informar a la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal de los hechos que conozca con motivo del ejercicio de sus atribuciones, y puedan constituir delitos fiscales;
- XVII. Establecer y validar la aplicación de los criterios y procedimientos para la emisión periódica de las Propuestas de Declaración de Valor Catastral y Pago del Impuesto Predial;
- XVIII. Ordenar y practicar la verificación física de los inmuebles, a efecto de identificar sus características catastrales, para mantener actualizado el padrón cartográfico catastral del Distrito Federal; y
- XIX. Realizar estudios técnicos a efecto de identificar y determinar las zonas de beneficio por obras públicas proporcionadas por las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública y determinar el monto de las contribuciones de mejoras, atendiendo a la ubicación de los inmuebles en dichas zonas, en términos de lo establecido en el Código Financiero del Distrito Federal.

Artículo 87.- Corresponde a la Dirección General de Informática.

- I. Elaborar programas y proyectos que permitan el desarrollo de Tecnologías y Sistemas de Información en la Secretaría de Finanzas;
- II. Establecer la normatividad que regule la función informática en la Secretaría de Finanzas, así como la referente al acceso a los servicios informáticos, a las políticas de respaldo y recuperación de la información, a la protección de los equipos de cómputo centrales, locales y a los sistemas de información e infraestructura informática;
- III. Participar en la definición de criterios y estrategias de desarrollo de los sistemas de intercomunicación entre los diferentes puntos de intercambio de información de la Secretaría y los de la Administración Pública del Distrito Federal y Gobierno Federal;
- IV. Diseñar, establecer e implementar los criterios informáticos de los sistemas de información solicitados por las áreas de la Secretaría de Finanzas, así como efectuar el mantenimiento de los mismos conforme a los programas autorizados y en atención a los requerimientos de los usuarios;
- V. Establecer las metodologías para el control de proyectos, la supervisión del avance de los mismos, así como la normatividad que regule el desarrollo e implantación de sistemas y tecnologías de información en la Secretaría de Finanzas;

- VI. Mantener actualizados los sistemas de información de la Secretaría de Finanzas para asegurar su integridad, uniformidad y auditabilidad;
- VII. Mantener un programa de modernización continua de la Secretaría de Finanzas, en el ámbito de la plataforma tecnológica, acorde a los avances tecnológicos;
- VIII. Proponer, asesorar y apoyar a las áreas de la Secretaría de Finanzas en el establecimiento de medidas que permitan impulsar la aplicación de tecnologías de la información;
- IX. Analizar y evaluar las propuestas de adquisición, arrendamiento y prestación de servicios que le sean turnadas por las diversas Unidades Administrativas y de Apoyo Técnico Operativo de la Secretaría, en materia de tecnología de información;
- X. Representar a la Secretaría de Finanzas, en los Comités Centrales de Informática y de Telecomunicaciones del Gobierno del Distrito Federal;
- XI. Acreditar a los enlaces informáticos y coordinar las actividades informáticas de los mismos en las diferentes áreas de la Secretaría de Finanzas;
- XII. Planear y coordinar con las áreas correspondientes de la Secretaría de Finanzas las medidas para evaluar el proceso de desarrollo y mantenimiento de sistemas, así como la integridad de los sistemas de información;
- XIII. Establecer los mecanismos que garanticen la disponibilidad e integridad de la información de los medios de publicación en Internet de la Secretaría de Finanzas;
- XIV. Planear y supervisar el Programa de Capacitación Informática para el personal de la Secretaría de Finanzas;
- XV. Revisar el cumplimiento de función informática de la Secretaría de Finanzas y definir e instrumentar los mecanismos de protección y seguridad de la infraestructura tecnológica y sistemas de información;
- XV. Definir y establecer los criterios de operación informática que garanticen la integridad, seguridad y uniformidad en los sistemas de información involucrados en los procesos de recaudación del Gobierno del Distrito Federal.

Artículo 88.- Corresponde a la Subprocuraduría de Legislación y Consulta:

- I. Acordar con el Procurador Fiscal los asuntos de su competencia;
- II. Emitir las opiniones jurídicas y desahogar las consultas de los contribuyentes y de la Administración Pública del Distrito Federal en materia fiscal, y respecto de las reducciones fiscales competencia de la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal, así como recibir y tramitar las solicitudes de disminuciones de montos de créditos fiscales correspondientes;
- II bis. Estudiar y opinar sobre los aspectos jurídicos de los proyectos de acuerdo o convenios de coordinación en materia fiscal federal y sobre la legislación referente al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, así como de sus respectivos anexos, declaratorias y demás disposiciones relativas a esta materia;
- III. Emitir resoluciones a peticiones y consultas que formulen los contribuyentes en materia fiscal;
- IV. Interpretar las leyes y disposiciones en las materias competencia de la Secretaría de Finanzas;
- V. Emitir las opiniones jurídicas e interpretaciones administrativas sobre las leyes y demás disposiciones de carácter general en materia de programación, presupuestación y gasto público;
- VI. Proponer la formalización jurídica de las funciones que corresponden a la Secretaría de Finanzas en su carácter de fideicomitente único de la Administración Pública;
- VII. Conducir las actividades relativas al Registro de Fideicomisos Públicos de la Administración Pública del Distrito Federal, así como recibir y tramitar las solicitudes de inscripción en dicho registro;
- VIII. Tramitar la publicación de las leyes fiscales y demás disposiciones, competencia de la Secretaría de Finanzas y difundirlas entre las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de esta Dependencia; así como compilar la legislación y jurisprudencia en la materia;
- IX. Realizar estudios jurídicos de carácter fiscal y llevar a cabo investigaciones y recopilaciones relativas a los sistemas hacendarios, administrativos y de justicia administrativa, locales y de otros países;
- X. Solicitar de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, las proposiciones de reformas a las disposiciones legales en las materias competencia de la Secretaría de Finanzas, y analizar su procedencia;
- XI. Formular los anteproyectos de acuerdos de carácter general en materia de otorgamiento de subsidios con cargo al Presupuesto de Egresos del Distrito Federal; así como recibir y tramitar las solicitudes para el otorgamiento o reconocimiento de subsidios correspondientes;
- XII. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos sobre asuntos de su competencia, y de aquellos que expidan en el ejercicio de sus funciones, los servidores públicos que les estén subordinados; y

XIII. Las demás que le atribuyan expresamente los reglamentos y demás disposiciones legales y administrativas, así como las que les sean conferidas por sus superiores jerárquicos.

Artículo 89.- Corresponde a la Subprocuraduría de lo Contencioso:

I. Acordar con el Procurador Fiscal los asuntos de su competencia;

II. Representar en toda clase de juicios, incluyendo el de amparo, los intereses de la Hacienda Pública del Distrito Federal en materia de contribuciones locales, formulando la contestación de las demandas que se tramiten en el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, ofrecer y rendir pruebas, promover incidentes, interponer recursos, formular alegatos, hacer promociones de trámite, autorizar delegados e incluso allanarse a las demandas, así como intervenir en los casos en que el crédito fiscal esté controvertido. Asimismo, formular y presentar las demandas para solicitar la nulidad de las resoluciones favorables a los particulares, actuar en los juicios de amparo relacionados, y realizar los demás actos procesales correspondientes;

III. Representar el interés de la Hacienda Pública del Distrito Federal en todos los juicios que se susciten con motivo de las atribuciones delegadas a la Administración Pública del Distrito Federal en los acuerdos o convenios de coordinación fiscal suscritos por el Ejecutivo Federal, incluyendo los actos relacionados en materia de comercio exterior, formular las contestaciones de demandas ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, ofrecer y rendir pruebas, promover incidentes, interponer recursos, formular alegatos, presentar promociones de trámite, autorizar delegados e incluso allanarse a las demandas, formular demandas para solicitar la nulidad de resoluciones favorables a los particulares y actuar en los juicios de amparo relacionados con aquéllas, así como realizar los demás actos procesales que correspondan, sin perjuicio de la intervención que corresponda a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; así como, en general representar el interés de la Hacienda Pública del Distrito Federal en las controversias fiscales en toda clase de juicios, investigaciones o procedimientos, incluyendo el de amparo, ante los Tribunales del Distrito Federal, Federales o de otras entidades federativas; ejecutar las acciones, excepciones y defensas, promover incidentes, interponer recursos, formular alegatos y desahogo de vista y autorizar delegados, así como los demás actos procesales correspondientes, conforme a las leyes y ordenamientos aplicables, mismos que incluso pueden ser conferidos a los inferiores jerárquicos;

IV. Intervenir cuando la Secretaría de Finanzas tenga el carácter de tercero perjudicado en los juicios de amparo;

V. Elaborar y proponer los informes previos y justificados, en materia de amparo, que deban rendir el Jefe de Gobierno, el Secretario de Finanzas, así como los servidores públicos que tengan el carácter de autoridades fiscales conforme al Código Financiero del Distrito Federal en los Juicios de Amparo presentados en contra de los actos de las autoridades fiscales del Distrito Federal relativos a la aplicación de leyes fiscales federales, en asuntos competencia de los mismos, de los recursos que procedan en los juicios de amparo, y realizar todas las promociones que en dichos juicios se requieran conforme a las leyes y ordenamientos aplicables, mismas que incluso pueden ser conferidas a los inferiores jerárquicos;

VI. 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;

VII. Interponer ante el Tribunal Colegiado de Circuito, el recurso de revisión en contra de las resoluciones de la Sala Superior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal;

VIII. Informar a la Secretaría de Finanzas y a la Tesorería del Distrito Federal, así como a las Unidades Administrativas de las mismas, respecto de las resoluciones de los tribunales administrativos y judiciales, locales y federales sobre los asuntos de su competencia;

IX. Vigilar el cumplimiento de las sentencias pronunciadas por los Tribunales Locales o Federales en relación con los juicios promovidos por los actos o resoluciones de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de apoyo técnico-operativo del Distrito Federal en materia fiscal local y federal que le sean propias;

X. Conforme a las leyes y ordenamientos aplicables, solicitar a las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo de la Secretaría de Finanzas y de la Tesorería, los informes y actuaciones respecto de los actos o resoluciones que dieron origen a la interposición de los recursos o juicios, en relación a los acuerdos o convenios de coordinación fiscal, incluyendo los actos relacionados en materia de comercio exterior;

XI. Cuidar y promover el cumplimiento recíproco de las obligaciones derivadas de los convenios o acuerdos de coordinación fiscal;

XII. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos sobre asuntos de su competencia, y de aquellos que expidan en el ejercicio de sus funciones, los servidores públicos que les estén subordinados; y

XIII Las demás que le atribuyan expresamente los Reglamentos y demás disposiciones legales y administrativas, así como las que les sean conferidas por sus superiores jerárquicos.

Artículo 90.- Corresponde a la Subprocuraduría de Recursos Administrativos y Autorizaciones:

I. Acordar con el Procurador Fiscal los asuntos de su competencia;

II. Recibir, tramitar y resolver los recursos administrativos que interpongan los particulares, respecto de contribuciones locales y federales coordinadas a que se refieren los acuerdos del Ejecutivo Federal;

III. Interponer los recursos administrativos que correspondan en materia fiscal, para la defensa del interés de la Hacienda Pública del Distrito Federal, ante las autoridades administrativas o fiscales de carácter federal o de otras entidades federativas;

IV. Recibir, tramitar y resolver las solicitudes de declaratoria de exención de las contribuciones que formulen los contribuyentes, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;

V. Recibir, tramitar y resolver las solicitudes de caducidad y prescripción que formulen los interesados respecto de las facultades de comprobación y de créditos fiscales provenientes de la aplicación del Código Financiero del Distrito Federal, así como las que deriven de contribuciones federales coordinadas a que se refieren los convenios de coordinación y acuerdos que rijan la materia;

VI. Recibir, tramitar y resolver las solicitudes de cancelación y condonación de multas por infracción a las disposiciones fiscales y administrativas, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;

VII. Ordenar la publicación de edictos que soliciten las autoridades, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

VIII. Revisar la debida integración de los documentos legalmente necesarios para la formulación de resoluciones que permitan hacer efectivas las fianzas en favor de la Hacienda Pública del Distrito Federal;

IX. Recibir, tramitar y resolver las solicitudes de autorización que presenten los contribuyentes, así como las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, para admitir otra forma de garantía o eximir de ésta, respecto de actos y contratos que celebren;

X. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos sobre asuntos de su competencia y de aquellos que expidan en el ejercicio de sus funciones, los servidores públicos que les estén subordinados; y

XI. Las demás que le atribuyan expresamente los reglamentos y demás disposiciones administrativas, así como las que les sean conferidas por sus superiores jerárquicos.

Artículo 91.- Corresponde a la Subprocuraduría de Asuntos Penales:

I. Acordar con el Procurador Fiscal los asuntos de su competencia;

II. Representar el interés de la Hacienda Pública del Distrito Federal en toda clase de juicios, investigaciones o procedimientos, incluyendo el de amparo, ante los tribunales del Distrito Federal, Federales o de otras entidades federativas; ejecutar las acciones, oponer excepciones y defensas, promover incidentes, interponer recursos, formular alegatos y desahogo de vista, así como autorizar delegados, y los demás actos procesales correspondientes conforme a las leyes y ordenamientos aplicables, a excepción de las controversias fiscales que se susciten con motivo de los ingresos federales coordinados, o que sean competencia de otra área;

III. Se deroga;

IV. Analizar la documentación, actuaciones y dictámenes que, en materia de ingresos federales coordinados, formulen las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a fin de que ésta determine la procedencia de la formulación de querrela, declaratoria de perjuicio o denuncia;

V. Formular y presentar denuncias o querrelas, nombrar representantes ante el Ministerio Público competente de los hechos que puedan constituir delitos en materia fiscal del Distrito Federal y de los servidores públicos de la Secretaría de Finanzas dando la intervención que corresponde a la Contraloría General del Distrito Federal. Asimismo, determinar el daño causado en la propia querrela, constituirse en coadyuvante del Ministerio Público, otorgar el perdón legal y pedir al Ministerio Público que solicite el sobreseimiento en los procesos penales y obtener de dicha autoridad las copias certificadas de las constancias y documentación que obren en las averiguaciones previas;

VI. Ejercer en materia de delitos fiscales las atribuciones señaladas a la Secretaría de Finanzas en el Código Financiero del Distrito Federal;

VII. Se deroga;

VIII. Designar a los peritos que se requieran para la formulación de dictámenes técnicos relacionados con los asuntos de su competencia;

IX. Se deroga;

X. Solicitar a las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de la Secretaría de Finanzas, de la Tesorería del Distrito Federal y de la Unidad de Inteligencia Financiera del Distrito Federal los informes y actuaciones respecto de los actos o resoluciones que dieron origen a la interposición de los recursos o juicios, en relación a los acuerdos o convenios de coordinación fiscal;

XI. Cuidar y promover el cumplimiento recíproco de las obligaciones derivadas de los convenios o acuerdos de coordinación fiscal;

XII. Fincar las responsabilidades administrativas de carácter resarcitorio, por actos u omisiones de servidores públicos en el manejo, aplicación y administración de fondos, valores y recursos económicos en general, de propiedad o al cuidado del Distrito Federal, en las actividades de programación y presupuestación, así como por cualquier otros actos u omisiones en que un servidor público incurra por dolo, culpa o negligencia y que se traduzcan en daños o perjuicios a la Hacienda Pública del Distrito Federal o al patrimonio de las entidades, que descubra o tenga conocimiento la Secretaría de Finanzas por sí o a través de cualquiera de sus unidades administrativas, así como en aquellos casos en que la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal emita pliegos de observaciones que no hayan sido solventados;

XIII. Expedir copias certificadas de los documentos que en original o copia certificada obren en sus archivos sobre asuntos de su competencia y de aquellos que expidan en el ejercicio de sus funciones, los servidores públicos que les estén subordinados; y

XIV. Las demás que atribuyan expresamente los reglamentos, y demás disposiciones legales y administrativas, así como las que les sean conferidas por sus superiores jerárquicos.

Artículo 92.- Corresponde a la Dirección General de Administración Financiera:

- I. Concentrar, custodiar y administrar los ingresos provenientes de las contribuciones, productos, aprovechamientos, financiamientos, participaciones y transferencias federales y, en general, a todos los recursos financieros del Distrito Federal;
- II. Participar en los trámites necesarios ante la Tesorería de la Federación y autoridades competentes, a fin de obtener los recursos financieros por transferencia de acuerdo a la calendarización establecida;
- III. Participar en la elaboración de los anteproyectos anuales de la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos del Distrito Federal;
- IV. Efectuar los pagos derivados del ejercicio del Presupuesto de Egresos del Distrito Federal, de conformidad con el calendario aprobado y de acuerdo al procedimiento autorizado;
- V. Proporcionar a las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo correspondientes, la información relativa de los ingresos y egresos obtenidos por el Distrito Federal y mantener actualizadas las estadísticas respectivas;
- VI. Proporcionar a las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo competentes de la Secretaría de Finanzas los elementos necesarios para el registro contable de los ingresos y pagos;
- VII. Elaborar los estudios de administración financiera e intervenir en la contratación de toda clase de créditos y financiamientos para el Distrito Federal aprobados en la Ley de Ingresos del Distrito Federal, de conformidad con lo dispuesto por el Estatuto de Gobierno;
- VIII. Participar en las negociaciones y gestiones de crédito ante las instituciones públicas y privadas correspondientes;
- IX. Participar en el control de la Deuda Pública del Distrito Federal, prever y efectuar las amortizaciones correspondientes, de conformidad con el Presupuesto de Egresos del Distrito Federal y lo dispuesto en el Estatuto de Gobierno;
- X. Proponer la celebración de convenios, sobre los servicios bancarios y conexos que utilice la Administración Pública;
- XI. Participar en la regulación, coordinación e integración de la planeación financiera del Distrito Federal;
- XII. Proponer alternativas para la optimización en el manejo de fondos e implantar aquéllas que se consideren apropiadas;
- XIII. Coordinar y controlar la concentración de montos recaudados a través de los servicios bancarios y otros medios de recaudación;
- XIV. Evaluar los servicios bancarios proporcionados por las instituciones de crédito, así como los servicios auxiliares prestados por empresas porteadoras de valores;
- XV. Se deroga;
- XVI. Controlar y registrar las fianzas y depósitos a favor del Gobierno del Distrito Federal;
- XVII. Operar y controlar las operaciones derivadas del sistema de compensación de adeudos;
- XVIII. Evaluar alternativas de inversión y operar los fondos disponibles, de acuerdo a la normatividad establecida;
- XIX. Participar en las operaciones que se deriven de los permisos administrativos temporales revocables de inmuebles propiedad del Distrito Federal;
- XX. Efectuar los pagos que por concepto de devoluciones a contribuyentes sean autorizados por autoridad competente, de acuerdo a la legislación aplicable;
- XXI. Efectuar la devolución de los ingresos federales coordinados que procedan, de conformidad con las leyes fiscales aplicables y los acuerdos del Ejecutivo Federal, del Jefe de Gobierno o de ambos;
- XXII. Atender en la esfera de su competencia los asuntos relacionados con los movimientos de Ingresos y Egresos del Distrito Federal; y
- XXIII. Se deroga.

Artículo 92 Bis.- Corresponde a la Dirección General de Enlace Interinstitucional:

- I. Realizar investigaciones interdisciplinarias, de campo y documentales, con la finalidad de formular líneas de acción que coadyuven en el mejoramiento del servicio en materia hacendaria que se ofrece a la población del Distrito Federal;
- II. Establecer vínculos con instituciones y organizaciones públicas y privadas, que realicen acciones encaminadas a la implantación de programas presupuestales y financieros;
- III. Promover acciones de colaboración e intercambio interinstitucional, tanto a nivel local como nacional en el desarrollo de modelos funcionales, factibles de adaptarse a las características propias de los programas presupuestales del Distrito Federal.
- IV. Diseñar e instrumentar las estrategias de información y difusión de la Secretaría que tengan como finalidad dar a conocer a la población de la Ciudad de México los servicios que ofrece a la comunidad, así como los avances de la institución en el cumplimiento de sus programas;

V. Coordinar la participación de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político – Administrativos, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, en los distintos organismos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal;

VI. Participar en la definición de propuestas de adecuaciones concernientes a las disposiciones legales que rigen la coordinación fiscal y la colaboración administrativa; y

VII. Coordinar el intercambio de información con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con las entidades federativas y con organismos públicos y privados.

Artículo 92 Bis 1.- Corresponde a la Unidad de Evaluación del Ingreso Gasto:

I. Formular los objetivos y estrategias para eficientar el manejo de las finanzas públicas en la elaboración del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal;

II. Analizar y evaluar los movimientos de los fondos públicos, a fin de facilitar la determinación de la disponibilidad financiera del Gobierno del Distrito Federal;

III. Evaluar el comportamiento y tendencias de los ingresos y egresos respecto a lo presupuestado;

IV. Establecer mecanismos de control para la evaluación de los resultados y la elaboración de las conciliaciones bancarias; y

V. Evaluar los resultados sobre la administración del presupuesto de ingresos y egresos del Distrito Federal, presentando propuestas de simplificación y optimización de los procesos que involucran a sus usuarios.

Artículo 92 Ter.- Corresponde a la Coordinación Ejecutiva de Verificación de Comercio Exterior.

I. Verificar el correcto cumplimiento de las obligaciones fiscales y aduaneras derivadas de la introducción al territorio nacional de mercancías y vehículos de procedencia extranjera, excepto aeronaves, así como su legal almacenaje, estancia o tenencia, transporte o manejo en el país, cuando circulen en el territorio del Distrito Federal, de conformidad con los instrumentos y disposiciones jurídicas aplicables;

a) Comprobar el correcto cálculo y pago de los impuestos generales de importación y de exportación, así como del derecho de trámite aduanero;

b) Comprobar el correcto cálculo y pago de los impuestos al valor agregado, especial sobre producción y servicios, sobre automóviles nuevos y sobre tenencia o uso de vehículos, causados por la importación a territorio nacional;

c) Comprobar el correcto cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias, inclusive de las normas oficiales mexicanas y el pago de cuotas compensatorias;

d) Comprobar el correcto cumplimiento de las obligaciones derivadas del régimen aduanero al que hayan sido sometidas las mercancías y los vehículos de procedencia extranjera, excepto aeronaves; incluso aquellas derivadas de los programas de fomento a la exportación otorgados por la Secretaría de Economía;

II. Ordenar y practicar todos los actos inherentes a las facultades de comprobación en materia de comercio exterior, conferidas a la Administración Pública del Distrito Federal, en los términos establecidos en las leyes fiscales federales y en los acuerdos o convenios suscritos con el Ejecutivo Federal;

III. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, para que exhiban y, en su caso, proporcionen la contabilidad, declaraciones, avisos, datos u otros documentos e informes; recabar de los servidores públicos y de los fedatarios públicos, los informes y datos que tengan con motivo de sus funciones, así como autorizar prórrogas para su presentación, y mantener la comunicación y coordinación con el Servicio de Administración Tributaria, las aduanas del país, las autoridades aduaneras federales y las demás autoridades del Distrito Federal, para el ejercicio de sus funciones;

IV. Iniciar el procedimiento administrativo en materia aduanera o el procedimiento establecido en el Artículo 152 de la Ley Aduanera o del Artículo que lo sustituya, y notificar dicho inicio al interesado, así como tramitar y resolver los citados procedimientos hasta sus últimas consecuencias, de conformidad con la legislación federal aplicable; determinando en su caso, los impuestos, su actualización y accesorios, cuotas compensatorias, derecho de trámite aduanero, así como las demás regulaciones y restricciones no arancelarias que correspondan, que resulten a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, con motivo de la práctica de visitas domiciliarias y actos de verificación, de conformidad con las disposiciones fiscales y aduaneras aplicables;

V. Verificar y determinar, en su caso, la naturaleza, características, el valor en aduana y el valor comercial de mercancías y vehículos de procedencia extranjera, así como su correcta clasificación arancelaria, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

VI. Decretar el embargo precautorio de las mercancías y de los vehículos de procedencia extranjera, excepto aeronaves, en términos del Artículo 151 de la Ley Aduanera o del Artículo que lo sustituya. Asimismo, conforme a lo establecido en la Ley Aduanera y demás legislación federal aplicable, podrá declarar que dichas mercancías y vehículos han causado abandono en favor del Fisco Federal;

VII. Constituirse en depositaria de las mercancías, medios de transporte o vehículos embargados precautoriamente, hasta que quede firme la resolución respectiva o, en su caso, hasta que se resuelva la legal devolución de las mercancías, medios de transporte o vehículos de procedencia extranjera;

Guardar y custodiar las mercancías, los medios de transporte o los vehículos de procedencia extranjera embargados precautoriamente, hasta que quede firme la resolución dictada en el procedimiento administrativo en materia aduanera o se resuelva la legal devolución de la mercancía o vehículo de que se trate;

VIII. Designar los peritos que se requieran para la formulación de los dictámenes técnicos relacionados con los asuntos de su competencia o, en su caso, podrá solicitar dictamen o apoyo a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, al agente aduanal, al dictaminador aduanero o cualquier otro perito en la materia;

IX. Resolver, en los casos que proceda, el levantamiento del embargo precautorio, así como la entrega de las mercancías, medios de transporte o vehículos de procedencia extranjera, embargados precautoriamente, antes de la conclusión del procedimiento administrativo en materia aduanera;

X. Determinar las contribuciones de carácter federal y sus accesorios, la aplicación de las cuotas compensatorias, así como determinar en cantidad líquida el monto correspondiente que resulte a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de comercio exterior;

XI. Imponer las multas que correspondan, en el ámbito de su competencia, relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones fiscales y aduaneras, así como reducir o condonar dichas multas y aplicar la tasa de recargos que corresponda en términos del Código Fiscal de la Federación vigente;

XII. Dar a conocer a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, los hechos u omisiones imputables a éstos, conocidos con motivo del ejercicio de sus atribuciones, y hacer constar dichos hechos u omisiones en el oficio de observaciones o en la última acta parcial y en el acta final que al efecto se levante;

XIII. Tratándose de los créditos fiscales derivados de las acciones de verificación en materia de comercio exterior, cuenta con las atribuciones siguientes:

a) Notificar al interesado los actos administrativos y las resoluciones dictadas por el Distrito Federal que determinen los créditos fiscales en materia de comercio exterior;

b) Llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución, para hacer efectivos los créditos fiscales en materia de comercio exterior, con sus correspondientes accesorios, que el Distrito Federal determine en ejercicio de sus atribuciones;

c) Autorizar el pago de créditos fiscales a plazo, ya sea diferido o en parcialidades, con garantía del interés fiscal, cuando sea procedente otorgarse en términos del Código Fiscal de la Federación y su Reglamento, y

d) Recibir y resolver las solicitudes presentadas por los contribuyentes respecto de la devolución de cantidades pagadas indebidamente o, cuando legalmente así proceda; verificar, determinar y cobrar las devoluciones improcedentes e imponer las multas correspondientes;

XIV. Revisar y, en su caso, modificar o revocar las resoluciones administrativas de carácter individual no favorables a un particular, emitidas por sus subordinados jerárquicamente, en los términos del penúltimo y último párrafos del Artículo 36 del Código Fiscal de la Federación;

XV. Participar en el ámbito de su competencia, en la formulación de los convenios y acuerdos de coordinación con las autoridades fiscales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XVI. Registrar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público los lugares en que habrán de ser depositadas las mercancías, medios de transporte y vehículos de procedencia extranjera embargados precautoriamente y que tendrán la categoría de recinto fiscal, así como establecer su organización y funcionamiento;

XVII. Acordar con su superior jerárquico la designación como depositarias de las mercancías de procedencia extranjera embargadas precautoriamente, a terceras personas e incluso al propio interesado;

XVIII. Aplicar el tratamiento que establezcan las disposiciones federales aplicables, tratándose de mercancías de procedencia extranjera que representen perjuicio para la seguridad nacional, la salud pública y el medio ambiente;

XIX. Acordar con su superior jerárquico el destino y uso de las mercancías de procedencia extranjera que hayan sido asignadas al Distrito Federal; así como la destrucción, donación, asignación, transferencia o venta de mercancías perecederas, de fácil descomposición o deterioro o de animales vivos, embargados precautoriamente, en los términos de la Ley Aduanera y demás disposiciones federales aplicables;

XX. Intercambiar, previo acuerdo con su superior jerárquico, los vehículos que hayan sido asignados al Distrito Federal, con otras entidades federativas de conformidad con la normatividad que al efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XXI. Enajenar, previo acuerdo con su superior jerárquico, los vehículos que hayan sido asignados al Distrito Federal, siempre que éstos estén inutilizados permanentemente para la circulación, en los términos de la normatividad que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XXII. Coordinarse con la Subtesorería de Fiscalización, a efecto de formular de manera conjunta el Programa Operativo Anual de las contribuciones federales coordinadas en materia de comercio exterior, en los términos establecidos en las leyes fiscales federales y en los acuerdos o convenios suscritos con el Ejecutivo Federal;

XXIII. Elaborar y llevar un Registro de las constancias o credenciales de identificación respectivas, que acrediten a los servidores públicos que realicen actos de verificación en materia de comercio exterior, tales como las visitas domiciliarias y verificaciones de

mercancías y vehículos, de origen o procedencia extranjera, para la práctica de las notificaciones, liquidaciones de créditos fiscales y todos los actos inherentes al procedimiento administrativo de ejecución, al procedimiento administrativo en materia aduanera y a la clasificación arancelaria, derivados del ejercicio de dichas facultades;

XXIV. Informar en todos los casos a la Procuraduría Fiscal de la Federación, sobre la comisión o presunta comisión de cualquier infracción administrativa, delito fiscal federal o en materia aduanera, de que tenga conocimiento con motivo de sus actuaciones;

XXV. Participar en la formulación, vigilancia y cumplimiento de los acuerdos de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, relativos al comercio exterior, en los términos de las Leyes y Reglamentos Aplicables;

XXVI. Llevar a cabo las funciones operativas inherentes a la recaudación, comprobación, determinación y cobro de los ingresos federales coordinados que estén relacionados con la materia de comercio exterior, con base en los Acuerdos suscritos con el Ejecutivo Federal;

XXVII. Ejecutar la facultad económico coactiva, mediante el procedimiento administrativo de ejecución, para hacer efectivo los créditos fiscales de carácter federal, en materia de comercio exterior, en los términos de las disposiciones fiscales aplicables y de los acuerdos suscritos con el Ejecutivo Federal;

XXVIII. Aceptar y calificar las garantías que otorguen los contribuyentes para asegurar el interés fiscal, respecto de los créditos fiscales de carácter federal en materia de comercio exterior, en los términos de las disposiciones federales aplicables y de los acuerdos suscritos con el Ejecutivo Federal, así como, registrarlas, autorizar su sustitución, cancelarlas, hacerlas efectivas, ordenar su ampliación o resolver su dispensa, cuando sea procedente;

XXIX. Imponer las sanciones que correspondan por infracciones a las disposiciones fiscales en materia de comercio exterior, cuya aplicación esté encomendada al Distrito Federal;

XXX. Intercambiar información, con motivo del ejercicio de sus atribuciones en materia de comercio exterior, con la Tesorería del Distrito Federal o con cualquier otra autoridad municipal, local o federal; y

XXXI. Realizar el reporte de las asignaciones al Distrito Federal de mercancías y vehículos de procedencia extranjera.

Artículo 92 Quáter.- Corresponde a la Dirección de Programación, las siguientes atribuciones:

I. Elaborar y proponer para su aprobación, el Programa Operativo Anual de las contribuciones federales coordinadas en materia de comercio exterior;

II. Realizar investigaciones de campo, para recopilar datos relacionados con la legal estancia en el país de mercancías y vehículos de procedencia extranjera; y

III. Conocer, sistematizar y coordinar la información correspondiente para la emisión de los actos de verificación y/o comprobación del correcto cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de comercio exterior.

Artículo 92 Quintus.- Corresponde a la Dirección de Comercio Exterior, las siguientes atribuciones:

I. Verificar el correcto cumplimiento de las obligaciones fiscales y aduaneras derivadas de la introducción al territorio nacional de mercancías y vehículos de procedencia extranjera, excepto aeronaves, así como su legal almacenaje, estancia o tenencia, transporte o manejo en el país, cuando circulen en el territorio del Distrito Federal de conformidad con los instrumentos y disposiciones jurídicas aplicables;

a) Comprobar el correcto cálculo y pago de los impuestos generales de importación y de exportación, así como del derecho de trámite aduanero;

b) Comprobar el correcto cálculo y pago de los impuestos al valor agregado, especial sobre producción y servicios, sobre automóviles nuevos y sobre tenencia o uso de vehículos, causados por la importación a territorio nacional, así como el correcto cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias, inclusive de las normas oficiales mexicanas y el pago de cuotas compensatorias;

c) Comprobar el correcto cumplimiento de las obligaciones derivadas del régimen aduanero al que hayan sido sometidas las mercancías y los vehículos de procedencia extranjera, excepto aeronaves; incluso aquellas derivadas de los programas de fomento a la exportación otorgados por la Secretaría de Economía;

II. Practicar visitas domiciliarias y de verificación, auditorias y revisiones de escritorio, en centros de almacenamiento, distribución o comercialización, tianguis o lotes donde se realice la exhibición para la venta de mercancías y vehículos, mercados sobre ruedas, puestos fijos y semifijos en la vía pública; así como de vehículos en circulación y mercancías en transporte, aun cuando no se encuentren en movimiento, excepto aeronaves; efectuar verificaciones de origen, a fin de comprobar su legal importación, almacenaje, estancia o tenencia, transporte o manejo en territorio nacional, de conformidad con la legislación fiscal y aduanera aplicables;

III. Iniciar el procedimiento administrativo en materia aduanera o el procedimiento establecido en el Artículo 152 de la Ley Aduanera o del Artículo que lo sustituya, y notificar dicho inicio al interesado, de conformidad con las disposiciones fiscales y aduaneras aplicables;

IV. Ordenar la notificación al interesado, de los actos administrativos y las resoluciones dictadas por el Distrito Federal, que determinen los créditos fiscales en materia de comercio exterior;

V. Ordenar el embargo precautorio de mercancías y vehículos de procedencia extranjera, excepto aeronaves, en términos del Artículo 151 de la Ley Aduanera o del Artículo que lo sustituya;

- VI. Aplicar el tratamiento que establezcan las disposiciones federales aplicables, tratándose de mercancías de procedencia extranjera que representen perjuicio para la seguridad nacional, la salud pública y el medio ambiente;
- VII. Designar los peritos que se requieran para la formulación de los dictámenes técnicos relacionados con los asuntos de su competencia;
- VIII. Verificar y determinar, en su caso, la naturaleza, características, el valor en aduana y el valor comercial de mercancías y vehículos de procedencia extranjera, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- IX. Solicitar a la Subdirección del Recinto Fiscal el dictamen de clasificación arancelaria, para el debido ejercicio de sus atribuciones;
- X. Determinar los impuestos de carácter federal y sus accesorios, la aplicación de las cuotas compensatorias, y la determinación en cantidad líquida del monto correspondiente, que resulte a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, en materia de comercio exterior;
- XI. Imponer las multas que correspondan, en el ámbito de su competencia, relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones fiscales y aduaneras y aplicar la tasa de recargos que corresponda en términos del Código Fiscal de la Federación vigente;
- XII. Dar a conocer a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, los hechos u omisiones imputables a éstos, conocidos con motivo del ejercicio de sus atribuciones, y hacer constar dichos hechos u omisiones en el oficio de observaciones o en la última acta parcial y en el acta final que al efecto se levante;
- XIII. Acordar con su superior jerárquico la designación a cargo de terceras personas e incluso al propio interesado, de las mercancías de procedencia extranjera, embargadas precautoriamente, debiendo informar a la Subdirección del Recinto Fiscal dicha situación;
- XIV. Acordar con su superior jerárquico el destino y uso de las mercancías de procedencia extranjera que hayan sido asignadas al Distrito Federal; así como la destrucción, donación, asignación, transferencia o venta de mercancías perecederas, de fácil descomposición o deterioro o de animales vivos, embargados precautoriamente, en los términos de la Ley Aduanera y demás disposiciones federales aplicables. Solicitar dictamen o apoyo a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, al agente aduanal, al dictaminador aduanero o cualquier otro perito en la materia, y
- XV. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, para que exhiban y, en su caso, proporcionen la contabilidad, declaraciones, avisos, datos u otros documentos e informes; recabar de los servidores públicos y de los fedatarios públicos, los informes y datos que tengan con motivo de sus funciones, así como autorizar prórrogas para su presentación, y mantener la comunicación y coordinación con el Servicio de Administración Tributaria, las aduanas del país, las autoridades aduaneras federales y las demás autoridades del Distrito Federal, para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 92 Sextus.- Corresponde a la Dirección de Procedimientos Legales, las siguientes atribuciones:

- I. Iniciar el procedimiento administrativo en materia aduanera o el procedimiento establecido en el Artículo 152 de la Ley Aduanera o del Artículo que lo sustituya, y notificar dicho inicio al interesado, así como tramitar y resolver los citados procedimientos hasta sus últimas consecuencias, de conformidad con la legislación federal aplicable; determinando en su caso, los impuestos, su actualización y accesorios, cuotas compensatorias, derecho de trámite aduanero, así como las demás regulaciones y restricciones no arancelarias que correspondan, que resulten a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, con motivo de la práctica de visitas domiciliarias y actos de verificación, de conformidad con las disposiciones fiscales y aduaneras aplicables;
- II. Se deroga;
- III. Decretar el embargo precautorio de las mercancías y de los vehículos de procedencia extranjera, excepto aeronaves, en términos del Artículo 151 de la Ley Aduanera o del Artículo que lo sustituya. Asimismo, conforme a lo establecido en la Ley Aduanera y demás legislación federal aplicable, podrá declarar que dichas mercancías y vehículos han causado abandono en favor del Fisco Federal;
- IV. Determinar los impuestos de carácter federal y sus accesorios, aplicar las cuotas compensatorias y determinar en cantidad líquida el monto correspondiente que resulte a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, en materia de comercio exterior;
- V. Dar a conocer a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, los hechos u omisiones imputables a estos, conocidos con motivo del ejercicio de sus atribuciones;
- VI. Notificar al interesado los actos administrativos y las resoluciones dictadas por el Distrito Federal que determinen los créditos fiscales en materia de comercio exterior;
- VII. Recibir y resolver las solicitudes presentadas por los contribuyentes respecto de la devolución de cantidades pagadas indebidamente o, cuando legalmente así proceda; verificar, determinar y cobrar las devoluciones improcedentes e imponer las multas correspondientes;
- VIII. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, para que exhiban y, en su caso, proporcionen la contabilidad, declaraciones, avisos, datos u otros documentos e informes; recabar de los servidores públicos y de los fedatarios públicos, los informes y datos que tengan con motivo de sus funciones, así como autorizar prórrogas para su presentación, y mantener la comunicación y coordinación con el Servicio de Administración Tributaria, las aduanas del país, las autoridades aduaneras federales y las demás autoridades del Distrito Federal, para el ejercicio de sus funciones;
- IX. Designar los peritos que se requieran para la formulación de los dictámenes técnicos relacionados con los asuntos de su competencia, o en su caso, solicitar dictamen o apoyo a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, al agente aduanal, al dictaminador aduanero o cualquier otro perito en la materia;

- X. Verificar y determinar, en su caso, la naturaleza, características, el valor en aduana y el valor comercial de mercancías y vehículos de procedencia extranjera, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XI. Verificar y determinar, en su caso, la naturaleza, características, el valor en aduana y el valor comercial de mercancías y vehículos de procedencia extranjera, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XI. Solicitar a la Subdirección del Recinto Fiscal el dictamen de clasificación arancelaria, para el debido ejercicio de sus atribuciones;
- XII. Resolver, en los casos que proceda, el levantamiento del embargo precautorio, así como la entrega de las mercancías, medios de transporte o vehículos de procedencia extranjera, embargados precautoriamente, antes de la conclusión del procedimiento aduanero. Solicitar dictamen o apoyo a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, al agente aduanal, al dictaminador aduanero o cualquier otro perito en la materia;
- XIII. Imponer las multas que correspondan, en el ámbito de su competencia, relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones fiscales y aduaneras, y aplicar la tasa de recargos que corresponda en términos del Código Fiscal de la Federación vigente;
- XIV. Instrumentar el procedimiento administrativo de ejecución, para hacer efectivos los créditos fiscales en materia de comercio exterior, con sus correspondientes accesorios, que el Distrito Federal determine en ejercicio de sus atribuciones;
- XV. Solicitar a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, datos, informes o documentos relativos a los trámites de devolución o de compensación de impuestos federales que se causen con motivo de la importación y la exportación de mercancías y vehículos de procedencia extranjera, en el ámbito de su competencia;
- XVI. Recibir y resolver las solicitudes de pago a plazo de créditos fiscales en materia de comercio exterior, determinados por el Distrito Federal;
- XVII. Aceptar y calificar las garantías que otorguen los contribuyentes, para asegurar el interés fiscal, respecto de los créditos fiscales de carácter federal en materia de comercio exterior, en términos de las disposiciones federales aplicables y de los acuerdos suscritos con el Ejecutivo Federal, así como registrarlas, autorizar su sustitución, cancelarlas, devolverlas, hacerlas efectivas, ordenar su ampliación o resolver su dispensa, cuando sea procedente;
- XVIII. Dar aviso a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en caso de siniestro de vehículos asignados, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a que éste ocurra;
- XIX. Informar en todos los casos a la Procuraduría Fiscal de la Federación sobre la comisión o presunta comisión de cualquier infracción administrativa, delito fiscal federal o en materia aduanera, de que tenga conocimiento con motivo de sus actuaciones;
- XX. Se deroga;
- XXI. Participar en el ámbito de su competencia, en la formulación de los convenios y acuerdos de coordinación con las autoridades fiscales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; y
- XXII. Verificar el correcto cumplimiento de las obligaciones fiscales y aduaneras derivadas de la introducción al territorio nacional de mercancías y vehículos de procedencia extranjera, excepto aeronaves, así como su legal almacenaje, estancia o tenencia, transporte o manejo en el país, cuando circulen en el territorio del Distrito Federal, de conformidad con los instrumentos y disposiciones jurídicas aplicables en materia de comercio exterior, para comprobar el correcto:

- a) Cálculo y pago de los impuestos generales de importación y exportación, así como del derecho de trámite aduanero;
- b) Cálculo y Pago de los impuestos al valor agregado, especial sobre producción y servicios, sobre automóviles nuevos y sobre tenencia o uso de vehículos, causados por la importación a territorio nacional, así como el correcto cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias, inclusive de las normas oficiales mexicanas y el pago de cuotas compensatorias; y
- c) Cumplimiento de las obligaciones derivadas del régimen aduanero al que hayan sido sometidas las mercancías y los vehículos de procedencia extranjera, excepto aeronaves; incluso aquellas derivadas de los programas de fomento a la exportación otorgados por la Secretaría de Economía.

Artículo 92 Séptimus.- Corresponde a la Subdirección del Recinto Fiscal, las siguientes atribuciones:

- I. Verificar y determinar, en su caso, la naturaleza, características, el valor en aduana y el valor comercial de mercancías y vehículos de procedencia extranjera, así como su correcta clasificación arancelaria, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y emitir el dictamen de clasificación arancelaria correspondiente;
- II. Constituirse en depositaria de las mercancías, medios de transporte o vehículos embargados precautoriamente, hasta que quede firme la resolución respectiva o, en su caso, hasta que se resuelva la legal devolución de las mercancías, medios de transporte o vehículos de procedencia extranjera;
- Guardar y custodiar las mercancías, los medios de transporte o los vehículos de procedencia extranjera embargados precautoriamente, hasta que quede firme la resolución dictada en el procedimiento administrativo en materia aduanera o se resuelva la legal devolución de la mercancía o vehículo de que se trate;
- III. Designar los peritos que se requieran para la formulación de los dictámenes técnicos relacionados con los asuntos de su competencia. Solicitar dictamen o apoyo a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, al agente aduanal, al dictaminador aduanero o cualquier otro perito en la materia;

- IV. Supervisar la organización y funcionamiento de los lugares de almacenamiento necesarios para el depósito de mercancías, medios de transporte o vehículos de procedencia extranjera embargados precautoriamente, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- V. Acordar con su superior jerárquico la designación a cargo de terceras personas e incluso al propio interesado, de las mercancías de procedencia extranjera embargadas precautoriamente, debiendo informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre dicha situación;
- VI. Aplicar el tratamiento que establezcan las disposiciones federales aplicables, tratándose de mercancías de procedencia extranjera que representen perjuicio para la seguridad nacional, la salud pública y el medio ambiente;
- VII. Acordar con su superior jerárquico el destino y uso de las mercancías de procedencia extranjera que hayan sido asignadas al Distrito Federal; así como la destrucción, donación, asignación, transferencia o venta de mercancías perecederas, de fácil descomposición o deterioro o de animales vivos embargados precautoriamente, en los términos de la Ley Aduanera y demás disposiciones federales aplicables;
- VIII. Enajenar, previo acuerdo con su superior jerárquico, los vehículos que hayan sido asignados al Distrito Federal, siempre que éstos estén inutilizados permanentemente para la circulación, en los términos de la normatividad que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y
- IX. Realizar el reporte de las asignaciones al Distrito Federal de mercancías y vehículos de procedencia extranjera.

SECCION X DE LA SECRETARIA DE TRANSPORTES Y VIALIDAD.

Artículo 93.- Corresponde a la Dirección General de Transporte:

- I. Fomentar, impulsar, estimular, ordenar y regular el desarrollo del transporte público de pasajeros, privado y de carga, así como la infraestructura y equipamiento auxiliar del transporte en el Distrito Federal;
- II. Tramitar la expedición de las concesiones, permisos, licencias y autorizaciones relacionadas con la prestación del servicio público de transporte de pasajeros, privado y de carga previstas en la Ley del Transporte del Distrito Federal y las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, con estricta sujeción a las disposiciones, procedimientos y políticas establecidas por la Administración Pública;
- III. Dictaminar y autorizar los proyectos para la prestación del servicio público de transporte, con base en los lineamientos que fije la normatividad correspondiente;
- IV. Programar, orientar, organizar y en su caso modificar la prestación del servicio público de transporte de pasajeros, privado y de carga, conforme a lo previsto en la Ley de Transporte del Distrito Federal y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- V. Redistribuir, modificar y adecuar los itinerarios, recorridos y rutas locales y de penetración urbana y suburbana, sitios, bases de servicio, del transporte público de pasajeros, privado y de carga en congruencia con las políticas, programas y normas establecidas en la materia;
- VI. Dictar y ejecutar los acuerdos necesarios para la conservación, mantenimiento, renovación y cumplimiento de las especificaciones técnicas del parque vehicular destinado a la prestación del servicio público de transporte de pasajeros, privado y de carga, implementando las medidas adecuadas para mantener en buen estado la infraestructura utilizada para tal fin;
- VII. Actualizar permanentemente el Registro Público del Transporte, en lo que se refiere a la prestación del servicio público de transporte de pasajeros, privado y de carga;
- VIII. Realizar los estudios técnicos que justifiquen la necesidad de incrementar concesiones para la prestación de los servicios públicos de transportación de sistemas de peaje multimodal;
- IX. Recibir, registrar y analizar las solicitudes de los interesados que estén involucrados en conflictos de titularidad respecto de las concesiones de transporte público colectivo de pasajeros y de carga y turnarlos para su tramitación a la Dirección Jurídica;
- X. Establecer la coordinación con las autoridades correspondientes, para determinar los cursos y programas de capacitación para concesionarios, permisionarios y operadores del servicio público de transporte de pasajeros, privado y de carga;
- XI. Impulsar el desarrollo del transporte escolar, de personal, y de turismo y todos aquellos sistemas de transporte que eviten la saturación de las vialidades y protejan el medio ambiente;
- XII. Realizar todas aquellas acciones tendientes a que los servicios públicos de transporte de pasajeros, privado y de carga, además de llevarse a cabo con eficiencia y eficacia, garanticen la seguridad de los usuarios y peatones y los derechos de los permisionarios y concesionarios; y
- XIII. Adoptar las medidas que tiendan a optimizar y satisfacer el transporte de pasajeros, privado y de carga y en su caso, coordinarse con las Dependencias y Entidades para este propósito.
- XIV. Determinar los criterios para la actualización de las tarifas del servicio público de transporte;
- XV. Regular, autorizar e inspeccionar la publicidad en el servicio de transporte, así como imponer las sanciones en caso de incumplimiento, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas correspondientes; y

XVI. Establecer y administrar depósitos de vehículos que deban remitirse y custodiarse con motivo de infracciones a la Ley de Transportes y Vialidad del Distrito Federal y sus reglamentos.

Artículo 94.- Corresponde a la Dirección General de Planeación y Vialidad:

I. Formular y evaluar las políticas y programas para el desarrollo del transporte y la vialidad de conformidad con los estudios y proyectos que en materia de reordenamiento, fomento y promoción lleve a cabo el sector;

II. Elaborar y mantener actualizado el Programa Integral de Transporte y Vialidad del Distrito Federal, así como el programa regulador correspondiente;

III. Realizar los estudios y proyectos estratégicos del transporte y la vialidad del Distrito Federal en congruencia con las políticas de desarrollo urbano;

IV. Establecer los mecanismos de coordinación con instituciones públicas y privadas para la integración de instrumentos tendientes al desarrollo del transporte y la vialidad;

V. Diseñar e implementar las rutas de penetración o de paso de los vehículos del servicio público de transporte de pasajeros suburbanos y foráneos, y los itinerarios para los vehículos de carga;

VI. Promover la aplicación de nuevas tecnologías en los vehículos, mobiliario, señalización y equipamiento del transporte y la vialidad;

VII. Se deroga

VIII. Constituir Comités Técnicos en materia de transporte y vialidad;

IX. Establecer las normas generales para que los Órganos Político-Administrativos determinen la ubicación, construcción y funcionamiento de estacionamientos y parquímetros, así como vigilar el cumplimiento de dicha normatividad;

X. Elaborar y actualizar la normatividad del señalamiento horizontal y vertical de red vial, así como los dispositivos tecnológicos de control de tránsito y preparar los proyectos ejecutivos correspondientes; y

XI. Diseñar y supervisar la instalación del equipamiento, mobiliario urbano y control de tránsito que proteja al peatón en las vialidades.

XII. Realizar los estudios pertinentes para establecer las normas generales a que se sujetarán los Órganos Político-Administrativos para determinar la ubicación, construcción, funcionamiento y tarifas de los estacionamientos públicos, así como llevar el registro de los mismos, y

XIII. Regular y operar el servicio de ventanilla única de la Secretaría de Transportes y vialidad y establecer la coordinación de atención al usuario, cuya función será la de atender la demanda ciudadana, referente a transportes y vialidades, a través del mejoramiento continuo, de sus procesos de atención y servicio al público.

Artículo 95.- Corresponde a la Dirección General de Regulación al Transporte:

I. Realizar los estudios pertinentes para proponer las modificaciones necesarias a las leyes, reglamentos y demás ordenamientos jurídicos en materia de transporte y vialidad, para la Ciudad de México;

II. Expedir las normas técnicas y operacionales de los modos de transporte urbano, así como de la infraestructura y equipamiento auxiliar del transporte y evaluar su cumplimiento;

III. Sistematizar y difundir las normas jurídicas aplicables en materia de transporte y vialidad en la Ciudad de México, mediante la permanente actualización y compilación de las publicaciones oficiales correspondientes, así como el marco jurídico-administrativo que incida en la esfera de los particulares;

IV. Sistematizar y actualizar el padrón vehicular y de licencias de conducir de servicio particular;

V. Evaluar la aplicación y eficiencia del marco regulatorio del transporte y mantenerlo actualizado;

VI. Se deroga;

VII. Se deroga;

VIII. Regular el otorgamiento y coordinar la expedición de placas, tarjetas de circulación, licencias para conducir y toda aquella documentación necesaria para que los vehículos de servicio particular y los conductores de los mismos, circulen conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; y

IX. Establecer un sistema de información sobre la regulación del transporte; y

X. Se deroga

Artículo 95 Bis.- Corresponde a la Dirección General de Servicio de Transporte Público Individual de Pasajeros en el Distrito Federal:

I. Fomentar, impulsar, ordenar y regular el desarrollo del Servicio de Transporte Público Individual de Pasajeros, así como la infraestructura y equipamiento auxiliar del Servicio, en el Distrito Federal;

- II. Dictaminar las concesiones, permisos, y autorizaciones previstas en la Ley de Transporte del Distrito Federal y en las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, con estricta sujeción a las disposiciones, procedimientos y políticas establecidas por la Administración Pública del Distrito Federal;
- III. Dictaminar los proyectos para la prestación del Servicio de Transporte Público Individual de Pasajeros en el Distrito Federal, con base en las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Programar, orientar, organizar y en su caso modificar la prestación del servicio, conforme a lo prescrito en la Ley de Transporte del Distrito Federal y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- V. Promover, redistribuir, modificar y adecuar los sitios y bases del servicio, de acuerdo con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- VI. Ejecutar las acciones necesarias para la conservación, mantenimiento, renovación y cumplimiento de las especificaciones técnicas del parque vehicular destinado a la prestación del servicio, implementando las medidas adecuadas para mantener en buen estado la infraestructura utilizada para tal fin;
- VII. Proporcionar la información necesaria para la actualización permanente del Registro Público del Transporte, en lo que se refiere a la prestación del servicio, y la actualización de los padrones correspondientes;
- VIII. Participar en la inspección y vigilancia del servicio; así como en la aplicación de sanciones, con base en los lineamientos que fijen las normas correspondientes;
- IX. Recibir, registrar y analizar las solicitudes de los interesados, que estén involucrados en conflictos de titularidad, respecto de las concesiones de transporte público individual de pasajeros en el Distrito Federal, y turnarlos para su tramitación a la Dirección Jurídica;
- X. Dictaminar con base en las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, la representatividad de los concesionarios o permisionarios del servicio, en los casos en que exista controversia respecto a la titularidad de los derechos derivados de las autorizaciones, permisos o concesiones, así como del equipamiento auxiliar, a fin de que el servicio no se vea afectado en su prestación regular, permanente, continua, uniforme e ininterrumpida;
- XI. Establecer la coordinación con las autoridades correspondientes, para determinar las políticas, estrategias, programas y cursos de capacitación para concesionarios, y operadores;
- XII. Promover acciones que tiendan a satisfacer, a hacer eficiente y a regular el servicio, y en su caso, coordinarse con las demás Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública para este propósito; y
- XIII. Realizar todas aquellas acciones tendientes a que el servicio, se lleve a cabo con eficiencia y eficacia, garantice la seguridad de los usuarios y peatones y los derechos de los concesionarios.

Artículo 95 Ter.- Corresponde a la Dirección Jurídica de la Secretaría de Transportes y Vialidad:

- I. Autorizar y dirigir las diligencias de notificación en cumplimiento de las normas jurídicas y administrativas aplicables;
- II. Sustanciar los procedimientos administrativos, imponer las sanciones establecidas en la normatividad y dictar las resoluciones que correspondan en los casos de revocación, caducidad, cancelación y rescisión de los permisos, concesiones, licencias y autorizaciones cuando proceda, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y proceder legalmente en caso de comisión de delitos;
- III. Sustanciar los recursos de inconformidad, interpuestos en contra de actos y resoluciones administrativas emitidos por las unidades administrativas de la Secretaría de Transportes y Vialidad;
- IV. Llevar a cabo los estudios jurídicos y emitir opinión respecto de las consultas que le encomienden las unidades administrativas adscritas a la Secretaría de Transportes y Vialidad;
- V. Revisar y emitir opinión jurídica respecto de los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos y administrativos que suscriba la Secretaría;
- VI. Proponer y mantener actualizados los criterios de interpretación de las disposiciones jurídicas y administrativas relativas al ámbito de competencia de la Secretaría.
- VII. Recibir, contestar, dar seguimiento y promover las demandas y recursos legales pertinentes en los juicios de amparo, de nulidad, lesividad, civiles, penales, laborales y administrativos en los que intervenga la Secretaría.
- VIII. Iniciar los procedimientos jurídico-administrativos relativos a los conflictos de titularidad de las concesiones del transporte público, agotando todas y cada una de las etapas del procedimiento, de conformidad con lo establecido por las disposiciones legales aplicables; y
- IX. Presentar, ratificar y actuar como coadyuvante del Ministerio Público en las denuncias de hechos, por la posible comisión de delitos relacionados con las materias de transporte público y vialidad y aquellos en que resulte afectada la Secretaría.

**SECCION XI
DE LA SECRETARIA DE TURISMO.**

Artículo 96.- Corresponde a la Dirección General de Programas Estratégicos:

- I. Planear el desarrollo de la actividad turística a través del uso eficiente de los recursos turísticos, en los términos de la Ley de Turismo del Distrito Federal;
- II. Coadyuvar en la formulación del Programa Sectorial e integrar el Programa de Trabajo de la Secretaría de Turismo, en los términos establecidos por el titular de la Secretaría de Turismo;
- III. Elaborar los proyectos de programas para otorgar información y apoyo al Turista respecto a la oferta de servicios turísticos del Distrito Federal;
- IV. Impulsar el desarrollo de los recursos turísticos del Distrito Federal, de conformidad con las políticas y programas de Desarrollo del Distrito Federal y, en su caso, de común acuerdo con los grupos sociales involucrados;
- V. Promover la creación de nuevos productos turísticos de la Ciudad de México;
- VI. Planificar, diseñar y coordinar los proyectos estratégicos para el Desarrollo del Turismo en la Ciudad de México, en los términos de las leyes locales y federales de la materia; y
- VII. Acordar y coordinar, por instrucciones del (a) Titular de la Secretaría, con los organismos y dependencias oficiales, el sector privado y el sector social el establecimiento de los proyectos estratégicos para el Desarrollo de Turismo en la Ciudad de México.
- VIII. Se deroga;
- IX. Se deroga;
- X. Se deroga;
- XI. Se deroga;
- XII. Se deroga.

Artículo 96 Bis.- Corresponde a la Dirección General de Planeación y Desarrollo Turístico:

- I. Llevar el registro de los prestadores de servicios turísticos del Distrito Federal, así como emitir la cédula de registro y revalidaciones correspondientes;
- II. Elaborar y actualizar anualmente el catálogo de servicio y lugares de interés turístico de la Ciudad de México;
- III. Recabar y generar la información estadística y de mercado para el establecimiento y desarrollo de los programas de promoción;
- IV. Desarrollar el Sistema de Información Turística;
- V. Elaborar y difundir los indicadores que permitan a los prestadores de servicios turísticos fijar los criterios tarifarios proporcionales a las temporadas turísticas y a la calidad del servicio ofrecido;
- VI. Formular el Programa Sectorial e integrar el Programa de Trabajo de la Secretaría de Turismo, en concordancia con el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal; y
- VII. Evaluar los programas de trabajo de las unidades administrativas y unidades administrativas de apoyo técnicooperativo, adscritas a la Secretaría de Turismo.

Artículo 97.- Corresponde a la Dirección General de Servicios Turísticos:

- I. Promover y concertar mecanismos de apoyo crediticio y de asistencia técnica a los prestadores de servicios turísticos del Distrito Federal, así como promover la inversión en infraestructura turística;
- II. Vigilar que los prestadores de los servicios turísticos brinden el servicio de manera eficiente, conforme a las condiciones óptimas de calidad;
- III. Participar en la Ejecución de los Programas orientados a ofrecer, en el ámbito del Distrito Federal, información y apoyo al turista;
- IV. Coordinar los servicios de orientación al turismo y módulos de atención al turista ubicados en los principales puntos de aforo o concentración de turistas en el Distrito Federal;
- V. Opinar sobre los precios y tarifas de servicios turísticos que sometan a su consideración los prestadores de servicios turísticos del Distrito Federal; e
- VI. Instrumentar en coordinación con instituciones, asociaciones y cámaras correspondientes, los mecanismos necesarios para el desarrollo de la cultura turística, la formación y actualización profesional del personal que preste servicios de turismo en el Distrito Federal, tanto del sector privado, como de los sectores social y público.

Artículo 97 Bis.- Corresponde a la Dirección General del Instituto de Promoción Turística del Distrito Federal;

- I. Colaborar en la integración de objetivos, métodos y estrategias de promoción turística;

- II. Formular el Programa de Promoción Turística de la Ciudad de México;
- III. Proponer y acordar el Programa de Promoción Turística de la Ciudad de México con el titular de la Secretaría de Turismo;
- IV. Definir la imagen turística institucional de la Ciudad de México y supervisar su uso;
- V. Promocionar y difundir las actividades, servicios y atractivos turísticos del Distrito Federal, al interior de la Republica Mexicana;
- VI. Promover la realización de eventos que contribuyan a la difusión de la oferta turística de la Ciudad de México;
- VII. Promover la concertación y coordinación de acciones de promoción turística de la Ciudad de México, con los sectores público, social y privado;
- VIII. Establecer el Sistema de Comunicación permanente con los medios nacionales para promover los atractivos turísticos del Distrito Federal;
- IX. Recabar y difundir la información pertinente que sobre la actividad turística la Ciudad de México se emita a través de los medios de comunicación; y
- X. Determinar las necesidades de información estadística y de mercado para el establecimiento y desarrollo de los programas de promoción turística.

Artículo 97 Ter.- Corresponde a la Dirección General de Promoción Turística Internacional:

- I. Promover los servicios turísticos y fomentar el patrimonio que ofrece el Distrito Federal, en el extranjero en coordinación con las autoridades federales competentes;
- II. Establecer el Sistema de Comunicación permanente con los medios internacionales para promover los atractivos turísticos del Distrito Federal;
- III. Promocionar y difundir las actividades, servicios y atractivos turísticos del Distrito Federal en el ámbito internacional;
- IV. Participar en ferias, foros y festivales internacionales para difundir la imagen y propuesta turística del Distrito Federal en el ámbito internacional; y
- V. Proponer al Jefe de Gobierno del Distrito Federal o, en su caso, al Titular de la Secretaría de Turismo, la suscripción en materia turística de acuerdos, convenios y demás instrumentos jurídicos con gobiernos extranjeros y organismos internacionales.

Artículo 97 Quater.- Corresponde a la Dirección General de Protección y Atención al Turista:

- I. Elaborar y coordinar la ejecución de programas orientados a ofrecer mayor protección al turista y promover su instrumentación ante las autoridades locales y federales competentes;
- II. Colaborar en la instrumentación de programas de educación y capacitación en materia de protección y atención al turista;
- III. Diseñar y proponer ante las instancias competentes en materia de seguridad y procuración de justicia, medidas preventivas para vigilar, cuidar, atender e informar a turistas nacionales y extranjeros;
- IV. Diseñar e instrumentar programas y acciones dirigidos a atender y apoyar al turista en el seguimiento de sus quejas y denuncias presentadas ante las instancias de seguridad y procuración de justicia correspondientes;
- V. Promover y, en su caso, coordinar la ejecución de acuerdos, convenios y demás instrumentos jurídicos celebrados en materia de protección, seguridad y atención al turista con autoridades locales, estatales y federales;
- VI. Impulsar la participación de Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y del Distrito Federal, así como de los representantes de los sectores privado y social, en sus programas de protección y atención al turista; y
- VII. Coordinar las acciones de edición e impresión de las publicaciones oficiales en materia de protección, seguridad y atención al turista.

SECCIÓN XI BIS DE LA SECRETARÍA DE CULTURA

Artículo 97 A.- Corresponde a la Coordinación Interinstitucional:

- I. Vincular a la Secretaría con las instancias delegacionales, locales, federales, académicas, internacionales, así como asociaciones civiles y empresariales, para promover y ampliar la oferta de las actividades culturales y artísticas en la Ciudad de México;
- II. Aplicar criterios de política transversal en materia de cultura, definidos por la Secretaría de Cultura;
- III. Establecer una estrecha vinculación con la Coordinación de Asuntos Internacionales de la Jefatura de Gobierno;
- IV. Coadyuvar en la valoración y análisis de los informes de las organizaciones culturales que cuentan con un Permiso Administrativo Temporal Revocable;

V. Operar programas y proyectos con las delegaciones de la siguiente manera:

- a) Institucionalizar la coordinación y la vinculación con las áreas de cultura de las 16 demarcaciones territoriales para ampliar la cobertura de la promoción, el fomento y la difusión de las artes y la cultura para con los habitantes del Distrito Federal, a fin de potenciar los recursos y avanzar en el acceso con equidad al derecho a la cultura, desde la perspectiva de construcción de ciudadanía;
- b) Establecer una instancia de coordinación permanente con las áreas de cultura de las 16 demarcaciones y ser el vínculo con las áreas de la Secretaría de Cultura para facilitar la operación y difusión de los diversos programas, proyectos y acciones en el plano territorial;
- c) Colaborar con sus consejos delegacionales de fomento y desarrollo cultural, así como en la elaboración de sus planes de trabajo;
- d) Coadyuvar, en coordinación con las áreas de la Secretaría de Cultura, en la elaboración de los catálogos, registros, diagnóstico e inventarios delegacionales que la Ley de Fomento Cultural marca como prioritarios;
- e) Elaboración de proyectos de trabajo en coordinación con las áreas de la Secretaría, para crear circuitos que respondan a la demanda de servicios culturales;

VI. Establecer vínculos, concertar apoyos y promover la celebración de convenios con las diversas áreas de la Administración Pública Federal, que tengan competencia en materia cultural y artística;

VII. Establecer vínculos de colaboración con instituciones educativas locales y nacionales que tengan competencia en materia de cultura;

VIII. Mantener una estrecha relación con los investigadores dedicados al análisis y reflexión de temas culturales, así como recibir sus propuestas en temas relativos a las políticas culturales;

IX. Coadyuvar en su esfera de competencia, en el establecimiento de vínculos de cooperación con embajadas, representaciones diplomáticas bilaterales y multilaterales de carácter internacional;

X. Promover el fortalecimiento de vínculos con ciudades hermanas y promover la celebración de convenios con ciudades afines en materia de cultura;

XI. Invitar a las áreas de cultura de las representaciones diplomáticas que deseen hacerlo, para que asistan a reuniones que tengan por objeto el intercambio de información y la concertación de acciones que apoyen la programación cultural y artística del Distrito Federal;

XII. Aprovechar el alcance de los convenios que en el ámbito cultural se tienen suscritos con gobiernos extranjeros;

XIII. Promover el diálogo con ciudades del país y del extranjero, para mejorar la calidad de la oferta cultural y artística, así como de los modelos para su diseño, implementación y evaluación;

XIV. Proponer el establecimiento de vínculos de colaboración en materia cultural con las organizaciones internacionales que desarrollan actividades afines;

XV. Institucionalizar la coordinación y vinculación con las organizaciones civiles para la promoción de la cultura y las artes en el Distrito Federal;

XVI. Dar seguimiento al cumplimiento de los convenios de colaboración que se generen como resultado de las gestiones de vinculación cultural;

XVII. Proponer los criterios a partir de los cuales la Secretaría de Cultura asignará recursos a las asociaciones civiles y demás organizaciones de la sociedad civil dedicados al fomento de la cultura y las artes en el Distrito Federal;

XVIII. Coordinar con las áreas de la Secretaría, el apoyo a las organizaciones de la sociedad civil en materia de cultura;

XIX. Elaborar y mantener actualizado un directorio de organizaciones de la sociedad civil dedicadas al área de cultura;

XX. Ejecutar los proyectos y programas especiales que requieran de la concurrencia de diferentes niveles o instancias de gobierno, actores privados y sociales, así como de diversas áreas de la Secretaría de Cultura; y

XXI. Establecer las directrices de administración y programación de actividades de los centros culturales José Martí y Xavier Villaurrutia.

Artículo 97 B.- Corresponde a la Coordinación de Vinculación Cultural Comunitaria:

I. Establecer estrategias, a partir de la promotoría cultural comunitaria, que extienda servicios culturales y artísticos a la población que vive en condiciones de marginación tales como cine clubs, fomento a la lectura, ferias y otros, así como aquellos que colaboren a la difusión de la cultura y las artes;

II. Definir criterios para medir el impacto social de los Programas Culturales Comunitarios a su cargo;

III. Realizar estudios sociodemográficos y socioculturales de la población en condiciones de marginación, con el objeto de orientar de mejor manera los recursos con los que cuenta la Secretaría de Cultura para la difusión de servicios culturales y artísticos;

- IV. Definir y promover la base de la oferta cultural adecuada a las necesidades de las comunidades y apoyar la gestión de recursos;
- V. Apoyar a las delegaciones en la definición e implementación de políticas culturales comunitarias;
- VI. Crear redes sociales para impulsar el intercambio cultural y artístico entre las comunidades;
- VII. Conducir el diseño de las políticas culturales comunitarias a partir de indicadores que establezcan la relación entre desarrollo social, humano y cultura;
- VIII. Desarrollar espacios comunitarios para propiciar la convivencia social a partir de la satisfacción de las necesidades de expresión y manifestación cultural y artística;
- IX. Establecer contacto con promotores sociales y culturales a fin realizar esfuerzos conjuntos para satisfacer necesidades culturales en el mayor número de comunidades;
- X. Asegurar el acceso a bienes y servicios artísticos y culturales de calidad;
- XI. Allegar a la población de escasos recursos ofertas culturales locales, nacionales y/o extranjeras;
- XII. Desarrollar metodologías e instrumentos de promoción cultural, a partir de las disciplinas de las ciencias sociales, que permitan un trabajo efectivo de promoción cultural;
- XIII. Apoyar a la certificación de promotores culturales a fin de elevar su profesionalización;
- XIV. Desarrollar métodos de evaluación y retroalimentación sobre la calidad de la prestación de los servicios culturales;
- XV. Desarrollar metodologías para el uso adecuado de espacios públicos culturales;
- XVI. Diseñar un catálogo de talleres orientados a la apreciación de las diferentes disciplinas artísticas y fomentar el gusto por las mismas;
- XVII. Desarrollar y diseñar esquemas de operación de fábricas de artes y oficios (FAROS), que permitan su vinculación a las comunidades, como espacios orientados hacia la promoción, fomento, formación y enseñanza de las disciplinas artísticas y oficios relacionados con éstas;
- XVIII. Crear una base de datos para organizar la producción artística individual y colectiva de la ciudad, vinculada con las comunidades y su profesionalización;
- XIX. Gestionar con las distintas instancias de la Administración Pública de la Ciudad, los apoyos necesarios para incrementar y asegurar la capacidad de producción creativa de la industria cultural;
- XX. Definir un plan estratégico que permita el desarrollo de la industria cultural como un sector de la economía generador de empleos;
- XXI. Promover, en conjunto con instancias públicas, privadas y sociales, proyectos culturales y artísticos individuales o colectivos, que les permitan su permanencia; y
- XXII. Fomentar la creación de espacios, dedicados a la lectura, venta y distribución de libros, para propiciar su préstamo y circulación gratuita.

Artículo 97 C.- Corresponde a la Coordinación de Patrimonio Histórico, Artístico y Cultural:

- I. Organizar, coordinar e implantar las acciones necesarias para la realización de las actividades cívicas protocolarias y especiales que requiera el Gobierno del Distrito Federal;
- II. Realizar directamente o en coordinación con otras dependencias, instituciones, agrupaciones o particulares, acciones para promover el conocimiento de la historia, la geografía, las tradiciones y los demás valores que forman parte del patrimonio cultural urbano y rural de la Ciudad de México;
- III. Organizar y desarrollar, programas que permitan rendir homenaje a nuestros símbolos patrios, héroes nacionales y gestas heroicas;
- IV. Concertar y desarrollar, de forma conjunta con otras instituciones del sector público, programas cívicos y culturales que permitan fortalecer nuestros valores nacionales y conductas patrióticas;
- V. Concertar y coordinar los apoyos que sean necesarios para las actividades diplomáticas del Gobierno del Distrito Federal;
- VI. Promover el circuito metropolitano de artes visuales y artes plásticas;
- VII. Promover el arte público y la creación de nuevas galerías abiertas en la ciudad;
- VIII. Definir el protocolo a aplicar en cada acto o evento cultural que se realice;
- IX. Mantener actualizado el protocolo y supervisar su aplicación en las ceremonias cívicas y diplomáticas; y

- X. Apoyar las acciones tendientes a conservar, administrar y acrecentar los bienes históricos, arqueológicos y artísticos de la Ciudad de México, en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- XI. Proponer políticas y lineamientos para la salvaguarda, preservación, restauración, exhibición, uso y mantenimiento del acervo cultural e histórico de la Ciudad de México;
- XII. Programar, gestionar y ejecutar las exposiciones en el circuito de galerías abiertas de la Secretaría de Cultura;
- XIII. Elaborar, difundir y mantener vigentes las políticas, criterios y lineamientos administrativos para regular la utilización, custodia, clasificación y conservación de los documentos que forman parte del acervo histórico de la Ciudad de México;
- XIV. Proponer las normas administrativas o legales que se requieran para asegurar la adecuada clasificación, uso, tenencia, conservación y custodia de los documentos que deben formar parte del acervo histórico documental de la Ciudad de México;
- XV. Conducir y promover investigaciones históricas y bibliográficas;
- XVI. Coordinar, administrar y programar las actividades del Archivo Histórico del Distrito Federal y el Museo Archivo de la Fotografía;
- XVII. Diseñar los lineamientos para la operación de los circuitos de las galerías abiertas de la Secretaría de Cultura;
- XVIII. Coordinar y administrar el Museo de la Ciudad de México, Museo Nacional de la Revolución, Museo Panteón San Fernando, Museo de los Ferrocarrileros y programar sus actividades;
- XIX. Promover el rescate de espacios públicos y del Patrimonio Histórico de la Ciudad de México;
- XX. Coordinar, administrar y programar las actividades de los paseos culturales en tranvía;
- XXI. Coordinar, administrar y programar las actividades del Salón de Cabildos del antiguo Palacio del Ayuntamiento;
- XXII. Coordinar y ejecutar el programa de publicaciones en materia cultural, que permita contribuir mediante colecciones, catálogos, iconografías demás documentos relacionados a acrecentar el acervo patrimonial de la Ciudad de México;
- XXIII. Valorar y en su caso publicar y difundir las investigaciones sobre sitios patrimoniales de la Ciudad de México;
- XXIV. Elaborar, actualizar y difundir el catálogo de bienes que tengan la categoría de patrimonio cultural de la Ciudad de México;
- XXV. Apoyar las actividades del consejo de los Pueblos y Barrios Originarios;
- XXVI. Apoyar y promover las actividades de los cronistas de la ciudad de México y sus organizaciones;
- XXVII. Coadyuvar con la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario en la regularización de los bienes inmuebles asignados a la Secretaría de Cultura;
- XXVIII. Representar a la Secretaría de Cultura ante el Comité de Patrimonio Inmobiliario del Gobierno del Distrito Federal; y
- XXIX. Coordinarse con las dependencias de la Administración Pública local, en las acciones de mantenimiento mayor a los inmuebles y espacios culturales de la ciudad, con la finalidad de conservar y mantener en buen estado su patrimonio histórico y cultural.

Artículo 97-D.- Derogado.

Artículo 97 E.- Corresponde a la Dirección de Divulgación Cultural:

- I. Aplicar en la Secretaría la política de comunicación social establecida por el Gobierno Central;
- II. Derogado.
- III. Identificar la información en los medios de mayor circulación con la finalidad de crear y diseñar una política de comunicación al interior de la Secretaría;
- IV. Efectuar el seguimiento de prensa para uso interno de la Secretaría;
- V. Elaborar la síntesis y análisis de prensa que sea fundamental para la política de comunicación que se pretende diseñar y preservar en la Secretaría;
- VI. Proponer el diseño de la imagen institucional y preservarla a través de la elaboración de papelería, material de publicidad y de promoción;
- VII. Derogado
- VIII. Brindar servicio óptimo a todas las áreas que conforman la Secretaría en lo referente a la promoción, publicidad, imagen y relaciones públicas, cumpliendo la normatividad vigente; y
- IX. Diseñar y consolidar una estrategia de vinculación con los medios de comunicación; y
- X. Promover y difundir los eventos culturales y artísticos de la Secretaría.

Artículo 97 F.- Corresponde a la Coordinación del Sistema de Teatros de la Ciudad de México:

- I. Asumir la Dirección Artística de los Teatros de la Ciudad, Benito Juárez, Sergio Magaña y Vizcainas, integrando la programación de espectáculos y eventos que se presenten en estos espacios escénicos;
- II. Proponer y en su caso acordar con el Titular de la Secretaría de Cultura las políticas y lineamientos de la programación, operación y funcionamiento de los teatros;
- III. Crear, organizar y promover programas específicos de artes escénicas para otorgar a cada uno de los teatros un perfil definido, así como darle continuidad y consistencia a su programación;
- IV. Proponer el establecimiento de programas para la creación de nuevos espacios públicos;
- V. Promover espectáculos de carácter internacional;
- VI. Ofrecer una programación diversa y de calidad a los distintos sectores de la población de la Ciudad de México y a sus visitantes nacionales e internacionales;
- VII. Hacer de los espacios escénicos una plataforma idónea para la proyección de los trabajos profesionales de los artistas mexicanos;
- VIII. Abrir espacios de programación a la exploración de nuevos lenguajes escénicos y al ingreso de nuevas disciplinas artísticas a los escenarios;
- IX. Sugerir a la Secretaría de Cultura el establecimiento de mecanismos financieros que estimulen el trabajo profesional de artistas, promotores, instituciones privadas y públicas en un marco de corresponsabilidad;
- X. Crear órganos consultivos para aconsejar, evaluar y/o apoyar las actividades de los teatros;
- XI. Administrar los recursos asignados por parte de la Secretaría de Cultura a cada uno de los Teatros;
- XII. Garantizar el correcto funcionamiento de los servicios que los teatros ofrecen a promotores, artistas, instituciones públicas y privadas, y en especial al público asistente;
- XIII. Cuidar que los teatros cuenten con las condiciones técnicas apropiadas para la presentación de espectáculos profesionales de artes escénicos;
- XIV. Establecer programas de mantenimiento del patrimonio, mueble e inmueble de estos espacios escénicos;
- XV. Procurar la modernización y la puesta al día de los equipos de iluminación, sonido y tramoya indispensables para el adecuado funcionamiento de los teatros;
- XVI. Generar recursos autogenerados, a través de los diversos espacios escénicos, ya sea por uso y aprovechamiento, taquilla, recepción de donativos o patrocinios, para ser reinvertidos en las actividades y/o necesidades de los teatros;
- XVII. Recibir y evaluar las solicitudes de uso de los diferentes espacios escénicos y, en su caso, decidir su programación, así como elaborar los contratos o convenios respectivos;
- XVIII. Promover los procesos de coproducción artística con promotores, grupos artísticos y/o instituciones públicas y/o privadas;
- XIX. Previa autorización del Titular de la Secretaría proponer, y en su caso, llevar a cabo producciones propias, así como la contratación de artistas, promotores, instituciones públicas y privadas que se consideren adecuados, de acuerdo al perfil artístico de los teatros y a la disposición presupuestal;
- XX. Establecer la debida coordinación con artistas, promotores, instituciones públicas y privadas para la presentación de espectáculos, la celebración de eventos culturales y el desarrollo de programas específicos;
- XXI. Coordinar y evaluar el trabajo del personal adscrito a los teatros;
- XXII. Implementar un sistema de información que permita evaluar el funcionamiento de los teatros y sus programas; y
- XXIII. Desarrollar las actividades que por necesidades institucionales se requieran, así como aquellas que encomiende el Titular de la Secretaría de Cultura.

Artículo 97-G.- Derogado.

Artículo 97 H.- Se deroga.

Artículo 97-I.- Corresponde a la Coordinación de Producción en Espacios Públicos:

- I. Presentar oportunamente al Secretario el programa anual de actividades en relación con eventos artísticos y culturales a realizarse en el territorio del Distrito Federal;
- II. Previa aprobación del Secretario, coordinar y evaluar la contratación de artistas, grupos musicales y eventos artísticos en general;

- III. Definir los criterios para la utilización de los diferentes foros en el Distrito Federal para la realización de los eventos programados.
- IV. Establecer coordinación con los Órganos Político-Administrativos del Distrito Federal para la celebración de eventos en sus correspondientes demarcaciones territoriales;
- V. Establecer, coordinar, operar y supervisar los requerimientos de apoyo logístico a los diversos eventos culturales donde participa la Secretaría de Cultura;
- VI. Establecer los mecanismos necesarios para proporcionar el debido mantenimiento al equipo de producción e infraestructura para los diversos eventos culturales;
- VII. Formar un catálogo de artistas y grupos musicales con el fin de disponer de un instrumento de información sistematizada para la realización de sus propias actividades;
- VIII. Coordinar y programar al personal artístico de la Secretaría de Cultura;
- IX. Proponer el calendario de festivales, proyectos, exhibiciones y eventos que puedan formar parte de la Programación de Espacios Públicos;
- X. Desarrollar cada uno de los proyectos desde su planeación, desarrollo, gestión, ejecución y evaluación;
- XI. Llevar la oferta cultural de los festivales de primer nivel al público que no tiene acceso a ellos por carecer de los recursos necesarios para ello; y
- XII. Recuperar espacios públicos a través de la programación de actividades artístico-culturales.

Artículo 97-J.- Se deroga.

SECCION XII DE LA OFICIALIA MAYOR.

Artículo 98.- Corresponde a la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal:

- I. Proponer las normas para regular los asuntos del personal al servicio de la Administración Pública, con base en los criterios que fije la Oficialía Mayor y la Contraloría General en el ámbito de sus respectivas competencias.
- II. Autorizar los programas de contratación de los prestadores de servicios profesionales de las dependencias, órganos desconcentrados, entidades y, en su caso, de las delegaciones;
- III. Llevar a través del Sistema Integral Desconcentrado de Nómina, los registros del personal de las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos, así como de las entidades que utilizan el Registro Federal de Contribuyentes del Gobierno del Distrito Federal;
- IV. Diseñar y proponer los tabuladores de sueldos del personal técnico-operativo, de estructura y eventual de las dependencias, órganos político-administrativos, órganos desconcentrados y entidades;
- V. Planear, dirigir y controlar la administración de sueldos y salarios;
- VI. Tramitar y gestionar el pago a la representación sindical autorizada y en general a terceros, de las cantidades correspondientes a las retenciones hechas por su cuenta al personal de las dependencias, órganos político-administrativos y órganos desconcentrados, incorporados en el Sistema Integral Desconcentrado de Nómina;
- VII. Analizar, dictaminar y controlar el número de plazas, nivel salarial y demás características de las mismas, del personal técnico-operativo adscrito a las dependencias, órganos político-administrativos, órganos desconcentrados y entidades;
- VIII. Diseñar y proponer modificaciones o adiciones a los Catálogos de Puestos para las dependencias, órganos político-administrativos, órganos desconcentrados y entidades;
- IX.- Expedir e incorporar al Sistema Integral Desconcentrado de Nómina, los conceptos nominales, incidencias y movimientos que afecten las percepciones y deducciones del personal;
- X. Validar y dar seguimiento a la programación, asignación y ejercicio de los recursos presupuestales destinados al capítulo de servicios personales de las dependencias, órganos político-administrativos, órganos desconcentrados y entidades;
- XI. Dictaminar las modificaciones a las estructuras ocupacionales de las dependencias, órganos político-administrativos, órganos desconcentrados y entidades;
- XII. Emitir las credenciales de identificación de los trabajadores adscritos a las dependencias y órganos desconcentrados;
- XIII. Recibir y consolidar la información mensual del Impuesto Sobre la Renta retenido a personas físicas con motivo del pago de sueldos y salarios, honorarios, arrendamiento de bienes inmuebles y otras retenciones de las dependencias, órganos político-administrativos, órganos desconcentrados y entidades que utilizan el Registro Federal de Contribuyentes del Gobierno del Distrito Federal, con la finalidad de tramitar su pago oportuno ante la Secretaría de Finanzas y presentar la declaración respectiva ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XIV. Recibir y consolidar la información anual del Impuesto Sobre la Renta retenido a personas físicas con motivo del pago de sueldos y salarios, honorarios, arrendamiento de bienes inmuebles y otras retenciones de las dependencias, órganos político-administrativos, órganos desconcentrados y entidades que utilizan el Registro Federal de Contribuyentes del Gobierno del Distrito Federal, con la finalidad de formular y presentar oportunamente las declaraciones anuales informativas ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XV. Recibir y consolidar la información del Impuesto Sobre Nóminas, derivado del pago de sueldos y salarios al personal de las dependencias, órganos político – administrativos y órganos desconcentrados, con la finalidad de tramitar su pago oportunamente ante la Secretaría de Finanzas y presentar la declaración respectiva ante la Tesorería del D.F.;

XVI. Proponer la adquisición o actualización de los programas y equipos de cómputo necesarios para la operación del Sistema Integral Desconcentrado de Nómina del Gobierno del Distrito Federal;

XVII. Se deroga;

XVIII. Establecer los procesos administrativos para la operación y control del Sistema Integral Desconcentrado de Nómina del Gobierno del Distrito Federal;

XIX. Realizar los procesos para la emisión de la Nómina de Pago de los trabajadores, con base a la información ingresada al Sistema Integral Desconcentrado de Nómina del Gobierno del Distrito Federal, por parte de las dependencias, órganos político-administrativos, órganos desconcentrados y entidades, cuyo personal se encuentra registrado en el mismo;

XX. Proporcionar la información y los reportes que requieran los usuarios del Sistema Integral Desconcentrado de Nómina del Gobierno del Distrito Federal;

XXI. Administrar y resguardar la Base de Datos del Sistema Integral Desconcentrado de Nómina del Gobierno del Distrito Federal;

XXII. Publicar la nómina de los trabajadores de las dependencias, órganos político-administrativos y órganos desconcentrados registrados en el Sistema de Nómina Central del Gobierno del Distrito Federal, a través de la página de Internet del mismo.

XXIII. Dirigir y conducir las relaciones laborales del personal al servicio de la Administración Pública, con base en las disposiciones constitucionales y legales aplicables y los lineamientos que fije el Jefe de Gobierno y cuya dirección y conducción, conforme las disposiciones jurídicas respectivas, no estén a cargo de otra autoridad;

XXIV. Resolver los asuntos laborales de la Administración Pública cuya atención, conforme las disposiciones jurídicas respectivas, no esté a cargo de otra autoridad;

XXV. Dictaminar la imposición, reducción o revocación de las sanciones que pretendan aplicarse a los trabajadores de la Administración Pública dentro de los plazos previstos por las leyes y cuyo dictamen no quede a cargo de otra autoridad, conforme las disposiciones jurídicas respectivas;

XXVI. Someter al Oficial Mayor, para su aprobación los dictámenes de terminación de los efectos del nombramiento de los trabajadores de la Administración Pública, que no sea competencia de otra autoridad;

XXVII. Proponer la designación de los representantes propietarios y suplentes en las Comisiones Mixtas de Escalafón y Seguridad e Higiene, Comisión Mixta de Fondo de Estímulos y Recompensas, así como las Reglas de su actuación y la forma en que habrá de mantenerse la relación con éstas y con las demás Comisiones que se integren y con el Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno del Distrito Federal;

XXVIII. Coordinar la formulación, aplicación y operación de las Condiciones Generales de Trabajo, difundirlas entre el personal, vigilar su cumplimiento y dar el seguimiento respectivo;

XXIX. Administrar los Centros de Desarrollo Infantil de la Oficialía Mayor, vigilando que el servicio educativo-asistencial que se otorga a los hijos de los trabajadores y trabajadoras vigentes, de la Administración Pública Centralizada del Distrito Federal, sea de calidad y en apego a los lineamientos en materia educativa, proporcionando además servicios médicos, pedagógicos, psicológicos, nutricionales y de trabajo social, que coadyuven al desarrollo integral del menor, durante el horario de servicio establecido;

XXX. Dictar normas para la prestación del servicio que brindan los Centros de Desarrollo Infantil, administrados por los órganos político-administrativos;

XXXI. Emitir normas, lineamientos y asesorar a las dependencias, unidades administrativas, órganos políticoadministrativos, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública en materia de relaciones laborales;

XXXII. Coadyuvar con la Dirección Ejecutiva de Apoyo Jurídico de la Oficialía Mayor, en la atención de los asuntos de naturaleza laboral de la Oficialía Mayor;

XXXIII. Ejecutar Realizar las acciones gestiones que competen a la Oficialía Mayor en materia de Servicio Público de Carrera;

XXXIV. Participar en la propuesta del catálogo ocupacional y del tabulador de compensaciones del Servicio Público de Carrera con relación al tabulador de puestos de la Administración Pública del Distrito Federal;

XXXV. Vigilar que las plazas del Sistema del Servicio Público de Carrera sean ocupadas conforme a las normas y políticas aplicables;

XXXVI. Participar en el desarrollo, operación, actualización y difusión, con el apoyo de las dependencias, órganos políticoadministrativos y los órganos desconcentrados, del modelo, estructura, proceso y movimientos escalafonarios;

XXXVII. Normar, desarrollar, operar y evaluar el Sistema General de Capacitación y Enseñanza Abierta del Personal de la Administración Pública Centralizada, así como promover, difundir y evaluar los Programas de Servicio Social y Prácticas Profesionales;

XXXVIII. Normar, autorizar y vigilar los Programas de Capacitación y Enseñanza Abierta del Personal de la Administración Pública Desconcentrada del Distrito Federal, así como los Programas de Servicio Social y Prácticas Profesionales;

XXXIX. Normar, asesorar, desarrollar, supervisar y evaluar el Sistema General de Capacitación y Enseñanza Abierta del Personal de la Administración Pública Centralizada, conforme a sus necesidades reales de operación, así como promover y difundir los Programas de Servicio Social y Prácticas Profesionales.

XL. Coordinar la creación, revisión, modificación y actualización del Catálogo General y Catálogo de Puestos de los Trabajadores de Base de la Administración Pública del Distrito Federal, y mecanismos de aplicación de remuneraciones, incentivos y estímulos al personal;

XLI. Coordinar la política salarial de los trabajadores de base y eventuales, al servicio de la Administración Pública del Distrito Federal;

XLII. Se deroga;

XLIII. Vigilar que las normas y herramientas aplicadas al funcionamiento de los sistemas informáticos, se adecuen a la normativa para la operación, seguimiento, actualización, evaluación, información y aplicación de conceptos nominales, incidencias y movimientos que afecten las percepciones y deducciones del personal, así como de los seguros destinados a la protección del personal;

XLIV. Normar, formular, operar y verificar el otorgamiento de las prestaciones económicas, sociales y/o en especie, así como de los seguros destinados a la protección del personal y la difusión y administración de dichos seguros;

XLV. Se deroga.

XLVI. Operar y verificar la aplicación de descuentos vía nómina, solicitados por el Fondo de la Vivienda del ISSSTE, a trabajadores derivados de los programas de créditos para la vivienda;

XLVII. Tramitar, supervisar y evaluar los procedimientos para la solicitud de pago de prima de Seguro Institucional y Seguro Colectivo de retiro del personal de la Secretaría de Seguridad Pública;

XLVIII. Tramitar, supervisar y evaluar los procedimientos para la solicitud de pago de aportaciones patronales, como Fondo de Ahorro de Retiro Jubilatorio, Fondo de Ahorro Capitalizable, Sistema de Ahorro para el Retiro y Fondo de la Vivienda del ISSSTE, así como las aportaciones patronales derivadas de los laudos, como Sistema de Ahorro para el Retiro, Fondo de la Vivienda del ISSSTE, Fondo de Ahorro Capitalizable y Seguro Institucional;

XLIX. Participar en el desarrollo, operación, actualización y difusión, con el apoyo de las dependencias, órganos políticoadministrativos y los órganos desconcentrados, en la prevención de riesgos de la seguridad e integridad de los trabajadores en sus centros de trabajo;

L. Proponer la designación de los representantes propietarios y suplentes en los fideicomisos de los fondos de ahorro, sujetándose a las normas establecidas para su operación;

LI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;

LII. Certificar, por sí o a través de sus Direcciones, los documentos que obren en los expedientes que sean integrados con motivo del ejercicio de las facultades a su cargo; y

LIII. Las demás que le sean conferidas por el Oficial Mayor, así como las que correspondan a las unidades que le sean adscritas, las que expresamente le atribuyan este Reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Artículo 99.- Corresponde a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales:

I. Participar y, en su caso, de acuerdo con sus atribuciones, coadyuvar en el funcionamiento de los órganos colegiados legalmente constituidos, así como proponer las medidas tendientes a eficientar su operación;

II. Asesorar en materia de recursos materiales y servicios generales a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de la Administración Pública;

III. Coordinar la integración y analizar, registrar y verificar el desarrollo del Programa Anual de Adquisiciones de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de la Administración Pública, así como tramitar y dar seguimiento a las solicitudes de adquisición de bienes y servicios restringidos;

IV. Asesorar y supervisar a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de la Administración Pública, en la elaboración de sus programas de seguridad y vigilancia a instalaciones, y aseguramiento de bienes del patrimonio del Distrito Federal;

V. Tramitar, dar seguimiento y controlar los asuntos referentes al Convenio-Marco del espectro radioeléctrico;

- VI. Asesorar y supervisar a las dependencias, unidades administrativas, órganos político – administrativos, órganos desconcentrados, entidades y unidades administrativas de apoyo técnico-operativo de la administración pública, en la instalación y operación de los servicios de telefonía convencional, telefonía celular y de transmisión de voz por radio;
- VII. Normar y vigilar la salvaguarda, preservación, restauración y uso de los archivos de trámite y de concentración;
- VIII. Difundir la información relativa a los bienes de lento y nulo movimiento; participar en los procesos de baja y desincorporación de bienes muebles, y detectar los materiales de alto riesgo para proponer las medidas de seguridad correspondientes;
- IX. Operar y mantener actualizado el inventario de bienes muebles del patrimonio del Distrito Federal;
- X. Proporcionar, administrar y mantener en funcionamiento los servicios de telefonía convencional, telefonía celular y de transmisión de voz por radio que requieran las dependencias, unidades administrativas, órganos político - administrativos, órganos desconcentrados, entidades y unidades administrativas de apoyo técnico-operativo de la administración pública;
- XI. Proporcionar y administrar los servicios relativos al aseguramiento de bienes patrimonio del Distrito Federal;
- XII. Proporcionar, asesorar y supervisar los servicios relativos a los seguros destinados a la protección del personal.
- XIII. Instrumentar los procedimientos de adquisición para la contratación consolidada de los bienes y servicios que requieran las dependencias, unidades administrativas, órganos político – administrativos, órganos desconcentrados y entidades.
- XIV. Asistir con carácter de asesor a las sesiones de los órganos colegiados que se constituyan en el ámbito de su competencia.
- XV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- XVI. Certificar, por sí o a través de sus Direcciones, los documentos que obren en los expedientes que sean integrados con motivo del ejercicio de las facultades a su cargo; y
- XVII. Las demás que le sean conferidas por el Oficial Mayor, así como las que correspondan a las unidades que le sean adscritas, las que expresamente le atribuyan este Reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Artículo 100.- Corresponde a la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario:

- I. Determinar, difundir, actualizar, verificar y requerir a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos y los Órganos Desconcentrados de la Administración Pública, el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos, así como la información para documentar el desarrollo de las actividades del programa anual de necesidades inmobiliarias y arrendamiento de bienes inmuebles;
- II. Administrar, llevar el registro, control y actualización del patrimonio inmobiliario del Distrito Federal, concentrando y resguardando los títulos, contratos y demás instrumentos que acrediten los derechos sobre inmuebles de su propiedad o posesión, así como proporcionar información respecto del mismo, a las autoridades competentes y determinar su naturaleza jurídica;
- III. Establecer las normas, criterios y políticas de administración, aprovechamiento y explotación de los inmuebles propiedad del Distrito Federal, así como asesorar y supervisar a las Dependencias, Unidades Administrativas,
- IV. Órganos Político-Administrativos y los Órganos Desconcentrados de la Administración Pública, en la optimización de espacios físicos para oficinas y usos diversos, adecuaciones, remodelaciones y ampliaciones;
- V. Requerir a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de la Administración Pública, la información documental de los inmuebles propiedad del mismo;
- VI. Proponer el programa anual de administración, racionalización, uso y aprovechamiento del patrimonio inmobiliario del Distrito Federal;
- VII. Efectuar el registro y control de los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles que con el carácter de arrendatario celebre el Distrito Federal;
- VIII. Controlar los padrones de concesionarios, permisionarios, usuarios, destinatarios y asignatarios de los inmuebles propiedad del Distrito Federal;
- IX. Coadyuvar en la realización de los levantamientos topográficos, así como de los trabajos técnicos necesarios para el apeo y deslinde de los inmuebles propiedad del Distrito Federal;
- X. Desarrollar programas de inspección física de inmuebles propiedad del Distrito Federal;
- XI. Realizar los trabajos de identificación y señalización de los inmuebles propiedad del Distrito Federal, así como promover su debida custodia;
- XII. Gestionar y promover en el ámbito de su competencia, las recuperaciones administrativas y judiciales, así como coadyuvar en los procedimientos de inmatriculaciones de inmuebles propiedad del Distrito Federal;
- XIII. Opinar sobre el uso, aprovechamiento y destino de los inmuebles propiedad del Distrito Federal;

- XIV. Promover ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio y el Registro del Patrimonio Inmobiliario del Distrito Federal, la inscripción de los documentos en que consten actos jurídicos, en virtud de los cuales se adquiera la propiedad o derechos posesorios de inmuebles en favor del Distrito Federal;
- XV. Proponer las políticas para la expedición de autorizaciones, permisos y licencias relativas a la explotación de yacimientos de arena, cantera, tepetate, piedra y arcilla en inmuebles propiedad del Distrito Federal;
- XVI. Establecer los lineamientos para aceptar donaciones de inmuebles en favor del Distrito Federal;
- XVII. Establecer los lineamientos de todo tipo de contratos inmobiliarios que elaboren o suscriban las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, los Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública que tengan competencia para ello;
- XVIII. Substanciar el procedimiento de revocación y caducidad de las concesiones, permisos y autorizaciones respecto de inmuebles propiedad del Distrito Federal, proponiendo la determinación procedente;
- XIX. Intervenir en la entrega-recepción de los inmuebles que incidan en el patrimonio inmobiliario del Distrito Federal, así como formalizar las asignaciones;
- XX. Determinar e imponer las sanciones contenidas en la Ley de Régimen Patrimonial y del Servicio Público o;
- XXI. Analizar y, en su caso promover la utilización de sistemas de información georeferencial para la administración de los bienes inmuebles propiedad del Gobierno del Distrito Federal, así como de aquellos bienes inmuebles en los que el Gobierno del Distrito Federal tenga el carácter de poseedor;
- XXII. Practicar el avalúo de los inmuebles que adquieran, graven o enajenen las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, los Órganos Desconcentrados y entidades de la Administración Pública;
- XXIII. Practicar el avalúo de los bienes inmuebles donados por la Administración Pública o que no sean donados al mismo, éstos últimos no requerirán valuarse cuando se trate de donaciones puras, simples y a título gratuito;
- XXIV. Practicar el avalúo de los bienes inmuebles vacantes que sean adjudicados a la Administración Pública;
- XXV. Practicar el avalúo para determinar el monto de la renta de bienes muebles e inmuebles, cuando las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública los den o tomen en arrendamiento;
- XXVI. Practicar avalúo para determinar el monto de las contraprestaciones por el uso, goce, o ambas, de bienes muebles e inmuebles propiedad del Distrito Federal, dándole la intervención que corresponda a la Secretaría de Finanzas;
- XXVII. Practicar el avalúo sobre bienes muebles propiedad del Distrito Federal, que la Oficialía Mayor determine para efectos del inventario, así como aquellos que las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, los Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública decidan enajenar cuando, por su uso, aprovechamiento o estado de conservación, no sean ya adecuados para el servicio o resulte inconveniente seguirlos utilizando;
- XXVIII. Practicar el avalúo solicitado por la autoridad competente respecto de bienes embargados por autoridades del Distrito Federal distintas de las fiscales; abandonados expresa o tácitamente en beneficio del Distrito Federal; que se encuentren a disposición del Ministerio Público o autoridad judicial del Distrito Federal y que no hubieran sido recogidos por quien tenga derecho o interés jurídico en ellos; decomisados por las autoridades judiciales, o de bienes a cuenta de adeudos fiscales;
- XXIX. Practicar el avalúo solicitado por la autoridad competente respecto de bienes embargados por autoridades del Distrito Federal distintas de las fiscales; abandonados expresa o tácitamente en beneficio del Distrito Federal; que se encuentren a disposición de la autoridad investigadora del Ministerio Público del Distrito Federal o de las judiciales del Distrito Federal y que no hubieran sido recogidos por quien tenga derecho o interés jurídico en ellos; decomisados por las autoridades judiciales, o de bienes a cuenta de adeudos fiscales;
- XXX. Practicar el avalúo de las empresas o negociaciones agrícolas, pecuarias, forestales, industriales, comerciales y de servicios, que por cualquier concepto adquieran, enajenen o graven las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, los Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública;
- XXXI. Practicar los avalúos que le solicite la autoridad fiscal del Distrito Federal;
- XXXII. Practicar el avalúo de los bienes muebles e inmuebles para los efectos de la contratación de seguros de daños y responsabilidad civil;
- XXXIII. Practicar los avalúos que requieran los particulares para cumplir con las obligaciones fiscales vinculadas a los bienes muebles e inmuebles, apegándose en la práctica de dichos avalúos al Código Financiero, así como a los procedimientos y lineamientos técnicos y manuales de valuación.
- XXXIV. Llevar un registro de peritos valuadores tanto de personas físicas como morales;
- XXXV. Proponer la forma de pago de los servicios y gastos por los dictámenes valuatorios que se practiquen;
- XXXVI. Asesorar, en el ámbito de sus atribuciones, a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, los Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública.

XXXVII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;

XXXVIII. Certificar, por sí o a través de sus Direcciones, los documentos que obren en los expedientes que sean integrados con motivo del ejercicio de las facultades a su cargo; y

XXXIX. Las demás que le sean conferidas por el Oficial Mayor, así como las que correspondan a las unidades que le sean adscritas, las que expresamente le atribuyan este Reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Artículo 101.- Corresponde a la Coordinación General de Apoyo Administrativo:

I. Dirigir la atención de las solicitudes de información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales que ingresan a la Oficialía Mayor, el tratamiento de la información pública, la capacitación en materia de transparencia y datos personales, así como impugnaciones e informes requeridos por el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal;

II. Coadyuvar con las instancias de la Administración Pública del Distrito Federal, en la ejecución del Programa Anual de Adquisiciones, a efecto de emitir opiniones técnicas, propuestas de actualización normativa y de mejora;

III. Analizar los métodos, técnicas y resultados de la detección de necesidades en materia de bienes y servicios de la Administración Pública del Distrito Federal, para sustentar la dinámica administrativa y prestación de servicios;

IV. Analizar la correspondencia entre los bienes y servicios a adquirir, sus requerimientos de mantenimiento y operación, con el Programa Nacional de Desarrollo, Programa General de Desarrollo del Distrito Federal, Programa Sectorial, Especial y Operativo que se ejecuten en la Administración Pública Local, y en su caso proponer las medidas que adecuen su congruencia;

V. Analizar los sistemas de almacenamiento y distribución de abasto de los insumos de las instancias de la Administración Pública del Distrito Federal, para que en su caso se propongan las medidas tendientes a garantizar la idoneidad en su operación;

VI. Proponer proyectos procedimentales, normativos, instrumentales o sistémicos que favorezcan la mejora de las adquisiciones, con la finalidad de emitir propuestas para mejorar la aplicación de la Ley de Adquisiciones del Distrito Federal, de los entes que integran la Administración Pública del Distrito Federal;

VII. Diagnosticar la ejecución de los programas en materia de servicios generales a instalaciones apoyando a las instancias de la Administración Pública del Distrito Federal y emitir las opiniones técnicas que correspondan;

VIII. Dirigir los estudios para proponer mejoras o líneas de acción específicas para optimizar el otorgamiento de servicios generales, acorde a la funcionalidad de las instancias de la Administración Pública del Distrito Federal;

IX. Dirigir los estudios de apoyo a las áreas, sobre los programas de contratación de prestadores de servicios profesionales de las instancias de la Administración Pública del Distrito Federal, a efecto de emitir opiniones técnicas, para el mejoramiento del proceso, detección de necesidades y mecanismos de contratación;

X. Implementar mecanismos que permitan capacitar y actualizar en las materias competencia de la Oficialía Mayor, a los servidores públicos adscritos a las áreas administrativas en instancias de la Administración Pública del Distrito Federal;

XI. Coordinar los estudios que se determinen sobre el uso, aprovechamiento y explotación del patrimonio inmobiliario del Distrito Federal asignados a las instancias de la Administración Pública, y personas físicas y morales, y en su caso emitir opinión técnica sobre el cumplimiento del título otorgado, a la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario;

XII. Dirigir las acciones y programas de protección civil de todos los inmuebles de la Administración Pública del Distrito Federal;

XIII. Dirigir y coordinar las acciones necesarias para la defensa jurídica de los intereses de la Oficialía Mayor;

XIV. Velar por el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas y administrativas competencia de la Oficialía Mayor;

XV. Preparar los análisis que presente el Oficial Mayor al Jefe de Gobierno, respecto del ejercicio de las atribuciones a él conferidas y de los servidores públicos subalternos;

XVI. Solicitar información y documentos a las instancias de la Administración Pública del Distrito Federal, cuando sea necesario para resolver los asuntos de su competencia;

XVII. Coordinar el trámite de las solicitudes de pasajes y viáticos nacionales o internacionales que presenten las Dependencias Órganos Desconcentrados o Entidades al Oficial Mayor;

XVIII. Coordinar la planeación de los estudios de análisis de la información y documentación relacionada con la elaboración y ejecución de los planes y programas, así como de la evaluación de objetivos institucionales, en el ámbito de competencia de la Oficialía Mayor;

XIX. Coordinar la planeación del desarrollo informático de la oficina del Oficial Mayor del Gobierno del Distrito Federal, así como la Coordinación General de Apoyo Administrativo;

XX. Coordinar la gestión de actualización, adecuación, autorización y registro de manuales administrativos, de áreas sustantivas y encargadas de administración en dependencias y órganos desconcentrados, adscritas a la Oficialía Mayor, para su ulterior autorización del área competente;

XXI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;

XXII. Certificar, por sí o a través de las Direcciones Ejecutivas, los documentos que obren en los expedientes que sean integrados con motivo del ejercicio de las facultades a su cargo; y

XXIII. Las demás que le sean conferidas por el Oficial Mayor, así como las que correspondan a las unidades que le sean adscritas, las que expresamente le atribuyan este Reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Artículo 101 A.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Información Pública:

I. Recibir, capturar, ordenar y procesar las solicitudes de información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales que ingresen a la Oficialía Mayor, y darles seguimiento hasta la entrega de la respuesta correspondiente;

II. Recabar y publicar la información pública de oficio de la Oficialía Mayor de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y los criterios que al efecto emita el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal;

III. Coordinar las actividades referentes a la utilización del Sistema INFOMEXDF, informes de solicitudes de información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, capacitación en materia de transparencia y datos personales al personal de la Oficialía Mayor; así como dar seguimiento a los medios de impugnación que se interpongan ante el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal;

IV. Formar parte de los Órganos Colegiados de conformidad con la normatividad aplicable;

V. Integrar y formular los informes requeridos por el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal;

VI. Definir estrategias de capacitación con la finalidad de mantener actualizado al personal de la Oficialía Mayor en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como protección de datos personales;

VII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones; y

VIII. Las demás que le atribuyan expresamente las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, así como el Coordinador General de Apoyo Administrativo y el Oficial Mayor del Gobierno del Distrito Federal.

Artículo 101 B.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Apoyo en Adquisiciones y Servicios Generales:

I. Examinar con las instancias de la Administración Pública del Distrito Federal, la ejecución del Programa Anual de Adquisiciones, a efecto de emitir opiniones técnicas, propuestas de actualización normativa y de mejora;

II. Revisar los métodos, técnicas y resultados de la detección de necesidades en materia de bienes y servicios de la Administración Pública del Distrito Federal, para sustentar la dinámica administrativa y prestación de servicios;

III. Verificar la correspondencia entre los bienes y servicios a adquirir, sus requerimientos de mantenimiento y operación, con el Programa Nacional de Desarrollo, Programa General de Desarrollo del Distrito Federal, Programa Sectorial, Especial y Operativo que se ejecuten en la Administración Pública Local, y en su caso proponer las medidas que adecuen su congruencia;

IV. Revisar el uso adecuado en los procesos de adquisición, de los conceptos de los catálogos de bienes y servicios y de proveedores, precios de referencia y cuadros básicos por las diferentes instancias de la Administración Pública del Distrito Federal, a fin de emitir propuestas de mejora en su uso;

V. Realizar estudios de mercado que permitan complementar la actualización de los catálogos de bienes y servicios y precios de referencia de bienes de uso generalizado, que sirvan de apoyo a los procesos de adquisición que realicen las diferentes instancias de la Administración Pública del Distrito Federal;

IV. Revisar los sistemas de almacenamiento y distribución de abasto de los insumos de las instancias de la Administración Pública del Distrito Federal, para que en su caso se propongan las medidas tendientes a garantizar la idoneidad en su operación;

V. Efectuar el análisis sobre proyectos procedimentales, normativos, instrumentales o sistémicos que favorezcan los procesos de adquisiciones, con la finalidad de emitir propuestas para mejorar la aplicación de la Ley de Adquisiciones del Distrito Federal, de los entes que integran la Administración Pública del Distrito Federal;

VI. Verificar la integración y ejecución de los programas en materia de servicios generales a instalaciones apoyando a las instancias de la Administración Pública del Distrito Federal y emitir las opiniones técnicas que correspondan;

VII. Realizar los estudios para proponer mejoras o líneas de acción específicas para optimizar el otorgamiento de servicios generales, acorde a la funcionalidad de las instancias de la Administración Pública del Distrito Federal;

VIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones; y

IX. Las demás que le atribuyan expresamente las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, así como el Coordinador General de Apoyo Administrativo y el Oficial Mayor del Gobierno del Distrito Federal.

Artículo 101 C.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Apoyo en Recursos Humanos:

- I. Realizar los estudios de apoyo a las áreas, sobre los programas de contratación de servidores públicos de las instancias de la Administración Pública del Distrito Federal, a efecto de emitir opiniones técnicas, para el mejoramiento del proceso, detección de necesidades y mecanismos de contratación, así como el análisis de la fuerza laboral acorde a las necesidades funcionales y orgánicas;
- II. Revisar la adecuada aplicación del ejercicio presupuestal en sus diferentes conceptos y partidas de gasto para servicios personales de las diferentes instancias de la Administración Pública del Distrito Federal, a fin de emitir propuestas de mejora;
- III. Realizar estudios que permitan monitorear los informes de actividades de la prestación del servicio profesional contratado por el Gobierno del Distrito Federal, en las instancias de la Administración Pública del Distrito Federal, a efecto de emitir propuestas de mejora;
- IV. Elaborar estudios mediante muestreo, con la información que hayan remitido para la justificación de la prestación de servicios profesionales las instancias de la Administración Pública del Distrito Federal, abarcando visitas de campo, para verificar el cumplimiento contractual, pudiendo emitir una opinión técnica sobre la necesidad de continuidad de la contratación y/o el folio de honorarios;
- V. Dar seguimiento al proceso de diagnóstico para el desarrollo del recurso humano, dentro del ámbito de competencia de la Oficialía Mayor;
- VI. Capacitar y actualizar en las materias competencia de la Oficialía Mayor, a los servidores públicos adscritos a las áreas administrativas en instancias de la Administración Pública del Distrito Federal;
- VII. Generar y aplicar técnicas y métodos de evaluación de conocimientos acorde a la normatividad vigente, con el propósito de que se practiquen al personal de la Oficialía Mayor;
- VIII. Revisar que la información que detenta sobre la capacitación del personal de la Oficialía Mayor esté conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables, con la finalidad de cumplir los propósitos organizacionales y funcionales;
- IX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones; y
- X. Las demás que le atribuyan expresamente las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, así como el Coordinador General de Apoyo Administrativo y el Oficial Mayor del Gobierno del Distrito Federal.

Artículo 101 D.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Apoyo en Protección Civil del Patrimonio Inmobiliario:

- I. Ejecutar las acciones y administrar los programas de protección civil de todos los inmuebles del patrimonio inmobiliario de la ciudad, asignados a las instancias de la Administración Pública del Distrito Federal;
- II. Coordinar la elaboración del Programa Interno de Protección Civil de los inmuebles del patrimonio inmobiliario de la ciudad, asignados a las instancias de la Administración Pública del Distrito Federal;
- III. Coordinar el establecimiento de las brigadas de protección civil en los inmuebles del patrimonio inmobiliario de la ciudad, asignados a las instancias de la Administración Pública del Distrito Federal y procurar su capacitación en la materia;
- IV. Coordinar la participación de los trabajadores del Gobierno del Distrito Federal en la elaboración del plan familiar de protección civil, asegurando óptimas condiciones de potencial uso, para procurar la adecuada comunicación, integración y reintegración del núcleo familiar en caso de un siniestro;
- V. Coordinar, dirigir y supervisar a los equipos especializados de Protección Civil de la Oficialía Mayor, en caso de contingencias;
- VI. Apoyar al Oficial Mayor en sus funciones como integrante del Consejo de Protección Civil del Distrito Federal, y en las del en el Gabinete de Crisis y Reacción Inmediata;
- VII. Realizar los estudios sobre el destino del uso, aprovechamiento y explotación del patrimonio inmobiliario de la ciudad, que haya sido otorgado a personas físicas, morales o entidades de la Administración Pública del Distrito Federal a través de Permisos Administrativos Temporales Revocables (PATR) y Concesiones, pudiendo emitir una opinión técnica sobre el cumplimiento del título otorgado, a la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario;
- VIII. Coadyuvar con información recolectada, que permita actualizar el listado de inmuebles del patrimonio inmobiliario asignado a instancias de la Administración Pública del Distrito Federal;
- IX. Realizar estudios para constatar el uso óptimo de los espacios de los inmuebles, propios o rentados a las instancias de la Administración Pública del Distrito Federal, a efecto de emitir acciones de mejora en su uso;
- IX. Realizar estudios para constatar el uso óptimo de los espacios físicos de los inmuebles, propios, asignados o rentados a las instancias de la Administración Pública del Distrito Federal, a efecto de emitir recomendaciones de mejora en su uso;
- X. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones; y
- XI. Las demás que le asignen el Coordinador General de Apoyo Administrativo y el Oficial Mayor del Gobierno del Distrito Federal.

Artículo 101 E.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Apoyo Jurídico:

- I. Representar ante toda clase de autoridades administrativas o judiciales, locales o federales, los intereses de la Oficialía Mayor, sus Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, 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 trámite, autorizar delegados e incluso allanarse a las demandas, así como presentar denuncias ante las autoridades competentes;

II. Efectuar el seguimiento y defensa en las diferentes materias, civil, penal, administrativa, amparo y de cualquier otra índole, competencia de la Oficialía Mayor, sus Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, en apego a las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

III. Elaborar los análisis que presente el Oficial Mayor al Jefe de Gobierno, respecto del ejercicio de las atribuciones a él conferidas y de los servidores públicos subalternos;

IV. Solicitar información y documentos a las instancias de la Administración Pública del Distrito Federal, cuando sea necesario para resolver los asuntos de su competencia;

V. Analizar los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas que sean competencia de la Oficialía Mayor a fin de que se éstos se encuentren apegados a las disposiciones jurídicas y administrativas vigentes;

VI. Integrar los elementos necesarios para que se elaboren o ejecuten las escrituras públicas, convenios, contratos, permisos administrativos temporales revocables, títulos, actas de asignación, y todos aquellos instrumentos legales que deban ser suscritos por el Oficial Mayor;

VII. Fungir como Apoderado General en la defensa Jurídica de los asuntos que competen a la Oficialía Mayor, sus Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo;

VIII. Notificar que se realicen las notificaciones de los actos jurídicos que le correspondan de acuerdo a sus atribuciones;

IX. Establecer programas de trabajo en materia jurídica orientados a mejorar el desempeño y funcionamiento de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo de la Oficialía Mayor;

X. 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;

XI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones; y

XII. Las demás que le instruya el Oficial Mayor del Gobierno del Distrito Federal, el Coordinador General de Apoyo Administrativo y las que les correspondan a las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que le adscriban, así como las que expresamente le atribuyan este reglamento y le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Artículo 101 F.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Apoyo Técnico y Tecnológico:

I. Atender, gestionar y establecer controles sobre las solicitudes de pasajes y viáticos nacionales o internacionales que presenten las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, al Oficial Mayor;

II. Integrar, y en su caso formular y proponer los proyectos normativos en materia de pasajes, viáticos y para la administración de los recursos humanos, materiales y el patrimonio inmobiliario del Distrito Federal competencia del Oficial Mayor;

III. Llevar a cabo en el ámbito de competencia de la Oficialía Mayor, el análisis de la información y documentos relacionados con los planes, programas y evaluación de objetivos institucionales;

IV. Operar esquemas para recopilar, organizar, analizar y presentar los datos cuantitativos y cualitativos generados por las distintas unidades administrativas de la Oficialía Mayor;

V. Desarrollar aplicaciones tecnológicas atendiendo las disposiciones aplicables en la materia, y prestar apoyo informático a la Oficina del Oficial Mayor y a la Coordinación General de Apoyo Administrativo;

VI. Administrar la red e Intranet de la oficina del Oficial Mayor del Gobierno del Distrito Federal y de la Coordinación General de Apoyo Administrativo atendiendo las disposiciones aplicables en la materia;

VII. Dar seguimiento y emitir diagnóstico de las actividades relacionadas con la actualización, adecuación, autorización y registro de manuales administrativos, responsabilidad de las áreas sustantivas y áreas encargadas de la administración en las dependencias y órganos desconcentrados, adscritas a la Oficialía Mayor, para su estandarización y simplificación atendiendo las disposiciones aplicables en la materia;

VIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones; y

IX. Las demás que le asignen el Coordinador General de Apoyo Administrativo y el Oficial Mayor del Gobierno del Distrito Federal.

Artículo 101 G.- Corresponde a las Direcciones Generales, Ejecutivas o de Área encargadas de la administración en las Dependencias, en el ámbito de su competencia las siguientes atribuciones:

I. Coadyuvar en la programación y participar en la administración de los recursos humanos y materiales, así como en los recursos financieros destinados a los gastos por servicios personales y materiales de las Dependencias, conforme a las políticas, lineamientos, criterios y normas determinadas por la Oficialía Mayor y la Secretaría de Finanzas;

- II. Auxiliar a las Dependencias en los actos necesarios para el cierre del ejercicio anual, de conformidad con los plazos legales y criterios emitidos por la Secretaría de Finanzas;
- III. Coordinar la integración de los datos que requieran las Dependencias para presentar sus informes trimestrales de avance programático-presupuestal y la información para la elaboración de la Cuenta Pública;
- IV. Participar en el registro de las erogaciones realizadas por las Dependencias;
- V. Coadyuvar en la coordinación, integración y tramitación de los programas que consignent inversión, así como dar seguimiento a su ejecución;
- VI. Elaborar el registro sobre el estricto control financiero del gasto, en cuanto a pago de nómina del personal de base y confianza, así como a los prestadores de servicios profesionales, bajo el régimen de honorarios o cualquier otra forma de contratación;
- VII. Participar en la formulación, instrumentación y evaluación del programa anual de Modernización Administrativa, en el marco del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal;
- VIII. Elaborar, de acuerdo a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, las estrategias para formular el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de conformidad con las políticas y programas de la Dependencia y sus áreas adscritas, así como supervisar su aplicación; y coordinar la recepción, guarda, suministro y control de los bienes muebles, y la asignación y baja de los mismos;
- IX. Instrumentar, de conformidad con la Normatividad aplicable, los procesos de licitaciones públicas para la adquisición de bienes, arrendamiento de bienes inmuebles y contratación de servicios que establezca la Ley de Adquisiciones, así como sus procedimientos de excepción;
- X. Coadyuvar para la adquisición de bienes, contratación de servicios y arrendamiento de bienes inmuebles, que realizan los titulares de las Dependencias, observando al efecto las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XI. Aplicar al interior de las dependencias, unidades administrativas, unidades administrativas de apoyo técnico-operativo u órganos desconcentrados, las políticas, normas, sistemas, procedimientos y programas en materia de administración y desarrollo del personal, de organización, de sistemas administrativos, servicios generales, de la información que se genere en el ámbito de su competencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XII. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, en la vigilancia de la actuación de las diversas comisiones que se establezcan al interior de las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo u Órganos Desconcentrados;
- XIII. Realizar las acciones que permitan instrumentar al interior de las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo u Órganos Desconcentrados el Servicio Público de Carrera, así como vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XIV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como los demás actos jurídicos de carácter administrativo o de cualquier otra índole que se requiera, dentro del ámbito de su competencia, para el buen desempeño de las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo u Órganos Desconcentrados;
- XV. Participar en la supervisión de la ejecución de obras de mantenimiento, remodelación y reparación de los bienes que requieran las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo u Órganos Desconcentrados, así como opinar sobre la contratación de los servicios generales, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XVI. Opinar sobre la contratación conforme a la Ley de Adquisiciones y la Ley de Obras Públicas, para la adecuada operación de las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo u Órganos Desconcentrados de su sector;
- XVII. Participar en la planeación y coordinar la prestación de servicios de apoyo que requieran las diversas Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo u Órganos Desconcentrados de su sector;
- XVIII. Certificar los documentos que obren en los expedientes que sean integrados con motivo del ejercicio de las facultades a su cargo; y
- XIX. Las demás que le sean conferidas por el Oficial Mayor, así como las que correspondan a las unidades que le sean adscritas.

Artículo 101 H.- Corresponde a la Coordinación General de Comunicación Social:

- I. Planear, coordinar y evaluar las políticas que orienten a los medios de difusión con que cuenten las dependencias, unidades administrativas, órganos político-administrativos y órganos desconcentrados de la Administración Pública y coadyuvar en la materia a las entidades, de conformidad con las normas que al efecto se expida;
- II. Elaborar y actualizar un programa sectorial de comunicación social, que establezca los lineamientos para garantizar una recepción fluida de la opinión pública y la proyección adecuada de los mensajes de la Administración Pública;
- III. Normar y dictaminar sobre la orientación y procedencia de las actividades y erogaciones a realizar, en materia de comunicación social;

- IV. Supervisar y coordinar la información que se difundirá por los medios de comunicación sobre todas y cada una de las actividades y servicios de la administración pública;
- V. Normar, autorizar y supervisar el diseño de producción y desarrollo de toda campaña o publicación, promovida en materia de comunicación social;
- VI. Llevar a cabo las campañas de orientación ciudadana que sean de interés para el Distrito Federal;
- VII. Promover reuniones de coordinación con las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública, a fin de uniformar el criterio en difusión de políticas y acciones en materia de comunicación social;
- VIII. Supervisar y realizar la edición de los programas e informes de trabajo y de la memoria anual de actividades de la Administración Pública;
- IX. Capturar, sistematizar, analizar y evaluar la información y opiniones difundidas por los medios de comunicación, en lo concerniente a las actividades de las instancias de la Administración Pública del Distrito Federal;
- X. Realizar encuestas sobre las opiniones y necesidades de la población, referidas al desempeño y funciones de la Administración Pública del Distrito Federal;
- XI. Captar de los diferentes medios de difusión las quejas del público y turnarlas para su atención a la autoridad competente;
- XII. Organizar y supervisar entrevistas y conferencias con la prensa nacional o internacional, así como congresos y seminarios en las materias de la competencia de la Administración Pública del Distrito Federal;
- XIII. Atender todo lo relacionado a las invitaciones protocolarias y de prensa que deban realizar las instancias de la Administración Pública del Distrito Federal en el desempeño de sus funciones;
- XIV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- XV. Certificar, por sí o a través de sus Direcciones o Coordinaciones, los documentos que obren en los expedientes que sean integrados con motivo del ejercicio de las facultades a su cargo;
- XVI. Elaborar y actualizar las políticas de portales y sistemas de comunicación de la Administración Pública del Distrito Federal, en coordinación con las unidades administrativas de la Oficialía Mayor competentes en las materias de tecnologías de la información y comunicaciones, de atención ciudadana y de trámites y servicios, considerando la opinión de otros órganos de la Administración Pública del Distrito Federal, en particular aquellos cuyas tareas estén vinculadas a grupos vulnerables o en situación de desventaja;
- XVII. Administrar y operar el sitio web del Gobierno del Distrito Federal, y
- XVIII. Las demás que le sean conferidas por el Oficial Mayor, así como las que correspondan a las unidades que le sean adscritas.

Artículo 101 I. Corresponde a la Dirección General de Mensaje y Nuevas Tecnologías:

- I. Expedir las políticas de comunicación social para eficientar y transparentar los servicios de publicidad, propaganda, difusión e información de las actividades del Gobierno del Distrito Federal de manera permanente;
- II. Coordinar la estrategia de difusión de las actividades, acciones y programas de cada Dependencia, Órgano Desconcentrado, Unidad Administrativa y Entidad de la Administración Pública del Distrito Federal para el conocimiento y beneficio de la comunidad que conforma la Ciudad de México;
- III. Asegurar que los lineamientos del Manual de Identidad Gráfica autorizado sean utilizados en todos los documentos de cada Dependencia, Órgano Desconcentrado, Unidad Administrativa y Entidad de la Administración Pública del Distrito Federal, así como en los eventos institucionales que se realicen en nombre del Gobierno del Distrito Federal;
- IV. Coordinar y supervisar la información para su difusión por los medios de comunicación sobre todas y cada una de las actividades de la Administración Pública local, así como supervisar las campañas de orientación ciudadana que sean de interés para el Distrito Federal;
- V. Planificar la estrategia de medios de comunicación para una relación de respeto y cooperación para la mejor difusión de las acciones y programas del Gobierno del Distrito Federal que buscan el bienestar y la convivencia colectiva, siendo generalmente en forma anual;
- VI. Planear la distribución equitativa y transparente de la publicidad entre los medios de comunicación de acuerdo a la coyuntura y calendario de las campañas institucionales del Gobierno del Distrito Federal;
- VII. Establecer los mecanismos para la generación de información y su distribución a los medios de comunicación con el uso de las nuevas tecnologías para la optimización de los recursos humanos y presupuestales;
- VIII. Coordinar el diseño de las políticas de comunicación social en criterios normativos que fortalezcan la relación institucional de los entes del Gobierno del Distrito Federal y unificar esfuerzos para un mejor servicio a los ciudadanos del Gobierno local;

IX. Autorizar los programas de trabajo semestrales de los titulares de las Unidades de Enlaces de Comunicación de las diferentes Dependencias del Gobierno del Distrito Federal;

X. Evaluar que los titulares de las Unidades de Enlaces de Comunicación de las diferentes Dependencias que conforman el Gobierno del Distrito Federal cumplan las disposiciones de racionalidad y austeridad establecidas en el Presupuesto asignado para sus tareas;

XI. Supervisar que cada Dependencia, Órgano Desconcentrado, Unidad Administrativa y Entidad de la Administración Pública del Distrito Federal realice su informe mensual, las acciones y actividades llevadas a cabo en el marco de su programa respectivo, proporcionado a la Coordinación General de Comunicación Social dentro del Primer Trimestre de cada ejercicio fiscal;

XII. Autorizar, a nombre del Gobierno del Distrito Federal, las erogaciones que se hagan de las partidas presupuestales para gastos de propaganda e imagen institucional, y de gastos de difusión de servicios públicos y campañas de información, en cuanto hace a medios no oficiales como la radio, televisión, medios impresos Internet, u otros;

XIII. Establecer los mecanismos de comunicación interna y creación de archivos hemerográficos, videográficos y fotográficos para su consulta rápida en ambiente Web;

XIV. Realizar un sistema que ayude a recabar las opiniones y quejas del público para que sean turnadas y resueltas por las autoridades competentes;

XV. Autorizar las campañas Institucionales ordinarias y extraordinarias del Distrito Federal, previamente a su difusión; y

XVI. Autorizar la difusión de las campañas institucionales, ordinarias y extraordinarias, del Gobierno del Distrito Federal atendiendo las necesidades de promoción de las acciones, proyectos y programas relevantes y prioritarios del Gobierno del Distrito Federal, a fin de lograr una comunicación eficiente con la ciudadanía, aplicando los presupuestos que se hayan consolidado para su contratación.

XVII. Conducir y dar seguimiento a las políticas de portales y sistemas de comunicación de la Administración Pública del Distrito Federal; y

XVIII. Administrar y operar el sitio web del Gobierno del Distrito Federal.

Artículo 101 Bis. Corresponde a la Coordinación General de Modernización Administrativa:

I. Diseñar, dirigir y coordinar las estrategias y agendas para la innovación y modernización gubernamental, la administración del conocimiento y la evaluación del desempeño gubernamental en la Administración Pública del Distrito Federal, así como el modelo de gobernabilidad;

II. Apoyar a la Oficialía Mayor en la organización, conducción, difusión y supervisión del avance y cumplimiento de las actividades para la innovación y modernización gubernamental de la Administración Pública del Distrito Federal, así como en la participación que éste tenga en las comisiones que para esos efectos se constituyan;

III. Coordinar e instrumentar el registro de los proyectos estratégicos en materia de innovación y modernización gubernamental, estableciendo los mecanismos y acciones para su desarrollo, seguimiento, control y evaluación;

IV. Establecer los lineamientos administrativos que deberán guiar a las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, para el diseño, desarrollo y administración, de los programas y proyectos de innovación y modernización gubernamental, así como los procedimientos de medición, evaluación y monitoreo que hagan posible conocer el desempeño, nivel de servicio y opinión ciudadana;

V. Brindar asesoría y apoyo técnico a las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades que lo soliciten, respecto de los programas y acciones que se pongan en práctica para mejorar la organización, el desarrollo, la modernización y la innovación administrativas, para el rediseño de los procedimientos, sistemas e instrumentos de atención al público usuario de los trámites y servicios, con la participación de las instancias que resulten competentes;

VI. Realizar estudios y propuestas de innovación que contribuyan a la simplificación y mejora de la gestión administrativa, para hacer más eficiente la administración de los recursos, a través de estrategias de desarrollo organizacional, mejora de los procesos y de innovación normativa, así como proponer los instrumentos normativos que en el ámbito de su competencia les den soporte;

VII. Diseñar, difundir e impulsar la aplicación de políticas y medidas administrativas para el mejoramiento y la modernización de la organización y el funcionamiento de dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, sus estructuras orgánicas, manuales administrativos y demás instrumentos de actuación;

VIII. Coadyuvar en la transformación, modificación y, en su caso, extinción de entidades paraestatales, así como brindar la asesoría técnica que se le requiera para llevar a cabo los procesos de transferencia o destino de recursos humanos, financieros y materiales en la Administración Pública del Distrito Federal;

IX. Dictaminar la estructura orgánica de las unidades administrativas, dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, e integrar y mantener actualizado el registro de las estructuras orgánicas;

X. Asesorar a las unidades administrativas, dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal en el diseño de sus estructuras orgánicas, manuales administrativos, procesos y procedimientos y programas de prestadores de servicios, conforme a los mecanismos de coordinación y procedimientos de trabajo que se establezcan al efecto, emitiendo su opinión técnica, cuando proceda;

- XI. Dictaminar la procedencia de los contratos de prestadores de servicios con remuneración equivalente a la de servidores públicos de estructura, previo a la aprobación de los respectivos programas por parte de la Unidad Administrativa competente de la Oficialía Mayor;
- XII. Revisar, dictaminar y, en su caso, registrar los manuales administrativos y específicos de operación de las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos, entidades, comisiones, comités y cualquier otro órgano administrativo colegiado que constituya la Administración Pública del Distrito Federal;
- XIII. Coordinar el uso estratégico de la información para la planeación, la evaluación, la toma de decisiones, la colaboración, el aprendizaje y la profesionalización de la función pública;
- XIV. Impulsar la innovación gubernamental a través de la generación de nuevos modelos conceptuales y proyectos de gobierno, apoyando a las políticas públicas de la Administración Pública del Distrito Federal;
- XV. Diseñar, conducir, impulsar y evaluar los programas y acciones que requiera la instrumentación de los nuevos modelos de gestión administrativa en las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;
- XVI. Impulsar, coordinar y monitorear las estrategias de gestión por resultados, a través de sistemas de indicadores y variables para la medición del desempeño gubernamental de las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;
- XVII. Diseñar, impulsar y coordinar las estrategias de identificación de necesidades ciudadanas en materia de trámites y servicios de mayor demanda, mejora de procesos, sistemas de calidad, atención y satisfacción ciudadana, y conducir las acciones y políticas públicas relacionadas con la mejora de los sistemas de atención ciudadana y la calidad en los procesos de gestión de los trámites y servicios;
- XVIII. Impulsar y dar seguimiento a las estrategias de innovación en el diseño de políticas y acciones para la participación de diversos sectores de la sociedad en el proceso de modernización administrativa;
- XIX. Diseñar y dirigir la estrategia de evaluación de la satisfacción ciudadana en materia de trámites y servicios para la Administración Pública del Distrito Federal, a través de encuestas, usuario simulado y de otros métodos que resulten adecuados;
- XX. Diseñar e impulsar los cambios e innovaciones que mejoren la competitividad de la Ciudad de México, con la participación de la Secretaría de Desarrollo Económico, así como establecer los mecanismos para determinar y evaluar el impacto y los efectos que el marco normativo de la actividad empresarial y los procesos de atención y dictaminación tienen respecto de la iniciativa emprendedora y el funcionamiento de las empresas;
- XXI. Definir las reglas y medidas administrativas para la instalación y el funcionamiento de las áreas que ofrecen atención al público en las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, asegurando un trato accesible, uniforme, respetuoso y apegado a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables especialmente de las Ventanillas Únicas Delegacionales y los Centros de Servicios y Atención Ciudadana;
- XXII. Proponer políticas y medidas administrativas para el reclutamiento, evaluación, selección y acreditación del personal en funciones de atención al público de las áreas en las que se ofrece la atención ciudadana y supervisar su aplicación y cumplimiento;
- XXIII. Impulsar y dirigir las acciones, estudios y propuestas que realicen las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, organizaciones del sector privado y el público en general, para mantener permanentemente actualizado el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal;
- XXIV. Coordinar las tareas de actualización, supervisión y vigilancia del cumplimiento por parte de las dependencias, unidades administrativas órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y los sistemas que lo integran;
- XXV. Recibir, evaluar y registrar para su seguimiento la información que en materia de atención ciudadana le remitan las autoridades competentes de la Administración Pública del Distrito Federal;
- XXVI. Coordinar el Portal Único de Transparencia, a efecto de que se cumpla con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal;
- XXVII. Participar en la instrumentación y seguimiento de la estrategia de Gobierno Abierto de la Administración Pública del Distrito Federal y sus actividades relacionadas;
- XXVIII. Diseñar y coordinar la estrategia y políticas del desarrollo e integración de sistemas de información y sistemas de comunicación para la difusión de trámites y servicios en la plataforma de portales gubernamentales de la Administración Pública del Distrito Federal, en coordinación con la Unidad Administrativa competente en la materia;
- XXIX. Generar y coordinar los mecanismos necesarios entre los entes públicos involucrados en la estrategia de monitoreo para la evaluación del desempeño gubernamental, a fin de hacer transparente y accesible la información sobre el desempeño público.
- XXX. Participar en la conducción de la estrategia de gobierno electrónico, las bases y principios para la elaboración de la política pública de tecnologías de información y comunicaciones para el uso y aprovechamiento de los bienes y servicios relacionados en la Administración Pública del Distrito Federal;
- XXXI. Apoyar al titular de la Oficialía Mayor en las sesiones del órgano colegiado que coordine y dirija la participación de las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal

en los programas y proyectos de tecnologías de la información y comunicaciones;

XXXII. Proponer disposiciones normativas para incorporar la firma electrónica en los trámites y procedimientos que se llevan a cabo en la Administración Pública del Distrito Federal en congruencia con la estrategia de gobierno electrónico, o en su caso, expedirlas con la intervención de las unidades administrativas competentes de la Oficialía Mayor;

XXXIII. Coordinar a las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades en la definición de los trámites y servicios que deban realizarse por medio de firma electrónica, así como establecer y difundir el catálogo de trámites y servicios que pueden utilizar firma electrónica;

XXXIV. Dirigir y coordinar la supervisión y evaluación de la identidad gráfica e imagen institucional de las áreas de atención ciudadana, así como de los modelos de formatos de solicitud de trámites y servicios a cargo de las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;

XXXV. Coordinar y conducir las acciones relativas a la mejora de procesos y sistemas de gestión de las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, para generar propuestas de mejora que resulten de dicho proceso y supervisar su cumplimiento;

XXXVI. Conocer, analizar e impulsar los proyectos y acciones que, en materia de mejora regulatoria y simplificación administrativa, desarrollen las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;

XXXVII. Proponer los proyectos para la simplificación y mejora regulatoria en las disposiciones jurídicas y administrativas correspondientes en materia de trámites y servicios a cargo de la Administración Pública del Distrito Federal;

XXXVIII. Integrar, organizar, operar y administrar el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios, así como garantizar su correcta operación y funcionamiento;

XXXIX. Emitir la constancia de registro de los trámites, servicios y sus formatos, en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios;

XL. Ser la instancia de la Administración Pública del Distrito Federal, facultada para instruir la publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de los formatos de trámites y servicios;

XLI. Ordenar visitas de supervisión a las dependencias, unidades administrativas órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal a fin de verificar la inscripción de trámites y servicios en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios;

XLII. Desempeñar la función de la Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal;

XLIII. Brindar asesoría técnica y capacitación en materia de mejora regulatoria y simplificación administrativa a las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades que lo soliciten;

XLIV. Establecer los lineamientos para la elaboración, presentación, estudio y dictamen de las manifestaciones de impacto regulatorio;

XLV. Impulsar y dirigir la instrumentación y operación de una plataforma integral de trámites y servicios en línea en el Distrito Federal;

XLVI. Promover y coordinar la participación y colaboración con la Federación, Estados, sector social, privado, académico y especialistas, nacionales e internacionales, en materia de mejora regulatoria, simplificación administrativa, funcionamiento integral de las organizaciones, la atención ciudadana, áreas de atención al público, sistemas de comunicación, medición y evaluación del desempeño gubernamental e innovación y proponer la celebración de convenios e instrumentos de colaboración en esas materias, y

XLVII. Fomentar una cultura de innovación, emprendimiento y colaboración entre las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos, entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, sector académico y otros sectores de la sociedad civil, con la finalidad de impulsar y difundir casos de éxito y las mejores prácticas de innovación y modernización de la Administración Pública del Distrito Federal, y

XLVIII. Las demás que instruya el titular de la Oficialía Mayor y las que se le confieran en otros instrumentos jurídicos o administrativos.

Artículo 101 Bis A. Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Arquitectura Organizacional:

I. Diseñar, coordinar, implementar y dar seguimiento a las estrategias para mejorar el funcionamiento integral de las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, que consideren su estructura orgánica, sus manuales administrativos, sus procesos y procedimientos, así como sus programas de prestadores de servicios con remuneración equivalente a la de servidores públicos de estructura;

II. Diseñar, dirigir y supervisar la aplicación de acciones y medidas administrativas derivadas de las estrategias de mejora del funcionamiento de las estructuras orgánicas de las unidades administrativas de las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;

III. Proponer al titular de la Coordinación General de Modernización Administrativa, los dictámenes de estructuras orgánicas de dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, previo el estudio y análisis de su viabilidad funcional;

IV. Asesorar a las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, para el diseño de sus estructuras orgánicas, sus manuales administrativos, sus procesos

y procedimientos, así como sus programas de prestadores de servicios, conforme a los mecanismos de coordinación y procedimientos de trabajo que se establezcan al efecto, emitiendo la respectiva opinión técnica, cuando proceda;

V. Conservar los dictámenes de estructuras orgánicas y los manuales registrados de las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, de acuerdo con las especificaciones de la ley de la materia;

VI. Proponer al titular de la Coordinación General de Modernización Administrativa el dictamen técnico para la contratación de prestadores de servicios con remuneración equivalente a la de servidores públicos de estructura de las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, emitiendo la opinión técnica respectiva, previo estudio y análisis de su viabilidad, sin perjuicio de la intervención que de acuerdo con la normatividad aplicable corresponde a las unidades administrativas competentes de la Oficialía Mayor;

VII. Formular el proyecto de dictamen, derivado del análisis de los manuales administrativos y específicos de operación de las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos, entidades y demás órganos colegiados de la Administración Pública del Distrito Federal, y en su caso, realizar el registro correspondiente;

VIII. Establecer los requisitos que deben cumplir las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos, entidades y demás órganos de la Administración Pública del Distrito Federal, para solicitar modificaciones a su estructura orgánica, así como en la elaboración y el envío de sus proyectos de manuales administrativos.

IX. Establecer los requisitos técnicos necesarios a fin de que las plazas de estructura orgánica tanto de nueva creación como las vigentes incorporen perfiles de puesto para el cumplimiento de las funciones establecidas en el manual administrativo;

X. Realizar, cuando considere pertinente, las visitas de revisión que permitan el análisis de las estructuras orgánicas, manuales administrativos, procesos y procedimientos, así como programas de prestadores de servicios con remuneración equivalente a la de servidores públicos de estructura, para mejorar el funcionamiento integral de las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;

XI. Requerir a las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal la información que estime pertinente en relación a las materias de organización interna y de programas de contratación de prestadores de servicios;

XII. Realizar propuestas de modificaciones al marco normativo vigente y aplicable, así como a los demás instrumentos administrativos de apoyo organizacional en las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal derivadas de los procesos de análisis que sirvan para el correcto funcionamiento de las estructuras orgánicas;

XIII. Auxiliar a las unidades administrativas de la Secretaría de Finanzas, en la formulación de propuestas para la transformación y, en su caso, la modificación, disminución, liquidación o extinción de entidades paraestatales de la Administración Pública del Distrito Federal, de acuerdo a los estudios y análisis realizados;

XIV. Proponer a la Oficialía Mayor y a la Secretaría de Finanzas, transferencias o destino de recursos humanos, financieros y materiales de dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal que se sometan a procesos de modificación, disminución, liquidación o extinción;

XV. Brindar la asesoría técnica que se le requiera para llevar a cabo los procesos de disminución, extinción o liquidación de entidades paraestatales de la Administración Pública del Distrito Federal;

XVI. Participar, de acuerdo a la naturaleza de sus atribuciones, en los procesos de diagnóstico e imagen de las áreas de atención al público, selección y acreditación de su personal, y la atención ciudadana multicanal para la gestión de trámites y servicios, mejora regulatoria y simplificación administrativa, desarrollo e innovación administrativos, planeación, seguimiento, evaluación y medición del desempeño gubernamental, cuando así lo determine el titular de la Coordinación General de Modernización Administrativa, y

XVII. Las demás que le instruya el Titular de la Coordinación General de Modernización Administrativa, y las que expresamente le atribuyan otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Artículo 101 Bis B. Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Diseño de Estrategias de Atención Ciudadana:

I. Diseñar, coordinar y dar seguimiento a la estrategia de atención ciudadana de la Administración Pública del Distrito Federal;

II. Realizar los estudios, investigaciones, encuestas, consultas y prácticas de campo que permitan conocer las necesidades, demandas ciudadanas y áreas de oportunidad, identificando los servicios, trámites y actividades que corresponden a las respectivas dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, así como los cambios y mejoras que éstos requieran para brindar una mejor calidad en el servicio;

III. Proponer la estrategia, bases, procedimientos y mejores prácticas administrativas para la instalación, organización y funcionamiento de las áreas de atención al público en las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, supervisando su aplicación y cumplimiento;

IV. Diseñar, coordinar, supervisar y evaluar la imagen institucional de las áreas de atención ciudadana en las dependencias, órganos desconcentrados y entidades, así como de las ventanillas únicas y los centros de servicio y atención ciudadana de los órganos político-administrativos de la Administración Pública del Distrito Federal;

- V. Coordinar y supervisar la organización y el funcionamiento de las áreas de atención ciudadana en las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración pública del Distrito Federal, así como de las ventanillas únicas, y los centros de servicios y atención ciudadana en los órganos político-administrativos, diseñando y supervisando las acciones y programas que tengan por objeto la actualización y profesionalización de su personal;
- VI. Proponer los lineamientos y medidas administrativas para regular, con criterios de calidad en el servicio, los procesos de reclutamiento, evaluación, selección, capacitación y acreditación del personal en funciones de atención al público, supervisando su aplicación y estricto cumplimiento;
- VII. Diseñar la estrategia de calidad en la atención ciudadana y supervisar la aplicación de las medidas de mejora, modernización y calidad de los sistemas y procedimientos para la atención de las solicitudes de trámites y servicios, proponiendo los cambios y adecuaciones para la satisfacción ciudadana en lo relativo a los espacios físicos, el desempeño de los servidores públicos y otros instrumentos de actuación;
- VIII. Diseñar y conducir conforme a las disposiciones en materia de identidad gráfica, la imagen institucional de los modelos de formatos de solicitud de trámites y servicios que tendrán que aplicar las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;
- IX. Solicitar, recibir, procesar, organizar, evaluar y registrar para su análisis y seguimiento la información que en materia de atención ciudadana, trámites y solicitudes de servicios produzcan las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal; con el fin de generar estadísticas e indicadores con fines de planeación para la atención ciudadana;
- X. Dirigir proyectos de evaluación de satisfacción en materia de atención ciudadana, a través de encuestas, usuario simulado y otros métodos que resulten adecuados para su evaluación;
- XI. Diseñar, coordinar e implementar una estrategia de atención ciudadana multicanal, para la gestión y provisión de trámites y servicios de las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, que permita al ciudadano acceder a los trámites y servicios a través de distintos medios;
- XII. Concentrar y difundir la información sobre requisitos, procesos, lugares y horarios de atención, y otros datos relevantes para que el ciudadano gestione y solicite trámites y servicios de las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;
- XIII. Diseñar propuestas para la implementación de trámites y servicios transversales que permitan la agilización y automatización de la atención ciudadana en los diversos puntos de atención en dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;
- XIV. Administrar el sistema de servicios de atención ciudadana de la página Web del Gobierno del Distrito Federal, supervisando el cumplimiento de sus respuestas por parte de las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública competentes;
- XV. Aplicar y administrar la estrategia de sistemas de comunicación para la difusión de trámites y servicios, para coadyuvar con los ciudadanos en el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones en materia de trámites y servicios;
- XVI. Participar en la elaboración de las políticas de portales y otros sistemas de comunicación que tengan como propósito la difusión de trámites y servicios de la Administración Pública del Distrito Federal, basadas en estándares y mejores prácticas de usabilidad y accesibilidad en Portales con enfoque ciudadano;
- XVII. Participar en el diseño de la estrategia y políticas del desarrollo e integración de sistemas de información y sistemas de comunicación para la difusión de trámites y servicios en la plataforma de portales gubernamentales de la Administración Pública del Distrito Federal, en coordinación con la Unidad Administrativa competente en la materia;
- XVIII. Dirigir la operación del Portal Único de Transparencia, a efecto de que se cumpla con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal;
- XIX. Apoyar al Coordinador General de Modernización Administrativa en el desempeño de sus funciones como titular de la Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal;
- XX. Requerir, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, información y documentación a las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, cuando así lo estime necesario;
- XXI. Participar, de acuerdo a la naturaleza de sus atribuciones, en los procesos de registro de manuales, funcionamiento integral de las organizaciones, programas de contratación de prestadores de servicios, mejora regulatoria y simplificación administrativa, desarrollo e innovación administrativos, planeación, seguimiento, evaluación y medición del desempeño gubernamental, cuando así lo determine el titular de la Coordinación General de Modernización Administrativa;
- XXII. Participar en la mejora de procesos y sistemas de gestión de las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, y
- XXIII. Las demás que le instruya el Titular de la Coordinación General de Modernización Administrativa, y las que expresamente le atribuyan otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Artículo 101 Bis C. Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Innovación, Evaluación del Desempeño Gubernamental y Uso Estratégico

de la Información:

- I. Diseñar, coordinar y dar seguimiento a la estrategia de innovación y modernización de modelos gubernamentales, administración del conocimiento y de la evaluación del desempeño de las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, y su modelo de gobernabilidad;
- II. Proponer al titular de la Coordinación General de Modernización Administrativa los lineamientos para el diseño, administración y conducción de los programas y proyectos de innovación y modernización de la Administración Pública del Distrito Federal;
- III. Desarrollar metodologías para el diseño de nuevos modelos y proyectos de gobierno que impulsen la innovación y la modernización de la Administración Pública del Distrito Federal que aporten al cumplimiento del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal;
- IV. Proponer la participación de diversos sectores de la sociedad, así como diversos organismos internacionales, en procesos de innovación y modernización que apoyen a la gestión pública.
- V. Brindar a las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal que lo soliciten, asesoría para el diseño conceptual de los procedimientos, sistemas e instrumentos de actuación, respecto de los programas de innovación y modernización;
- VI. Evaluar la viabilidad de los programas y proyectos de innovación y modernización de la Administración Pública del Distrito Federal, que así lo requieran;
- VII. Organizar y mantener actualizado un registro de los programas y proyectos en materia de innovación y modernización gubernamental de la Administración Pública del Distrito Federal;
- VIII. Desarrollar una estrategia de comunicación de las acciones y mejores prácticas de innovación desarrolladas en la Administración Pública del Distrito Federal, a partir de la creación de un banco de conocimiento que las agrupe, así como participar en coordinación con las unidades administrativas competentes en la construcción de un portal colectivo que las difunda a fin de que sean susceptibles de ser replicadas por las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;
- IX. Apoyar al titular de la Coordinación General de Modernización Administrativa en el diseño, operación y seguimiento de los programas derivados de la estrategia de gobierno electrónico;
- X. Diseñar y coordinar las estrategias de medición, monitoreo y evaluación del desempeño gubernamental de las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;
- XI. Operar y supervisar los sistemas de monitoreo, información, evaluación y seguimiento del desempeño gubernamental y los resultados que arrojen, dando participación a las unidades administrativas responsables;
- XII. Administrar y conducir el uso estratégico de la información que arrojen los sistemas de medición y monitoreo del desempeño gubernamental, para favorecer la toma de decisiones, generar una colaboración eficiente, profesionalización y aprendizaje institucional a través del uso de tecnologías de la información y comunicaciones;
- XIII. Establecer los mecanismos necesarios para el manejo y difusión de la información contenida en los sistemas de medición, monitoreo y evaluación del desempeño gubernamental, así como de los resultados que se generen.
- XIV. Proponer alternativas administrativas para la mejora y modernización de la Administración Pública del Distrito Federal, derivadas de los resultados que arrojen los sistemas de monitoreo y evaluación gubernamental.
- XV. Apoyar a la Coordinación General de Modernización Administrativa, en la instrumentación y desarrollo de los programas a su cargo, especialmente los que tengan por objeto establecer métodos e instrumentos de medición, monitoreo, evaluación y seguimiento del desempeño gubernamental;
- XVI. Apoyar al Titular de la Coordinación General de Modernización Administrativa en la instrumentación y seguimiento de la estrategia de Gobierno Abierto de la Administración Pública del Distrito Federal y sus actividades relacionadas;
- XVII. Practicar visitas de supervisión a las unidades administrativas en las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, a fin de verificar el cumplimiento de las medias administrativas para la mejora y modernización de éstas;
- XVIII. Apoyar al Coordinador General de Modernización Administrativa en el desempeño de sus funciones como titular de la Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal;
- XIX. Participar en el estudio y dictaminación de las manifestaciones de impacto regulatorio;
- XX. Participar en la mejora de procesos y sistemas de gestión de las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;
- XXI. Coordinar y conducir las estrategias de medición y evaluación del desempeño gubernamental de las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal que deban realizar en el ámbito de sus atribuciones las unidades administrativas de la Coordinación General de Modernización Administrativa;
- XXII. Requerir, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, información y documentación a las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, cuando así lo estime

necesario;

XXIII. Participar, de acuerdo a la naturaleza de sus atribuciones, en los procesos de registro de manuales, funcionamiento integral de las organizaciones, programas de contratación de prestadores de servicios, diagnóstico e imagen de las áreas de atención al público, selección y acreditación de su personal y la atención ciudadana multicanal para la gestión de trámites y servicios, simplificación administrativa y mejora regulatoria, cuando así lo determine el titular de la Coordinación General de Modernización Administrativa, y

XXIV. Las demás que le instruya el Titular de la Coordinación General de Modernización Administrativa, y las que expresamente le atribuyan otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Artículo 101 Bis D. Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Mejora Regulatoria y Propuesta Normativa:

I. Revisar el marco regulatorio del Distrito Federal y su impacto en los trámites y servicios a cargo de la Administración Pública del Distrito Federal para la simplificación y mejora regulatoria en las disposiciones jurídicas y administrativas correspondientes;

II. Revisar los trámites, servicios y procedimientos de actuación a cargo de la Administración Pública del Distrito Federal, con la finalidad de simplificar y eliminar requisitos que reduzcan las cargas administrativas en su gestión;

III. Participar en la conducción de las tareas de actualización, supervisión y vigilancia del cumplimiento del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y los sistemas que lo integran, por parte de las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;

IV. Coordinar la operación, administración y funcionamiento del Registro Electrónico de los Trámites y Servicios;

V. Emitir opinión respecto de los trámites y servicios que las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal remitan para su inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios;

VI. Someter a consideración del titular de la Coordinación General de Modernización Administrativa la inscripción, actualización, modificación o baja en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, los trámites, servicios y sus formatos, cuando éstos hayan cumplido con los requisitos y formalidades para ello;

VII. Gestionar la publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de los formatos de solicitud de los trámites y servicios que hayan obtenido su inscripción, actualización, modificación o baja en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios;

VIII. Practicar visitas de supervisión a las unidades administrativas en las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, a fin de verificar la inscripción, actualización, modificación o baja de trámites y servicios en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios;

IX. Asesorar a las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal y emitir opinión sobre la incorporación de requisitos y formalidades en los trámites y servicios que pretendan inscribirse al Registro Electrónico de los Trámites y Servicios;

X. Participar con las unidades administrativas de la Secretaría de Desarrollo Económico en la realización de estudios y la formulación de propuestas para adecuar las disposiciones jurídicas y administrativas que rigen la actividad empresarial en el Distrito Federal;

XI. Apoyar al Coordinador General de Modernización Administrativa en el desempeño de sus funciones como titular de la Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal;

XII. Participar en el estudio normativo de las manifestaciones de impacto regulatorio;

XIII. Proponer los proyectos de instrumentos jurídicos y administrativos competencia de la Coordinación General de Modernización Administrativa;

XIV. Participar en la mejora de procesos y sistemas de gestión de las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;

XV. Requerir, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, información y documentación a las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, cuando así lo estime necesario;

XVI. Participar, de acuerdo a la naturaleza de sus atribuciones, en los procesos de registro de manuales, funcionamiento integral de las organizaciones, programas de contratación de prestadores de servicios, diagnóstico e imagen de las áreas de atención al público, selección y acreditación de su personal y la atención ciudadana multicanal para la gestión de trámites y servicios, desarrollo e innovación administrativos, planeación, seguimiento, evaluación y medición del desempeño gubernamental, cuando así lo determine el titular de la Coordinación General de Modernización Administrativa, y

XVII. Las demás que le instruya el Titular de la Coordinación General de Modernización Administrativa, y las que expresamente le atribuyan otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Artículo 101 Ter. Corresponde a la Dirección General de Gobernabilidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones:

I. Establecer las bases para el aseguramiento de la gobernabilidad integral de las tecnologías de la información y comunicaciones para la entrega eficaz y eficiente de servicios tecnológicos de información, alineados a las estrategias, requerimientos y servicios en las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;

II. Coordinar el Modelo Estratégico Interinstitucional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Administración Pública del Distrito Federal y vigilar el cumplimiento de los planes estratégicos de tecnologías de la información y comunicaciones y proyectos tecnológicos que se desprendan del mismo, en las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos, unidades administrativas, unidades administrativas de apoyo técnico operativo y entidades;

III. Apoyar al Oficial Mayor en las sesiones del órgano colegiado que coordine y dirija la participación de las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal en los programas y proyectos de tecnologías de la información y comunicaciones;

IV. Dirigir la emisión de dictámenes técnicos asociados a los proyectos de tecnologías de la información y comunicaciones en las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;

V. Elaborar, instrumentar y vigilar el cumplimiento a las políticas y lineamientos en materia de tecnologías de la información, comunicaciones y mejores prácticas que deberán observar las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;

VI. 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 y comunicaciones, para que la gestión de la función informática en las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal responda a los criterios de efectividad, eficiencia, confidencialidad, integridad, disponibilidad, cumplimiento y confiabilidad, y opere con riesgos mitigados y alineada a los objetivos institucionales;

VII. Dirigir la entrega y soporte oportuno de servicios tecnológicos de información y comunicaciones interdependenciales, utilizando estándares internacionales de calidad en el servicio, disponibilidad, capacidad, continuidad y seguridad de la información;

VIII. Regular el uso y aprovechamiento de las redes de comunicaciones y telecomunicaciones, el Intranet, Extranet e Internet del Gobierno del Distrito Federal;

IX. Dirigir las acciones para la administración de la red de datos, voz y video de la Administración Pública del Distrito Federal, así como los servicios de internet: web, correo electrónico, traducción de nombres de dominio, transferencia de archivos, grupos de trabajo, entre otros;

X. Asesorar y vigilar la entrega y soporte de servicios informáticos y de comunicaciones de forma eficaz y eficiente al interior de las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;

XI. Coordinar los servicios de asesoría, capacitación, seguimiento y vigilancia a las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, en materia de planeación, ejecución, monitoreo, control y cierre de proyectos de tecnologías de la información y comunicaciones;

XII. Coordinar la administración del portafolio de proyectos tecnológicos transversales de la Administración Pública del Distrito Federal, en los aspectos de identificación, categorización, evaluación, selección y priorización;

XIII. Planear y dirigir los trabajos de implantación de sistemas de información interdependenciales, coadyuvando en la automatización transversal de procesos y procedimientos de la Administración Pública del Distrito Federal;

XIV. Promover, impulsar y evaluar las iniciativas de gobierno electrónico para la Administración Pública del Distrito Federal;

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

XVI. Fungir como Unidad de Firma Electrónica de la Administración Pública del Distrito Federal;

XVII. Establecer la coordinación y gestiones necesarias para impulsar la disponibilidad de los servicios de certificación de Firma Electrónica;

XVIII. En colaboración con la Coordinación General de Modernización Administrativa, fomentar y difundir el uso de la firma electrónica en todos los trámites y servicios;

XIX. Formular y establecer requisitos, directrices y lineamientos para implementar el uso de la Firma Electrónica con validez jurídica;

XX. Establecer y administrar el registro de prestadores de servicios de certificación, de certificados electrónicos, de terminación de empleo, cargo o comisión y demás actos en materia de Firma Electrónica;

XXI. Expedir y revocar constancias de registro a prestadores de servicios de certificación;

XXII. Verificar y corroborar el cumplimiento de requisitos y obligaciones de prestadores de servicios de certificación o de personas físicas o morales que ofrecen estos servicios, en términos de la Ley de Firma Electrónica del Distrito Federal y demás instrumentos o disposiciones jurídicas aplicables;

XXIII. Recibir y dar trámite a las quejas, aclaraciones y solicitudes de reportes de servicios de certificación o de constancias de existencia y registro de certificados electrónicos, en el ámbito de su competencia;

XXIV. Proponer disposiciones normativas para la conservación, almacenamiento y disponibilidad de los documentos electrónicos, o en su caso expedirlas, con la intervención de las unidades administrativas competentes de la Oficialía Mayor, de conformidad con las

leyes de la materia;

XXV. Asesorar técnicamente a las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades, en la implementación de los servicios de firma electrónica en sus sistemas informáticos, de conformidad con la Ley de Firma Electrónica del Distrito Federal;

XXVI. Dirigir y establecer la estrategia de gobierno electrónico, las bases y principios para la elaboración de la política pública de tecnologías de la información y comunicaciones para el uso y aprovechamiento de los bienes y servicios de la Administración Pública del Distrito Federal;

XXVII. Coordinar la participación de instituciones públicas y privadas en la realización de proyectos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones;

XXVIII. Integrar el registro de los acuerdos y determinaciones que emita la Oficialía Mayor en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, para su difusión y cumplimiento;

XXIX. Dirigir, coordinar y supervisar las estrategias, modelos, programas y proyectos en materia de Gobierno Abierto dando la participación que corresponda a la Coordinación General de Modernización Administrativa; así como en materia de Datos Abiertos y aplicaciones móviles de la Administración Pública del Distrito Federal;

XXX. Coordinar la Agenda Digital de la Ciudad de México y;

XXXI. Las demás que establezcan los ordenamientos y disposiciones aplicables y las que expresamente le confiera su superior jerárquico;

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; emisión de dictámenes, asistencia y participación en Comités y Subcomités; requerimiento, aseguramiento, resguardo y custodia de información y documentación, Gobierno Abierto, Datos Abiertos y aplicaciones móviles, y demás contenidas en las diversas fracciones de este artículo, podrán ser ejercidas por las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de la Dirección General de Gobernabilidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, así como por las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que determine el titular de la Oficialía Mayor, sin perjuicio de que éste asuma el ejercicio directo de dichas atribuciones.

Artículo 101 Ter A. Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Gobierno Electrónico y Política de Tecnologías de la Información y Comunicaciones:

I. Impulsar, dar seguimiento y evaluar las acciones para la implementación del Gobierno Electrónico en la Administración Pública de Distrito Federal;

II. Coordinar las acciones para la elaboración e instrumentación de la política de tecnologías de la información y comunicaciones en la Administración Pública de Distrito Federal;

III. Elaborar del Modelo Estratégico Interinstitucional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Administración Pública del Distrito Federal y vigilar el cumplimiento de los planes estratégicos de tecnologías de la información y comunicaciones y proyectos tecnológicos que se desprendan del mismo, en las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos, unidades administrativas, unidades administrativas de apoyo técnico operativo y entidades;

IV. Coordinar el portafolio de proyectos de tecnologías de la información y comunicaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, y asesorar a las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos, entidades y demás órganos de la Administración Pública del Distrito Federal, en materia de administración de proyectos de tecnologías de información y comunicaciones;

V. Organizar y mantener actualizado un registro de los proyectos y sistemas en materia de tecnologías de la información y comunicaciones de la Administración Pública del Distrito Federal;

VI. Conducir y asegurar la gobernabilidad integral de las tecnologías de la información y comunicaciones para la entrega eficaz y eficiente de servicios tecnológicos de información, alineados a las estrategias, requerimientos y servicios en las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;

VII. Conducir la promoción y difusión de la adopción de marcos de referencia internacionales y buenas prácticas para el control y la seguridad de las tecnologías de la información y comunicaciones, con el objeto de que la gestión de la función informática 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, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;

VIII. Analizar la viabilidad de los nuevos proyectos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones y preparar las opiniones técnicas correspondientes;

IX. Dictaminar técnicamente los proyectos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones de las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades, de la Administración Pública del Distrito Federal;

X. Impulsar el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones al interior de la Administración Pública del Distrito Federal;

XI. Asistir con carácter de asesor a las sesiones de los órganos colegiados que se constituyan para planear, organizar y desarrollar los proyectos de tecnologías de la información y comunicaciones;

- XII. Formar parte de los grupos de trabajo que se formen para analizar o desarrollar proyectos de tecnologías de la información y comunicaciones;
- XIII. Participar en eventos, reuniones de trabajo, cursos, congresos y seminarios relacionados con la materia de tecnologías de la información y comunicaciones;
- XIV. Representar a la Dirección General de Gobernabilidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones en los consejos, comités, subcomités y demás cuerpos colegiados establecidos, en la que sea convocada;
- XV. Realizar estudios e investigaciones para definir y actualizar normas, lineamientos y estándares en materia de tecnologías de la información y comunicaciones;
- XVI. Conducir y asegurar la gobernabilidad integral de Gobierno Abierto, Datos Abiertos y aplicaciones móviles de la Administración Pública del Distrito Federal, dando la participación que corresponda a la Coordinación General de Modernización Administrativa; y
- XVII. Las demás que establezcan los ordenamientos y disposiciones aplicables y las que expresamente le confiera su superior jerárquico.

Artículo 101 Ter B. Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Servicios de Tecnologías de la Información y Comunicaciones:

- I. Diseñar, coordinar y dar seguimiento a la estrategia de entrega y soporte de servicios de tecnologías de la información y comunicaciones, y su modelo de gobernabilidad;
- II. Coordinar la entrega y soporte de servicios de tecnologías de la información y comunicaciones: Sistemas de información, sitios web, red de datos y servicios de Internet institucionales como la Web, correo electrónico, traducción de nombres de dominio, transferencia de archivos, grupos de trabajo, entre otros; considerando la definición y atención a los niveles de servicio, administración de incidentes, problemas, cambios, capacidad, continuidad y disponibilidad de los servicios;
- III. Asesorar en materia de entrega y soporte de servicios de tecnologías de la información y comunicaciones a las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;
- IV. Coordinar y administrar la infraestructura de los servicios de tecnologías de la información y comunicaciones otorgados por la Oficialía Mayor del Distrito Federal;
- V. Proponer y coordinar el análisis, diseño, desarrollo, implementación y mantenimiento de los sistemas de información requeridos por las unidades administrativas de la Oficialía Mayor, así como los sistemas de información institucionales para la Administración Pública del Distrito Federal; considerando la adopción de estándares y marcos de referencia internacionales en materia de desarrollo y mantenimiento de sistemas de información;
- VI. Coordinar y administrar la operación de los sistemas de información de la Oficialía Mayor;
- VII. Coordinar y administrar las instalaciones del Centro de Datos Institucional de la Administración Pública del Distrito Federal;
- VIII. Proporcionar el servicio de hospedaje de sitios Web y sistemas de información a las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal que así lo soliciten; así como administrar la operación de la infraestructura y niveles de servicio de los mismos;
- IX. Coordinar y administrar a través del Centro de Operaciones de Red Institucional de la Administración Pública del Distrito Federal, la red de datos, voz y video de la Administración Pública del Distrito Federal y los servicios de Internet institucionales: Web, correo electrónico, traducción de nombres de dominio, transferencia de archivos, grupos de trabajo, entre otros;
- X. Colaborar en la elaboración del plan estratégico de tecnologías de la información y comunicaciones de la Oficialía Mayor del Distrito Federal;
- XI. Colaborar con la Dirección Ejecutiva de Gobierno Electrónico y Política de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, en la elaboración del Modelo Estratégico Interinstitucional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, así como de las políticas, estándares y lineamientos en la materia;
- XII. Diseñar, coordinar y dar seguimiento a la estrategia de desarrollo y mantenimiento de sistemas de información, y su modelo de gobernabilidad;
- XIII. Proponer, diseñar, implementar y operar las metodologías y los servicios de seguridad de tecnologías de la información y comunicaciones, considerando la adopción de estándares y marcos de referencia internacionales en materia de seguridad informática;
- XIV. Asesorar en materia de seguridad de la información a las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;
- XV. Proponer y coordinar el análisis, diseño, desarrollo, mantenimiento e implementación de sistemas de información institucionales para la Administración Pública del Distrito Federal;
- XVI. Coordinar el análisis, diseño, desarrollo, implementación y mantenimiento de los sistemas de información con las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades que automatizan los procesos o procedimientos sustantivos y transversales de la Administración Pública del Distrito Federal; considerando la adopción de estándares y marcos de referencia internacionales en materia de desarrollo y mantenimiento de sistemas de información;

- XVII. Asesorar en materia de análisis, diseño, desarrollo, implementación y mantenimiento de sistemas de información a las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;
- XVIII. Investigar y analizar nuevas herramientas en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, para el desarrollo e implantación de sistemas de información que deriven en servicios eficientes a los ciudadanos y a los órganos de la Administración Pública del Distrito Federal;
- XIX. Coordinar los procedimientos y requerimientos para la entrega y soporte de los sistemas de información a liberar;
- XX. Apoyar en las funciones que corresponden a la Unidad de Firma Electrónica de la Administración Pública del Distrito Federal;
- XXI. Proponer la coordinación y gestiones necesarias para impulsar la disponibilidad de los servicios de certificación electrónica;
- XXII. Proponer mecanismos para fomentar y difundir el uso de la Firma Electrónica Avanzada en los trámites y procedimientos que se llevan a cabo en la Administración Pública dando prioridad a los procesos internos y a los que se refieren a la atención de trámites y solicitudes de servicios que tengan mayor impacto entre la ciudadanía;
- XXIII. Formular propuestas, directrices y lineamientos para implementar el uso de la Firma Electrónica;
- XXIV. Administrar el registro de prestadores de servicios de certificación;
- XXV. Proponer disposiciones normativas para la conservación, almacenamiento y disponibilidad de los documentos electrónicos, o en su caso expedirlas, con la intervención de las unidades administrativas competentes de la Oficialía Mayor, conforme a las leyes de la materia;
- XXVI. Participar en la habilitación de los servicios de firma electrónica a las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;
- XXVII. Asesorar técnicamente a las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades, en la implementación de los servicios de firma electrónica en sus sistemas informáticos, de conformidad con la Ley de Firma Electrónica para el Distrito Federal y el Reglamento de la Ley de Firma Electrónica para el Distrito Federal en actos, procedimientos y trámites a cargo de la Administración Pública del Distrito Federal;
- XXVIII. Apoyar a la Dirección General de Gobernabilidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones en el estudio, planeación e implantación de los sistemas de información y proyectos que así lo requieran;
- XXIX. Participar en eventos, reuniones de trabajo, cursos, congresos y seminarios relacionados con la entrega y soporte de servicios de tecnologías de la información y comunicaciones y sistemas de información;
- XXX. Representar a la Dirección General de Gobernabilidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones en los consejos, comités, subcomités y demás cuerpos colegiados establecidos, cuando sea convocada; y
- XXXI. Las demás que establezcan los ordenamientos y disposiciones aplicables y las que expresamente le confiera su superior jerárquico.

SECCION XIII DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL.

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, Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y las disposiciones reglamentarias en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de Responsabilidad Patrimonial, así como interpretar las disposiciones jurídicas en materia de disciplina presupuestaria, economía y gasto eficiente de la Administración Pública del Distrito Federal, en forma oficiosa o a petición de las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones o entidades que integran la Administración Pública Local;
- 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 los derivados de los procedimientos de reclamación de responsabilidad patrimonial y aquellos que sean competencia de la Contraloría General, por disposición expresa de las Leyes;
- IV. Conocer, substanciar y resolver los procedimientos de impedimento a licitantes, concursantes, proveedores y contratistas, para evitar la presentación de propuestas y en general, su participación en licitaciones públicas, invitaciones restringidas, adjudicaciones directas o celebrar contratos, así como determinar la sanción y ordenar su publicación en términos de lo previsto por la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y la 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 Unidades Administrativas 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. Proponer normas, políticas y lineamientos en materia de responsabilidades administrativas, en coordinación con las áreas competentes;
- 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;
- XIV. Revisar los manuales administrativos y demás normatividad respecto de los órganos colegiados que constituya o presida la Contraloría General, en los que participe en términos de la normatividad aplicable, y de otros, cuando lo soliciten;
- XV. Realizar en el ámbito de competencia de la Contraloría General, estudios y diagnósticos del marco jurídico y administrativo que rige la actuación de las diversas dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal y en su caso, proponer actualizaciones y adecuaciones a la autoridad competente;
- XVI. Formular y revisar los proyectos legislativos, reglamentarios, acuerdos, circulares y demás disposiciones de naturaleza similar y los instrumentos jurídicos que se pretendan someter a consideración y firma del Titular de la Contraloría General;
- XVII. Formular y revisar los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares que se pretendan someter al Jefe de Gobierno respecto de los asuntos competencia de la Contraloría General;
- XVIII. Conocer, desahogar y resolver el procedimiento administrativo y determinar el monto de la indemnización, así como ejercer las demás atribuciones que correspondan a la Contraloría General, en términos de la Ley de Responsabilidad Patrimonial del Distrito Federal y su Reglamento;
- XIX. Proponer, al Titular de la Contraloría General, políticas y mecanismos que tiendan a evitar la generación de daños en los bienes o derechos de los particulares por actividad administrativa irregular de la Administración Pública del Distrito Federal;
- XX. Elaborar los convenios de coordinación con la Federación, Estados, Municipios, instituciones educativas, sector social o privado, para la práctica de pruebas de laboratorio, dictámenes, peritajes, avalúos, estudios y otros de naturaleza análoga que sean necesarios para la resolución de los procedimientos de responsabilidad patrimonial; y
- XXI. Generar propuestas de legalidad y de mejora de la gestión pública a partir de la revisión y análisis de información, documentación y archivos que solicite o recabe, así como de servicios, procedimientos y otras actuaciones de las dependencias, órganos desconcentrados, órganos políticos administrativos y entidades, por instrucciones del Contralor General.
- XXII. Gestionar, promover, aplicar y difundir el uso estratégico del conocimiento derivado de las tareas y asuntos materia de su competencia y de la normatividad aplicable a la Contraloría General, mediante el diseño, desarrollo y ejecución de diversos mecanismos de capacitación y formación;
- XXIII. Participar cuando se estime conveniente, a las sesiones de comités o subcomités y demás órganos colegiados de las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades de la administración pública;
- XXIV. Las demás que le instruya el titular de la Contraloría General, las que expresamente le atribuyan este reglamento y otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Artículo 102-A. Corresponde a la Dirección de Mejora Normativa:

- I. Participar en la elaboración de los programas, acciones y políticas en materia de mejora normativa, simplificación y desregulación administrativa que ameriten adecuaciones al marco jurídico y administrativo de la Contraloría General;
- II. Coordinar la compilación, clasificación, difusión y consulta de ordenamientos jurídicos y administrativos relativos al Distrito Federal;

III. Participar analizando los aspectos normativos de estudios, programas, proyectos que en materia de normatividad, mejora normativa, simplificación y desregulación administrativa se lleven a cabo en la Administración Pública del Distrito Federal, cuando sea convocada la Contraloría General;

IV. Formular o revisar en su caso, los proyectos de circulares, lineamientos, reglas y demás disposiciones e instrumentos jurídicos y administrativos, que su expedición corresponda al Titular de la Contraloría General o de sus unidades administrativas;

V. Formular o revisar los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones e instrumentos jurídicos y administrativos que se pretendan someter a la aprobación del Jefe de Gobierno, respecto de los asuntos competencia de la Contraloría General;

VI. Realizar en el ámbito de competencia de la Contraloría General, estudios y diagnósticos del marco jurídico y administrativo que rige la actuación de las diversas dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal y en su caso, proponer actualizaciones y adecuaciones a la autoridad competente;

VII. Administrar el Prontuario Normativo de la Administración Pública del Distrito Federal y otros instrumentos de difusión de información jurídica;

VIII. Proponer actualizaciones a los trámites y servicios de la Administración Pública del Distrito Federal a través de la unidad administrativa competente en materia de mejora regulatoria;

IX. Revisar los manuales administrativos y demás normatividad respecto de los órganos colegiados que constituya o presida la Contraloría General, en los que participe en términos de la normatividad aplicable, y de otros, cuando lo soliciten;

X. Asistir cuando se estime conveniente en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, a las sesiones de comités, subcomités y demás órganos colegiados de las dependencias, unidades administrativas, órganos político-administrativos, los órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública;

XI. Coadyuvar con las unidades administrativas competentes de la Contraloría General en los procesos relativos a las auditorías de legalidad, cuando lo instruya el Contralor General;

XII. Gestionar, promover, aplicar y difundir el uso estratégico del conocimiento derivado de las tareas y asuntos materia de su competencia y de la normatividad aplicable a la Contraloría General, mediante el diseño, desarrollo y ejecución de diversos mecanismos de capacitación y formación; y

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

Artículo 102-B. Corresponde a la Dirección de Recursos de Reclamación de Daño Patrimonial:

I. Conocer, desahogar, resolver y determinar la existencia o no de la relación de causalidad entre el funcionamiento del servicio público o actividad administrativa irregular y el daño producido y, en su caso, la valoración del daño causado, así como el monto en dinero o en especie de la indemnización, en términos de la Ley de Responsabilidad Patrimonial del Distrito Federal y su Reglamento;

II. Desechar de plano las reclamaciones de indemnización por responsabilidad patrimonial, presentadas en contra de las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, por notoriamente improcedentes;

III. Calcular, determinar e imponer las multas a los promoventes de reclamaciones en términos de la Ley de Responsabilidad Patrimonial del Distrito Federal y su Reglamento;

IV. Hacer del conocimiento de las autoridades competentes, los actos u omisiones que puedan ser constitutivos de delito, de responsabilidad administrativa o violación a cualquier otra disposición jurídica o administrativa y que se desprendan del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial;

V. Determinar la distribución de la indemnización, en los casos en que dos o más dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades concurren en la producción de los daños patrimoniales reclamados, dando la intervención que corresponda a las unidades administrativas de la Secretaría de Finanzas;

VI. Participar en el mecanismo de autorización de traspaso de los montos presupuestales asignados a las diferentes dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades de la administración pública, en materia de responsabilidad patrimonial, cuando así lo soliciten las unidades administrativas de la Secretaría de Finanzas;

VII. Aprobar los convenios que celebren las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, con los reclamantes de responsabilidad patrimonial afectados, a fin de dar por concluida la controversia;

VIII. Establecer y administrar el registro de indemnizaciones a que hayan sido condenadas las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, en términos de la Ley de Responsabilidad Patrimonial del Distrito Federal y su Reglamento;

IX. Proponer políticas y mecanismos que tiendan a evitar la generación de daños en los bienes o derechos de los particulares por actividad administrativa irregular de la Administración Pública del Distrito Federal;

X. 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;

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 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

XII. Requerir de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, información y documentación a las dependencias, unidades administrativas, órganos político-administrativos, órganos desconcentrados, entidades y órganos de control interno de la Administración Pública;

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

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

I. Asistir cuando se estime conveniente, a las licitaciones públicas, invitaciones restringidas, en materia de adquisiciones, obra pública, concesiones, permisos administrativos temporales revocables, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, así como al levantamiento de inventarios;

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. Recibir, analizar, tramitar y resolver las solicitudes de resolución de afirmativa ficta, debiendo requerir o consultar directamente el expediente correspondiente y en su caso imponer las medidas de apremio en términos de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal cuando no exista contraloría interna en los entes públicos 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. Interpretar para efectos administrativos y en el ámbito de su competencia, las disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y las disposiciones reglamentarias en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de Responsabilidad Patrimonial, así como interpretar las disposiciones jurídicas en materia de disciplina presupuestaria, economía y gasto eficiente de la Administración Pública del Distrito Federal, en forma oficiosa o a petición de cualquiera de los órganos que integran la Administración Pública;

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;

X. Participar en el ámbito de su competencia en instancias colegiadas, para el análisis de proyectos normativos de la Administración Pública del Distrito Federal;

XI. 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;

XII. 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;

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, 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. Autorizar la recepción de propuestas, cotizaciones y 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;

XV. Asistir cuando se estime conveniente, a las sesiones de comités, subcomités y demás órganos colegiados de las dependencias, unidades administrativas, órganos político-administrativos, los órganos desconcentrados y entidades de la administración pública;

XVI. Recibir y analizar la información relacionada con motivo de los procedimientos de adjudicación directa e invitación restringida a cuando menos tres participantes o concursantes que envíen las dependencias, unidades administrativas, órganos político-administrativos, los órganos desconcentrados y entidades de la administración pública;

XVII. Proponer normas, políticas y lineamientos en materia de responsabilidades administrativas, en coordinación con las áreas competentes;

XVIII. Revisar jurídicamente los contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que suscriban el Titular de la Contraloría General y los titulares de las unidades administrativas a él adscritas;

XIX. Se deroga.

XX. Generar propuestas de legalidad y de mejora de la gestión pública a partir de la revisión y análisis de información, documentación y archivos que solicite o recabe, así como de servicios, procedimientos y otras actuaciones de las dependencias, órganos desconcentrados, órganos políticos administrativos y entidades, por instrucciones del Contralor General.

XXI. Las demás que le instruya el Titular de la Dirección General de Legalidad; las que expresamente atribuyan este reglamento y 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;

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 Organos 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. Conocer, substanciar y resolver los procedimientos de impedimento para participar en licitaciones públicas, invitaciones restringidas, adjudicaciones directas o celebrar contratos 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 y para tal efecto, requerir de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, la colaboración, 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, de las instituciones públicas locales y/o federales así como a proveedores, arrendadores, prestadores de servicios, contratistas, supervisores externos, concesionarios, permisionarios, o cualquier otro que intervenga 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;

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, así como orientar al interesado para la presentación de quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos.

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, designar delegados o apoderados, ofrecer y rendir pruebas, promover incidentes, interponer recursos, interponer juicios de amparo directo e indirecto, formular alegatos, hacer promociones de trámite, transigir y comprometer en árbitros, articular y absolver posiciones, desistirse, e incluso allanarse a las demandas, en los asuntos que se tramiten ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, las Juntas de Conciliación y Arbitraje locales y federales, y en general, ante toda clase de autoridades administrativas, judiciales, jurisdiccionales o autónomas, sean 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 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, 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, así como representar a la Contraloría General del Distrito Federal, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, ante las Juntas de Conciliación y en general, ante toda clase de autoridades administrativas, judiciales, jurisdiccionales o autónomas, sean locales o federales, en los asuntos donde sea parte;

XX. Realizar acciones de verificación, supervisión, revisión, inspección y visita 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;

XXI. Coordinar la integración de un padrón de servidores públicos obligados a presentar declaración de situación patrimonial;

XXII. Tramitar, sustanciar y resolver los procedimientos disciplinarios derivados de las quejas y denuncias formuladas con motivo del incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos de las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones, y entidades, con relación a la situación patrimonial de éstos; y

XXIII. Las demás que le instruya el Titular de la Contraloría General; las que expresamente le atribuyan este reglamento; así como las que correspondan a las Unidades Administrativas de Apoyo técnico-operativo a él adscritas; 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 fincamiento 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. 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;

XIII. Ejercer la facultad de atracción prevista por los artículos 57 y 62 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, previo acuerdo con la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades, así como solicitar se le remitan los expedientes, en la etapa procesal en que se encuentren, a efecto de continuar con la investigación, substanciación y resolución de los casos de responsabilidad mayor o de faltas graves; y

XIV. Habilitar al personal de su unidad administrativa técnico operativa como notificadores, para el desempeño de sus funciones;

XV. 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. Orientar al interesado para la presentación de quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, así como realizar las investigaciones, practicar las diligencias o actuaciones 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 y visita, 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; previo acuerdo con la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades; 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, la colaboración, 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, de las instituciones públicas locales y/o federales, así como a proveedores, arrendadores, prestadores de servicios, contratistas, supervisores externos, concesionarios, permisionarios, o cualquier otro que intervenga 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;

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 denunciadores 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. Ejercer la facultad de atracción prevista por los artículos 57 y 62 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, previo acuerdo con la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades, así como solicitar se le remitan los expedientes, en la etapa procesal en que se encuentren, a efecto de continuar con la investigación, substanciación y resolución de los casos de responsabilidad mayor o de faltas graves; y

XV. Habilitar al personal de su unidad administrativa técnico operativa como notificadores, para el desempeño de sus funciones;

XVI. 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 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, a través de formato impreso o electrónico, de acuerdo a las disposiciones emitidas por el titular de la Contraloría General.

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. Conocer, investigar, iniciar y substanciar los procedimientos administrativos disciplinarios, con motivo de inconsistencias en la evolución patrimonial de los servidores públicos, resolviendo sobre la existencia o inexistencia de responsabilidad, imponiendo en su caso, las sanciones administrativas correspondientes al infractor, 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 con motivo de la omisión o presentación extemporánea de la declaración de situación patrimonial, o cuando ésta contenga información falsa, resolviendo sobre la existencia o inexistencia de responsabilidad o imponiendo al infractor las sanciones administrativas correspondientes, 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, a través de formato impreso o mediante el uso tecnologías de la información y comunicaciones;

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. Habilitar al personal de su unidad administrativa técnico operativa como notificadores, para el desempeño de sus funciones; y

XV. 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, así como representar a la Contraloría General del Distrito Federal, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, ante las Juntas de Conciliación y Arbitraje y en general, ante toda clase de autoridades administrativas, judiciales, jurisdiccionales o autónomas, sean locales o federales, en los asuntos donde sea parte.

Demandar y contestar demandas, rendir informes, realizar promociones, designar delegados o apoderados, ofrecer y rendir pruebas, promover incidentes, interponer recursos, interponer juicios de amparo directo e indirecto, formular alegatos, hacer promociones de trámite, transigir y comprometer en árbitros, articular y absolver posiciones, desistirse, e incluso allanarse a las demandas, en los asuntos que se tramiten ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, las Juntas de Conciliación y Arbitraje y en general, ante toda clase de autoridades administrativas, judiciales, jurisdiccionales o autónomas, sean locales o federales.

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. Habilitar al personal de su unidad administrativa técnico operativa como notificadores, para el desempeño de sus funciones;

X. 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 incluyendo las de legalidad y desempeño, así como actividades adicionales, que estarán a cargo de las Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública del Distrito Federal, así como las demás actividades a realizar por las Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados;
- 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 y operar 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 incorporación, modificación o cancelación de auditorías en 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. Requerir la información y documentación a las Contralorías Internas, así como a las dependencias y órganos desconcentrados para verificar el seguimiento de las observaciones, recomendaciones y compromisos resultantes del cumplimiento al Programa de Auditoría

de cada ejercicio presupuestal, de los resultados de las visitas, verificaciones, inspecciones y revisiones, así como la situación de éstos al término de un trimestre hasta su atención, o para comprobar si las acciones adoptadas atienden las recomendaciones en el tiempo autorizado para ello derivadas de auditoría o revisión;

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: adquisiciones, servicios y arrendamientos; recursos humanos, obra pública y servicios relacionados con la misma, activos fijos, vehículos, recursos materiales, bienes muebles e inmuebles, almacenes, inventarios, egresos, gasto de inversión, ingresos, disponibilidades, pasivos, contabilidad, gasto corriente, control presupuestal, pagos, cuentas por liquidar certificadas, sistema de información y registro, estadística, organización, procedimientos, planeación, programación, presupuestación, deuda pública, aportaciones o transferencias locales y federales, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; así como en todos aquellos previstos en el marco normativo;

VIII. Supervisar a las Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados, en la adecuada substanciación de los procedimientos de la Afirmativa Ficta conforme a lo señalado en la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

IX. Representar a la Contraloría General y participar en los Órganos de Gobierno, Comités, Subcomités, Consejos Directivos y demás Cuerpos Colegiados, así como, cuando lo estime conveniente en licitaciones públicas e invitaciones restringidas, de las Dependencias y Órganos Desconcentrados en los términos que determinen las disposiciones jurídicas aplicables, por sí, o a través de los Titulares de las Contralorías Internas o de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo adscritas a ella o cuando no se cuente con Órganos de Control Interno;

X. Se deroga.

XI. Se deroga.

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 correcto desempeño por parte de los órganos de control interno que correspondan, en las materias de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Protección de Datos, Archivos y Programa de Derechos Humanos, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

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 las bases, 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 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, convivientes, 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 o que por cualquier otro medio se tenga conocimiento, 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 de su competencia cumplan con los requerimientos que les realice el Titular de la Contraloría General en el ejercicio de sus atribuciones;

XX. Establecer lineamientos 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 a los órganos de control interno que correspondan a esta Dirección General la ejecución de auditorías, tanto ordinarias como extraordinarias a las dependencias y órganos desconcentrados de la Administración Pública del Distrito Federal.

Asimismo, ordenar y ejecutar directamente, y/o a través de las Direcciones Ejecutivas de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados "A y B", auditorías de todo tipo, a fin de promover tanto la eficiencia de las operaciones de las Dependencias y Órganos Desconcentrados, así como verificar el cumplimiento de sus objetivos, y de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas vigentes en materia de: adquisiciones, servicios y arrendamientos; recursos humanos, obra pública y servicios relacionados con la misma, activos fijos, vehículos, recursos materiales, bienes muebles e inmuebles, almacenes, inventarios, egresos, gasto de inversión, ingresos, disponibilidades, pasivos, contabilidad, gasto corriente, control presupuestal, pagos, cuentas por liquidar certificadas, sistema de información y registro, estadística, organización, procedimientos, planeación, programación, presupuestación, deuda pública, aportaciones o transferencias locales y federales, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; así como en todos aquellos previstos en el marco normativo;

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 y en su caso, propuestas de mejora; dar un seguimiento sistemático a las mismas, así como determinar su solventación, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XXIII. Solicitar se finquen responsabilidades ante las Contralorías Internas o la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades, según corresponda, proporcionando los elementos y constancias que se hubiesen generado en la práctica de auditorías y sus observaciones y recomendaciones, al incurrir el auditado en la falta de atención y solventación de las mismas.

Asimismo, tratándose de revisiones, inspecciones, visitas y verificaciones, al detectar infracciones o faltas que se consideran implican desatención de disposiciones normativas y que por ello inciden en los ámbitos de responsabilidad de servidores públicos;

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, comprobando que se apliquen con base en los acuerdos o convenios establecidos con éstas, o con autoridades federales, en coordinación con los órganos de control competentes;

XXV. Coadyuvar con los órganos de fiscalización federales y locales, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XXVI. Se deroga.

XXVII. Se deroga.

XXVIII. De la práctica de auditorías especializadas, requerir de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, información y documentación 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, 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 Contraloría General otorgará el apoyo necesario, a través de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades;

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. Coadyuvar en el seguimiento de los Fondos de Aportaciones Federales que les correspondan, así como verificar el cumplimiento de los acuerdos expedidos por sus respectivos Comités, conforme a los convenios de coordinación celebrados entre la Administración Pública del Distrito Federal y el Gobierno Federal;

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, al de las unidades administrativas de apoyo técnico-operativo y al de las contralorías internas correspondientes, para que coadyuven en la realización de actividades y funciones de competencia de esta Dirección General, de otras direcciones generales y otros 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 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. Supervisar la aplicación de los criterios técnicos que deben reunir los expedientes de auditoría, así como los dictámenes técnicos correspondientes, de acuerdo a los lineamientos dictados al respecto;

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. Evaluar y dar seguimiento a la gestión pública en las dependencias y órganos desconcentrados de la Administración Pública del Distrito Federal;

XLI. Ordenar, supervisar y ejecutar verificaciones preventivas sobre la realización de obras públicas que contraten las dependencias y órganos desconcentrados de la Administración Pública del Distrito Federal, así como emitir las recomendaciones que considere necesarias en los términos previstos por la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal; y

XLII. 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 las Direcciones Ejecutivas de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados "A" y "B":

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 los programas, 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 materias relacionadas a las atribuciones conferidas a las contralorías internas;

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, así como a las dependencias y órganos desconcentrados para verificar el seguimiento de las observaciones, recomendaciones y compromisos resultantes del cumplimiento al Programa de Auditoría de cada ejercicio presupuestal, de los resultados de las visitas, verificaciones, inspecciones y revisiones, así como la situación de éstos al término de un trimestre hasta su atención, o para comprobar si las acciones adoptadas atienden las recomendaciones en el tiempo autorizado para ello derivadas de auditoría o revisión;

IX. Recibir, analizar y dictaminar la información periódica que les remitan las contralorías internas que correspondan, así como su incorporación al sistema correspondiente;

X. Verificar que el registro de las auditorías ordinarias y extraordinarias, observaciones, recomendaciones y compromisos generados, así como los seguimientos de éstos, se mantengan actualizados en el sistema correspondiente;

XI. Enviar, previo acuerdo con el titular de la Dirección General de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados, a las Contralorías Internas que le corresponda, 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. 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;
- XIV. Supervisar el correcto desempeño por parte de los órganos de control interno que les corresponda, en las materias de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Protección de Datos, Archivos y Programa de Derechos Humanos, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; e informar a la Dirección General de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados;
- XV. 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: adquisiciones, servicios y arrendamientos; recursos humanos, obra pública y servicios relacionados con la misma, activos fijos, vehículos, recursos materiales, bienes muebles e inmuebles, almacenes, inventarios, egresos, gasto de inversión, ingresos, disponibilidades, pasivos, contabilidad, gasto corriente, control presupuestal, pagos, cuentas por liquidar certificadas, sistema de información y registro, estadística, organización, procedimientos, planeación, programación, presupuestación, deuda pública, aportaciones o transferencias locales y federales, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; así como en todos aquellos previstos en el marco normativo;
- XVI. 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;
- XVII. 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 del Distrito Federal, que efectúen las Dependencias y Órganos Desconcentrados, para vigilar que cumplan con lo establecido en las bases, los contratos, convenios, títulos concesión, acuerdos, permisos, y en general todo instrumento jurídico, así como en las normas y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XVIII. 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 y servicios relacionados con la misma, 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 auditorías, revisiones, verificaciones, visitas, inspecciones, quejas, denuncias, intervenciones, participaciones o que por cualquier medio se tenga conocimiento de irregularidades o inconsistencias;
- XIX. 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 y servicios relacionados con la misma, concesiones, permisos, 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 auditorías, revisiones, verificaciones, visitas, inspecciones, quejas, denuncias, intervenciones, participaciones o que por cualquier medio se tenga conocimiento;
- XX. 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: adquisiciones, servicios y arrendamientos; recursos humanos, obra pública y servicios relacionados con la misma, activos fijos, vehículos, recursos materiales, bienes muebles e inmuebles, almacenes, inventarios, egresos, gasto de inversión, ingresos, disponibilidades, pasivos, contabilidad, gasto corriente, control presupuestal, pagos, cuentas por liquidar certificadas, sistema de información y registro, estadística, organización, procedimientos, planeación, programación, presupuestación, deuda pública, aportaciones o transferencias locales y federales, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; así como en todos aquellos previstos en el marco normativo;
- XXI. 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 Contraloría General otorgará el apoyo necesario, a través de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades;
- XXII. Asistir y participar en los Órganos de Gobierno, Comités, Subcomités, Consejos Directivos y demás Cuerpos Colegiados, así como, cuando lo estime conveniente en licitaciones públicas e invitaciones restringidas, de las Dependencias y Órganos Desconcentrados en los términos que determinen las disposiciones jurídicas aplicables, por sí, o a través de los Titulares de las Contralorías Internas o de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo adscritas a ella o cuando no se cuente con Órganos de Control Interno;
- XXIII. Previa determinación del titular de la Dirección General, coadyuvar en el seguimiento de los Fondos de Aportaciones Federales que les correspondan, así como verificar el cumplimiento de los acuerdos expedidos por sus respectivos Comités; conforme a los convenios de coordinación celebrados entre la Administración Pública del Distrito Federal y el Gobierno Federal;
- XXIV. Proponer al Titular de la Dirección General de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados el Programa

de Auditorías Especiales para cada ejercicio presupuestal, sus modificaciones y mantener el seguimiento sistemático de su ejecución;

XXV. 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, en cumplimiento de sus atribuciones;

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

XXVII. Derivado de las auditorías, revisiones, verificaciones, inspecciones o visitas, requerir de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, información y documentación 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;

XXVIII. Intervenir cuando les sea instruido por el titular de la Dirección General, en coordinación con las Direcciones Generales de Contralorías Internas en Delegaciones, en Entidades y Contralorías Internas que correspondan, en auditorías, revisiones, verificaciones, inspecciones o visitas a las áreas de la Administración Pública del Distrito Federal;

XXIX. Ejecutar auditorías ordinarias y extraordinarias, revisiones, verificaciones, inspecciones o visitas a las diferentes áreas 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 adquisiciones, servicios y arrendamientos; recursos humanos, obra pública y servicios relacionados con la misma, activos fijos, vehículos, recursos materiales, bienes muebles e inmuebles, almacenes, inventarios, egresos, gasto de inversión, ingresos, disponibilidades, pasivos, contabilidad, gasto corriente, control presupuestal, pagos, cuentas por liquidar certificadas, sistema de información y registro, estadística, organización, procedimientos, planeación, programación, presupuestación, deuda pública, aportaciones o transferencias locales y federales, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; así como en todos aquellos previstos en el marco normativo;

XXX. Formular observaciones que se deriven de las auditorías, emitir las recomendaciones preventivas y correctivas correspondientes, dar seguimiento sistemático a las mismas, determinar su solventación; de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XXXI. Turnar a las Contralorías Internas o la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades los resultados de las auditorías practicadas que hubiesen tenido observaciones que impliquen probable responsabilidad de los servidores públicos y solicitar se finquen sanciones proporcionando los elementos y constancias que se hubiesen generado en la práctica de auditorías, y sus observaciones y recomendaciones, al incurrir el auditado en la falta de atención y solventación de las mismas.

Asimismo, tratándose de revisiones, inspecciones, visitas y verificaciones, al detectar infracciones o faltas que se consideran implican desatención de disposiciones normativas y que por ello inciden en los ámbitos de responsabilidad de servidores públicos;

XXXII. 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.- Se deroga;

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 incluyendo las de legalidad y desempeño, así como actividades adicionales, que estarán a cargo de las Contralorías Internas en Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, así como las demás actividades a realizar por las Contralorías Internas en Delegaciones;

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 y operar conjuntamente con las Direcciones Generales de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados, y 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. 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: adquisiciones, servicios y arrendamientos; recursos humanos, obra pública y servicios relacionados con la misma, activos fijos, vehículos, recursos materiales, bienes muebles e inmuebles, almacenes, inventarios,

egresos, gasto de inversión, ingresos, disponibilidades, pasivos, contabilidad, gasto corriente, control presupuestal, pagos, cuentas por liquidar certificadas, sistema de información y registro, estadística, organización, procedimientos, planeación, programación, presupuestación, deuda pública, aportaciones o transferencias locales y federales, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; así como en todos aquellos previstos en el marco normativo;

VII. Supervisar a las Contralorías Internas en Delegaciones, la adecuada substanciación de los procedimientos de la Afirmativa Ficta conforme a lo señalado en la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

VIII. Representar a la Contraloría General y participar en los Órganos de Gobierno, Comités, Subcomités y demás Cuerpos Colegiados, así como, cuando lo estime conveniente en licitaciones públicas e invitaciones restringidas, de las Delegaciones en los términos que determinen las disposiciones jurídicas aplicables, por sí, o a través de los Titulares de las Contralorías Internas o de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo adscritas a ella o cuando no se cuente con Órganos de Control Interno;

IX. 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;

X. Vigilar y supervisar el correcto desempeño por parte de los órganos de control interno que correspondan, en las materias de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Protección de Datos, Archivos y Programa de Derechos Humanos, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XI. 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 las bases, los contratos, convenios, títulos concesión, acuerdos, permisos, y en general todo instrumento jurídico, así como en las normas y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XII. 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;

XIII. 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;

XIV. 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, convivientes, 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;

XV. 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 o que por cualquier otro medio se tenga conocimiento, en cualquiera de las Unidades Administrativas de la Contraloría General, para su atención, desahogo y resolución correspondientes;

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

XVII. Establecer los lineamientos 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;

XVIII. 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: adquisiciones, servicios y arrendamientos; recursos humanos, obra pública y servicios relacionados con la misma, activos fijos, vehículos, recursos materiales, bienes muebles e inmuebles, almacenes, inventarios, egresos, gasto de inversión, ingresos, disponibilidades, pasivos, contabilidad, gasto corriente, control presupuestal, pagos, cuentas por liquidar certificadas, sistema de información y registro, estadística, organización, procedimientos, planeación, programación, presupuestación, deuda pública, aportaciones o transferencias locales y federales, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; así como en todos aquellos previstos en el marco normativo;

XIX. 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; de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XX. Solicitar se finquen responsabilidades ante las Contralorías Internas o la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades, según corresponda, proporcionando los elementos y constancias que se hubiesen generado en la práctica de auditorías y sus observaciones y recomendaciones, al incurrir el auditado en la falta de atención y solventación de las mismas.

Asimismo, tratándose de revisiones, inspecciones, visitas y verificaciones, al detectar infracciones o faltas que se consideran implican desatención de disposiciones normativas y que por ello inciden en los ámbitos de responsabilidad de servidores públicos;

XXI. 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 éstas, o con autoridades federales, en coordinación con los órganos de control competentes;

XXII. Coadyuvar con los órganos de fiscalización federales y locales, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XXIII. 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;

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

XXV. 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 Contraloría General otorgará el apoyo necesario, a través de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades;

XXVI. 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;

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

XXVIII. 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.

XXIX. Emitir, conjuntamente con las Direcciones Generales de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados, y en Entidades, criterios para mejorar la eficiencia de las funciones de los órganos de control interno 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;

XXX. Supervisar la aplicación de los criterios técnicos que deben reunir los expedientes de auditoría, así como los dictámenes técnicos correspondientes, de acuerdo a los lineamientos dictados al respecto;

XXXI. 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;

XXXII. Planear y definir, conjuntamente con las Direcciones Generales de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados, en Entidades, de Legalidad, y de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades, los programas de capacitación jurídica y de auditoría para el personal de las Contralorías Internas y de la Contraloría General;

XXXIII. Evaluar y dar seguimiento a la gestión pública en las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal;

XXXIV. Ordenar, supervisar y ejecutar verificaciones preventivas sobre la realización de obras públicas que contraten las delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, así como emitir las recomendaciones que considere necesarias en los términos previstos por la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XXXV. Requerir la información y documentación a las Contralorías Internas, así como a las delegaciones para verificar el seguimiento de las observaciones, recomendaciones y compromisos resultantes del cumplimiento al Programa de Auditoría de cada ejercicio presupuestal, de los resultados de las visitas, verificaciones, inspecciones y revisiones, así como la situación de éstos al término de un trimestre hasta su atención, o para comprobar si las acciones adoptadas atienden las recomendaciones en el tiempo autorizado para ello derivadas de auditoría o revisión;

XXXVI. 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 colaboración con la Dirección de Seguimiento de Obras, 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 conferidas a las Contralorías Internas;
 - 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 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. Se deroga.
 - IX. Recibir, analizar y dictaminar la información periódica que les remitan las contralorías internas que les correspondan, así como su incorporación al sistema correspondiente;
 - 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 correspondiente;
 - 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. Turnar a las Contralorías Internas o la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades los resultados de las auditorías practicadas que hubiesen tenido observaciones que impliquen probable responsabilidad de los servidores públicos y solicitar se finquen sanciones proporcionando los elementos y constancias que se hubiesen generado en la práctica de auditorías, y sus observaciones y recomendaciones, al incurrir el auditado en la falta de atención y solventación de las mismas.
- Asimismo, tratándose de revisiones, inspecciones, visitas y verificaciones, al detectar infracciones o faltas que se consideran implican desatención de disposiciones normativas y que por ello inciden en los ámbitos de responsabilidad de servidores públicos;
- XIV. Requerir la información y documentación a las Contralorías Internas, así como a las delegaciones para verificar el seguimiento de las observaciones, recomendaciones y compromisos resultantes del cumplimiento al Programa de Auditoría de cada ejercicio presupuestal, de los resultados de las visitas, verificaciones, inspecciones y revisiones, así como la situación de éstos al término de un trimestre hasta su atención, o para comprobar si las acciones adoptadas atienden las recomendaciones en el tiempo autorizado para ello derivadas de auditoría o revisión;
 - XV. Supervisar el correcto desempeño por parte de los órganos de control interno que les correspondan, en las materias de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Protección de Datos, Archivos y Programa de Derechos Humanos, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; e informar a la Dirección General de Contralorías Internas en Delegaciones;
 - XVI. Supervisar que en las Contralorías Internas ejecuten 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: adquisiciones, servicios y arrendamientos; recursos humanos, obra pública y servicios relacionados con la misma, activos fijos, vehículos, recursos materiales, bienes muebles e inmuebles, almacenes, inventarios, egresos, gasto de inversión, ingresos, disponibilidades, pasivos, contabilidad, gasto corriente, control presupuestal, pagos, cuentas por liquidar certificadas, sistema de información y registro, estadística, organización, procedimientos, planeación, programación, presupuestación, deuda pública, aportaciones o transferencias locales y federales, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; así como en todos aquellos previstos en el marco normativo;
 - 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 del Distrito Federal, que efectúen las Delegaciones, para vigilar que cumplan con lo establecido en las bases, 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 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 Delegaciones, en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, 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 auditorías, revisiones, 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 y servicios relacionados con la misma, concesiones, permisos, bienes muebles e inmuebles, así como todos aquellos previstos en el marco normativo, incluyendo todas las consecuencias administrativas o legales que de estos resulten, derivado de las irregularidades o inconsistencias detectadas en las auditorías, revisiones, 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: adquisiciones, servicios y arrendamientos; recursos humanos, obra pública y servicios relacionados con la misma, activos fijos, vehículos, recursos materiales, bienes muebles e inmuebles, almacenes, inventarios, egresos, gasto de inversión, ingresos, disponibilidades, pasivos, contabilidad, gasto corriente, control presupuestal, pagos, cuentas por liquidar certificadas, sistema de información y registro, estadística, organización, procedimientos, planeación, programación, presupuestación, deuda pública, aportaciones o transferencias locales y federales, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; así como en todos aquellos previstos en el marco normativo;

XXII. Presentar demandas, querrelas, 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 Contraloría General otorgará el apoyo necesario, a través de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades;

XXIII. Se deroga

XXIV. Representar a la Contraloría General y participar en los Órganos de Gobierno, Comités, Subcomités y demás Cuerpos Colegiados, así como, cuando lo estime conveniente en licitaciones públicas e invitaciones restringidas, de las Dependencias y Órganos Desconcentrados en los términos que determinen las disposiciones jurídicas aplicables, por sí, o a través de los Titulares de las Contralorías Internas o de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo adscritas a ella o cuando no se cuente con Órganos de Control Interno;

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 109 A.- Corresponde a la Dirección de Seguimiento de Obras de Contralorías Internas en Delegaciones:

I. Asesorar en la elaboración del programa anual de auditoría en materia de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, por parte de las Contralorías Internas en Delegaciones, en coordinación con las Direcciones de Contralorías Internas en Delegaciones A y B, para su presentación a la Dirección General de Contralorías Internas en Delegaciones;

II. Coordinar las actividades de seguimiento sistemático a la ejecución del programa anual de auditorías y revisiones en materia de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, en las Contralorías Internas en Delegaciones, formulando en su caso recomendaciones a las Contralorías Internas a efecto de que se emitan las observaciones correspondientes a las Delegaciones, dando el seguimiento necesario para su atención y solventación;

III. Supervisar la realización de auditorías extraordinarias a las programadas en las Contralorías Internas en Delegaciones, a fin de promover la eficiencia en sus operaciones, verificar en cumplimiento de sus objetivos y de la normatividad vigente en materia de Obra Pública;

IV. Realizar visitas a las Obras y/o Servicios que realizan las Direcciones de Obra y/o Servicios Urbanos en las Delegaciones, para verificar, inspeccionar y vigilar que cumplan con las normas y disposiciones establecidas en materia de obra pública y servicios relacionados con las mismas, con la participación del personal encargado del seguimiento en las Contralorías Internas en Delegaciones;

V. Implementar servicios de vigilancia, inspección y control a las actividades y acciones preventivas y correctivas sobre las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas, financiados con recursos federales para comprobar el cumplimiento de las

disposiciones aplicables en la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto y ejecución realizadas por las Direcciones Generales de Obras y/o Servicios Urbanos en Delegaciones, con cargo total o parcial a recursos federales;

VI. Supervisar y vigilar el cumplimiento de las normas, políticas, procedimientos y programas que regulan el funcionamiento de las contralorías internas en Delegaciones en materia de obras y servicios relacionados con la misma, 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;

VII. Implementar la aplicación permanente y seguimiento de indicadores para la mejora continua de los procesos de verificación, control y evaluación de las actividades relacionadas con la obra pública y servicios relacionados con las mismas;

VIII. Requerir la información y documentación a las Contralorías Internas en Delegaciones para verificar el seguimiento de las observaciones y compromisos, resultado del cumplimiento al programa de auditoría, revisiones, verificaciones, inspecciones o visitas, en materia de obra pública;

IX. Supervisar las determinaciones de las Contralorías Internas en materia de obra pública y servicios relacionados con las mismas 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, cuando deriven de cualquier tipo de intervención o que por cualquier medio que se tenga conocimiento de irregularidades o inconsistencias;

X. Revisar y analizar en coordinación con las Direcciones de Contralorías Internas en Delegaciones A y B, los informes y reportes en materia de Obra Pública, que emiten y envían las contralorías internas, como resultado 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;

XI. Asistir y participar en los Comités, Subcomités de obra y demás Cuerpos Colegiados establecidos en las Delegaciones y en el subcomité técnico de coordinación de obras públicas del Distrito Federal en los términos que determinen los lineamientos aplicables;

XII. Turnar a las Contralorías Internas o la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades los resultados de las auditorías practicadas que hubiesen tenido observaciones que impliquen probable responsabilidad de los servidores públicos y solicitar se finquen sanciones proporcionando los elementos y constancias que se hubiesen generado en la práctica de auditorías, y sus observaciones y recomendaciones, al incurrir el auditado en la falta de atención y solventación de las mismas.

Asimismo, tratándose de revisiones, inspecciones, visitas y verificaciones, al detectar infracciones o faltas que se consideran implican desatención de disposiciones normativas y que por ello inciden en los ámbitos de responsabilidad de servidores públicos; y

XIII. 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 incluyendo las de legalidad y desempeño, así como actividades adicionales, que estarán a cargo de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo de su adscripción y de las Contralorías Internas en las Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, así como las demás actividades a realizar por las Contralorías Internas en Entidades;

II. Coordinar, supervisar y evaluar directamente o a través de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo adscritas a ella, el desempeño de las Contralorías Internas y 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 y operar 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 éstos a término de un trimestre 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 información y documentación a las Contralorías Internas, así como a las Entidades, para verificar el cumplimiento de las observaciones, recomendaciones y compromisos resultantes del cumplimiento al programa de auditoría de cada ejercicio presupuestal, de los resultados de las visitas, verificaciones, inspecciones y revisiones, así como la situación de éstos al término de un trimestre hasta su atención, o para comprobar si las acciones adoptadas atienden las recomendaciones en el tiempo autorizado para ello derivadas de auditoría o revisión;

VI. De la práctica de auditorías especializadas, requerir de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, información y documentación 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.

VII. Ordenar y realizar auditorías tanto ordinarias como extraordinarias, en todos sus tipos, directamente o a través de sus Unidades de Apoyo Técnico-Operativo, o de los Órganos de Control Interno correspondientes, a las Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal; a fin de promover la eficiencia de su operación y verificar el cumplimiento de sus objetivos y de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas vigentes. Asimismo ordenar y realizar revisiones, verificaciones, inspecciones y visitas,

respecto de sus procesos y procedimientos administrativos, en las materias relativas a: adquisiciones, servicios y arrendamientos; recursos humanos, obra pública y servicios relacionados con la misma, activos fijos, vehículos, recursos materiales, bienes muebles e inmuebles, almacenes, inventarios, egresos, gasto de inversión, ingresos, disponibilidades, pasivos, contabilidad, gasto corriente, control presupuestal, pagos, cuentas por liquidar certificadas, sistema de información y registro, estadística, organización, procedimientos, planeación, programación, presupuestación, deuda pública, aportaciones o transferencias locales y federales, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; así como en todos aquellos previstos en el marco normativo;

VIII. Supervisar, a las Contralorías Internas en Entidades, la adecuada substanciación de los procedimientos de la Afirmativa Ficta conforme a lo señalado en la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

IX. Representar a la Contraloría General y participar en los Órganos de Gobierno, Comités, Subcomités, Consejos Directivos y demás Cuerpos Colegiados, así como, cuando lo estime conveniente en licitaciones públicas e invitaciones restringidas, de las Entidades en los términos que determinen las disposiciones jurídicas aplicables, por sí, o a través del comisario o de los Titulares de las Contralorías Internas o de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo adscritas cuando no se cuente con Órganos de Control Interno;

X. Se deroga.

XI. Se deroga.

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

XIII. Vigilar y supervisar el correcto desempeño por parte de los Órganos de Control Interno que correspondan, en las materias de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Protección de Datos, Archivos y Programa de Derechos Humanos, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

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 las bases, 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, convivientes, 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 correspondiente 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 o que por cualquier otro medio se tenga conocimiento, 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 correspondientes, cumplan con las determinaciones que les instruyan las diversas Unidades Administrativas de la Contraloría General en ejercicio de sus atribuciones;

XX. Establecer los lineamientos 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. Se deroga.

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; de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XXIII. Solicitar se finquen responsabilidades ante las Contralorías Internas o la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades, según corresponda, proporcionando los elementos y constancias que se hubiesen generado en la práctica de auditorías y sus observaciones y recomendaciones, al incurrir el auditado en la falta de atención y solventación de las mismas.

Asimismo, tratándose de revisiones, inspecciones, visitas y verificaciones, al detectar infracciones o faltas que se consideran implican desatención de disposiciones normativas y por ello inciden en los ámbitos de responsabilidad de servidores públicos;

XXIV. Fiscalizar, por sí o a través de sus unidades de apoyo técnico operativo y Órganos de Control Interno correspondiente, mediante auditorías y revisiones, el ejercicio de 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 éstas, o con autoridades federales, en coordinación con los Órganos de Control competentes.

XXV. Coadyuvar con los órganos de fiscalización federales y locales, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XXVI. Supervisar el cumplimiento de los Lineamientos emitidos por la Contraloría General, -a los que deberán sujetarse los auditores externos- en la práctica de auditorías que la Dirección General ordene realizar en la Administración Pública del Distrito Federal;

XXVII. Proponer al Contralor General la contratación de los auditores externos, con base en los procedimientos de transparencia establecidos y supervisar el desarrollo y resultado de las actividades de auditoría y fiscalización encomendadas a los auditores externos;

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 proceda, 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 Contraloría General otorgará el apoyo necesario, a través de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades;

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, al de las unidades administrativas de apoyo técnico-operativo y al de las contralorías internas correspondientes, para que coadyuven en la realización de actividades y funciones de competencia de esta Dirección General, de otras direcciones generales y otros órganos de control interno de la Contraloría General;

XXXIV. Emitir, conjuntamente con las Direcciones Generales de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados, y en Delegaciones criterios para mejorar la eficiencia de las funciones de los órganos de control interno 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. Supervisar la aplicación de los criterios técnicos que deben reunir los expedientes de auditoría externa, así como los dictámenes técnicos correspondientes, de acuerdo a los Lineamientos dictados al respecto;

XXXVI. Establecer las bases de selección del personal de las unidades administrativas de apoyo técnico-operativo y de las contralorías internas correspondientes, 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 Ejecutiva 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;

XLII. Evaluar y dar seguimiento a la gestión pública en las entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;

XLII. Ordenar, supervisar y ejecutar verificaciones preventivas sobre la realización de obras públicas que contraten las entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, así como emitir las recomendaciones que considere necesarias en los términos previstos por la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; y

XLIII. 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. Revisar la elaboración, integración y presentación, para la aprobación de la Dirección General de Contralorías Internas en Entidades, el Programa de Auditoría para cada ejercicio presupuestal, mismo que comprenderá las auditorías ordinarias, extraordinarias y de cualquier naturaleza, incluyendo de legalidad, que presenten las Contralorías Internas en las Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal.

II. Coordinar y supervisar 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 examinar las actividades de las mismas;

III. 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;

IV. 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;

V. 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 conferidas a las Contralorías Internas;

VI. 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;

VII. 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 de la Federación, Auditores Externos y cualquier otro órgano fiscalizador, así como conciliar la información con las Contralorías Internas que les corresponda;

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

IX. Requerir la información y documentación a las Contralorías Internas, así como a las Entidades, para verificar el seguimiento de las observaciones, recomendaciones y compromisos resultantes del cumplimiento al Programa de Auditoría de cada ejercicio presupuestal, de los resultados de las visitas, verificaciones, inspecciones y revisiones, así como la situación de éstos al término de un trimestre hasta su atención, o para comprobar si las acciones adoptadas atienden las recomendaciones en el tiempo autorizado para ello derivadas de auditoría o revisión;

X. Recibir, analizar y dictaminar la información periódica que les remitan las contralorías internas que les correspondan, así como su incorporación al sistema correspondiente;

XI. 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 correspondiente;

XII. Turnar o remitir, 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;

XIII. 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 del cumplimiento de sus atribuciones legales y administrativas conferidas, para una adecuada toma de decisiones;

XIV. Supervisar el correcto desempeño por parte de los órganos de control interno que corresponda, en las materias de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Protección de Datos, Archivos y Programa de Derechos Humanos, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; e informar a la Dirección General de Contralorías Internas en Entidades;

XV. Supervisar que en 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: adquisiciones, servicios y arrendamientos; recursos humanos, obra pública y servicios relacionados con la misma, activos fijos,

vehículos, recursos materiales, bienes muebles e inmuebles, almacenes, inventarios, egresos, gasto de inversión, ingresos, disponibilidades, pasivos, contabilidad, gasto corriente, control presupuestal, pagos, cuentas por liquidar certificadas, sistema de información y registro, estadística, organización, procedimientos, planeación, programación, presupuestación, deuda pública, aportaciones o transferencias locales y federales, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; así como en todos aquellos previstos en el marco normativo;

XVI. 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 y de ser el caso, proceder en consecuencia;

XVII. 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 del Distrito Federal, que efectúen las Entidades, para vigilar que cumplan con lo establecido en las bases, los contratos, convenios, títulos concesión, acuerdos, permisos, y en general todo instrumento jurídico, así como en las normas y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XVIII. 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 Entidades, en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, 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 auditorías, revisiones, verificaciones, visitas, inspecciones, quejas, denuncias, intervenciones, participaciones o que por cualquier medio se tenga conocimiento de irregularidades o inconsistencias;

XIX. 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 y servicios relacionados con la misma, concesiones, permisos, 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 auditorías, revisiones, verificaciones, visitas, inspecciones, quejas, denuncias, intervenciones, participaciones o que por cualquier medio se tenga conocimiento;

XX. Realizar directamente o a través de los Órganos de Control Interno, auditorías ordinarias y extraordinarias a las programadas, en las 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: adquisiciones, servicios y arrendamientos; recursos humanos, obra pública y servicios relacionados con la misma, activos fijos, vehículos, recursos materiales, bienes muebles e inmuebles, almacenes, inventarios, egresos, gasto de inversión, ingresos, disponibilidades, pasivos, contabilidad, gasto corriente, control presupuestal, pagos, cuentas por liquidar certificadas, sistema de información y registro, estadística, organización, procedimientos, planeación, programación, presupuestación, deuda pública, aportaciones o transferencias locales y federales, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; así como en todos aquellos previstos en el marco normativo;

XXI. 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 Contraloría General otorgará el apoyo necesario, a través de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades;

XXII. 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 la Dirección General de Contralorías Internas en Entidades, que se vayan a realizar en la Administración Pública del Distrito Federal;

XXIII. 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;

XXIV. 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;

XXV. 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 Ejecutiva 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, y en su caso, de los comités y subcomités a los que asista;
- VI. Coordinar la asistencia y participación de comisarios como representantes 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. Requerir la información y documentación a las Contralorías Internas, así como a las Entidades, para verificar el seguimiento de las observaciones, recomendaciones y compromisos resultantes del cumplimiento al Programa de Auditoría de cada ejercicio presupuestal, de los resultados de las visitas, verificaciones, inspecciones y revisiones, así como la situación de éstos al término de un trimestre hasta su atención, o para comprobar si las acciones adoptadas atienden las recomendaciones en el tiempo autorizado para ello derivadas de auditoría o revisión;
- XIII. 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 C. Corresponde a la Dirección de Auditoría a Entidades:

- I. Someter para autorización del Titular de la Dirección General de Contralorías Internas en Entidades, el Programa Anual de Auditoría, mismo que comprenderá las auditorías que esta dirección practicará en cualquiera de sus tipos, revisiones, verificaciones e inspecciones a ejecutarse en las entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, de conformidad con los lineamientos establecidos;
- II. Someter al Titular de la Dirección General de Contralorías Internas en Entidades, los programas, políticas y criterios previstos en la normatividad aplicable con motivo de su función;
- III. Someter a la aprobación de la Dirección General de Contralorías Internas en Entidades, criterios, así como el sistema de información y evaluación que permita conocer y controlar con oportunidad el desempeño de las unidades administrativas de las entidades, en cuanto a la ejecución de su programa de actividades y lo que se derive del seguimiento del mismo;
- IV. Verificar que los Órganos Internos de Control en las Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, para la elaboración de sus Programas de Auditoría para cada ejercicio presupuestal, hayan observado las disposiciones jurídicas y administrativas expedidas por la Contraloría General del Distrito Federal;
- V. Se deroga;
- VI. Practicar, en coordinación con otras unidades de la Contraloría General, la ejecución de auditorías, ordinarias y extraordinarias, revisiones, inspecciones y visitas a las entidades, cuando así lo requiera el Titular de la Contraloría General o la Dirección General de Contralorías Internas en Entidades;
- VII. Supervisar y vigilar el cumplimiento de las normas, políticas, procedimientos y programas de las entidades, 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 proponerle las medidas para mejorar la eficiencia de las funciones asignadas;
- VIII. Ordenar y ejecutar las auditorías ordinarias y extraordinarias, auditorías al desempeño, verificaciones, revisiones, inspecciones y visitas en todos los procesos administrativos que efectúen las entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, en las materias relativas a: adquisiciones, servicios y arrendamientos; recursos humanos, obra pública y servicios relacionados con la misma, activos fijos, vehículos, recursos materiales, bienes muebles e inmuebles, almacenes, inventarios, egresos, gasto de inversión, ingresos, disponibilidades, pasivos, contabilidad, gasto corriente, control presupuestal, pagos, cuentas por liquidar certificadas, sistema de información y registro, estadística, organización, procedimientos, planeación, programación, presupuestación, deuda pública,

aportaciones o transferencias locales y federales, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; así como en todos aquellos previstos en el marco normativo;

IX. Formular observaciones que se deriven de las auditorías, emitir las recomendaciones preventivas y correctivas correspondientes, dar seguimiento sistemático a las mismas, determinar su solventación, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

X. Dentro de la ejecución de su programa de trabajo, supervisar que las entidades den cumplimiento a las disposiciones emitidas para el manejo de los recursos locales y federales;

XI. Requerir la información y documentación a las Contralorías Internas, así como a las Entidades, para verificar el seguimiento de las observaciones, recomendaciones y compromisos resultantes del cumplimiento al Programa de Auditoría de cada ejercicio presupuestal, de los resultados de las visitas, verificaciones, inspecciones y revisiones, así como la situación de éstos al término de un trimestre hasta su atención, o para comprobar si las acciones adoptadas atienden las recomendaciones en el tiempo autorizado para ello derivadas de auditoría o revisión;

XII. Asegurar que el registro de las auditorías ordinarias y extraordinarias, recomendaciones, observaciones, deficiencias y compromisos que haya generado, así como los seguimientos de éstos se mantenga actualizado en el sistema correspondiente;

XIII. Enviar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades o a los Órganos Internos de Control en Entidades, según se determine, los escritos, quejas, denuncias y/o aclaraciones de particulares o servidores públicos que se reciban en forma directa en la Dirección de Auditoría a Entidades, para su atención, desahogo y resolución correspondientes;

XIV. Informar periódicamente a la Dirección General de Contralorías Internas en Entidades, sobre los asuntos y conclusiones que sean relacionados con sus funciones, para una adecuada toma de decisiones;

XV. En su caso ordenar y supervisar 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 las bases, los contratos, convenios, títulos concesión, acuerdos, permisos, y en general todo instrumento jurídico, así como en las normas y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XVI. Fiscalizar el ejercicio de los recursos federales y de entidades federativas, transferidos a las entidades, comprobando que se apliquen en base a los acuerdos y convenios establecidos con éstas, en coordinación con los Órganos de Control competentes;

XVII. Fiscalizar que los subsidios otorgados por el Distrito Federal a las entidades, sean correctamente aplicados conforme a los programas autorizados y las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XVIII. Instruir a las entidades de la Administración Pública del Distrito Federal 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 estos 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, 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.

XIX. Coordinar, supervisar y evaluar a las unidades administrativas de apoyo técnico-operativo que se encuentren adscritas a esta Dirección de Auditorías a Entidades, para garantizar en forma integrada, eficiente y efectiva que cumplan con los objetivos planteados;

XX. De la práctica de auditorías especializadas, requerir de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, información y documentación 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;

XXI. Solicitar a las unidades administrativas de las entidades que permitan a los servidores públicos que comisione para realizar auditorías, revisiones, verificaciones e inspecciones, puedan en sus instalaciones asegurar, resguardar y custodiar la información y documentación proporcionada por ellas con motivo de sus trabajos;

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

XXIII. Supervisar el correcto desempeño de las unidades administrativas de las entidades, en las materias de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Protección de Datos, Archivos y Programa de Derechos Humanos, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; e informar a la Dirección General de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados;

XXIV. Turnar a las Contralorías Internas o la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades los resultados de las auditorías practicadas que hubiesen tenido observaciones que impliquen probable responsabilidad de los servidores públicos y solicitar se finquen sanciones proporcionando los elementos y constancias que se hubiesen generado en la práctica de auditorías, y sus observaciones y recomendaciones, al incurrir el auditado en la falta de atención y solventación de las mismas.

Asimismo, tratándose de revisiones, inspecciones, visitas y verificaciones, al detectar infracciones o faltas que se consideran implican desatención de disposiciones normativas y que por ello inciden en los ámbitos de responsabilidad de servidores públicos;

XXV. Se deroga.

XXVI. 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, convivientes, 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;

XXVII. Se deroga.

XXVIII. Se deroga.

XXIX. 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. Se deroga.

Artículo 111 A. Se deroga.

Artículo 111 B. Se deroga.

Artículo 111 Bis.- Corresponde a la Dirección General de Auditoría Cibernética y Proyectos Tecnológicos:

I. Aprobar, coordinar y vigilar la aplicación del Modelo de Auditorías Cibernéticas e Intervenciones de Control que contemple las necesidades y particularidades de la Administración Pública del Distrito Federal.

II. Dirigir los proceso para el diseño y mejora continua de un Modelo de Auditorías Cibernéticas e Intervenciones de Control que contribuya en el cumplimiento de las metas y objetivos plasmados en el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal y demás ordenamientos respecto al adecuado uso y aprovechamiento de los recursos públicos y los propios de la Contraloría General.

III. Proponer para su autorización al Contralor General, los lineamientos de aplicación del Modelo de Auditorías Cibernéticas e Intervenciones de Control de la Administración Pública del Distrito Federal.

IV. Establecer metodologías de Intervenciones de Control, así como instrumentar y vigilar las políticas, lineamientos, mejores prácticas nacionales e internacionales, que deberán observar las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal.

V. Promover, impulsar y evaluar las iniciativas tecnológicas en materia de fiscalización, evaluación de la gestión pública, y prevención y combate a la corrupción.

VI. Vigilar la instrumentación de las medidas preventivas y correctivas derivadas de las evaluaciones, intervenciones y auditorías realizadas en materia de tecnologías de la información y comunicaciones.

VII. Aprobar y dirigir el Programa Anual de Auditoría Cibernética de Tecnologías de la Información para la Administración Pública del Distrito Federal.

VIII. Ordenar y realizar auditorías, revisiones, verificaciones e inspecciones a los recursos de las tecnologías de la información y comunicaciones, tanto ordinarias como extraordinarias a las programadas a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal permitan a los servidores públicos comisionados realizar auditorías, revisiones, inspecciones y verificaciones a los recursos de las tecnologías de la información y comunicaciones; así como asegurar, resguardar y custodiar la información y documentación que se les proporcione con motivo de las mismas;

IX. Ordenar y realizar, derivado de la práctica de revisiones y auditorías a los recursos de las tecnologías de la información y comunicaciones, 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;

X. Ordenar, cuando lo estime conveniente, a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal permitan a los servidores públicos comisionados realizar auditorías, revisiones, inspecciones y verificaciones a los recursos de las tecnologías de la información y comunicaciones; así como asegurar, resguardar y custodiar la información y documentación que se les proporcione con motivo de las mismas;

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. 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 y las de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal;

XIII. 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;

XIV. Formular y emitir observaciones y recomendaciones preventivas y correctivas que se deriven de las auditorías y revisiones, verificaciones, visitas e inspecciones a las tecnologías de la información y comunicaciones, así como formular propuestas de mejora; dar seguimiento sistemático a las mismas y determinar su solventación de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

XV. Solicitar el fincamiento de responsabilidades cuando el caso lo amerite ante la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades.

XVI. Dirigir las acciones para la administración de la red de datos, voz y video, así como los servicios de internet: web, correo electrónico, transferencia de archivos, grupos de trabajo, entre otros de la Contraloría General.

XVII. Asesorar y vigilar la entrega de servicios informáticos y de comunicaciones eficaz y eficiente, en las unidades administrativas de la Contraloría General del Distrito Federal.

XVIII. Diseñar, planear y dirigir los trabajos de automatización de procesos y procedimientos que garanticen la continuidad de las operaciones y servicios tecnológicos que brinda la Contraloría General del Distrito Federal, así como su interoperabilidad con otros entes privados o públicos de los tres niveles de gobierno.

XIX. Promover y difundir la adopción de marcos de referencia nacionales, internacionales y buenas prácticas en materia tecnológica y de seguridad de la información, para que la gestión de la función informática en las unidades administrativas de la Contraloría General responda a los criterios de efectividad, eficiencia, confidencialidad, integridad, disponibilidad, cumplimiento y confiabilidad, y opere con riesgos mitigados y alineada a los objetivos institucionales.

XX. Participar en eventos, reuniones de trabajo, cursos, congresos y seminarios nacionales e internacionales relacionados con el uso de tecnologías de la información y comunicaciones para la fiscalización y evaluación de la gestión pública, así como para la prevención y combate a la corrupción.

XXI. Proponer disposiciones normativas para la conservación, almacenamiento y disponibilidad de los documentos electrónicos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

XXII. Analizar y proponer nuevas tecnologías que coadyuven en los objetivos sustantivos del quehacer de la Contraloría General.

XXIII. Difundir procesos de identificación, cuantificación y administración de los riesgos de la seguridad informática derivados de las auditorías que coadyuven alcanzar los objetivos institucionales mediante la aplicación de técnicas y metodologías de administración de riesgos.

XXIV. Dirigir y controlar los proyectos de rediseño de procesos sustantivos de la Contraloría General utilizando marcos de referencia, nacionales e internacionales en materia de tecnologías de la información y comunicaciones.

XXV. Coordinar y llevar un registro del portafolio de proyectos tecnológicos de la Contraloría General del Distrito Federal, en los aspectos de identificación, categorización, evaluación, selección y priorización.

XXVI. Coordinar y dar seguimiento al plan estratégico de tecnologías de la información y comunicaciones de la Contraloría General del Distrito Federal.

XXVII. Establecer mecanismos de control de proyectos tecnológicos de fiscalización, evaluación de la gestión pública y el combate a la corrupción, para la Contraloría General del Distrito Federal.

XXVIII. Coordinar las acciones para el cumplimiento y evaluación del Plan para la Prevención y el Combate a la Corrupción de la Administración Pública del Distrito Federal y otros planes y programas similares.

XXIX. Diseñar y proponer los planes estratégicos y proyectos tecnológicos que se desprendan del mismo Plan para la Prevención y el Combate a la Corrupción, en cada una de las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones, unidades administrativas, unidades administrativas de apoyo técnico operativo y entidades, con el fin de cumplir con los objetivos del mismo.

XXX. Presentar demandas, querrelas, 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, tenga interés jurídico, o estos asuntos se encuentren relacionados con las facultades que tiene encomendadas, para lo cual la dependencia le otorgará el apoyo necesario;

XXXI. 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.

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, XXII, XXIV, XXV y XXVII podrán ser ejercidas por las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de la Dirección General Auditoría Cibernética y Proyectos Tecnológicos 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 de dichas atribuciones.

Artículo 111 Ter.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Auditoría Cibernética:

I. Analizar y proponer metodologías tecnológicas que permitan la fiscalización de recursos públicos, evaluación de la gestión pública y la prevención y combate a la corrupción.

II. Elaborar el proyecto de Modelo de Auditoría Cibernética e Intervenciones de Control para su presentación a la Dirección General de Informática y Auditoría Cibernética.

III. Evaluar las mejores prácticas y marcos de referencia nacionales e internacionales en materia de auditorías cibernéticas, con el fin de enriquecer al modelo.

IV. Coordinar la Implementación de las acciones derivadas del Modelo de Auditoría Cibernética e Intervenciones de Control.

V. Elaborar y aplicar criterios de evaluación a fin de que el Modelo de Auditoría Cibernética e Intervenciones de Control este orientado a un proceso de mejora continua.

VI. Elaborar el proyecto e implementación del Programa Anual de Auditoría Cibernética de Tecnología de la Información.

VII. Dar un seguimiento sistemático a la ejecución del Programa Anual de Auditoría Cibernética por parte de sus unidades administrativas.

VIII. Coordinar la formulación de observaciones por parte de sus unidades administrativas derivadas de las auditorías y revisiones cibernéticas.

IX. Emitir las recomendaciones correspondientes, que contribuyan a la entrega oportuna, eficaz y eficiente de proyectos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones de la Contraloría General de conformidad con las disposiciones jurídica y administrativa.

X. Proponer los criterios de evaluación del Programa Anual de Auditoría Cibernética con el fin de verificar su orientación al proceso de mejora continua.

XI. Ordenar y realizar auditorías, revisiones, verificaciones e inspecciones a los recursos de las tecnologías de la información y comunicaciones, 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;

XII. Ordenar y realizar, derivado de la práctica de revisiones y auditorías a los recursos de las tecnologías de la información y comunicaciones, 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;

XIII. Ordenar, cuando lo estime conveniente, a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal permitan a los servidores públicos comisionados realizar auditorías, revisiones, inspecciones y verificaciones a los recursos de las tecnologías de la información y comunicaciones; así como asegurar, resguardar y custodiar la información y documentación que se les proporcione con motivo de las mismas;

XIV. 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;

XV. 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 y las de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal;

XVI. 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;

XVII. Formular y emitir observaciones y recomendaciones preventivas y correctivas que se deriven de las auditorías y revisiones, verificaciones, visitas e inspecciones a las tecnologías de la información y comunicaciones, así como formular propuestas de mejora;

dar seguimiento sistemático a las mismas; así como determinar su solventación, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

XVIII. Solicitar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades se finque responsabilidad, 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.

XIX. Establecer el marco de evaluación de los informes periódicos del Programa Anual de Auditoría Cibernética.

XX. Implementar y actualizar el Plan para la Prevención y el Combate a la Corrupción en materia tecnológica.

XXI. Proponer el diseño, coordinar, dar seguimiento y evaluar el plan estratégico de tecnologías de la información y comunicaciones de la Contraloría General del Distrito Federal.

XXII. Coordinar proyectos en materia de fiscalización, evaluación de la gestión pública y prevención y combate a la corrupción utilizando tecnologías de información y comunicaciones para la Contraloría General del Distrito Federal.

XXIII. Asesorar a dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones, entidades y demás órganos de la Administración Pública del Distrito Federal en proyectos tecnológicos en materia de fiscalización, evaluación de la gestión pública, Prevención y Combate a la Corrupción.

XXIV. Conducir la promoción y difusión de la adopción de marcos de referencia nacionales, internacionales y buenas prácticas para el control y la seguridad de la información, con el objeto de que la gestión de la función informática responda a los criterios de efectividad, eficiencia, confidencialidad, integridad, disponibilidad, cumplimiento y confiabilidad; opere con riesgos mitigados y alineada con los objetivos institucionales de la Contraloría General del Distrito Federal.

XXV. Dirigir la evaluación del desempeño, la funcionalidad y la seguridad de los recursos de tecnologías de la información y comunicaciones, entre los que se encuentran los datos, sistemas de información, infraestructura, recursos humanos, a través de auditorías cibernéticas, revisiones, inspecciones y verificaciones, bajo los criterios de efectividad, eficiencia, confidencialidad, integridad, disponibilidad, cumplimiento y confiabilidad, de la Administración Pública del Distrito Federal.

XXVI. Realizar estudios e investigaciones para definir y proponer la actualización de normas, lineamientos y estándares en materia de Intervenciones de Control y Auditoría Cibernética.

XXVII. Asesorar a las unidades administrativas de la Contraloría General en la planeación, organización y desarrollo de proyectos en materia de fiscalización, evaluación de la gestión pública y prevención y combate a la corrupción utilizando tecnologías de información y comunicaciones.

XXVIII. Participar en eventos, reuniones de trabajo, cursos, congresos y seminarios nacionales e internacionales relacionados con el uso de tecnologías de la información y comunicaciones para la fiscalización y evaluación de la gestión pública, así como para la prevención y combate a la corrupción.

XXIX. Representar a la Dirección General de Auditoría Cibernética y Proyectos Tecnológicos en los consejos, comités, subcomités y demás cuerpos colegiados establecidos.

XXX. Elaborar los informes derivados de la asistencia a los diferentes eventos.

XXXI. 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 111 Quáter.- Corresponde a la Dirección de Proyectos Tecnológicos:

I. Coordinar la implementación de servicios de tecnologías de la información y comunicaciones, sitios web, red de datos y servicios de internet, correo electrónico, transferencia de archivos, grupos de trabajo, entre otros de la Contraloría General; considerando la definición y atención a los niveles de servicio, administración de incidentes, problemas, cambios, capacidad, continuidad y disponibilidad de sus servicios.

II. Diseñar y garantizar la implementación de procesos que permitan la continuidad de las operaciones y servicios tecnológicos de la Contraloría General.

III. Asesorar permanentemente en materia de entrega de servicios de tecnologías de la información y comunicaciones a la Contraloría General y sus unidades administrativas.

IV. Implementar medidas que permitan garantizar la administración y mantenimiento de la infraestructura de los servicios de tecnologías de la información y comunicaciones de la Contraloría General.

V. Supervisar la aplicación de medidas y controles preventivos para el mantenimiento de las instalaciones del Centro de Datos de la Contraloría General.

VI. Impulsar continuamente el fomento al uso de las tecnologías de la información y comunicaciones al interior de la Contraloría General y sus unidades administrativas.

VII. Participar en eventos, reuniones de trabajo, cursos, congresos y seminarios relacionados con la entrega y soporte de servicios de tecnologías de la información y comunicaciones, y sistemas de información de la Contraloría General.

- VIII. Establecer los criterios para la administración de los proyectos de los sistemas de información de la Contraloría General y sus unidades administrativas.
- IX. Proponer metodologías y estrategias para el desarrollo de proyectos de sistemas de información de la Contraloría General.
- X. Procesar y evaluar nuevas herramientas en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, para el desarrollo de proyectos que deriven de los servicios que presta la Contraloría General a los ciudadanos y a sus unidades administrativas.
- XI. Contribuir permanentemente con la Dirección General de Auditoría Cibernética y Proyectos Tecnológicos en el estudio, planeación e implantación de proyectos que así lo requieran.
- XII. Elaborar propuestas en colaboración con la Dirección General de Auditoría Cibernética y Proyectos Tecnológicos, en la elaboración del plan estratégico de tecnologías de la información y comunicaciones de la Contraloría General del Distrito Federal.
- XIII. Proponer y diseñar metodologías de los servicios de seguridad de tecnologías de la información y comunicaciones de la Contraloría General, considerando la adopción de estándares y marcos de referencia nacionales e internacionales en materia de seguridad informática.
- XIV. Asesorar en materia de seguridad de la información a las unidades administrativas de la Contraloría General.
- XV. Diseñar propuestas sobre disposiciones normativas para la conservación, almacenamiento y disponibilidad de los documentos electrónicos para la Contraloría General.
- XVI. Administrar el conjunto de proyectos de tecnologías de información y comunicaciones de la Contraloría General del Distrito Federal y sus unidades administrativas, a través de la herramienta definida para tal fin.
- XVII. Asesorar y proponer el uso de tecnologías para la materia de administración de proyectos de fiscalización, evaluación de la gestión pública y prevención y combate a la corrupción a la Contraloría General del Distrito Federal y sus unidades administrativas.
- XVIII. Coordinar la organización y mantener actualizado un registro de los proyectos y sistemas en materia de tecnologías de la Contraloría General del Distrito Federal.
- XIX. Realizar estudios junto con las unidades administrativas de la Contraloría General a procesos sustantivos con el fin de automatizarlos para cumplir con las metas de un gobierno eficaz, eficiente y transparente.
- XX. Analizar el uso de nuevas tecnologías para proponer la mejora y rediseño de los procesos sustantivos de la Contraloría General;
- XXI. 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 112.- Corresponde a la Dirección General de Contralorías Ciudadanas:

- I. Promover los principios de transparencia, legalidad, honradez y rendición de cuentas en el ejercicio del gasto público, en la prestación de los servicios públicos, en los programas y acciones de gobierno así como en la actuación y desempeño de los servidores públicos de la Administración Pública, a través de la vigilancia, supervisión, control y evaluación que ejerzan los Contralores Ciudadanos en las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;
- 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 los Comités Ciudadanos, a los Consejos Ciudadanos Delegacionales, 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, supervisión, control y evaluación que realicen los Contralores Ciudadanos en el ejercicio del gasto público, la prestación de los servicios públicos, en los programas y acciones de gobierno, así como en la actuación y desempeño de los servidores públicos;
- V. Integrar, sistematizar, remitir y dar seguimiento a los informes, propuestas y opiniones de los Contralores Ciudadanos, como resultado de sus actividades de vigilancia, supervisión, control y evaluación en las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;
- VI. Diseñar y aplicar procedimientos y mecanismos para la captación, selección, formación, capacitación y asesoría de Contralores Ciudadanos;
- VII. Evaluar el desempeño de los Contralores Ciudadanos y proponer acciones para hacer eficaz y eficiente la labor de vigilancia, supervisión, control y evaluación ciudadana en la Administración Pública del Distrito Federal, así como proponer estímulos y reconocimientos a su labor;
- VIII. Solicitar información y documentación, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, sobre la atención y el seguimiento dado a las propuestas, peticiones, solicitudes y opiniones de los Contralores Ciudadanos, así como gestionar

y coordinar sus citas o entrevistas con dichos órganos administrativos, para la realización de las funciones que tienen encomendadas;

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

X. Establecer convenios de colaboración con organizaciones, instituciones académicas y sectores de la sociedad en capacitación, promoción de los programas de la Contraloría Ciudadana y estudios en el ámbito de la vigilancia, supervisión, control y evaluación de la Administración Pública del Distrito Federal.

XI. 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, legalidad, honradez y rendición de cuentas de la gestión de la Administración Pública del Distrito Federal.

XII. Participar en diversas instancias de la Administración Pública del Distrito Federal, para el análisis de proyectos normativos que se refieran o tengan alguna incidencia en materia de Contraloría Ciudadana;

XIII. 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;

XIV. Expedir, previo cotejo, copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de la Dirección General de Contralorías Ciudadanas;

XV.- Canalizar ante toda clase de autoridades administrativas, judiciales y jurisdiccionales, locales o federales, demandas, querellas, quejas y denuncias, así como rendir informes, 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;

XVI. Promover, capacitar y coordinar la participación ciudadana en la vigilancia de los recursos federales que se aplican en el Distrito Federal; y

XVII. Las demás que le instruya el titular de la Contraloría General; de las que expresamente le atribuya este reglamento; además de 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 que corresponda, la información relativa al Programa de Auditoría de la Contraloría General, para cada ejercicio presupuestal; sus modificaciones y mantener el seguimiento sistemático de su ejecución.

II. Ordenar y ejecutar auditorías tanto ordinarias como 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 tanto la eficiencia en sus operaciones, como verificar el cumplimiento de sus objetivos, y de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas vigentes en materia de: adquisiciones, servicios y arrendamientos; recursos humanos, obra pública y servicios relacionados con la misma, activos fijos, vehículos, recursos materiales, bienes muebles e inmuebles, almacenes, inventarios, egresos, gasto de inversión, ingresos, disponibilidades, pasivos, contabilidad, gasto corriente, control presupuestal, pagos, cuentas por liquidar certificadas, sistema de información y registro, estadística, organización, procedimientos, planeación, programación, presupuestación, deuda pública, aportaciones o transferencias locales y federales, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; así como en todos aquellos previstos en el marco normativo;

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: adquisiciones, servicios y arrendamientos; recursos humanos, obra pública y servicios relacionados con la misma, activos fijos, vehículos, recursos materiales, bienes muebles e inmuebles, almacenes, inventarios, egresos, gasto de inversión, ingresos, disponibilidades, pasivos, contabilidad, gasto corriente, control presupuestal, pagos, cuentas por liquidar certificadas, sistema de información y registro, estadística, organización, procedimientos, planeación, programación, presupuestación, deuda pública, aportaciones o transferencias locales y federales, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; así como en todos aquellos previstos en el marco normativo;

IV. Formular y emitir observaciones y recomendaciones preventivas y correctivas que se deriven de las auditorías ordinarias y extraordinarias; en cuanto a revisiones, verificaciones, visitas e inspecciones, emitir propuestas de mejora; dar seguimiento sistemático a las mismas; así como determinar su solventación, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

V. Asistir y participar en los Órganos de Gobierno, Comités, Subcomités, Consejos Directivos y demás Cuerpos Colegiados, así como, cuando lo estime conveniente en licitaciones públicas e invitaciones restringidas, de las Dependencias y Órganos Desconcentrados, Delegaciones, y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, según corresponda por competencia, en los términos que determinen las disposiciones jurídicas aplicables, por sí, o a través de los Titulares de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo adscritas, o cuando no se cuente con Órganos de Control Interno;

- 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 realice el Titular de la Contraloría General en el ejercicio de sus atribuciones;
- 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 u omisiones respecto de servidores públicos adscritos orgánica o funcionalmente, o bien que ejerzan o administren recursos en 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, o que se desprendan de la aplicación de recursos federales, 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 a las observaciones y recomendaciones generadas a las Dependencias y Órganos Desconcentrados, Delegaciones, y Entidades de la Administración Pública, a fin de coadyuvar con los órganos de fiscalización federales y locales, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables. Asimismo, dar seguimiento a la Carta de Recomendaciones de los Auditores Externos, en su caso.
- XIV. Verificar la aplicación de los criterios técnicos que deben reunir los expedientes de auditoría externa, así como los dictámenes técnicos correspondientes, de acuerdo a los lineamientos dictados al respecto internamente.
- XV. Conocer, desahogar y resolver los procedimientos de aclaración de los actos y los procedimientos de conciliación, en términos de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal
- XVI. Recibir, analizar, tramitar y resolver las solicitudes de afirmativa ficta, debiendo requerir o consultar directamente el expediente correspondiente y en su caso imponiendo las medidas de apremio en términos de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal así como informar a la Contraloría General sobre las solicitudes, trámites, resoluciones, responsabilidades y sanciones que se determinen;
- XVII. Elaborar y remitir a la Dirección General de Contralorías Internas que corresponda, 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. Verificar 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 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, Delegaciones y Entidades, de la Administración Pública del Distrito Federal, para vigilar que cumplan con lo establecido en las bases, los contratos, convenios, títulos concesión, acuerdos, permisos, y en general todo 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 y servicios relacionados con la misma, 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 de irregularidades o inconsistencias. 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 y servicios relacionados con la misma, 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 de irregularidades o inconsistencias. 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, cumplan con las disposiciones jurídicas y administrativas en materia de Archivos, Protección de Datos Personales y el Programa de Derechos Humanos, así como lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, su Reglamento; y atender los requerimientos de información pública que se realicen en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

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 Contraloría General otorgará el apoyo necesario, a través de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades;

XXVII. Evaluar a solicitud de las unidades administrativas competentes, la gestión pública en las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;

XXVIII. Vigilar que las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal observen las disposiciones jurídicas y administrativas que se implementen para evitar la generación de daños en los bienes o derechos de los particulares por actividad administrativa irregular de la Administración Pública del Distrito Federal;

XXIX. Ejecutar verificaciones preventivas sobre la realización de obras públicas que contraten las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, así como emitir las recomendaciones que considere necesarias en los términos previstos por la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y su Reglamento, así como lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; y

XXX. Vigilar en el ámbito de su respectiva competencia, el cumplimiento de los lineamientos emitidos por la Contraloría General, -a los que deberán sujetarse los auditores externos- en la práctica de auditorías que la Dirección General ordene realizar en la Administración Pública del Distrito Federal.

XXXI. Las demás que le instruya el Titular de la Contraloría General; el Titular de la Dirección General de Contralorías Internas al que se encuentren adscritos; las que expresamente le atribuyan este reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Estas mismas atribuciones deberán ser ejercidas por la Contraloría Interna en Dependencias respecto del órgano desconcentrado que esté adscrito a la dependencia, cuando no exista Órgano de Control Interno.

Artículo 113-A. Al titular de la Subcontraloría de Quejas, Denuncias y Responsabilidades de la Contraloría Interna en la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, corresponde:

I. Acordar con el Contralor Interno la atención de los asuntos relacionados con quejas, denuncias y responsabilidades, así como medios de impugnación;

II. Supervisar los proyectos de determinación, desahogo y resolución de quejas, denuncias y responsabilidades, así como medios de impugnación, que le presenten las unidades administrativas de apoyo técnico operativo que le estén adscritas;

III. Supervisar la planeación, programación, organización, dirección, control y evaluación de las funciones de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que le estén adscritas, en materia de responsabilidades;

IV. Coordinar y supervisar con la Unidad Administrativa de Apoyo Técnico Operativo correspondiente, la atención de los asuntos relacionados con actas de entrega-recepción de los recursos de la Administración Pública del Distrito Federal; y

V. Las demás que le instruyan los titulares de la Contraloría General, Dirección General de Contralorías Internas de su adscripción y Contralor Interno.

Artículo 113 Bis. Se deroga.

Artículo 113 Bis 1. Se deroga.

Artículo 113 Bis 2. Se deroga.

Artículo 113 Bis 3. Se deroga.

Artículo 113 Bis 4. Se deroga.

Artículo 113 Bis 5. Se deroga.

Artículo 113 Bis 6. Se deroga.

Artículo 113 Bis 7. Derogado.

Artículo 113 Ter. Corresponde a la Coordinación General de Evaluación y Desarrollo Profesional:

I. Desarrollar en coordinación con la Oficialía Mayor y en el ámbito de sus competencias, normas y procedimientos para la evaluación y desarrollo profesional que deberán aplicar en los procesos de reclutamiento, selección, control de confianza, y contratación de personal de la estructura orgánica y aspirantes, en la Administración Pública del Distrito Federal, y a las personas físicas contratadas como prestadores de servicios profesionales cuya contraprestación sea equivalente a la de los servidores públicos de estructura;

II. Desarrollar programas de certificación de competencias de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Distrito Federal, otorgando las certificaciones respectivas;

III. Instrumentar las acciones y medidas necesarias en los procesos de reclutamiento, selección y control de confianza de los servidores públicos de la Administración Pública del Distrito Federal y de prestadores de servicios profesionales bajo los principios de legalidad, transparencia, confiabilidad, responsabilidad y rendición de cuentas;

IV. Fomentar programas para el desarrollo del capital humano en la Administración Pública del Distrito Federal, mediante el diseño de modelos innovadores y funcionales, para hacer más eficientes los procesos de evaluación y desarrollo profesional;

V. Desarrollar, aplicar y calificar pruebas médicas, toxicológicas, poligráficas, psicométricas, de habilidades y capacidades, de conocimientos, así como búsqueda de antecedentes, validación documental, investigación socioeconómica y de entorno social, y los procesos de evaluaciones del desempeño para determinar si los servidores públicos que ya ocupan un cargo, los aspirantes a ocupar uno o a ser contratados como prestadores de servicios profesionales, cumplen tanto con el perfil establecido para el puesto por las Dependencias, Órganos Desconcentrados o Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, como con los requisitos para el desarrollo de las funciones, atendiendo al cargo o contrato correspondiente. Los resultados de las evaluaciones realizadas tendrán una vigencia de 6 a 12 meses en atención a la batería de pruebas aplicadas;

VI. Informar a las dependencias, órganos desconcentrados o entidades solicitantes sobre la pertinencia para la incorporación al puesto o la contratación, con base en los resultados de las pruebas señaladas en la fracción V;

VII. Realizar la revisión técnica de expedientes a petición de las áreas requirentes de las evaluaciones cuando éstas consideren con base al historial laboral o al desempeño profesional, el personal propuesto para ocupar una plaza en su estructura orgánica cumple con las necesidades requeridas para el puesto pese a los resultados obtenidos;

VIII. Identificar a través de los resultados obtenidos en las pruebas ya aplicadas o en la aplicación de nuevas pruebas cuando así se determine, factores psicológicos, familiares, sociales, educativos, laborales y económicos de los servidores públicos en la Administración Pública del Distrito Federal que puedan favorecer conductas deseables, o ser factores de riesgo en el desempeño;

IX. Dirigir, coordinar y calificar el proceso de verificación del cumplimiento de los perfiles profesional, ético, intelectual y de personalidad necesarios para establecer condiciones de permanencia de los servidores públicos;

X. Implementar el uso de tecnologías de la información y comunicaciones en el análisis de las evaluaciones individuales y grupales, por medio de la sistematización de los instrumentos aplicados que faciliten la interpretación de los resultados y la emisión de recomendaciones;

XI. Analizar información y datos obtenidos en los procesos de reclutamiento, selección, control de confianza, para establecer correlatos que permitan un diagnóstico detallado del servidor público y del área laboral que corresponda;

XII. Recabar de las dependencias, órganos desconcentrados, entidades y en su caso, delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, datos laborales del personal a su cargo, o de los aspirantes, a fin de integrar esa información al diagnóstico individual de ingreso o desempeño profesional que corresponda;

XIII. Evaluar conforme a los perfiles, definidos por las instancias competentes, a los servidores públicos y prestadores de servicios profesionales, para los procesos de selección o evaluación, así como las pruebas aplicables en cada perfil;

XIV. Identificar de los servidores públicos evaluados habilidades y competencias para proponer esquemas de seguimiento al desarrollo profesional que contribuyan a mejorar su desempeño laboral y prevenir la comisión de conductas y actitudes contrarias al servicio público;

XV. Proponer el diseño y la implementación de medidas administrativas y mecanismos para detectar y reportar faltas y desviaciones del servidor público;

XVI. Emitir recomendaciones y determinaciones a la Oficialía Mayor, cuando se detecte necesidades de capacitación respecto a conocimientos laborales en las unidades administrativas de la Administración Pública del Distrito Federal;

XVII. Diseñar, organizar e impartir cursos de capacitación de desarrollo profesional en el ámbito de habilidades personales, tales como: liderazgo, inteligencia emocional, manejo de stress, trabajo en equipo, entre otros; otorgando la constancia respectiva;

XVIII. Coordinarse con las dependencias o entidades de la Administración Pública del Distrito Federal que realicen funciones de formación, capacitación, profesionalización, control y evaluación de los servidores públicos;

XIX. Implementar y mantener actualizada una base de datos que contenga los resultados de las evaluaciones realizadas a servidores públicos y aspirantes;

XX. Mantener informado al Titular de la Contraloría General de las actividades y resultados de las evaluaciones que se realicen;

XXI. Administrar las instalaciones y recursos destinados a los procesos de evaluación de los servidores públicos de la Administración Pública del Distrito Federal;

XXII. Coordinar acciones permanentes con instituciones académicas de nivel superior, públicas y privadas, a fin de contar con información de estudiantes y egresados para el reclutamiento de aspirantes a ocupar cargos en la Administración Pública del Distrito Federal;

XXIII. Apoyar al Contralor General en la coordinación general y operación del Servicio Público de Carrera, así como en el ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley del Servicio Público de Carrera de la Administración Pública del Distrito Federal, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XXIV. Coadyuvar con otros centros de Evaluación de Personal o de Control de Confianza del Distrito Federal en los procesos de evaluación y certificación de los aspirantes y servidores públicos con responsabilidades de seguridad pública, readaptación social, y procuración de justicia;

XXV. Recibir información de las áreas de la Administración Pública del Distrito Federal sobre servidores públicos y aspirantes, y conservarla en calidad de archivo de concentración; y

XXVI. Las demás que le atribuyan expresamente las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y el Contralor General;

Artículo 113 TER-1.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Psicología:

I. Proponer y diseñar protocolos de evaluación;

II. Coordinar la aplicación de evaluaciones psicométricas de acuerdo a los protocolos de evaluación que permitan detectar riesgos en la actuación y desempeño de los servidores públicos y aspirantes;

III. Programar en coordinación con las respectivas áreas que integran la Coordinación General, la aplicación de pruebas médicas, toxicológicas, poligráficas, psicométricas, de habilidades y capacidades, de conocimientos, así como búsqueda de antecedentes, validación documental, investigación socioeconómica y de entorno social, que se realicen para asegurar la identificación de riesgos que vulneren la imagen y seguridad institucional proponiendo medidas preventivas;

IV. Participar en la elaboración de planes y programas de trabajo en conjunto con las dependencias, órganos desconcentrados, entidades y en su caso delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, para coordinar estrategias y actividades referentes a la formación y desarrollo profesional del factor humano;

V. Dirigir los niveles de confiabilidad, seguridad, disciplina y principios, entre el personal, para garantizar la operación de instrumentos de evaluación y acatamiento de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

VI. Diseñar con las Direcciones de Análisis y de Control de Ingreso a la Administración Pública del Distrito Federal, la instrumentación de actividades de selección de personal de nuevo ingreso, evaluación del personal en activo y en su caso, en apoyo a investigaciones específicas, a partir de las necesidades detectadas en la institución;

VII. Dirigir programas de control de calidad para asegurar la emisión de resultados válidos con los niveles de excelencia en el desempeño de las funciones de los especialistas a su cargo;

VIII. Concentrar y sistematizar los resultados obtenidos en la aplicación de las evaluaciones;

IX. Dirigir y administrar los resultados que se obtienen de las evaluaciones

X. Proponer en los resultados de las evaluaciones recomendaciones o sugerencias a las Unidades Administrativas correspondientes para la contratación del personal evaluado; y

XI. Las demás que le atribuyan expresamente otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, el Contralor General o el titular de la Coordinación General de Evaluación y Desarrollo Profesional.

Artículo 113 TER-2.- Corresponde a la Dirección de Control de Ingreso a la Administración Pública del Distrito Federal.

I. Diseñar y actualizar según se requiera el formato de perfil de puesto para la Administración Pública del Distrito Federal;

II. Diseñar y actualizar según se requiera la matriz de pruebas aplicables, en función al perfil de puesto, en los procesos de evaluación

para el ingreso, promoción, revaloración y seguimiento de los Servidores Públicos;

III. Dirigir y administrar el proceso de certificación de competencias de los servidores públicos;

IV. Concentrar y sistematizar las certificaciones de competencias otorgadas a los servidores públicos;

V. Diseñar programas y proyectos correspondientes a las evaluaciones de desempeño de los servidores públicos;

VI. Dirigir y administrar el desarrollo de evaluaciones del desempeño de los Servidores Públicos, proponiendo estándares e indicadores de gestión, impacto y resultados;

VII. Realizar la revisión técnica de los resultados arrojados en las evaluaciones y emitir la revaloración correspondiente, a petición de las dependencias, órganos desconcentrados, entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;

VIII. Dirigir y administrar el seguimiento a las evaluaciones, para verificar el cumplimiento de las recomendaciones o sugerencias indicadas;

IX. Concentrar y sistematizar el seguimiento de las evaluaciones de los servidores públicos;

X. Proponer a la Coordinación General estrategias para optimizar la eficiencia en los protocolos y procesos relacionados con la vinculación interinstitucional;

XI. Controlar y supervisar el uso adecuado de la información que se genera en el área, observando las disposiciones jurídicas y administrativas en materia de datos personales de los evaluados;

XII. Proponer condiciones de permanencia de los servidores públicos;

XIII. Dirigir y administrar el diseño, organización e impartición de cursos de capacitación de desarrollo profesional en el ámbito de habilidades personales, tales como: liderazgo, inteligencia emocional, manejo de stress, trabajo en equipo, entre otros;

XIV. Proponer al Coordinador General la emisión de recomendaciones y determinaciones a la Oficialía Mayor, al detectar necesidades de capacitación respecto a conocimientos laborales en las unidades administrativas de la Administración Pública del Distrito Federal;

XV. Proponer acciones permanentes con instituciones académicas de nivel superior, públicas y privadas, a fin de contar con información de estudiantes y egresados para el reclutamiento de aspirantes a ocupar cargos en la Administración Pública del Distrito Federal; y

XVI. Las demás que le atribuyan expresamente otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, el Contralor General o el titular de la Coordinación General de Evaluación y Desarrollo Profesional.

Artículo 113 TER-3.- Corresponde a la Dirección de Análisis:

I. Diseñar procedimientos de control de gestión en las evaluaciones y pruebas de desempeño para desarrollar y evaluar el diseño y operación de sistemas, métodos y mecanismos que fomenten la mejora continua y la calidad en el servicio;

II. Diseñar y administrar las políticas de confidencialidad adicionales a las disposiciones en materia de transparencia, protección de datos personales y archivos, para fortalecer el control en el resguardo de la información;

III. Dirigir la aplicación de las disposiciones en materia de transparencia, protección de datos personales y archivos, para la organización y el control de información para desarrollar herramientas tecnológicas y administrativas en la aplicación de evaluaciones;

IV. Proponer los procedimientos para la aplicación, calificación y presentación de resultados de las evaluaciones realizadas a los servidores públicos y aspirantes;

V. Proponer estrategias para mejorar la eficiencia en los procesos de evaluación y programar las sedes, fechas de aplicación y evaluación de las pruebas a su cargo;

VI. Diseñar programas que resulten del análisis de las evaluaciones realizadas para mejorar las acciones de control, seguimiento y evaluación de proyectos de formación de recursos humanos de la Administración Pública del Distrito Federal;

VII. Administrar la información de las evaluaciones para identificar factores de riesgo en el desempeño de los servidores públicos en la Administración Pública del Distrito Federal y realizar las recomendaciones pertinentes;

VIII. Concentrar y sistematizar el informe general de actividades concerniente a resultados de evaluaciones y desarrollo profesional para la capacitación y profesionalización que demanden las dependencias, órganos desconcentrados, entidades y en su caso delegaciones solicitantes;

IX. Proponer protocolos para la aplicación de la prueba de entorno social;

X. Dirigir y administrar los resultados de las pruebas de entorno social;

XI. Solicitar a los aspirantes o servidores públicos a evaluar, los documentos necesarios para la realización del análisis del entorno social;

XII. Proponer modelos de profesionalización que contribuyan a mejorar el desempeño laboral de los servidores públicos evaluados;

- XIII. Establecer los protocolos respectivos para la búsqueda de antecedentes y validación documental, de aspirantes y servidores públicos;
- XIV. Administrar en calidad de titular los sistemas de Datos Personales de la Coordinación General de Evaluación y Desarrollo Profesional;
- XV. Participar en la dirección y operación del Servicio Público de Carrera de la Administración Pública del Distrito Federal, de conformidad con la ley de la materia y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; y
- XVI. Las demás que le atribuyan expresamente otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, el Contralor General o el titular de la Coordinación General de Evaluación y Desarrollo Profesional.

Artículo 113 Quater.- A la Dirección General de Seguimiento a Proyectos corresponden:

- I. Analizar y emitir opinión al Contralor General sobre el contenido y alcance del programa anual de trabajo de las auditorías conjuntas y directas propuesto por la Secretaría de la Función Pública u homólogos;
- II. Colaborar en el seguimiento al cumplimiento del programa anual de trabajo con la Secretaría de la Función Pública u homólogos, de las auditorías conjuntas y directas a cargo de las Direcciones Generales de Contralorías Internas;
- III. Participar en coordinación con otras unidades administrativas de la Contraloría General en el inicio y conclusión de las auditorías conjuntas con la Secretaría de la Función Pública u homólogos;
- IV. Dar seguimiento respecto a la atención de las observaciones, recomendaciones, solicitudes de aclaración, pliegos de observaciones y acciones promovidas por los Órganos de Fiscalización, en coordinación con la Dirección General que corresponda;
- V. Participar en coordinación con otras unidades administrativas de la Contraloría General, en las reuniones de confronta con los Órganos de Fiscalización sobre el estado de las observaciones y recomendaciones;
- VI. Solicitar información a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades o a la Dirección General de Contralorías Internas que corresponda, sobre el estado de los Pliegos de Observaciones y promociones de fincamiento de responsabilidades administrativas emitidos por las autoridades federales competentes;
- VII. Participar en coordinación con la Dirección General de Contralorías Internas que corresponda, en el seguimiento del adecuado cumplimiento de la aplicación del ejercicio de los recursos federales derivados de los acuerdos y convenios respectivos, ejercidos por las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades paraestatales, en coordinación con las autoridades federales competentes;
- VIII. Requerir información y documentación a las Direcciones Generales de Contralorías Internas que corresponda, sobre las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político administrativos y entidades, que sean necesarias para el ejercicio de las atribuciones que tienen encomendadas, sobre el ejercicio de recursos federales;
- IX. Emitir opinión al Contralor General sobre los proyectos de convenios de colaboración o coordinación a suscribir con los Órganos de Fiscalización y sus modificaciones;
- X. Asistir y participar conforme a sus atribuciones, en los Comités, Subcomités y demás cuerpos colegiados establecidos en la Contraloría General, en los términos que determinen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XI. Llevar estadísticas y análisis del cumplimiento de los Programas Anuales de Auditoría, e intervenciones especiales, autorizados por el Contralor General, en coordinación con las Direcciones Generales de Contralorías Internas;
- XII. Integrar el proyecto de Informe semestral de auditorías para el Jefe de Gobierno y para la instancia competente que lo requiera, en coordinación con las unidades administrativas competentes;
- XII. Elaborar el informe de recurrencias de observaciones de las auditorías realizadas por las Contralorías Internas, en coordinación con las unidades administrativas competentes;
- XIV. Participar en la planeación, conducción y coordinación de los programas y acciones de la Contraloría General;
- XV. Apoyar a las Coordinaciones y Direcciones Generales, en la fiscalización e inspección del ejercicio del gasto público de la Administración Pública del Distrito Federal y su congruencia con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVI. Colaborar en la modificación y/o creación de los sistemas de información con que cuenta la Contraloría General;
- XVII. Analizar los informes previamente a que se remitan a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, y que se deriven del Programa de revisión al cumplimiento de los objetivos y cumplimiento en materia de ingresos;
- XVIII. Participar en la planeación y análisis de la aplicación de los recursos que se obtengan de los instrumentos jurídicos que establecen la cláusula del cinco al millar;
- XIX. Analizar e informar al Contralor General respecto del cumplimiento de las metas y objetivos de las Coordinaciones y Direcciones Generales de la Contraloría General, establecidas en los programas de trabajo;
- XX. Elaborar y presentar el programa anual de trabajo de la Dirección General;

XXI. Proponer proyectos de mejora continua en los procesos operativos de las Direcciones Generales que correspondan;

XXII. Comisionar al personal a su cargo, para coadyuvar al cumplimiento de las funciones y atribuciones de otras Unidades Administrativas de la Contraloría General;

XXIII. 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.

SECCION XIV DE LA CONSEJERIA JURIDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.

Artículo 114.- Corresponde a la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos:

I. Formular y revisar los anteproyectos de iniciativa de leyes y decretos que el Jefe de Gobierno presente a la Asamblea Legislativa, con excepción de los de materia fiscal;

II. Formular y revisar reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes, circulares y demás ordenamientos jurídicos que sean competencia de la Administración Pública, para someterlos a la consideración y en su caso, firma del Jefe de Gobierno, con excepción de los de materia fiscal;

III. Formular y revisar los proyectos de reglamentos sobre leyes expedidas por el Congreso de la Unión, relativas al Distrito Federal, para someterlos a la consideración del Ejecutivo Federal;

IV. Participar en la elaboración del proyecto de agenda legislativa del Jefe de Gobierno;

V. Llevar a cabo la publicación, difusión y distribución de todos aquellos ordenamientos jurídicos y administrativos que deban regir en el ámbito local, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal;

VI. Llevar a cabo los estudios jurídicos y emitir opinión respecto de las consultas que le encomienden las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública;

VII. Participar en la actualización y simplificación del marco normativo jurídico del Distrito Federal;

VIII. Coordinar la Comisión de Estudios Jurídicos;

IX. Revisar y sancionar los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos y administrativos relativos a la coordinación con la Administración Pública Federal y con los Gobiernos Estatales;

X. Coadyuvar con la Oficialía Mayor, en el ámbito de su competencia, en la elaboración y expedición de los lineamientos generales para la suscripción de convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos, de los que deriven derechos y obligaciones para la Administración Pública;

XI. Elaborar y tramitar los decretos de expropiación y desincorporación de inmuebles;

XI Bis. Tramitar el procedimiento previsto en las fracciones III a V del artículo 2 de la Ley de Expropiación y emitir la resolución correspondiente.

XII. Substanciar y emitir el dictamen correspondiente a los procedimientos administrativos de reversión, así como la tramitación y resolución de los recursos de revocación, motivados por expropiaciones a favor del Distrito Federal;

XIII. Substanciar y emitir el dictamen correspondiente a las solicitudes de pago de indemnización por expropiaciones; o bien por afectaciones realizadas con la finalidad de subsanar las necesidades del Distrito Federal, a efecto de formalizar la adquisición de los inmuebles afectados;

XIV. Aplicar las disposiciones que regulan la función notarial, vigilar su cumplimiento y resolver los procedimientos administrativos que deriven de ello y las quejas que sean presentadas contra los notarios públicos del Distrito Federal, así como instrumentar dichos procedimientos y quejas, por sí o a través de la Dirección Consultiva y de Asuntos Notariales y de la Subdirección de Notariado;

XV. Conservar, administrar y vigilar el funcionamiento del Archivo General de Notarias así como vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de protocolos y apéndices que se remitan para su custodia al mismo;

XV Bis. Recibir los avisos de los notarios públicos del Distrito Federal acerca de la designación de tutela cautelar e informar a la autoridad competente acerca de la existencia de designación de la misma;

XVI. Intervenir en el trámite de legalización de firmas de los servidores públicos y fedatarios del Distrito Federal, así como en exhortos y cartas rogatorias, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XVII. Substanciar la revocación y caducidad de las concesiones, permisos y autorizaciones, respecto de inmuebles propiedad del Distrito Federal, proponiendo la determinación procedente;

XVIII. Aplicar las disposiciones jurídicas en materia de trámites funerarios y cementerios en el Distrito Federal y vigilar su cumplimiento;

XIX. Proponer los lineamientos generales y criterios de interpretación de las disposiciones jurídicas y administrativas que normen el funcionamiento de la Administración Pública y de la función notarial en el Distrito Federal, así como sistematizar y difundir los criterios establecidos;

XX. Coadyuvar en la coordinación y vigilancia de las disposiciones jurídicas en materia de cultos conforme a las leyes de la materia;

XXI. Coordinar las acciones de seguimiento, gestión, concertación y conciliación necesarias para dar una atención eficaz, pronta y expedita a las quejas presentadas contra servidores públicos ante la Comisión Nacional de Derechos Humanos y la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal;

XXII. Supervisar la elaboración, trámite y seguimiento de las solicitudes de expropiación de bienes ejidales o comunales en favor del Distrito Federal;

XXIII. Sistematizar y difundir las normas jurídicas aplicables en el Distrito Federal, mediante la permanente actualización y compilación de las publicaciones oficiales correspondientes, así como el marco jurídico-administrativo que incida en la esfera de los particulares, incorporando tecnologías que permitan al público en general, el acceso a esta información;

XXIV. Participar en la elaboración, actualización y en su caso, aprobación del Programa de Desregulación y Simplificación Administrativa, respecto de aquellas acciones que pudieran incidir en la esfera de terceros;

XXV. Revisar, y en su caso, aprobar las modificaciones jurídicas de las Condiciones Generales de Trabajo y de los contratos colectivos en que sea parte la Administración Pública del Distrito Federal;

XXVI. Mantener actualizado el índice y padrón de la constitución, modificación, adición y avisos de terminación de sociedades de convivencia; y custodiar en el Archivo General de Notarías, los expedientes respectivos remitidos por los órganos político – administrativos; y

XXVII. Certificar, por sí o a través de las Direcciones Consultiva y de Asuntos Notariales y de Legislación y Trámites Inmobiliarios, los documentos que obren en los expedientes que sean integrados con motivo del ejercicio de las facultades a su cargo.

Artículo 115.- Corresponde a la Comisión de Estudios Jurídicos, las siguientes atribuciones:

I. Ser enlace entre las Direcciones y áreas jurídicas de la Administración Pública;

II. Preparar y, en su caso, expedir las interpretaciones y homologación de criterios jurídicos que permitan la adecuada protección de los intereses generales y del patrimonio de la Ciudad de México;

III. Convocar, coordinar y supervisar, reuniones de trabajo con las diferentes áreas jurídicas de las Dependencias, a efecto de recoger las principales inquietudes en materia jurídica y dar solución a las mismas;

IV. Dar seguimiento y supervisar la correcta aplicación de las interpretaciones que la Consejería Jurídica emita en materia jurídica;

V. Convocar y coordinar con la autoridad competente, cursos de capacitación en materia jurídica a las áreas jurídicas de las dependencias;

VI. Coadyuvar en la capacitación, en coordinación con la Oficialía Mayor, al personal de las áreas jurídicas de las Dependencias, con la finalidad de que se aplique la normatividad en materia de contratos y convenios;

VII. Colaborar en la sistematización y difusión de las normas jurídicas aplicables en el Distrito Federal, apoyando la permanente actualización y compilación de las publicaciones oficiales correspondientes, así como en la revisión del marco jurídico-administrativo que incide en la esfera de los particulares, impulsando la incorporación de tecnologías que permitan al público en general, el acceso a esta información;

VIII. Proponer criterios y pautas en la elaboración y actualización del Programa de Desregulación y Simplificación Administrativa, respecto de aquellas acciones que pudieran incidir en la esfera de terceros;

IX. – Apoyar en la revisión de las modificaciones jurídicas de las condiciones generales de trabajo y de los contratos colectivos en que sea parte la Administración Pública del Distrito Federal; y

X. - Las demás que conforme a las necesidades de las áreas jurídicas de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, los Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, se requieran para el adecuado ejercicio y coordinación de las mismas.

Artículo 116.- Corresponde a la Dirección General de Servicios Legales:

I. Representar a la Administración Pública en los juicios en que ésta sea parte;

II. Intervenir en los juicios de amparo, cuando el Jefe de Gobierno tenga el carácter de autoridad responsable, exista solicitud de la autoridad responsable o medie instrucción del Jefe de Gobierno; así como supervisar todas las etapas de su proceso y la elaboración de los informes previos y justificados cuando la importancia del asunto así lo amerite. Asimismo, intervendrá en los juicios a que se refiere la ley reglamentaria de las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

III. Tramitar y substanciar, en los casos que no se confieran a otras Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, los procedimientos y recursos administrativos que tiendan a modificar o a extinguir derechos creados por actos o

resoluciones emanados del Jefe de Gobierno, así como de los titulares de las Dependencias, preparando al efecto la resolución procedente;

IV. Llevar a cabo las visitas especiales que ordene el Consejero Jurídico y de Servicios Legales, en el ejercicio de sus atribuciones;

V. Aplicar las disposiciones jurídicas y administrativas en materia de jurados y supervisar su cumplimiento;

VI. Requerir a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, los Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública los informes, dictámenes, documentación, objetos, apoyo técnico y demás elementos necesarios, para la defensa de los intereses del Gobierno del Distrito Federal;

VII. Proponer la celebración de convenios con los titulares de las Dependencias señaladas como autoridades responsables o que sean parte en los juicios en que intervenga la Dirección General, para solventar los gastos y honorarios que se generen por la tramitación de los mismos;

VIII. Proponer la celebración de convenios con instituciones educativas para allegarse de prestadores de servicio social de las carreras técnicas y profesionales que correspondan a las actividades encomendadas a la Dirección General, así como para apoyos en capacitación y proyectos afines a la misma;

IX. Presentar y ratificar, en su caso, las denuncias o querrelas por delitos cometidos en agravio de la Administración Pública y otorgar el perdón en los casos que proceda, previo pago en la Tesorería del Distrito Federal del monto de la reparación del daño y perjuicio causados, o mediante la exhibición de billete de depósito que garantice la reparación de éstos;

X. Intervenir en la recuperación del monto de la reparación de los daños mencionados en la fracción anterior, así como recibir y administrar el porcentaje que establezcan los ordenamientos correspondientes;

XI. Vigilar, en el ámbito jurídico procesal, el cumplimiento de los preceptos constitucionales por parte de las autoridades competentes del Distrito Federal, especialmente por lo que se refiere a las garantías individuales y derechos humanos, así como proponer las disposiciones administrativas necesarias para tal efecto;

XII. Llevar a cabo los estudios y análisis jurídicos de la problemática de origen que incide en los juicios en los que participa y proponer los mecanismos de solución correspondientes;

XIII. Tramitar los indultos que se concedan, cuando se trate de delitos del orden común;

XIV. Llevar y autorizar los libros y otros mecanismos de registro que se implementen en la Defensoría de Oficio, incluyendo sistemas computarizados;

XV. Dirigir, organizar, y llevar a cabo el control y supervisión de la Defensoría de Oficio del Distrito Federal, de conformidad con la ley de la materia, así como prestar los servicios de defensa, orientación y asistencia jurídica gratuitos;

XVI. Ordenar la realización de visitas a las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo encargadas de prestar los servicios de Defensoría de Oficio, en el ámbito jurisdiccional del Distrito Federal; y

XVII. Coadyuvar en la coordinación y vigilancia del cumplimiento de las disposiciones jurídicas en materia de consejos de tutelas y bienes mostrencos.

Artículo 117.- Corresponde a la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio:

I. Operar y administrar los servicios públicos registrales en materia inmobiliaria, mobiliaria, personas morales y comercio en el Distrito Federal, en los términos que señala el Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal y las demás disposiciones que así lo determinen;

II. Recibir, calificar e inscribir los documentos que consignan los actos jurídicos que, conforme a las leyes y demás disposiciones reglamentarias, deban registrarse;

III. Proporcionar al público los servicios de consulta de los asientos registrales, así como los documentos relacionados que obran en el archivo del Registro Público, mediante la expedición de las constancias, informes y copias respectivas;

IV. Dirigir y desarrollar el Sistema de Informática de la Institución e instrumentar las normas, procedimientos y requisitos, para la integración, procesamiento, empleo y custodia de la información registral;

V. Promover métodos y acciones de modernización, simplificación y desconcentración administrativa del sistema registral de su competencia;

VI. Participar en las actividades tendientes a la inscripción de predios no incorporados al sistema registral, e instrumentar los procedimientos administrativos que para ese fin le señalan las leyes, en colaboración con las instituciones públicas relacionadas con la materia;

VII. Colaborar con las autoridades registrales de las entidades federativas en la integración de sistemas y procedimientos registrales;

VIII. Establecer los sistemas de actualización, preservación y restauración de los acervos registrales y protegerlos de cualquier contingencia;

IX. Publicar en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, sección Boletín Registral;

- X. Establecer las normas, políticas, procedimientos, dispositivos y formatos que regulen los servicios registrales;
- XI. Emitir y divulgar los criterios y lineamientos técnico y administrativos que rijan las funciones del Registro Público; y
- XII. Participar en los congresos, seminarios y demás eventos a nivel nacional e internacional en materia registral.

Artículo 118.- La Dirección General del Registro Civil del Distrito Federal tiene por objeto autorizar, inscribir y hacer constar todos los actos y hechos relacionados con el estado civil de las personas y cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Ser depositario de las actas donde consta el estado civil de las personas;
- II. Supervisar el cumplimiento de las diversas disposiciones legales y de los criterios que sean señalados por la Consejería Jurídica y de Servicios Legales;
- III. Programar y supervisar los cursos de capacitación al personal, tendientes a mejorar el funcionamiento de la Dirección General;
- IV. Administrar el Archivo del Registro Civil, así como tener actualizados los índices y catálogos de las actas del estado civil;
- V. Recabar y disponer la encuadernación de las formas del Registro Civil, cuidando de su revisión y control;
- VI. Ordenar, en su caso, la reposición inmediata de documentos relacionados con los actos del estado civil de las personas, que se deterioren, destruyan, mutilen o extravíen, certificando su autenticidad;
- VII. Dar cumplimiento a las resoluciones judiciales que reciba, ya sea directamente o remitiéndolas al Juez correspondiente, para que sean debidamente cumplimentadas;
- VIII. Autorizar las anotaciones que modifiquen, rectifiquen, aclaren, complementen, revoquen o anulen el contenido de las actas del estado civil;
- IX. Distribuir a todos y cada uno de los Juzgados, las formas en que deban constar las actas del Registro Civil y las hojas de papel seguridad para la expedición de certificaciones;
- X. Nombrar y remover libremente a los supervisores de los Juzgados;
- XI. Coordinar el desarrollo de la función de los supervisores;
- XII. Recibir las quejas del público sobre la prestación del servicio;
- XIII. Ordenar las visitas de inspección necesarias, a efecto de verificar el debido cumplimiento de las atribuciones de los jueces del Registro Civil, y demás personal adscrito al Juzgado;
- XIV. Coordinar el buen funcionamiento de los Juzgados del Registro Civil;
- XV. Sancionar las faltas u omisiones de los Jueces del Registro Civil; y
- XVI. Rotar a los Jueces del Registro Civil de adscripción.

Artículo 118 Bis.- Corresponde a la Dirección General de Regularización Territorial:

- I. Promover y apoyar las acciones de regularización de la tenencia de la tierra en el Distrito Federal, así como ejecutar los programas que se deriven, con la colaboración de los Órganos Político-Administrativos y los habitantes de las demarcaciones territoriales;
- II. Asesorar a los habitantes en materia de regularización de la tenencia de la tierra en el Distrito Federal, para la resolución de los problemas relacionados con la misma;
- III. Proporcionar, a solicitud de los titulares de los Órganos Político-Administrativos, los elementos técnicos disponibles, para evitar la invasión de los predios y para que obtengan su desalojo, mediante el ejercicio de las acciones judiciales o administrativas que procedan;
- IV. Llevar el registro de las colonias y zonas urbanas populares susceptibles de incorporarse a los programas de regularización;
- V. Ser el conducto de la Administración Pública ante la Secretaría de la Reforma Agraria y la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra, en los asuntos de su competencia;
- VI. Intervenir, dentro del ámbito de su competencia, en el otorgamiento y firma de escrituras públicas de los convenios y contratos que lo requieran;
- VII. Actuar cuando lo estime conveniente o a solicitud de parte interesada, como árbitro y conciliador en los conflictos inmobiliarios que se presenten en las colonias y zonas urbanas populares;
- VIII. Diagnosticar la factibilidad de los programas de regularización de la tenencia de la tierra;
- IX. Elaborar y proponer el proyecto técnico e integrar el expediente de expropiación por causa de utilidad pública, de aquellos predios donde se encuentren asentamientos humanos irregulares, salvo aquellos que sean de origen ejidal o comunal;

X. Asesorar y coordinar la instrumentación del pago de las escrituras públicas, para coadyuvar al cumplimiento de los programas de regularización; y

XI. Coadyuvar en la tramitación ante instancias judiciales, cuando se trate de asuntos de su competencia.

Artículo 119.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Justicia Cívica:

I. Preparar y revisar periódicamente los lineamientos técnico-jurídicos, a los que se sujetarán los juzgados cívicos;

II. Llevar a cabo la supervisión y vigilancia del funcionamiento de los juzgados cívicos, adoptar las medidas emergentes necesarias para garantizar su buen funcionamiento y corregir las calificaciones irregulares de infracciones, así como la aplicación indebida de sanciones impuestas por los jueces cívicos;

III. Coordinar el proceso de selección de aspirantes a jueces y secretarios de juzgados cívicos, e integrar las propuestas para su nombramiento o remoción por el Jefe de Gobierno;

IV. Realizar los trámites para dotar a los Juzgados Cívicos del personal eficaz y necesario, así como organizar su funcionamiento;

V. Recabar los elementos necesarios que permitan determinar y llevar a cabo el procedimiento para la creación de los Juzgados Cívicos, así como proponer el cambio de ubicación de los existentes y su ámbito de jurisdicción territorial;

VI. Promover, difundir y organizar la participación social en la administración de la justicia cívica y fomentar la cultura cívica y protección de los derechos humanos en la población del Distrito Federal;

VII. Presentar al Consejo de Justicia Cívica, un plan anual de capacitación para el personal de los Juzgados Cívicos, así como aplicarlo y evaluarlo;

VIII. Recibir, substanciar y dejar en estado de resolución las quejas relativas al desempeño del personal de los Juzgados Cívicos, dar seguimiento a las resoluciones que emita el Consejo de Justicia Cívica con motivo de las quejas, notificando a las autoridades competentes de los hechos que puedan dar lugar a responsabilidad penal o administrativa del personal de los Juzgados Cívicos;

IX. Recibir, substanciar y dejar en estado de resolución los recursos de inconformidad y revisión administrativa que se presenten ante la Consejería Jurídica y de Servicios Legales en contra de las determinaciones de los Jueces Cívicos;

X. Proponer al Consejero Jurídico y de Servicios Legales, los lineamientos para la condonación de las sanciones impuestas por los Jueces Cívicos, para su aprobación por el Consejo de Justicia Cívica;

XI. Autorizar en cumplimiento de los lineamientos que expida la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, los libros y otros mecanismos de registro que llevarán los Juzgados Cívicos;

XII. Administrar la guarda y destino correspondiente de los documentos y objetos que se retengan a los infractores en los Juzgados Cívicos, así como los que remitan éstos a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales;

XIII. Proponer al Consejo de Justicia Cívica los mecanismos de colaboración y convenios para el mejor ejercicio de la materia de justicia cívica;

XIV. Acreditar a los representantes de organismos públicos o privados, en el ámbito local o federal, cuya actividad sea de trabajo social y cívico para la realización de sus visitas en apoyo a los Juzgados Cívicos;

XV. Recibir y administrar el porcentaje que establezcan los ordenamientos correspondientes respecto a las multas impuestas por los jueces cívicos y distribuirlo entre las instancias de la justicia cívica conforme a sus necesidades; y

XVI. Las demás que le confiera la Ley de Justicia Cívica para el Distrito Federal, el Consejero Jurídico y de Servicios Legales y el Consejo de Justicia Cívica.

SECCIÓN XV DE LA SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 119 Bis.- Corresponde a la Dirección General de Prevención:

I. Coordinar, dentro de su ámbito de competencia, los programas de Protección Civil en el Distrito Federal;

II. Apoyar al Secretario de Protección Civil y al Subsecretario de Coordinación de Planes y Programas Preventivos en sus participaciones como Vocal del Consejo de Protección Civil del Distrito Federal;

III. Proponer el establecimiento y modificación de normas en materia de Protección Civil;

IV. Elaborar, operar y actualizar el Atlas de Riesgo, en materia de Protección Civil;

V. Se deroga;

VI. Autorizar, supervisar y vigilar la aplicación de los Programas Especiales de Protección Civil; y

VII. Registrar, evaluar, coordinar y vigilar a las organizaciones civiles, empresas capacitadoras, así como a las empresas de consultoría y estudio de riesgo y vulnerabilidad, que por sus características se vinculen a la materia de protección civil.

- VIII. Coadyuvar en la elaboración de la Política General de Protección Civil, así como en la formulación de principios generales;
- IX. Participar dentro de su ámbito de competencia, en las acciones de coordinación de los programas de Protección Civil del Distrito Federal;
- X. Coordinar los Programas y acciones de las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal integrantes del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal;
- XI. Realizar, proponer y coadyuvar en la realización de estudios, investigaciones, análisis y opiniones de carácter técnico, científico y académico, en materia de protección civil; y
- XII. Verificar el cumplimiento de la Ley, Reglamento, términos de referencia y normas técnicas complementarias en materia de Protección Civil.
- XIII. Dirigir estudios e investigaciones de los fenómenos socioorganizativos y la manera que estos afectan a la población y su entorno, a fin de diseñar planes y programas de orientación y capacitación, para cimentar una cultura de protección basada en medidas de autoprotección.
- XIV. Establecer los canales de comunicación que permitan proporcionar información oportuna a los diferentes grupos, de los planes y programas, antes, durante y después de una situación de emergencia.
- XV. Planear junto con las áreas responsables el establecimiento de criterios para la realización de simulacros, ejercicios y operativos como parte del Programa General de Protección Civil.
- XVI. Participar en el diseño y difusión de los lineamientos generales para prevenir y enfrentar fenómenos y situaciones de alto riesgo, siniestros o desastres;
- XVII. Dirigir estudios para determinar los riesgos potenciales a los que se encuentran expuestos los habitantes de la Ciudad de México.
- XVIII. Asegurar que las áreas responsables elaboren los manuales de capacitación requeridos.

Artículo 119 Ter.- Corresponde a la Dirección General Emergencias Mayores:

- I. Elaborar modelos matemáticos de medición, simulación y respuesta ante emergencias en el Distrito Federal;
- II. Realizar y difundir programas de orientación y capacitación a los habitantes del Distrito Federal, antes, durante y después de una emergencia;
- III. Elaborar, operar, evaluar y actualizar el registro estadístico único de Situaciones de Emergencia del Distrito Federal;
- IV. Recabar, captar y sistematizar la información, para conocer la situación del Distrito Federal en condiciones normales y de emergencia;
- V. Normar los establecimientos temporales para el auxilio de los habitantes del Distrito Federal, en situaciones de emergencia;
- VI. Coordinar los dispositivos de apoyo para atender situaciones de emergencia o desastre;
- VII. Asegurar la operación del sistema de alerta de conformidad con la estructura funcional del sistema de Protección Civil en el Distrito Federal.
- VIII. Evaluar los mecanismos establecidos para determinar la dimensión física y social de la catástrofe, las necesidades prioritarias y los riesgos secundarios.
- IX. Aplicar los planes de emergencia establecidos y coordinar los mecanismos de acción en caso de emergencia.
- X. Coordinar los dispositivos de seguridad.
- XI. Establecer y coordinar los planes de seguridad, búsqueda, salvamento y asistencia, servicios estratégicos, equipamiento y bienes; salud, aprovisionamiento y reconstrucción inicial.
- XII. Establecer en coordinación con las dependencias, órganos e instituciones del sector público y privado, los lineamientos para la prestación de los servicios públicos que deben ofrecerse a la población en caso de situaciones de riesgo, siniestro o desastre.
- XIII. Evaluar los planes de respuesta existentes, ratificando y en su caso rectificando los procedimientos y contenidos de los mismos.
- XIV. Planear con base en la regionalización de riesgo-respuesta, manteniéndola actualizada.
- XV. Recomendar y evaluar la realización de simulacros en las áreas clasificadas de alto riesgo de ocurrencia de fenómenos naturales o antropogénicos.

**SECCIÓN XVI
DE LA SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO**

Artículo 119 Cuater.- Corresponde a la Dirección General de Trabajo y Previsión Social:

- I. Vigilar la observancia y aplicación de la Ley Federal del Trabajo, los Reglamentos y las disposiciones relativas de jurisdicción local;
- II. Establecer medidas para prevenir y en su caso conciliar los conflictos obrero-patronales;
- III. Dar seguimiento a los acuerdos que se celebren y recomendaciones que se generen con la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal para coadyuvar a la aplicación eficiente de la justicia laboral;
- IV. Llevar a cabo las actividades necesarias para que la Secretaría coordine la integración y establecimiento de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal y de las Comisiones que formen para regular las relaciones obreropatronales que sean de la jurisdicción local y vigilar su funcionamiento;
- V. Verificar la implementación y ejercer las políticas que se establezcan en materia de Trabajo y Previsión Social, para la promoción y protección de los derechos de los menores que trabajan;
- VI. Ejecutar las políticas que se implementen conforme a las disposiciones aplicables en materia de Trabajo y Previsión Social para propiciar el respeto de los derechos de las mujeres trabajadoras y lograr la equidad en el trabajo;
- VII. Llevar a cabo acciones de vigilancia como auxiliar de las autoridades federales, en materia de capacitación y adiestramiento, así como de seguridad e higiene en los centros de trabajo de circunscripción local;
- VIII. Ordenar y practicar inspecciones de trabajo en los establecimientos de jurisdicción local;
- IX. Calificar las infracciones a la Ley Federal del Trabajo e imponer y notificar las sanciones correspondientes en el ámbito de su competencia;
- X. Impulsar acciones encaminadas para garantizar la libre sindicalización y la garantía de voto secreto en los recuentos sindicales;
- XI. Vigilar que se apliquen las disposiciones laborales en materia de seguridad e higiene y medio ambiente en el trabajo y fomentar la constitución de las Comisiones Mixtas de Seguridad e Higiene en el Trabajo, en auxilio de las autoridades federales;
- XII. Verificar que las recomendaciones derivadas de los dictámenes de las actas de inspección se cumplan en los términos y plazos establecidos;
- XIII. Dar seguimiento a los resultados de la inspección, en lo que corresponda a las condiciones generales de trabajo y de seguridad, higiene y medio ambiente de trabajo en los centros de trabajo de jurisdicción local;
- XIV. Coadyuvar con las autoridades correspondientes en la prevención y conciliación de los conflictos laborales que se presenten en el Distrito Federal cuando así lo soliciten las partes;
- XV. Promover y difundir los derechos y obligaciones de los trabajadores asalariados y no asalariados;
- XVI. Planear, organizar, fomentar y dirigir las acciones en materia de seguridad, higiene y medio ambiente de trabajo, en los centros de trabajo de jurisdicción local y fomentar una cultura de prevención de los accidentes de trabajo a favor de los trabajadores asalariados;
- XVII. Vigilar la observancia y aplicación de las Leyes, Reglamentos y disposiciones administrativas aplicables a los trabajadores no asalariados;
- XVIII. Instrumentar acciones para que los trabajadores no asalariados gocen de los beneficios de la seguridad social;
- XIX. Proponer al titular de la Secretaría los proyectos de iniciativas de Leyes, Reglamentos o disposiciones administrativas y los planes y programas para la regulación y reordenación del trabajo no asalariado;
- XX. Vigilar la observancia y aplicación de las Leyes, Reglamentos y disposiciones administrativas aplicables a los trabajadores no asalariados;
- XXI. Proponer y ejecutar la política de conducción de las relaciones con los trabajadores no asalariados y sus organizaciones, aplicando las que en esa materia dicte el Jefe de Gobierno;
- XXII. Proponer al titular de la Secretaría los proyectos de iniciativas de Leyes, Reglamentos o disposiciones administrativas y los planes y programas para la regulación y reordenación del trabajo no asalariado;
- XXIII. Fomentar acciones de concertación para prevenir o solucionar conflictos entre los trabajadores no asalariados, y sus respectivas organizaciones;
- XXIV. Concertar acciones con representantes de las organizaciones de trabajadores no asalariados, comerciantes establecidos, industriales, prestadores de servicios e instituciones públicas y vecinos, para conciliar los intereses de todos los sectores en la solución de problemas específicos que se presenten en unidades administrativas y unidades administrativas de apoyo técnico-operativo de su competencia;
- XXV. Llevar un registro de los trabajadores no asalariados y sus organizaciones;

XXVI. Realizar los estudios técnicos necesarios para determinar la viabilidad del establecimiento de empresas y unidades productivas, que resulten una alternativa para los trabajadores no asalariados, con el fin de proponer los planes y programas que resulten a las autoridades competentes; y

XXVII. Asesorar a los trabajadores no asalariados para el mejoramiento de sus condiciones de vida, tanto a través de formas de organización interna como de formas alternativas de organización y producción;

Artículo 119 Quintus. Corresponde a la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo:

I. Planear, diseñar, coordinar, fomentar y evaluar programas de empleo, de capacitación y adiestramiento, con la intervención que corresponda a las autoridades federales;

II. Coadyuvar en la emisión de las políticas y lineamientos que se deban observar para desarrollar los Programas de Trabajo de conformidad con la normatividad vigente;

III. Fomentar actividades de promoción y concertación que apoyen acciones relativas al empleo y la capacitación;

IV. Promover y consolidar acciones que generen ocupación productiva;

V. Verificar que la organización y programación de cursos relativos al programa de becas de capacitación trabajadores desempleados se realice oportuna y eficazmente, de acuerdo con el calendario que establezca la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;

VI. Gestionar y administrar los recursos financieros del programa de becas de capacitación a trabajadores desempleados y evaluar permanentemente la ejecución del programa, informando a las instancias competentes de los avances correspondientes;

VII. Autorizar, en su caso, el establecimiento y operación de las agencias de colocación de los trabajadores, en coordinación con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;

VIII. Estudiar y coordinar, en su caso, las campañas publicitarias encaminadas a difundir los derechos y obligaciones de trabajadores y empresas que establece la Ley Federal del Trabajo en materia de empleo y capacitación, con intervención que corresponda a la Dirección General de Comunicación Social;

IX. Instruir a las unidades administrativas y unidades administrativas de apoyo técnico-operativo para que elabore materiales de promoción y difusión relativos a su competencia;

X. Coordinarse con el Servicio Nacional de Empleo y Capacitación para proporcionar la asesoría que permita la colocación adecuada de los trabajadores en el ámbito del Distrito Federal;

XI. Auxiliar en el diseño e instrumentación de programas para la formación y capacitación laboral;

XII. Planear, organizar, fomentar y dirigir, como auxiliar de las autoridades federales, el empleo, la capacitación y el adiestramiento, así como la seguridad e higiene en los centros de trabajo en el ámbito de jurisdicción local.

XIII. Planear, organizar, fomentar, difundir, ejecutar, financiar y evaluar programas de apoyo al sector cooperativista;

XIV. Vigilar, supervisar, coordinar y ejecutar los programas de fomento cooperativo instrumentados por las unidades administrativas, de su competencia;

XV. Impulsar la coordinación de los programas de fomento cooperativo en las unidades administrativas de apoyo técnicooperativo, de su competencia;

Artículo 119 Sextus. Corresponde a la Dirección de Estudios y Estadísticas del Trabajo:

I. Promover la investigación sobre la problemática laboral en el Distrito Federal, y elaborar diagnósticos, análisis y estudios en la materia, que contribuyan a la formulación de la política laboral en el Distrito Federal., así como promover la participación de organizaciones gubernamentales en el estudio y difusión de la misma; y el establecimiento de relaciones de colaboración con instituciones nacionales e internaciones, para desarrollar conjuntamente investigaciones, seminarios y programas de difusión relacionados con dicha problemática;

II. Integrar un banco de información estadística y archivo documental de temas relacionados con la problemática laboral, así como proporcionar a trabajadores, empresarios e instituciones académicas, los servicios del centro de documentación e información y la accesoria de su unidad de apoyo e investigación;;

III. Difundir con recursos propios, o mediante convenios con otros organismos públicos o privados, estudios y documentos de interés general, en el ámbito laboral;

IV. Coordinar y dar seguimiento a los asuntos relacionados con estudios e investigación sobre aspectos de trabajo;

V. Proponer al superior jerárquico las políticas en materia de estadística y datos laborales;

VI. Rendir informes sobre la gestión de asuntos de su competencia;

VII. Proporcionar y requerir de las autoridades competentes, la información y documentación necesaria para el desarrollo de sus funciones; y

VIII. Las demás que le confieran otras disposiciones.

Artículo 119 Septimus. Corresponde a la Procuraduría de la Defensa del Trabajo, además de las facultades que establece el Reglamento de la Procuraduría de la Defensa del Trabajo del Distrito Federal:

- I. Establecer medidas para prevenir y en su caso, conciliar los conflictos obrero-patronales;
- II. Asesorar y representar a los trabajadores en sus conflictos laborales y sus sindicatos en las revisiones y cumplimiento de los contratos colectivos, cuando éstos lo soliciten;
- III. Asesorar y en su caso representar a los trabajadores y a los sindicatos que lo soliciten en los asuntos controversias que se relacionen con la aplicación de las normas de trabajo en el ámbito local;
- IV. Orientar y asesorar a los trabajadores y patrones, para las revisiones y cumplimientos de los contratos colectivos en el ámbito de su competencia;
- V. Promover políticas en coordinación con la Junta Local de Conciliación y Arbitraje en contra de las prácticas que promueven la existencia de contratos colectivos de protección;
- VI. Implementar políticas para la protección y mejoramiento de los derechos de los trabajadores asalariados;
- VII. Coadyuvar con la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal, en los acuerdos que ésta celebre para la aplicación eficiente de la justicia laboral, cuando así lo solicite;
- VIII. Denunciar en la vía correspondiente la falta o retención de pago de los salarios mínimos o del reparto de utilidades, interponiendo las acciones, recursos o gestiones encaminadas a subsanar dicha omisión;
- IX. Denunciar al pleno de la junta local de conciliación y arbitraje del Distrito Federal, los criterios contradictorios en que hayan incurrido las juntas especiales al pronunciar sus laudos, invitándolo a unificar el sentido de dichas decisiones para que haya congruencia entre ellas;
- X. Denunciar ante el Presidente de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, así como ante el jurado de responsabilidad de representantes, el incumplimiento de los deberes de los funcionarios encargados de impartir la justicia laboral, para que aquellos procedan con arreglo a derecho;
- XI. Coordinar sus funciones con todas las autoridades laborales que en cada uno de los estados, así como con la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, a efecto de establecer criterios comunes para la defensa eficaz de los derechos de los trabajadores, con ese objeto podrá celebrar convenios con dichas dependencias, respetando en cada caso sus respectivas esferas de competencia;
- XII. Dirigir y coordinar sus funciones, mediante la asignación de facultades a sus demás áreas administrativas y técnicooperativas cuando no estén asignadas a otras, por alguna disposición jurídica o administrativa; y
- XIII. Difundir ante los medios de comunicación, los derechos y obligaciones de los trabajadores asalariados, ofreciendo sus servicios de manera gratuita.

SECCIÓN XVII DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Artículo 119 Septimus A. Corresponde a la Coordinación General de Educación:

- I. Auxiliar al Secretario en el ejercicio de sus atribuciones;
- II. Desarrollar, implementar y coordinar todas las acciones y políticas que sean necesarias en el marco de la educación básica, media superior y superior; para impulsar y fortalecer la educación pública en todos sus niveles;
- III. Formular los anteproyectos de programas y de presupuesto que le correspondan, así como verificar su correcta y oportuna ejecución por parte de las Unidades Administrativas que se le adscriban;
- IV. Gestionar con las autoridades federales competentes, la viabilidad de recibir transferencias federales para la mejora y el desarrollo de la política educativa, de conformidad con la normatividad aplicable;
- V. Proponer al titular de la Secretaría los proyectos de normas pedagógicas, planes y programas de estudio para la educación básica;
- VI. Participar en la elaboración de proyectos de normas pedagógicas, planes y programas de estudio para la educación, media superior y superior que impartan las instituciones educativas pertenecientes al Sistema Educativo del Distrito Federal, y someterlos a consideración del titular de la Secretaría;
- VII. Recomendar a instituciones pertenecientes al Sistema Educativo del Distrito Federal, incorporen y consideren las observaciones formuladas por organismos evaluadores, en relación con sus programas educativos y desarrollo educacional con el propósito de elevar el estándar de calidad;
- VIII. Propiciar el establecimiento de centros educativos dependientes de la Secretaría, que impartan estudios de todos los niveles;
- IX. Establecer en todos los niveles educativos del Distrito Federal, programas académicos y materiales pedagógicos que incorporen la innovación en la aplicación de las tecnologías de la información;

- X. Impulsar estrategias y políticas de mejora continua en la educación orientadas a fomentar la conclusión de los estudios, por parte de los alumnos, evitando la deserción escolar;
- XI. Vigilar el cumplimiento de los objetivos y directrices generales plasmados en el Sistema Educativo del Distrito Federal y la aplicación de los programas educativos;
- XII. Implementar proyectos y programas que garanticen la inclusión y la equidad educativa en el Distrito Federal;
- XIII. Supervisar la aplicación de la normatividad vigente en materia de educación para la salud, cívica y deportiva;
- XIV. Realizar en coordinación con los organismos competentes, la evaluación de instituciones educativas en el Distrito Federal, para atender la problemática en materia de educación para la salud, cívica y deportiva;
- XV. Desarrollar acciones que promuevan la educación para la salud y la educación cívica;
- XVI. Diseñar, ejecutar y evaluar los programas y políticas que deban instrumentarse para garantizar la equidad en la educación, la educación para la salud y la educación cívica;
- XVII. Coordinar y fungir como enlace con las Delegaciones, para promover la aplicación de los programas y políticas que permitan la equidad en la educación;
- XVIII. Establecer las bases y lineamientos para el otorgamiento de apoyos económicos a estudiantes matriculados en instituciones que impartan educación pública a nivel básico, medio superior y superior en el Distrito Federal;
- XIX. Definir los lineamientos que permitan el manejo y control de los programas educativos que fomenten el apoyo a los estudiantes, a efecto de evitar la deserción escolar;
- XX. Supervisar el seguimiento a los programas y apoyos educativos a estudiantes matriculados en instituciones públicas que impartan educación a nivel básico, medio superior y superior en el Distrito Federal;
- XXI. Implementar en todos los niveles educativos en el Distrito Federal, programas que promuevan el conocimiento de la pluralidad lingüística de la Nación y el respeto a los derechos lingüísticos de los pueblos indígenas;
- XXII. Establecer y coordinar programas para impartir la educación básica indígena, atendiendo a la conservación y preservación de sus tradiciones, costumbres y valores culturales; y
- XXIII. Las demás atribuciones que les sean conferidas por su superior jerárquico y/o que se establezcan en otros ordenamientos.

Artículo 119 Septimus B.- Corresponde a la Coordinación General de Gestión y Planeación Educativa:

- I. Coordinar la participación oportuna de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación, en los proyectos y actividades estratégicas con el fin de conocer sus avances y proponer los ajustes pertinentes;
- II. Desarrollar los sistemas de diagnóstico, interpretación y desarrollo de planes, programas y proyectos que faciliten una planeación preventiva en todas las áreas de la Secretaría;
- III. Administrar los sistemas de información y seguimiento de los proyectos estratégicos de la Secretaría;
- IV. Determinar los procedimientos de verificación y seguimiento de programas, planes y proyectos, que permitan conocer con objetividad, precisión, oportunidad y regularidad el desarrollo de las actividades estratégicas de la Secretaría;
- V. Autorizar estrategias, lineamientos y criterios técnicos a que deberán sujetarse las Unidades Administrativas de la Secretaría, en relación con los programas de modernización educativa, calidad total y mejora de procesos de enseñanza-aprendizaje;
- VI. Establecer entre las Unidades Administrativas de la Secretaría, los programas, políticas y criterios técnicos en materia de calidad, innovación y modernización en materia educativa;
- VII. Dirigir las acciones para mejorar la calidad total de los procesos de regulación y ahorro en la Secretaría, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VIII. Coordinar la implementación de la metodología y los lineamientos internos que se requieran para la elaboración, actualización y difusión de los manuales de organización, procedimientos y demás documentos administrativos que regulen el funcionamiento de la Secretaría, además de supervisar su adecuada aplicación;
- IX. Formular de manera sistemática y permanente, en coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría y las entidades especializadas competentes, la evaluación de la calidad y eficacia de la educación del Distrito Federal, para el cumplimiento de las políticas, objetivos, programas, proyectos, actividades, compromisos y el impacto de los mismos;
- X. Evaluar los resultados de las políticas, estrategias y actividades que implemente la Secretaría y, en su caso proponer las medidas correctivas conducentes;
- XI. Coordinar con las instancias que correspondan, las políticas, programas y estudios orientados a la determinación y uso de información estadística y de indicadores educativos;

- XII. Vigilar que los criterios y lineamientos para la evaluación de los programas educativos, así como los procedimientos e instrumentos necesarios generen los parámetros que permitan valorar el rendimiento escolar, por materia, grado, nivel y tipo educativo;
- XIII. Determinar las políticas, prioridades, programas y medidas de acción de carácter estratégico que pudieran derivarse de la evaluación de la educación del Distrito Federal, incluyendo las relativas al financiamiento, la certificación y acreditación de la calidad y la búsqueda de alternativas de financiamiento del Sistema Educativo;
- XIV. Establecer en coordinación con las Unidades Administrativas competentes y otras Instituciones Educativas, los indicadores que permitan evaluar la calidad y eficacia de la educación en el Distrito Federal;
- XV. Coordinar y promover los programas de mantenimiento, funcionamiento y evaluación de los bienes de tecnología de información de la Secretaría;
- XVI. Proponer en el Sistema Educativo del Distrito Federal, el uso de equipos de cómputo, periféricos, de video, antenas, decodificadores satelitales, redes de datos y eléctricas, para elevar la calidad de la educación, a un mayor número de educandos;
- XVII. Proponer las normas para regular la administración de los recursos destinados para la tecnología de la información de la Secretaría, bajo criterios de austeridad, modernización tecnológica, optimización, eficiencia y racionalidad;
- XVIII. Administrar y optimizar las tecnologías aplicadas a la educación a distancia así como los sistemas, videotecas escolares, red escolar, aula virtual, y todos aquellos proyectos que permitan beneficiar a la población;
- XIX. Coordinar la difusión de los eventos y programas sociales que la Secretaría implementa en la Ciudad de México;
- XX. Generar y promover proyectos audiovisuales educativos que garanticen la equidad de la educación y la cultura entre la población del Distrito Federal;
- XXI. Diseñar estrategias de comunicación para difundir capsulas informativas de temas coyunturales en materia educativa;
- XXII. Diseñar el contenido del material impreso que se elabora en los programas educativos, implementados por la Secretaría;
- XXIII. Diseñar, implementar y evaluar los proyectos de innovación tecnológica e investigación científica que contribuyan en el mejoramiento de la educación básica, media superior y superior del Distrito Federal, dentro del ámbito de competencia de la Secretaría;
- XXIV. Diseñar y concentrar la información estadística educativa en el Distrito Federal, con la finalidad de apoyar la evaluación del sector educativo en el ámbito de atribuciones de la Secretaría de Educación;
- XXV. Desarrollar y administrar la base de datos, así como los sistemas de consulta, con información geográfica y estadística en materia de educación y las demás que le confieran las leyes y reglamentos;
- XXVI. Establecer mecanismos de colaboración y coordinación con las instituciones que impartan educación básica, media superior y superior en el Distrito Federal, que permitan mejorar la planeación y evaluación de estos niveles educativos;
- XXVII. Proponer la celebración de convenios de colaboración con instituciones públicas y/o privadas para ampliar la oferta y mejorar la calidad educativa en los niveles de educación básica, media, media superior y superior en el Distrito Federal; y
- XXVIII. Las demás atribuciones que les sean conferidas por otros ordenamientos o por su superior jerárquico.
- XXIX. Se deroga.

Artículo 119 Octies.- Corresponde a la Dirección General de Educación Básica:

- I. Establecer políticas orientadas a promover y fomentar la mejora del servicio dirigido a la educación básica, del Distrito Federal;
- II. Organizar, integrar, dirigir, supervisar, evaluar y dar seguimiento al diseño de proyectos de innovación y mejoramiento de los servicios de educación básica del Distrito Federal;
- III. Vigilar el cumplimiento de los programas y servicios del nivel de educación básica, en concurrencia con la Federación, acorde con las políticas, normas y reglamentos vigentes;
- IV. Proponer reformas curriculares de los estudios de educación básica, de forma coordinada con las autoridades competentes, que resulten necesarias para responder a los requerimientos de la sociedad y el desarrollo sustentable;
- V. Proponer alternativas de financiamiento para impulsar el desarrollo de las escuelas y la modernización de la educación en el nivel básico;
- VI. Coordinar la implementación de acciones y políticas que permitan elevar la calidad de la educación del nivel básico en el Distrito Federal;
- VII. Asegurar que las instituciones públicas de nivel básico cuenten con servicios de salud adecuados;
- VIII. Desarrollar programas en materia de educación para la salud y asistencia nutricional, en el nivel básico;
- IX. Vigilar que los contenidos educativos contribuyan al desarrollo integral y armónico de los educandos del nivel básico;

- X. Impulsar proyectos y programas para permitir la permanencia del educando hasta la conclusión de la educación básica;
- XI. Promover en el nivel básico, el conocimiento sobre la sexualidad así como lo relativo a la reproducción humana, la planificación familiar, a la paternidad y maternidad responsables; así como a la prevención de enfermedades de transmisión sexual;
- XII. Impulsar la educación básica indígena, buscando preservar sus tradiciones, costumbres y valores culturales;
- XIII. Participar en el ámbito de su competencia en la dotación de libros de texto gratuitos para los estudiantes de educación básica, así como de materiales educativos, individuales y colectivos; y
- XIV. Las demás atribuciones que les sean conferidas por su superior jerárquico y/o se establezcan en otros ordenamientos.
- XV. Se deroga.

Artículo 119 Novenus.- Corresponde a la Dirección General de Educación Inclusiva y Complementaria:

- I. Definir acciones para asegurar el acceso a una educación de calidad dentro del Sistema Educativo del Distrito Federal;
- II. Definir acciones que satisfagan las necesidades básicas de aprendizaje que contribuyan a erradicar la discriminación;
- III. Coordinar el proceso de identificación de las diversas necesidades de los estudiantes para elevar la calidad de la educación ofertada por el Sistema Educativo del Distrito Federal;
- IV. Fomentar la participación en las comunidades indígenas para reforzar el aprendizaje sobre las culturas, en materia educativa;
- V. Implementar mecanismos permanentes para el desarrollo de la educación intercultural;
- VI. Consolidar el intercambio de información y experiencias de educación intercultural;
- VII. Promover la participación de la población vulnerable en los proyectos y programas de educación inclusiva;
- VIII. Implementar medios y canales de comunicación entre la Secretaría y la población estudiantil del Distrito Federal, para fomentar la cultura ciudadana y equidad, así como de los valores inherentes;
- IX. Difundir los programas de equidad y cultura implementados por la Secretaría, utilizando todos los medios de comunicación a su alcance;
- X. Coordinar acciones de promoción de valores, respeto y aprecio por la dignidad humana y fomentar la cohesión social en los educandos del Sistema Educativo del Distrito Federal;
- XI. Desarrollar acciones que promuevan la modernización, el desarrollo de innovaciones tecnológicas y la optimización de recursos en materia educativa;
- XII. Formular y desarrollar los programas de capacitación continua para el personal académico y docente de las instituciones de educación pública pertenecientes al Sistema Educativo del Distrito Federal;
- XIII. Impulsar políticas y formular los lineamientos para la actualización, formación y superación del personal académico de las instituciones de educación pública pertenecientes al Sistema Educativo del Distrito Federal;
- XIV. Vigilar que los programas que establezca la Secretaría, incentiven a los alumnos a continuar con sus estudios;
- XV. Proponer los mecanismos que garanticen la equidad educativa y la mejoría en el desempeño académico de los estudiantes del nivel básico, medio superior y superior del Distrito Federal;
- XVI. Establecer los lineamientos generales para impulsar una mejoría en los servicios que se prestan a los estudiantes, tanto en infraestructura educativa como en contenidos curriculares;
- XVII. Aprobar los proyectos educativos tendientes a la creación y extensión de los servicios para el desarrollo profesional y el fortalecimiento académico que permitan asegurar la calidad de la enseñanza;
- XVIII. Implementar proyectos y programas que promuevan la inclusión y la equidad educativa en el Distrito Federal;
- XIX. Vigilar la aplicación de la normatividad vigente en materia de inclusión y de educación ciudadana;
- XX. Realizar el diagnóstico y evaluación de los proyectos y programas de las instituciones educativas en el Distrito Federal, para atender la problemática en materia de educación incluyente y educación ciudadana;
- XXI. Desarrollar acciones que promuevan la educación incluyente y la educación ciudadana;
- XXII. Promover el reconocimiento de educadores y educandos, que permitan consolidar sus logros y sean ejemplo en sus áreas de acción o comunidades; y
- XXIII. Las demás que le sean conferidas por su superior jerárquico y/o que se atribuyan expresamente en otros ordenamientos.

Artículo 119 Novenus A.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos:

- I. Dirigir y coordinar las funciones y acciones jurídicas necesarias para la defensa de los intereses de la Secretaría, así como de sus Unidades Administrativas;
- II. Representar a la Secretaría, así como a sus Unidades Administrativas en toda clase de juicios, incluyendo amparo, contencioso administrativo y laborales, así como rendir informes, contestar demandas, ofrecer y rendir pruebas, promover incidentes, interponer recursos, formular alegatos, hacer promociones de trámite, autorizar delegados e incluso allanarse y/o desistirse de las demandas;
- III. Velar por el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas, en el ámbito de su competencia;
- IV. Rendir los informes que sean solicitados a la Secretaría por las autoridades jurisdiccionales, administrativas y de derechos humanos y coordinarse con las demás Unidades Administrativas para la rendición de dichos informes;
- V. Estudiar los problemas generales y especiales de legislación y reglamentación que le encomiende el Titular de la Dependencia;
- VI. Compilar la normatividad relacionada con las atribuciones de la Secretaría, así como la jurisprudencia en las materias que sean de su competencia y difundirla entre las Unidades Administrativas que la integran; así como proponer los cambios que en su caso, sean necesarios;
- VII. Formular los proyectos de ley, reglamentos, acuerdos, manuales y demás disposiciones normativas que deban ser suscritos o refrendados por el Secretario;
- VIII. Orientar jurídicamente a los servidores públicos que en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión se vean involucrados en situaciones de carácter legal;
- IX. Ser el enlace jurídico ante la Consejería Jurídica y de Servicios Legales para fortalecer los mecanismos de coordinación;
- X. Ser el enlace jurídico con las Dependencias, Órganos Autónomos, Órganos de Gobierno, Órganos Político Administrativos y Entidades de la Administración Pública Local, así como con las Autoridades Federales;
- XI. Validar, formular y promover la concertación de convenios con los sectores social, privado y gubernamental para la formulación y ejecución de los programas educativos, culturales, deportivos y recreativos en el Distrito Federal;
- XII. Coordinar el registro de los acuerdos, convenios y demás instrumentos jurídicos de los que se deriven derechos y obligaciones a cargo de la Secretaría y resguardar los documentos originales que resulten;
- XIII. Validar, formular y promover la concertación de convenios o acuerdos con las Autoridades Federales, en el ámbito de competencia de la Secretaría;
- XIV. Interpretar las leyes y disposiciones en las materias competencia de la Secretaría de Educación;
- XV. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos sobre asuntos de su competencia y de aquellos que expidan en el ejercicio de sus funciones, los servidores públicos que les estén subordinados;
- XVI. Validar con su firma los títulos y grados académicos expedidos por la Secretaría, así como de aquellos cuyos programas le otorgan el reconocimiento de validez oficial de estudios; autenticar las constancias, certificados, títulos, diplomas o grados que se expidan por las instituciones educativas incorporadas;
- XVII. Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable y llevar a cabo, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, los mecanismos necesarios para su cumplimiento;
- XVIII. Registrar los certificados emitidos por la Secretaría y coordinar las gestiones que ante la Federación correspondan;
- XIX. Tramitar ante la Secretaría de Educación Pública, la Dirección General de Profesiones y demás instituciones facultadas como autoridad de carácter educativo, los registros necesarios para el reconocimiento de validez oficial de los estudios cuyo otorgamiento de certificación competen a la Secretaría;
- XX. Diseñar y desarrollar el Sistema de Acreditación y Certificación, para unificar criterios que permitan promover una administración escolar eficiente que apoye la labor educativa con base en la participación de los involucrados en los procesos de control escolar;
- XXI. Coordinar y regular los servicios de incorporación, revalidación y equivalencia de estudios en el Distrito Federal;
- XXII. Otorgar validez a los estudios realizados dentro del sistema educativo de la Secretaría de Educación del Distrito Federal, mediante la expedición de certificados parciales y totales, constancias, diplomas o títulos;
- XXIII. Revalidar y otorgar equivalencias de estudios, distintos de los mencionados en la fracción V del artículo 13 de la Ley General de Educación, de conformidad con los lineamientos generales que la autoridad educativa federal expida;
- XXIV. Emitir e interpretar las normas en materia de reconocimiento de validez oficial de estudios, así como brindar asesoría en el cumplimiento de éstas;
- XXV. Identificar las escuelas particulares que funcionen con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios otorgados por la Secretaría;

XXVI. Asignar las claves de identificación de los documentos de certificación y formatos de apoyo que se utilizan en el sistema de control escolar, de los servicios que norme la Secretaría de Educación del Distrito Federal para optimizar sus controles de uso;

XXVII. Representar a la Secretaría ante las autoridades competentes en materia de acceso a la información pública y protección a los datos personales;

XXVIII. Atender y desahogar todos los requerimientos que en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección a los datos personales se realicen a la Dependencia, incluyendo la presentación de informes, la atención de las solicitudes de información y de los recursos de revisión;

XXIX. Coordinar a las Unidades Administrativas de la Dependencia para que den cumplimiento a la normatividad aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública, atiendan puntualmente las solicitudes de información, fomenten la cultura de la transparencia e informen a la ciudadanía respecto de las acciones que se realizan;

XXX. Desarrollar e implementar acciones y políticas que fortalezcan la cultura de la transparencia y el acceso a la información pública; y

XXXI. Las demás atribuciones conferidas por sus superiores jerárquicos conforme las funciones de la unidad a su cargo.

Artículo 119 Novenus B.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Educación Media Superior y Superior:

I. Establecer políticas orientadas a promover y fomentar la mejora del servicio dirigido a la educación media superior y superior del Distrito Federal;

II. Formular políticas para el desarrollo de la educación media superior y superior del Distrito Federal;

III. Planear, organizar, integrar, dirigir, supervisar, evaluar y dar seguimiento al diseño de proyectos de innovación y mejoramiento de los servicios de educación media superior y superior del Distrito Federal;

IV. Supervisar la planeación, diseño y ejercicio de proyectos innovadores que permitan elevar la calidad de los servicios de educación media superior y superior del Distrito Federal;

V. Coordinarse con otras áreas de la Secretaría en actividades requeridas para el cumplimiento de los programas y proyectos referentes al nivel de educación media superior y superior;

VI. Promover mecanismos de coordinación institucional para el cumplimiento de los programas y proyectos asignados, así como con instituciones públicas que imparten la educación media superior y superior en el Distrito Federal para la implementación y seguimiento de políticas y articulación de currículas educativas;

VII. Proponer reformas curriculares de los estudios de educación, media superior y superior del Distrito Federal, que resulten necesarias para responder a los requerimientos de la sociedad y el desarrollo sustentable;

VIII. Proponer alternativas de financiamiento para impulsar el desarrollo de las escuelas y la modernización de la educación en los niveles de educación media superior y superior;

IX. Definir acciones y programas que permitan el desarrollo y fortalecimiento de los programas de bachillerato y universidad a distancia, a través de la implementación de las tecnologías de la información y de contenidos digitales y modernización educativa; y

X. Las demás que le sean conferidas por su superior jerárquico y/o que se atribuyan expresamente en otros ordenamientos.

Artículo 119 Novenus C: Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Planeación, Monitoreo y Evaluación Educativa:

I. Desarrollar sistemas que faciliten una planeación en todas las áreas de la Secretaría, modernizando el proceso y mejorando su eficacia con los mejores estándares de calidad educativa;

II. Diseñar sistemas de información y seguimiento de los proyectos estratégicos de la Secretaría;

III. Coordinar los procedimientos de verificación y seguimiento de planeación, evaluación y monitoreo que permitan conocer con objetividad, precisión, oportunidad y regularidad el desarrollo de las actividades estratégicas de la Secretaría;

IV. Recomendar estrategias, lineamientos y criterios técnicos a que deberán sujetarse las Unidades Administrativas de la Secretaría, en relación con los programas de modernización, calidad total, mejora de procesos, de regulación, ahorro, transparencia y combate a la corrupción;

V. Difundir entre las Unidades Administrativas de la Secretaría los programas, políticas y criterios técnicos en materia de calidad, innovación y modernización para elevar la calidad de la educación en todos sus niveles;

VI. Formular y proponer la metodología y los lineamientos internos que se requieran para la elaboración, actualización y difusión del Manual Administrativo y demás documentos administrativos que regulen el mejor funcionamiento de la Secretaría y supervisar su aplicación adecuada;

VII. Coordinar con la Dirección de Administración, el registro interno de la estructura orgánica de la Secretaría y de los manuales de organización y de procedimientos autorizados;

- VIII. Evaluar de manera sistemática y permanente, en coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría, el desarrollo del Sistema Educativo del Distrito Federal, el cumplimiento de las políticas, objetivos, programas, proyectos, actividades y compromisos, así como el impacto de los mismos;
- IX. Establecer un sistema de evaluación educativa en el Distrito Federal que permita contar con indicadores del desempeño y evolución de las funciones educativas;
- X. Realizar modificaciones en los indicadores establecidos para adecuarlos a las necesidades que se presenten en el Sistema Educativo del Distrito Federal;
- XI. Formar un Banco de Datos con la información básica que deberá evaluarse sistemáticamente de acuerdo a los programas implementados por la Secretaría de Educación;
- XII. Coordinarse con las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Descentralizados del Gobierno del Distrito Federal, instituciones públicas o privadas para recabar información estadística en materia educativa, en el ámbito de las atribuciones de la Secretaría;
- XIII. Implementar y desarrollar el sistema de evaluación académica en todos los niveles y coordinarse, con el sistema federal de evaluación;
- XIV. Supervisar en forma permanente los instrumentos, métodos y técnicas de evaluación con el fin de estimular el avance educativo de los alumnos, vinculando acciones de innovación y calidad con las Unidades Administrativas de la Secretaría, con el propósito de proponer estrategias que permitan mejorar el nivel académico;
- XV. Implementar el programa de evaluación de la calidad de los servicios educativos del Distrito Federal;
- XVI. Desarrollar y facilitar en todas las áreas de la Secretaría el uso de normas, metodologías y herramientas de evaluación de la calidad de los servicios educativos del Distrito Federal para su mejoramiento;
- XVII. Diseñar planes y estrategias que permita evaluar la calidad de los servicios educativos del Distrito Federal;
- XVIII. Valorar periódica y sistemáticamente los resultados de la evaluación de los servicios educativos y sugerir las adecuaciones para el mejoramiento de los mismos;
- XIX. Impartir la capacitación en materia de calidad al personal que forma parte del Sistema Educativo del Distrito Federal;
- XX. Organizar eventos de promoción y reconocimiento a la calidad educativa;
- XXI. Asesorar a las escuelas del Sistema Educativo del Distrito Federal y a las distintas Unidades Administrativas de la Secretaría, en los conceptos de calidad y mejora continua de los servicios educativos;
- XXII. Generar documentos de análisis sectorial de la educación que se imparte en el Distrito Federal;
- XXIII. Analizar, vigilar y evaluar el uso racional y eficiente de los recursos disponibles de la Secretaría; y
- XXIV. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.
- XXV. a la XXVIII. Se derogan.

Artículo 119 Novenus D.- Se deroga.

Artículo 119 Novenus E.- Se deroga.

Artículo 119 Novenus F.- Se deroga.

SECCIÓN XVIII DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES

Artículo 119 Decimus.- Corresponde a la Dirección General de Desarrollo Rural:

- I.- Proponer las políticas y programas en materia de promoción y fomento agrícola, pecuario y piscícola en el ámbito rural, con apego a los criterios, lineamientos y demás disposiciones aplicables en materia de preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección del ambiente;
- II. Promover y conducir los programas de capacitación y desarrollo tecnológico para el sector rural;
- III. Promover el empleo en el medio rural de la Ciudad de México, en coordinación con la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo;
- IV.- Promover y ejecutar los programas y acciones que tiendan a fomentar la productividad y rentabilidad de las actividades agrícolas, pecuarias, piscícolas y agroindustriales que se desarrollen en el medio rural, así como para el rescate y producción sustentable de cultivos nativos, particularmente el maíz, nopal y amaranto;
- V. Promover la integración de asociaciones rurales de la Ciudad de México;
- VI. Elaborar, actualizar y difundir un banco de información de los proyectos y oportunidades de inversión en el sector rural de la Ciudad de México;

- VII. Promover, orientar y fomentar los programas económicos y apoyos financieros que estimulen la inversión y la creación de empleos en la zona rural del Distrito Federal;
- VIII. Promover, estimular y realizar los estudios tendientes a lograr el desarrollo y mejoramiento de las actividades agropecuarias en las zonas rurales del Distrito Federal;
- IX. Proponer el establecimiento y conducir y coordinar los mecanismos de apoyo para la actividad productiva sustentable del sector rural, incluyendo asesorías, asistencia técnica y capacitación;
- X. Promover y fomentar la creación de centros de acopio de producción agrícola y centrales de abasto;
- XI. Promover y fomentar actividades agropecuarias a través de acciones y apoyos entre asociaciones, coinversiones, alianzas estratégicas y otros sectores productivos;
- XII. Promover acciones conjuntas entre la Administración Pública, productores agropecuarios y centros de investigación, a fin de establecer proyectos de desarrollo rural sustentable;
- XIII. Realizar, con la participación de la Secretaría del Medio Ambiente del Distrito Federal, análisis de viabilidad, sobre los proyectos productivos que se generen en las zonas rurales;
- XIV. Coordinar la operación y aprovechamiento de los fondos que, en materia agropecuaria, se constituyan;
- XV. Se deroga.
- XVI.-Promover y fomentar la creación de empresas agroindustriales, así como el desarrollo de nuevas tecnologías de producción agropecuaria en el Distrito Federal, con apego a las disposiciones ambientales y demás aplicables;
- XVII. Promover, en coordinación con la Secretaría del Medio Ambiente del Distrito Federal y las demás autoridades competentes, actividades productivas sustentables en la zona rural del Distrito Federal;
- XVIII. Promover la organización campesina e inducir la participación de los habitantes en programas agropecuarios y piscícolas, que fortalezcan la producción y su desarrollo, de desarrollo rural sustentable contribuyendo a evitar la expansión urbana en la zona rural del Distrito Federal;
- XIX. Emitir opinión sobre la expedición de los permisos, autorizaciones y otros instrumentos jurídicos para el uso o aprovechamiento de espacios e infraestructura en zonas rurales del Distrito Federal, en apego a la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público y demás ordenamientos jurídicos aplicables;
- XX. Promover obras de infraestructura en el ámbito rural con apego a la legislación ambiental vigente;
- XXI. Formular, evaluar y ejecutar políticas vinculadas a la actividad agropecuaria y piscícola en el Distrito Federal; y
- XXII. Se deroga.

El ejercicio de las atribuciones conferidas a la Dirección General de Desarrollo Rural, se llevará a cabo atendiendo a las disposiciones ambientales y demás que resulten aplicables.

Artículo 119 Undecimus.- Corresponde a la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades:

- I. Promover la adecuación de los planes, programas y proyectos que lleven a cabo las dependencias y entidades de la administración pública del Distrito Federal, para que atiendan a la población indígena y las comunidades étnicas del Distrito Federal;
- II.- Desarrollar políticas, programas y proyectos que promuevan el ejercicio de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y originarios en el Distrito Federal, y que fomenten especialmente la interculturalidad, la medicina tradicional y herbolaria, los derechos lingüísticos y el patrimonio cultural;
- III. Desarrollar programas que promuevan la educación cívica y de cultura de la legalidad, enfocados a prevenir y erradicar conductas discriminatorias por razones étnicas;
- IV. Participar, desarrollar y organizar foros, seminarios y congresos nacionales e internacionales e impartir cursos y programas de capacitación sobre asuntos indígenas, étnicos, de diversidad cultural e interculturalidad del Distrito Federal;
- V. Concertar acciones con los sectores social y privado y a las organizaciones nacionales e internacionales, para que coadyuven en la realización de acciones en beneficio de los indígenas;
- VI. Promover la participación, coordinación, colaboración e información entre las instituciones públicas y privadas en acciones que la Administración Pública del Distrito Federal ejecute en materia de pueblos indígenas y comunidades étnicas;
- VII. Promover la realización de estudios, investigaciones y diagnósticos relacionados con la presencia y derechos de la población indígena y las comunidades étnicas en la Ciudad de México, así como brindar asesoría a las dependencias en materia indígena y étnica;
- VIII. Promover la elaboración, publicación y distribución de material informativo y formativo sobre temas indígenas y étnicos;

- IX. Proponer la celebración de acuerdos, convenios y acciones de concertación con los sectores público, social y privado, que contribuyan a la realización de acciones dirigidas a mejorar la calidad de vida de los indígenas en el Distrito Federal;
- X. Establecer los canales para fomentar el intercambio económico y cultural con las comunidades étnicas del Distrito Federal;
- XI. Promover la difusión de las distintas manifestaciones artísticas y culturales de las comunidades étnicas.

SECCIÓN XIX DE LA SECRETARÍA DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

Artículo 119 Duodecies.- Corresponde a la Dirección General de Ciencia y Tecnología:

- I. Proponer al titular de la Secretaría la suscripción de convenios de coordinación y colaboración con la Administración Pública Local, Escuelas y, en general con cualquier Institución Pública o Privada para el establecimiento de políticas, programas y apoyos destinados a impulsar el desarrollo científico y tecnológico en el Distrito Federal;
- II. Instrumentar y participar en la celebración de convenios de coordinación y colaboración con los distintos órdenes de gobierno, los sectores sociales y las instituciones científicas y académicas en materia de ciencia y tecnología que sean contemplados dentro del universo de trabajo de la Secretaría;
- III. Instrumentar los mecanismos para el desarrollo y la vinculación de la ciencia básica y el desarrollo tecnológico que fomenten la mejora de la calidad del Sistema Educativo del Distrito Federal, en coordinación con la Secretaría de Educación del Distrito Federal;
- IV. Diseñar en coordinación con la Dirección General de Gestión, Planeación y Políticas en Ciencia, Tecnología e Innovación los lineamientos que regulen la evaluación, selección, autorización, apoyo, operación y conclusión de los proyectos científicos y tecnológicos, para someterlos a aprobación del Consejo de Fomento y Desarrollo Científico, Tecnológico e Innovación del Distrito Federal;
- V. Participar en los grupos de trabajo que se integren para la evaluación, aprobación y seguimiento de los proyectos científicos y tecnológicos prioritarios;
- VI. Supervisar, de conformidad con la normatividad de la materia, el desarrollo de los proyectos científicos y tecnológicos que sean autorizados;
- VII. Coordinar el trabajo multidisciplinario, interinstitucional e intersectorial para la integración y ejecución de proyectos científicos y tecnológicos catalogados como prioritarios a cargo de la Secretaría;
- VIII. Ejecutar el subprograma de formación, apoyo y desarrollo de académicos, científicos, tecnólogos y profesionales de alto nivel académico, en el ámbito de su competencia;
- IX. Proponer acciones para la organización de ferias, exposiciones y congresos relacionados con la ciencia y la tecnología;
- X. Diseñar los lineamientos para la creación, regulación y extinción de los centros públicos de investigación del Gobierno del Distrito Federal para su aprobación por el Consejo de Fomento y Desarrollo Científico, Tecnológico e Innovación del Distrito Federal;
- XI. Llevar a cabo la supervisión y control de los lineamientos para la creación, regulación y extinción de los centros públicos de investigación del Gobierno del Distrito Federal;
- XII. Atender las consultas que realicen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal sobre la instrumentación de los proyectos científicos o tecnológicos, así como las que formulen las Delegaciones, las personas físicas y los organismos de los sectores social o privado en esta materia;
- XIII. Proponer al Secretario las políticas y programas de divulgación y fomento a la cultura científica;
- XIV. Divulgar los programas prioritarios y las implicaciones del desarrollo de la ciencia y la tecnología en el Distrito Federal;
- XV. Establecer un sistema de información de la infraestructura de los centros e instituciones públicas de investigación y de la producción científica generada en el Distrito Federal, para implementar el Programa de Información Científica, Tecnológica e Innovación del Distrito Federal;
- XVI. Incentivar el desarrollo de las actividades científicas y tecnológicas en proyectos relacionados con el medio ambiente, desarrollo social y desarrollo urbano en el Distrito Federal;
- XVII. Impulsar la identificación de oportunidades de desarrollo y factibilidad de nuevas tecnologías para el fortalecimiento de la infraestructura tecnológica y de servicios en el Distrito Federal;
- XVIII. Impulsar y promover el establecimiento de redes científicas y tecnológicas a fin de establecer sistemas de cooperación en esas materias;
- XIX. Establecer los mecanismos de coordinación con las diferentes instituciones del Sistema Educativo del Distrito Federal, con la finalidad de brindarles la asistencia que requieran en temas vinculados con intercambio de profesores e investigadores, así como elaboración de programas, otorgamiento de becas, sistemas de información y documentación y servicios de apoyo relativos al desarrollo de la ciencia y la tecnología;

XX. Establecer en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Económico del Distrito Federal los mecanismos que permitan incentivar el desarrollo y la inversión productiva en materia de ciencia y tecnología;

XXI. Planear, promover y evaluar actividades relativas a la cooperación en materia de ciencia, tecnología e innovación en el Distrito Federal;

XXII. Promover convocatorias dirigidas a la comunidad científica y académica para fomentar la creación de grupos de investigación de alto nivel orientados a la búsqueda de soluciones a los principales problemas de la Ciudad de México;

XXIII. Expedir de conformidad con la normatividad aplicable las copias certificadas de los documentos que obren en los archivos del área a su cargo, así como de aquellos que expidan en el ejercicio de sus funciones los servidores públicos que le están subordinados, y

XXIV. Las demás que le encomiende el Secretario y la normatividad aplicable.

Artículo 119 Terdecies.- Corresponde a la Dirección General de Innovación:

I. Instrumentar las acciones que permitan generar proyectos innovadores que contribuyan a la creación, mejora, desarrollo o modernización de procesos, bienes o servicios que beneficien a la ciudadanía;

II. Proponer al titular de la Secretaría la suscripción de convenios de coordinación y colaboración con la Administración Pública Local, el sector social o las instituciones públicas o privadas para el establecimiento de programas y apoyos destinados a impulsar el desarrollo de la innovación, la propiedad intelectual, las patentes y la transferencia tecnológica en el Distrito Federal;

III. Instrumentar y participar en la celebración de convenios de coordinación y colaboración con los distintos órdenes de gobierno, los sectores sociales y las instituciones científicas y académicas en materia de innovación;

IV. Diseñar en coordinación con la Dirección General de Gestión, Planeación y Políticas en Ciencia, Tecnología e Innovación los lineamientos que regulen la evaluación, selección, autorización, apoyo, operación y conclusión de los proyectos innovadores que contribuyan a la creación, mejora, desarrollo o modernización de procesos, productos o servicios que beneficien a la ciudadanía;

V. Coordinar el trabajo multidisciplinario, interinstitucional e intersectorial para la integración y ejecución de proyectos innovadores catalogados como prioritarios a cargo de la Secretaría;

VI. Ejecutar el subprograma de formación, apoyo y desarrollo de científicos, académicos, tecnólogos, investigadores y profesionales de alto nivel académico, en el ámbito de su competencia;

VII. Promover la participación de la comunidad científica y de los sectores público, social y privado para el desarrollo, aplicación y fomento de los programas y proyectos de innovación;

VIII. Proponer al Secretario y al Consejo las políticas públicas y lineamientos para favorecer las actividades de innovación, propiedad intelectual y de patentes;

IX. Establecer mecanismos de colaboración con la Administración Pública Local y los Órganos Político Administrativos necesarios para promover la realización de programas y la asignación de recursos en materia de innovación;

X. Atender las consultas que realicen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal sobre la instrumentación de los proyectos de innovación, así como las que formulen las Delegaciones, las personas físicas y los organismos de los sectores social o privado en esta materia;

XI. Promover la cultura del registro de los productos o procedimientos que descubran o desarrollen las personas físicas o morales que realicen sus actividades en el Distrito Federal para proteger la propiedad intelectual y las patentes;

XII. Realizar los estudios y actividades necesarias para que la Secretaría brinde los apoyos relacionados con la Propiedad Industrial y de Patentes en el Distrito Federal;

XIII. Proponer la implementación de programas que permitan que los proyectos de innovación que lleve a cabo la Secretaría incidan en el desarrollo de inversiones estratégicas en el Distrito Federal;

XIV. Impulsar la innovación de la infraestructura tecnológica y de servicios públicos con apoyos otorgados por la Secretaría;

XV. Fomentar entre los Entes públicos o privados el intercambio de investigadores, científicos, académicos o profesionistas de alto nivel en materia de innovación, cumpliendo para ello con los requisitos para el otorgamiento de apoyos en las carreras de investigación con proyección internacional encaminados a cumplir con los fines de la Secretaría;

XVI. Expedir de conformidad con la normatividad aplicable las copias certificadas de los documentos que obren en los archivos del área a su cargo, así como de aquellos que expidan en el ejercicio de sus funciones los servidores públicos que le están subordinados, y

XVII. Las demás que le sean encomendadas por el Titular de la Secretaría y la normatividad aplicable.

Artículo 119 Quaterdecies.- Corresponde a la Dirección General de Gestión, Planeación y Políticas en Ciencia, Tecnología e Innovación:

- I. Diseñar en coordinación con las Direcciones Generales de Ciencia y Tecnología y la de Innovación los lineamientos que regulen la evaluación, selección, autorización, apoyo, operación y conclusión de los proyectos científicos, tecnológicos y de innovación;
- II. Diseñar y ejecutar los mecanismos de vinculación institucional con los centros de investigación, la comunidad científica, las delegaciones políticas, la sociedad civil y los sectores académico y productivo en materia de ciencia, tecnología e innovación en beneficio de la Ciudad de México;
- III. Coadyuvar en la elaboración y evaluación del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal en las materias de Ciencia, Tecnología e Innovación;
- IV. Coordinar las actividades que realicen los Comités de Fomento y Desarrollo Científico, Tecnológico e Innovación Delegacionales en materia de planeación;
- V. Coordinar la elaboración de los Programas Sectoriales del Distrito Federal en materia de ciencia, tecnología e innovación;
- VI. Evaluar y dar seguimiento al Programa de Ciencia, Tecnología e Innovación del Distrito Federal y establecer con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, los objetivos y metas específicas para asegurar la ejecución del Programa;
- VII. Coordinar la ejecución de las políticas y lineamientos en materia de planeación en los temas de ciencia, tecnología e innovación que establezca el Secretario;
- VIII. Implementar los mecanismos en materia de modernización administrativa para mejorar los diversos servicios y trámites que otorga la Secretaría;
- IX. Fomentar la aplicación y el desarrollo de tecnologías de la Información y Comunicación en temas estratégicos para la ciudad;
- X. Asesorar y en su caso, apoyar los proyectos de investigación y desarrollo tecnológico en torno al tema de la sociedad de la información y el conocimiento;
- XI. Elaborar los estudios estratégicos en materia de ciencia, tecnología e innovación;
- XII. Expedir de conformidad con la normatividad aplicable las copias certificadas de los documentos que obren en los archivos del área a su cargo, así como de aquellos que expidan en el ejercicio de sus funciones los servidores públicos que le están subordinados, y
- XIII. Las demás que le sean encomendadas por el Titular de la Secretaría y la normatividad aplicable.

Artículo 119 Quinceles.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos y Normatividad:

- I. Dirigir y coordinar la realización de las acciones jurídicas necesarias para la defensa y protección de los intereses de la Secretaría y de las Unidades Administrativas que la integran;
- II. Realizar la interpretación de las leyes y disposiciones en las materias competencia de la Secretaría;
- III. Representar legalmente a la Secretaría, así como a sus Unidades Administrativas que por el ejercicio de sus funciones sean emplazados por cualquier autoridad administrativa o judicial en toda clase de juicios o procedimientos;
- IV. Rendir informes, contestar demandas, ofrecer y rendir pruebas, promover incidentes, interponer recursos, formular alegatos, hacer promociones de trámite, autorizar delegados, allanarse y/o desistirse de las demandas en los casos que proceda, respecto de los juicios en que sea parte la Secretaría;
- V. Asesorar a las Unidades Administrativas de la Secretaría para el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas en el ámbito de su competencia;
- VI. Requerir la información necesaria a las áreas correspondientes de la Secretaría para rendir los informes que sean solicitados por las autoridades administrativas y/o jurisdiccionales, así como por la Contraloría General o las Comisiones de Derechos Humanos;
- VII. Compilar la normatividad relacionada con las atribuciones de la Secretaría y difundirla entre las unidades administrativas que la integran;
- VIII. Fungir como representante de la Secretaría en los asuntos de orden jurídico ante las Dependencias, Órganos Autónomos, Órganos de Gobierno, Órganos Político Administrativos y Entidades de la Administración Pública Local, así como las autoridades federales;
- IX. Revisar y dar el visto bueno a los convenios, contratos y acuerdos que la Secretaría celebre para la ejecución de los programas enfocados al desarrollo de la ciencia, la tecnología y la innovación;
- X. Realizar las acciones jurisdiccionales y/o administrativas para la rescisión o terminación anticipada de contratos y convenios en materia de proyectos estratégicos, cuando así proceda y haya sido autorizado por el Secretario;
- XI. Llevar el registro de los acuerdos, convenios y demás instrumentos jurídicos en los que la Secretaría sea parte y, en su caso resguardar los documentos originales que deriven de dichos actos;
- XII. Desahogar los recursos administrativos que sean presentados en contra de resoluciones emitidas por las Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría;

- XIII. Interponer en nombre y representación de la Secretaría los juicios, demandas, denuncias, quejas o querellas que correspondan ante las diversas autoridades administrativas y/o jurisdiccionales para la defensa de los intereses de la Dependencia;
- XIV. Representar ante toda clase de autoridades administrativas o judiciales, locales o federales, los intereses de la Secretaría, sus Unidades Administrativas o Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, en todos los asuntos en los que sean parte, o cuando tengan interés jurídico y estos asuntos se encuentren relacionados con las facultades que tienen encomendadas;
- XV. Efectuar el seguimiento y defensa en las diferentes materias, civil, penal, administrativa, amparo y de cualquier otra índole, competencia de la Secretaría, sus Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, en apego a las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XVI. Verificar que los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas que sean competencia de la Secretaría se encuentren apegados a las disposiciones jurídicas y administrativas vigentes;
- XVII. Dirigir las actividades para la recepción, captura y procesamiento de las solicitudes de información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales que ingresen a la Secretaría;
- XVIII. Coordinar las actividades para la atención y seguimiento de los medios de impugnación que se interpongan ante el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal;
- XIX. Instruir la integración y formulación de los informes requeridos por el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal;
- XX. Coadyuvar en la integración de los asuntos que serán presentados para consulta, opinión, asesoría, análisis y aprobación al Consejo de Fomento y Desarrollo Científico, Tecnológico e Innovación del Distrito Federal;
- XXI. Expedir, de conformidad con la normatividad aplicable, las copias certificadas de los documentos que obren en los archivos del área que tiene a su cargo, así como de aquellos que expidan en el ejercicio de sus funciones todos aquellos servidores públicos adscritos a la Secretaría, y
- XXII. Las demás que le sean encomendadas por el Secretario y la normatividad aplicable.

**TÍTULO SEGUNDO BIS
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENRALIZADA, DESCONCENTRADA
Y DE LOS ÓRGANOS POLÍTICO-ADMINISTRATIVOS.**

Capítulo Único

De las atribuciones generales de los titulares de las Direcciones de Área, Subdirecciones, Jefaturas de Unidad Departamental, así como de los titulares de los puestos de Líder Coordinador de Proyectos y de los de Enlace en toda unidad administrativa y unidad administrativa de apoyo técnico-operativo de las Dependencias, Organos Desconcentrados y Organos Político-Administrativos.

Artículo 119 A.- Las atribuciones generales que por virtud de este Reglamento se establecen, se realizarán sin perjuicio de aquellas que les confieran otras disposiciones jurídicas y administrativas.

Artículo 119 B.- A los titulares de las Direcciones de Área de las unidades administrativas, corresponde:

- I. Acordar con el titular de la Unidad Administrativa a la que estén adscritos los asuntos de su competencia;
- II. Supervisar la correcta y oportuna ejecución de recursos económicos y materiales de las Unidades de Apoyo Técnico-Operativo que les correspondan conforme al dictamen de estructura respectivo;
- III. Desempeñar los encargos o comisiones oficiales que el titular de la Unidad Administrativa o el Titular de la Dependencia, del Órgano Político-Administrativo o del Órgano Desconcentrado correspondiente les asignen, manteniéndolos informados sobre su desarrollo;
- IV. Participar en la planeación, programación, organización, dirección, control y evaluación de las funciones de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo correspondientes;
- V. Dirigir, controlar, evaluar y supervisar al personal de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que les correspondan, en términos de los lineamientos que establezcan el superior jerárquico o el Titular de la Dependencia, del Órgano Político-Administrativo o del Órgano Desconcentrado;
- VI. Decidir sobre la distribución de las cargas de trabajo de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo respectivas, para su mejor desempeño, en términos de los lineamientos que establezcan el superior jerárquico o el Titular de la Dependencia, del Órgano Político-Administrativo o del Órgano Desconcentrado;
- VII. Llevar el control, administración y gestión de los asuntos que les sean asignados conforme al ámbito de atribuciones;
- VIII. Preparar y revisar, en su caso, conforme al ámbito de sus atribuciones, la documentación que deba suscribir el superior jerárquico;
- IX. Informar sobre el desarrollo de las labores del personal a su cargo en los términos que les solicite su superior jerárquico;
- X. Proponer normas y procedimientos administrativos para el funcionamiento de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que les correspondan;

- XI. Coadyuvar con el titular de la Unidad Administrativa correspondiente, en la atención de los asuntos de su competencia;
- XII. Vigilar que se cumplan las disposiciones legales y administrativas en los asuntos de la competencia de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo respectivas y coordinar el adecuado desempeño de sus funciones;
- XIII. Acordar con los titulares de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a ellos adscritas el trámite, atención y despacho de los asuntos competencia de éstos;
- XIV. Someter a la consideración del titular de la Unidad Administrativa que corresponda, sus propuestas de organización, programas y presupuesto de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a ellos adscritas;
- XV. Tener trato con el público, exclusivamente cuando por las funciones de su unidad deban hacerlo;
- XVI. Conocer y observar las disposiciones que regulan las relaciones con el personal adscrito directamente a su unidad, y
- XVII. Las demás atribuciones que el titular de la Unidad Administrativa y el Titular de la Dependencia, del Órgano Político-Administrativo o del Órgano Desconcentrado les asignen, conforme a la normativa aplicable.

Artículo 119 C.- A los titulares de las Subdirecciones de las unidades administrativas, corresponde:

- I. Acordar con el Director de Área o su superior jerárquico inmediato al que estén adscritos, según corresponda en términos del dictamen de estructura, el trámite y resolución de los asuntos de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo;
- II. Participar, según corresponda, con el Director de Área o su superior jerárquico inmediato, en la dirección, control y evaluación de las funciones de las Unidades de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo;
- III. Vigilar y supervisar las labores del personal de las unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, que les correspondan, en términos de los planes y programas que establezca el titular de la Unidad Administrativa correspondiente;
- IV. Dirigir, controlar y supervisar al personal de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo respectivas, en términos de los lineamientos que establezca el superior jerárquico o el Titular de la Dependencia, del Órgano Político-Administrativo o del Órgano Desconcentrado;
- V. Decidir sobre la distribución de las cargas de trabajo de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que les estén adscritas, para su mejor desempeño, conforme a los lineamientos que establezca el superior jerárquico o el Titular de la Dependencia, del Órgano Político-Administrativo o del Órgano Desconcentrado;
- VI. Llevar el control, administración y gestión de los asuntos que le sean asignados conforme al ámbito de atribuciones;
- VII. Preparar y revisar, en su caso, conforme al ámbito de sus atribuciones, la documentación que deba suscribir el superior jerárquico;
- VIII. Informar sobre el desarrollo de las labores del personal a su cargo en los términos que les solicite su superior jerárquico;
- IX. Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por los titulares de la Dirección de Área, de la Unidad Administrativa o de la Dependencia, del Órgano Político-Administrativo o del Órgano Desconcentrado a la que estén adscritos;
- X. Acordar, ejecutar y controlar los asuntos relativos al personal técnico-operativo a su cargo, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XI. Participar en la coordinación y vigilancia de las prestaciones de carácter social y cultural, así como las actividades de capacitación del personal a su cargo, de acuerdo con las normas y principios establecidos por la autoridad competente;
- XII. Proponer programas de excelencia y calidad, tendientes a incrementar la productividad y mejorar la calidad de vida en el trabajo de su unidad;
- XIII. Formular, cuando así proceda, proyectos de planes y programas de trabajo de su unidad y demás Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo, considerando las necesidades y expectativas de los ciudadanos y la mejora de los sistemas de atención al público;
- XIV. Tener trato con el público, exclusivamente cuando por las funciones de su unidad deban hacerlo;
- XV. Ejercer sus atribuciones coordinadamente con las demás Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo para el mejor despacho de los asuntos de su competencia, y
- XVI. Las demás atribuciones que les sean conferidas por sus superiores jerárquicos conforme a las funciones de la unidad administrativa a su cargo.

Artículo 119 D.- A los titulares de las Jefaturas de Unidad Departamental de las unidades administrativas, corresponde:

- I. Acordar, según corresponda, con el Subdirector de Área o su superior jerárquico inmediato, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia;
- II. Participar con el Subdirector de Área que corresponda o su superior jerárquico en el control, planeación y evaluación de las funciones de la unidad de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo;

- III. Dirigir, controlar y supervisar al personal de la Unidad Administrativa de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo, conforme a los lineamientos que establezca el superior jerárquico;
- IV. Decidir sobre la distribución de las cargas de trabajo del personal a su cargo, para su mejor desempeño, conforme a los lineamientos que establezca el superior jerárquico;
- V. Llevar el control y gestión de los asuntos que les sean asignados conforme al ámbito de atribuciones;
- VI. Preparar y revisar, en su caso, la documentación que deba suscribir el superior jerárquico;
- VII. Informar sobre el desarrollo de las labores del personal a su cargo en los términos que les solicite su superior jerárquico;
- VIII. Llevar a cabo con el personal a su cargo, las labores encomendadas a su unidad conforme a los planes y programas que establezca el titular de la Unidad Administrativa correspondiente;
- IX. Acudir en acuerdo ordinario con el Subdirector de Área y en caso de ser requeridos, con el titular de la Dirección de Área, de la Unidad Administrativa o Titular de la Dependencia, del Órgano Político-Administrativo o del Órgano Desconcentrado que corresponda;
- X. Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por sus superiores jerárquicos;
- XI. Acordar, ejecutar y controlar los asuntos relativos al personal a ellos adscrito, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XII. Participar en la coordinación y vigilancia de las prestaciones de carácter social y cultural, así como las actividades de capacitación del personal, de acuerdo a las normas y principios establecidos por la autoridad competente;
- XIII. Proponer programas de excelencia y calidad, tendientes a incrementar la productividad y a mejorar la calidad de vida en el trabajo en su unidad;
- XIV. Formular proyectos de planes y programas de trabajo de su unidad, considerando las necesidades y expectativas de los ciudadanos y la mejora de los sistemas de atención al público;
- XV. Tener trato con el público, exclusivamente, cuando por las funciones de su unidad deban hacerlo;
- XVI. Ejercer sus atribuciones coordinadamente con las demás Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo para el mejor despacho de los asuntos de su competencia, y
- XVII. Las demás atribuciones que les sean conferidas por sus superiores jerárquicos y que correspondan a la jefatura de unidad departamental, a su cargo.

Artículo 119 E.- A los titulares de los puestos de líder coordinador de proyectos y a los de enlace de las unidades administrativas, corresponde:

- I. Acordar con el titular de la Unidad Administrativa de Apoyo Técnico-Operativo a la que estén adscritos, el trámite y resolución de los asuntos encomendados y de aquellos que se turnen al personal de base bajo su vigilancia;
- II. Participar conforme a las instrucciones de su superior jerárquico inmediato, en la inspección y fiscalización del desempeño de las labores de personal de base de la unidad técnico operativa a la cual estén adscritos;
- III. Informar periódicamente de las labores encomendadas, así como las asignadas al personal de base a su cargo, conforme a los planes y programas que establezca el titular de la Unidad correspondiente;
- IV. Brindar asesoría al titular de la Unidad Administrativa o titular de la Dependencia, del Órgano Político-Administrativo o del Órgano Desconcentrado a requerimiento de éstos;
- V. Elaborar proyectos relacionados con el marco de actuación de la unidad administrativa a la que estén adscritos, y en su caso, ejecutarlos, y
- VI. Vigilar la correcta utilización de recursos materiales por parte del personal de la unidad de apoyo técnico operativo a la que se encuentren adscritos, informando periódicamente de ello al titular de la unidad.

TITULO TERCERO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DESCONCENTRADA

Capítulo I De los Órganos Político-Administrativos

Artículo 120.- La Administración Pública contará con los Órganos Político-Administrativos a que se refiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Estatuto de Gobierno y la Ley. Dichos órganos tendrán autonomía funcional en acciones de gobierno en sus demarcaciones territoriales.

Artículo 121.- Los Órganos Político-Administrativos en el ejercicio de sus atribuciones, deberán observar las normas y disposiciones generales que en el ámbito de sus atribuciones dicten las Dependencias.

Artículo 122.- Para el despacho de los asuntos de su competencia los Órganos Político-Administrativos se auxiliarán de las siguientes Direcciones Generales de carácter común:

- I. Dirección General Jurídica y de Gobierno;
- II. Dirección General de Administración;
- III. Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano;
- IV. Dirección General de Servicios Urbanos;
- V. Dirección General de Desarrollo Social; y
- VI. Se deroga.

En el Manual Administrativo se establecerán las atribuciones de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, las cuales se entenderán delegadas.

Las anteriores Direcciones Generales podrán fusionarse o dividirse de acuerdo a las características propias de cada órgano político-administrativo.

Los Órganos Políticos Administrativos, podrán de acuerdo a sus características, adicionar atribuciones a las Direcciones Generales de carácter común.

Además, los órganos político-administrativos podrán contar con las Direcciones Generales, Ejecutivas y demás unidades administrativas específicas que determine su Jefe Delegacional, según las necesidades propias de cada una de ellas, para el ejercicio de las atribuciones que de manera expresa establece el artículo 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y demás ordenamientos jurídicos; siempre que exista suficiencia presupuestal y cuenten con dictamen previo de la Contraloría General.

Los titulares de los órganos político-administrativos, tendrán la facultad de delegar en las Direcciones Generales y demás Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, las facultades que expresamente les otorguen los ordenamientos jurídicos correspondientes; dichas facultades, se ejercerán mediante disposición expresa, misma que se publicará en la Gaceta Oficial del Distrito Federal;

Artículo 122 Bis. Para el despacho de los asuntos que competen a los Órganos Político-Administrativos, se les adscriben las siguientes Unidades Administrativas:

I. Al Órgano Político-Administrativo en Álvaro Obregón;

- A) Dirección General de Gobierno;
- B) Dirección General Jurídica;
- C) Dirección General de Administración;
- D) Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano;
- E) Dirección General de Servicios Urbanos;
- F) Dirección General de Cultura, Educación y Deporte;
- G) Dirección General de Desarrollo Social y Humano;
- H) Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Zonas Territoriales;
- I) Jefatura de la Oficina del Jefe Delegacional;

II. Al Órgano Político-Administrativo en Azcapotzalco;

- A) Dirección General Jurídica y de Gobierno;
- B) Dirección General de Administración;
- C) Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano;
- D) Dirección General de Servicios Urbanos;
- E) Dirección General de Desarrollo Social;
- F) Dirección General de Desarrollo Económico; y
- G) Dirección General de Participación Ciudadana.

III. Al órgano político-administrativo en Benito Juárez;

- A) Dirección General Jurídica y de Gobierno;
- B) Dirección General de Coordinación de Gabinete y Proyectos Especiales;
- C) Dirección General de Administración;
- D) Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano;
- E) Dirección General de Prevención del Delito y Protección Civil.
- F) Dirección General de Desarrollo Social
- G) Dirección General de Participación Ciudadana;
- H) Dirección General de Desarrollo Delegacional; y
- I) Dirección General de Servicios Urbanos;

IV. Al Órgano Político-Administrativo en Coyoacán;

- A) Dirección General Jurídica y de Gobierno;
- B) Dirección General de Administración;

- C) Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano;
- D) Dirección General de Servicios y Mejoramiento Urbano;
- E) Dirección General de Desarrollo Social;
- F) Dirección General de Desarrollo Económico, Tecnológico y de Fomento al Empleo;
- G) Dirección General de Participación Ciudadana;
- H) Dirección General de Cultura; y
- I) Dirección Ejecutiva de Seguridad Pública.

V. Al Órgano Político-Administrativo en Cuajimalpa de Morelos;

- A) Dirección General Jurídica y de Gobierno;
- B) Dirección General de Administración;
- C) Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano;
- D) Dirección General de Servicios Urbanos;
- E) Dirección General de Desarrollo Social;
- F) Dirección Ejecutiva de Recursos Naturales y Áreas Protegidas; y
- G) Dirección General de Gerencia Delegacional.
- H) Dirección de Protección Civil y Servicios de Emergencia.

VI. Al Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc;

- A) Dirección General Jurídica y de Gobierno;
- B) Dirección General de Administración;
- C) Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano;
- D) Dirección General de Servicios Urbanos;
- E) Dirección General de Desarrollo Social;
- F) Dirección General de Cultura; e
- G) Dirección General de Seguridad Pública.

VII. Al Órgano Político-Administrativo en Gustavo A. Madero;

- A) Dirección General Jurídica y de Gobierno;
- B) Dirección General de Administración;
- C) Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano;
- D) Dirección General de Servicios Urbanos;
- E) Dirección General de Desarrollo Social;
- F) Dirección General de Desarrollo Delegacional e Integración Territorial;
- G) Dirección Ejecutiva de Protección Civil y Seguridad Pública;
- H) Dirección Ejecutiva de Desarrollo Económico;
- I) Dirección General de Participación Ciudadana y Gestión Social;
- J) Dirección Ejecutiva de Fomento Cooperativo;
- K) Dirección Ejecutiva de Planeación y Evaluación de Proyectos y Programas; y
- L) Dirección Ejecutiva de Mejora Continua a la Gestión Gubernamental.

VIII. Al órgano político-administrativo en Iztacalco;

- A) Dirección General Jurídica, de Gobierno y Protección Civil;
- B) Dirección General de Administración;
- C) Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano;
- D) Dirección General de Servicios Urbanos;
- E) Dirección General de Desarrollo Social;
- F) Dirección General de Desarrollo Delegacional;
- G) Se deroga

IX. Al Órgano Político-Administrativo en Iztapalapa;

- A) Dirección General Jurídica y de Gobierno;
- B) Dirección General de Administración;
- C) Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano;
- D) Dirección General de Servicios Urbanos;
- E) Dirección General de Desarrollo Social; y
- F) Dirección General de Desarrollo Delegacional.
- G) Dirección General de Participación Ciudadana y Prevención del Delito
- H) Dirección General de Protección Civil y Geomática

X. Al Órgano Político-Administrativo en La Magdalena Contreras;

- A) Dirección General Jurídica y de Gobierno;
- B) Dirección General de Administración;
- C) Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano;
- D) Dirección General de Desarrollo Social;
- E) Dirección General de Medio Ambiente y Ecología;
- F) Dirección General de Desarrollo Sustentable;
- G) Dirección General de Participación Ciudadana; y
- H) Dirección General de Colonias y Tenencia de la Tierra.

XI. Al Órgano Político-Administrativo en Miguel Hidalgo;

- A) Dirección General de Gobierno y Participación Ciudadana;
- B) Dirección General Jurídica y de Servicios Legales;
- C) Dirección General de Administración;
- D) Dirección General de Obras Públicas y Desarrollo Urbano;
- E) Dirección General de Servicios Urbanos;
- F) Dirección General de Desarrollo Social;
- G) Dirección General de Desarrollo Delegacional;
- H) Dirección General de Seguridad Ciudadana;
- I) Dirección Ejecutiva de Cultura, y
- J) Jefatura de la Oficina del Jefe Delegacional.

XII. Al Órgano Político-Administrativo en Milpa Alta;

- A) Dirección General Jurídica y de Gobierno;
- B) Dirección General de Administración;
- C) Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano;
- D) Dirección General de Servicios Urbanos;
- E) Dirección General de Desarrollo Social;
- F) Dirección General de Desarrollo Rural y Económico Sustentable; y
- G) Dirección General del Medio Ambiente.

XIII. Al Órgano Político-Administrativo en Tláhuac;

- A) Dirección General Jurídica y de Gobierno;
- B) Dirección General de Administración;
- C) Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano;
- D) Dirección General de Servicios Urbanos;
- E) Dirección General de Desarrollo Social; y
- F) Dirección General de Desarrollo Económico y Rural.
- G) Dirección General de Participación Ciudadana.

XIV. Al Órgano Político-Administrativo en Tlalpan;

- A) Dirección General Jurídica y de Gobierno;
- B) Dirección General de Administración;
- C) Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano;
- D) Dirección General de Servicios Urbanos;
- E) Dirección General de Desarrollo Social;
- F) Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable.
- G) Dirección General de Cultura; y
- H) Dirección General de Participación y Gestión Ciudadana;
- I) Se deroga.
- J) Se deroga.

XV. Al Órgano Político-Administrativo en Venustiano Carranza, y

- A) Dirección General Jurídica y de Gobierno;
- B) Dirección General de Administración;
- C) Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano;
- D) Dirección General de Servicios Urbanos;
- E) Dirección General de Desarrollo Social; y
- F) Dirección General de Desarrollo Delegacional.

XVI. Al Órgano Político-Administrativo en Xochimilco.

- A) Dirección General Jurídica y de Gobierno;
- B) Dirección General de Administración;
- C) Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano;
- D) Dirección General de Servicios Urbanos;
- E) Dirección General de Desarrollo Social; y
- f) Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable.

Capítulo II

De las atribuciones generales de los titulares de las Direcciones Generales de los Órganos Político- Administrativos

Artículo 123.- A los titulares de las Direcciones Generales de los Órganos Político- Administrativos corresponden las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Acordar con el titular del Órgano Político-Administrativo el trámite y resolución de los asuntos de su competencia;
- II. Certificar y expedir copias, así como otorgar constancias de los documentos que obren en sus archivos;

- III. Legalizar las firmas de sus subalternos, cuando así sea necesario;
- IV. Planear, programar, organizar, controlar, evaluar y supervisar el desempeño de las labores encomendadas a las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que le estén adscritas;
- V. Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el titular del Órgano Político-Administrativo, o por cualquier Dependencia, Unidad Administrativa, Órgano Político-Administrativo y los Órganos Desconcentrados de la Administración Pública, en aquellos asuntos que resulten de su competencia;
- VI. Ejecutar las acciones tendientes a la elaboración de los anteproyectos de presupuesto que les correspondan;
- VII. Asegurar la correcta utilización de los artículos de consumo, así como del mobiliario y equipo que les estén asignados a las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo;
- VIII. Proponer al titular del Órgano Político-Administrativo, modificaciones al Programa Delegacional y a los programas parciales en el ámbito de su competencia;
- IX. Presentar propuestas en el ámbito de su competencia ante el titular del Órgano Político-Administrativo de que se trate, las que podrán incorporarse en la elaboración del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal y en los programas especiales que se discutan y elaboren en el seno del Comité de Planeación para el Desarrollo del Distrito Federal;
- X. Se deroga;
- XI. Formular los planes y programas de trabajo de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo, considerando en ellos las necesidades y expectativas de los ciudadanos, así como mejorar los sistemas de atención al público;
- XII. Proponer al titular del Órgano Político-Administrativo, la celebración de convenios en el ámbito de su competencia, para el mejor ejercicio de las atribuciones que les son conferidas, con apoyo en los lineamientos generales correspondientes,
- XIII. Prestar el servicio de información actualizada en materia de planificación, contenida en el Programa Delegacional; y
- XIV. Las demás que les atribuyan expresamente los ordenamientos jurídicos y administrativos correspondientes, así como los que de manera directa les asigne el titular del Órgano Político-Administrativo y las que se establezcan en los manuales administrativos.

Capítulo III

De las atribuciones de las Direcciones Generales de carácter común de los Órganos Político-Administrativos.

Artículo 124.- Son atribuciones básicas de la Dirección General Jurídica y de Gobierno:

- I. Otorgar permisos para el uso de la vía pública sin que se afecte la naturaleza y destino de la misma, siempre que con su otorgamiento no se impida el libre ingreso, tránsito o evacuación, sea peatonal o vehicular, a las instituciones de salud de carácter público o privado; se considera que impide el libre ingreso, tránsito o evacuación, el uso de la vía pública ubicada en cualquier sitio del perímetro de dichas instituciones;
- II. Autorizar los horarios para el acceso a las diversiones y espectáculos públicos, vigilar su desarrollo, y en general el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- III. Velar por el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas y administrativas;
- IV. Coordinar las actividades en materia de verificación administrativa, ejerciendo las atribuciones del Órgano Político-Administrativo en esta materia;
- V. Emitir las órdenes de verificación que correspondan de acuerdo al ámbito de competencia del Órgano Político-Administrativo, levantando las actas correspondientes e imponiendo las sanciones que correspondan, excepto las de carácter fiscal;
- VI. Realizar los servicios de filiación para identificar a los habitantes de su demarcación territorial;
- VII. Expedir en su demarcación territorial, los certificados de residencia de las personas que tengan su domicilio legal en su demarcación territorial;
- VIII. Intervenir, de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables, en las juntas de reclutamiento del Servicio Militar Nacional;
- IX. Elaborar, mantener actualizado e integrar en una base de datos el padrón de los giros mercantiles que funcionen en la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo;
- X. Otorgar las licencias y autorizaciones de funcionamiento de los giros mercantiles establecidos en la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo;
- XI. Autorizar, en el ámbito de su competencia, el funcionamiento del servicio de acomodadores de vehículos en los giros mercantiles a que se refiere la fracción anterior;
- XII. Tramitar la expedición, en la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo, de conformidad con los lineamientos que emita la Secretaría de Transportes y Vialidad y con los insumos que le sean proporcionados por la propia Secretaría, placas, tarjetas

de circulación, licencias de conducir y toda aquella documentación necesaria para que los vehículos de servicio particular y los conductores de los mismos circulen conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XIII. Ejecutar, las acciones en materia de expropiación, ocupación total o parcial de bienes, en los términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

Prestar a los habitantes de su demarcación territorial, los servicios de asesoría jurídica de carácter gratuito, en las materias civil, penal, administrativa y del trabajo;

XIV. Autorizar la ubicación, construcción, funcionamiento y tarifas de los estacionamientos públicos, de conformidad con las normas que emita la Secretaría de Transportes y Vialidad;

XV. Autorizar la ubicación, funcionamiento y tarifas de los estacionamientos públicos, de conformidad con las normas que emita la Secretaría de Transportes y Vialidad;

XVI. Elaborar, coordinar y ejecutar, en el ámbito de su competencia, el Programa de Protección Civil del Órgano Político-Administrativo;

XVII. Administrar los mercados públicos, asentados en la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo, de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables y lineamientos que fije el titular del mismo;

XVIII. Desarrollar acciones tendientes a prestar en forma gratuita servicios funerarios cuando se trate de personas indigentes, cuando no haya quien reclame el cadáver o sus deudos carezcan de recursos económicos;

XIX. Administrar los panteones y crematorios públicos de su demarcación territorial, de acuerdo a las disposiciones de operación que determine la autoridad competente;

XX. Preparar los análisis que presente el titular del Órgano Político-Administrativo al Jefe de Gobierno respecto del ejercicio de las atribuciones a él conferidas y de los servidores públicos subalternos;

XXI. Realizar las certificaciones que le soliciten los particulares siempre y cuando no sean competencia de otra autoridad administrativa;

XXII. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las disposiciones en materia de protección civil, aplicando las sanciones que correspondan;

XXIII. Instrumentar acciones tendientes a coadyuvar con el H. Cuerpo de Bomberos y el de rescate del Distrito Federal, para la prevención y extinción de incendios y otros siniestros que pongan en peligro la vida y el patrimonio de los habitantes del Distrito Federal;

XXIV. Vigilar al interior de la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo el cumplimiento de las políticas demográficas que al efecto fije la Secretaría de Gobierno y el Consejo Nacional de Población, rindiendo un informe al titular del Órgano Político-Administrativo;

XXV. Autorizar la circulación en su demarcación territorial de bicicletas adaptadas y llevar un registro de los mismos; y

XXVI.- Expedir las certificaciones que le soliciten los particulares, siempre y cuando no esté expresamente conferida a otra autoridad administrativa; y

XXVII. Las demás que de manera directa les asignen el titular del Órgano Político-Administrativo, así como las que se establezcan en los manuales administrativos.

Artículo 125.- Son atribuciones básicas de la Dirección General de Administración:

I. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del Órgano Político-Administrativo, conforme a las políticas, lineamientos, criterios y normas establecidas por la Oficialía Mayor y la Secretaría de Finanzas;

II. Administrar los recursos humanos y materiales que correspondan a los Juzgados del Registro Civil y Juzgados Cívicos que se ubiquen en cada Órgano Político-Administrativo;

III. Supervisar el cierre del ejercicio anual del Órgano Político-Administrativo, así como determinar el contenido del informe para la elaboración de la Cuenta Pública y someterlo a consideración del titular del Órgano Político-Administrativo;

IV. Autorizar y supervisar el registro de las erogaciones realizadas, clasificándolas por objeto del gasto y por Unidades Administrativas de responsabilidad;

V. Coordinar y supervisar el seguimiento del Programa de Inversión autorizada;

VI. Vigilar el estricto control financiero del gasto, en cuanto a pago de nomina del personal de base y confianza, así como a los prestadores de servicios profesionales bajo el régimen de honorarios o cualquier otra forma de contratación;

VII. Proponer la implantación de sistemas administrativos de acuerdo a los lineamientos que fije la Contraloría General;

VIII. Fijar, de acuerdo a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, las estrategias para formular el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como coordinar su aplicación;

IX. Convocar y dirigir, de conformidad con la normatividad aplicable, los concursos de proveedores y de contratistas para la adquisición de bienes y servicios;

X. Autorizar previo acuerdo con el titular del Órgano Político-Administrativo, la adquisición de bienes, contratación de servicios y arrendamientos de bienes inmuebles, observando al efecto las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XI. Observar y aplicar al interior del Órgano Político-Administrativo, las políticas en materia de desarrollo y administración del personal, de organización, de sistemas administrativos, de información y servicios generales, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y los lineamientos que emitan la Oficialía Mayor y la Contraloría General en el ámbito de sus respectivas competencias;

XII. Vigilar en el ámbito de su competencia la actuación de las diversas comisiones que se establezcan al interior del Órgano Político-Administrativo;

XIII. Instrumentar los programas tendientes al desarrollo del personal;

XIV. Realizar las acciones que permitan instrumentar al interior del Órgano Político-Administrativo el Servicio Público de Carrera, así como vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; y

XV. Planear y coordinar la prestación de servicios de apoyo que requieran las diversas Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo del Órgano Político-Administrativo.

a. Las demás que de manera directa les asignen el titular del Órgano Político-Administrativo, así como las que se establezcan en los manuales administrativos.

Artículo 126.- Son atribuciones básicas de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano:

I. Organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que tenga adscritas;

II. Revisar los datos y documentos ingresados para el registro de las manifestaciones de construcción e intervenir en la verificación del desarrollo de los trabajos, en los términos de la Ley del Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal; otorgar el registro de las obras ejecutadas sin la manifestación de construcción; expedir licencias de construcción especial; y las demás que se le otorguen en materia de construcciones;

II Bis. Expedir licencias y autorizaciones temporales en materia de anuncios;

III. Expedir licencias de fusión, subdivisión, retificación de predios;

IV. Expedir constancias de alineamiento y número oficial;

V. Expedir, en coordinación con el Registro de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano, las certificaciones del uso del suelo;

VI. Otorgar, previo dictamen de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, las autorizaciones para la instalación de toda clase de anuncios visibles en la vía pública, en construcciones y edificaciones;

VII. Proponer al titular del Órgano Político-Administrativo la adquisición de reservas territoriales para el desarrollo urbano;

VIII. Rehabilitar escuelas, así como construir y rehabilitar bibliotecas, museos y demás centros de servicio social, cultural y deportivo a su cargo;

IX. Construir y rehabilitar los parques y mercados públicos que se encuentren a su cargo, de conformidad con la normatividad que al efecto expidan las Dependencias competentes;

X. Proponer y ejecutar las obras tendientes a la regeneración de barrios deteriorados;

XI. Ejecutar los programas delegacionales de obras para el abastecimiento de agua potable y servicio de drenaje y alcantarillado a partir de redes secundarias, conforme a la autorización y normas que al efecto expida la autoridad competente y tomando en cuenta las recomendaciones que sea factible incorporar, de la comisión que al efecto se integre;

XII. Construir y rehabilitar las vialidades secundarias, las guarniciones y banquetas requeridas en la demarcación territorial;

XIII. Construir y rehabilitar puentes, pasos peatonales y reductores de velocidad en las vialidades primarias y secundarias de su demarcación, con base en los lineamientos que determinen las Dependencias;

XIV. Ejecutar las demás obras y equipamiento urbano que no estén asignadas a otras Dependencias;

XV. Prestar el servicio de información actualizada en relación a los programas parciales de la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo; y

XVI. Las demás que de manera directa les asignen el titular del Órgano Político-Administrativo, así como las que se establezcan en los manuales administrativos.

Artículo 127.- Son atribuciones básicas de la Dirección General de Servicios Urbanos:

- I. Prestar los servicios de limpia en sus etapas de barrido de áreas comunes, vialidad y demás vías públicas, así como de recolección de residuos sólidos de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas que emita la Dependencia competente;
- II. Prestar el servicio de alumbrado público en las vialidades secundarias y mantener sus instalaciones en buen estado y funcionamiento, de conformidad con la normatividad que al efecto expida la autoridad competente; y
- III. Las demás que de manera directa les asignen el titular del Órgano Político-Administrativo, así como las que se establezcan en los manuales administrativos.
- IV. Se deroga.
- V. Se deroga.
- VI. Se deroga.
- VII. Se deroga.
- VIII. Se deroga.
- IX. Se deroga.
- X. Se deroga.

Artículo 128.- Son atribuciones básicas de la Dirección General de Desarrollo Social:

- I. Formular y ejecutar los programas de apoyo a la participación de la mujer en los diversos ámbitos del desarrollo, coordinándose con otras instituciones públicas o privadas para su implementación. Dichos programas deberán ser formulados observando las políticas generales que al efecto emita la Secretaría de Gobierno;
- II. Realizar campañas de salud pública y prestar los servicios médicos asistenciales en coordinación con autoridades federales y locales, instituciones públicas o privadas y con particulares en el ámbito de la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo;
- III. Atender y vigilar el adecuado funcionamiento de escuelas, bibliotecas, museos y demás centros de servicio social, cultural y deportivo que estén a su cargo;
- IV. Administrar los centros sociales e instalaciones recreativas y de capacitación para el trabajo, así como los centros deportivos cuya administración no esté reservada a otra Unidad Administrativa;
- V. Efectuar ceremonias públicas para conmemorar acontecimientos históricos de carácter nacional o local, artísticos y sociales, así como promover el deporte en coordinación con las autoridades competentes;
- VI. Promover los valores de la persona y de la sociedad, así como fomentar las actividades que tiendan a desarrollar el espíritu cívico, los sentimientos patrióticos de la población y el sentido de solidaridad social;
- VII. Establecer e incrementar relaciones de colaboración con organizaciones e instituciones cuyas finalidades sean de interés para la comunidad;
- VIII. Ejecutar en su demarcación territorial programas de desarrollo social con la participación ciudadana, considerando las políticas y programas que en la materia emita la Dependencia correspondiente; y
- IX. Promover, coordinar e implementar los programas de salud, así como campañas para prevenir y combatir la farmacodependencia, el alcoholismo, la violencia o la desintegración familiar, en el ámbito de su demarcación territorial.
 - a. Las demás que de manera directa les asignen el titular del Órgano Político-Administrativo, así como las que se establezcan en los manuales administrativos.

Sección I

De las atribuciones adicionales de las Direcciones Generales de Carácter Común y de las Direcciones Generales Específicas del Órgano Político-Administrativo en Álvaro Obregón.

Artículo 129.- La Dirección General de Gobierno tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Otorgar permisos para el uso de la vía pública en cualquier lugar, sin que se afecte la naturaleza y destino de la misma, siempre que con su otorgamiento no se impida el libre ingreso, tránsito o evacuación, sea peatonal o vehicular, a los inmuebles de carácter público o privado; se considera que impide el libre ingreso, tránsito o evacuación, el uso de la vía pública ubicada en cualquier sitio del perímetro de dichas inmuebles;
- II. Autorizar los horarios para el acceso a las diversiones y espectáculos públicos, vigilar su desarrollo, y en general el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- III. Establecer y desarrollar las estrategias de trabajo adecuadas para coordinar entre los Comités Vecinales y los Órganos Político-Administrativos de las demarcaciones territoriales la supervisión, evaluación y gestión de las demandas ciudadanas en los temas relativos a servicios públicos, modificaciones al uso de suelo, aprovechamiento de la vía pública, y verificación de Programas de Seguridad Pública de la demarcación territorial del Órgano Político Administrativo;

- IV. Llevar a cabo el seguimiento de las acciones y propuestas que se recojan durante los recorridos y audiencias públicas que lleve a cabo el titular del Órgano Político-Administrativo;
- V. Formular, vigilar y coadyuvar en la ejecución de los Programas de Seguridad Pública, vialidad y prevención del delito de la Delegación en Coordinación con las Dependencias competentes;
- VI. Establecer y organizar un Comité de Seguridad Pública como órgano colegiado de consulta y participación ciudadana en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Ejecutar las políticas generales de seguridad pública que al efecto establezca el Jefe de Gobierno;
- VIII. Elaborar, mantener actualizado e integrar en una base de datos el padrón de los giros mercantiles que funcionen en la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo;
- IX. Otorgar las licencias y autorizaciones de funcionamiento de los giros mercantiles establecidos en la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo;
- X. Autorizar, en el ámbito de su competencia, el funcionamiento del servicio de acomodadores de vehículos en los giros mercantiles a que se refiere la fracción anterior;
- XI. Emitir opinión respecto al nombramiento del Jefe de Sector de Policía que corresponda en sus respectivas jurisdicciones;
- XII. Presentar ante el Secretario de Seguridad Pública los informes o quejas sobre la actuación y comportamiento de los miembros de los cuerpos de seguridad, respecto de actos que presuntamente contravengan las disposiciones, para su remoción conforme a los procedimientos legalmente establecidos;
- XIII. Elaborar, coordinar y ejecutar en ámbito de su competencia, Programas de Protección Civil en el Territorio Delegacional;
- XIV. Instrumentar acciones en el ámbito de su competencia tendientes a coadyuvar con el H. Cuerpo de Bomberos y el de rescate del Distrito Federal, para la prevención y extinción de incendios y otros siniestros que pongan en peligro la vida y el patrimonio de los habitantes del Distrito Federal;
- XV. Autorizar la ubicación, funcionamiento y tarifas de los estacionamientos públicos, de conformidad con las normas que emita la Secretaría de Transportes y Vialidad;
- XVI. Ejecutar, las acciones en materia de expropiación, ocupación total o parcial de bienes, en los términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XVII. Vigilar en el ámbito de su competencia al interior de la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo el cumplimiento de las políticas demográficas que al efecto fije la Secretaría de Gobierno y el Consejo Nacional de Población, rindiendo un informe al titular del Órgano Político-Administrativo;
- XVIII. Administrar los mercados públicos asentados en la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo, de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables y lineamientos que fije el titular del mismo, asimismo de las casetas telefónicas;
- XIX. Instalar mesas de diálogo que se propongan para identificar la problemática y las alternativas de solución a los problemas relacionados con el comercio en la vía pública;
- XX. Instruir e instrumentar los operativos que se consideren para la recuperación de la vía pública, garantizando el cumplimiento de la normativa aplicable;
- XXI. Ordenar y ejecutar las medidas administrativas encaminadas a mantener o recuperar la posesión de bienes del dominio público que detentan particulares, pudiendo ordenar el retiro de obstáculos que impidan su adecuado uso;
- XXII. Instruir e instrumentar el procedimiento de recuperación administrativa de los bienes del dominio público ubicados en la demarcación territorial del Órgano Político Administrativo;
- XXIII. Coordinar y supervisar el funcionamiento del Sistema de Comercio en Vía Pública (SISCOVIP) a fin de verificar la recaudación proveniente del comercio en la vía pública que realizan los comerciantes instalados en la demarcación;
- XXIV. Coordinar acciones con las dependencias y entidades de la administración pública del Distrito Federal, a efecto de mejorar el funcionamiento administrativo de los mercados públicos y del comercio en la vía pública, conforme a la normatividad aplicable en la materia;
- XXV. Las demás que de manera directa le asigne el titular del Órgano Político-Administrativo, así como las que se establezcan en los manuales administrativos;

Artículo 130.- La Dirección General Jurídica tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Velar por el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas y administrativas, vigilando el seguimiento y defensa en las diferentes materias, civil, penal, administrativa y de amparo;
- II. Coordinar las actividades en materia de verificación administrativa, ejerciendo las atribuciones del Órgano Político-Administrativo en esta materia;

- III. Emitir las órdenes de verificación que correspondan de acuerdo al ámbito de competencia del Órgano Político-Administrativo, levantando las actas correspondientes e imponiendo las sanciones inherentes, excepto las de carácter fiscal;
- IV. Asesorar en materia de expropiación, ocupación total o parcial de bienes, en los términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- V. Prestar a los habitantes de su demarcación territorial, los servicios de asesoría jurídica de carácter gratuito, en las materias civil, penal, administrativa y del trabajo;
- VI. Preparar los análisis que presente el titular del Órgano Político-Administrativo al Jefe de Gobierno, respecto del ejercicio de las atribuciones a él conferidas y de los servidores públicos subalternos;
- VII. Realizar y expedir las certificaciones que le soliciten los particulares siempre y cuando no sean competencia de otra autoridad administrativa;
- VIII. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las disposiciones en materia de protección civil, obras, establecimientos mercantiles y medio ambiente aplicando las sanciones que correspondan;
- IX. Coordinar las actividades en materia de verificación administrativa, ejerciendo las atribuciones del Órgano Político Administrativo en esta materia;
- X. Emitir las órdenes de visita de verificación que correspondan de acuerdo al ámbito de competencia del Órgano Político Administrativo, levantando las actas por violaciones a las mismas, calificarlas e imponiendo las sanciones que corresponda, excepto las de carácter fiscal;
- XI. Decretar y ejecutar las medidas de seguridad establecidas en la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal y el Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal, cuando como resultado de las visitas de verificación administrativa se constaten hechos o actos que puedan producir un riesgo, en el ámbito de competencia del Órgano Político-Administrativo;
- XII. Instrumentar la defensa jurídica de los juicios y procedimientos legales en que sea parte el Órgano Político-Administrativo;
- XIII. Iniciar y substanciar los diversos procedimientos administrativos, que con razón de los ordenamientos legales competan al Órgano Político-Administrativo, emitiendo las resoluciones correspondientes y aplicando, en su caso, las sanciones previstas en la Ley, pudiendo inclusive acordar las medidas de apremio a que hubiere lugar para lograr el cumplimiento de las mismas;
- XIV. Tramitar y substanciar los procedimientos administrativos correspondientes a recursos de inconformidad del Órgano Político-Administrativo;
- XV. Vigilar y verificar administrativamente el cumplimiento de las disposiciones en materia ambiental, así como aplicar las sanciones que correspondan cuando se trate de actividades o establecimientos cuya vigilancia no corresponda a las dependencias centrales, de conformidad con la normatividad ambiental aplicable;
- XVI. Revisar y dictaminar los convenios, contratos y demás actos jurídicos dentro del ámbito de su competencia necesarios para el ejercicio de las atribuciones del titular del Órgano Político-Administrativo, de los titulares de las Direcciones Generales, Ejecutivas y de Área, adscritas al Órgano Político-Administrativo;
- XVII. Solicitar a la Dependencia competente la designación y revocación de apoderados legales que representen al Órgano Político-Administrativo ante las instancias judiciales y administrativas, en el ámbito de su competencia;
- XVIII. Analizar e informar sobre las disposiciones normativas que deba de aplicar el Órgano Político-Administrativo, y
- XIX. Las demás que de manera directa le asigne el titular del Órgano Político-Administrativo, así como las que se establezcan en los manuales administrativos;

Artículo 131.- Son atribuciones de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, además de las previstas en el artículo 126, excepto la fracción II, y IX las siguientes:

- I. Revisar los datos y documentos ingresados para el registro de las manifestaciones de construcción, otorgar el registro de las obras ejecutadas sin la manifestación de construcción; expedir licencias de construcción especial; y las demás que se le otorguen en materia de construcciones;
- II. Construir, rehabilitar y dar mantenimiento a los edificios, parques y mercados públicos que se encuentren a su cargo, de conformidad con la normatividad que al efecto expidan las Dependencias competentes;
- III. Asegurar que todos los contratos, proyectos ejecutivos previos y obras públicas se lleven a cabo, considerando los lineamientos técnicos y viabilidad que determinen las Dependencias competentes, observando la normatividad vigente;
- IV. Realizar las gestiones necesarias ante las autoridades competentes para la implementación y adecuación de las acciones de operación en situaciones de alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre registradas dentro de la jurisdicción de la Delegación, así como la orientación a los solicitantes de vivienda nueva para acceder a los programas de apoyo, locales y federales;
- V. Convocar y sustanciar de conformidad con la normativa aplicable, los concursos y licitaciones para la realización de obra pública y/o servicios relacionados con la misma, a cargo del Órgano Político-Administrativo;

VI. Proponer al titular de la Delegación, la rescisión administrativa en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o la terminación anticipada de los contratos cuando concurren razones de interés general;

VII. Llevar a cabo las acciones de planeación urbana que correspondan a la demarcación;

VIII. Presentar a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda y a los organismos que correspondan, Programas de Vivienda que beneficien a la población de su demarcación territorial, así como realizar su promoción y gestión;

IX. Participar con propuestas para la elaboración del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal y en los Programas Especiales, que se discutan y elaboren en el seno del Comité de Planeación para el Desarrollo del Distrito Federal, y

X. Las demás que de manera directa le asigne el titular del Órgano Político-Administrativo, así como las que se establezcan en los manuales administrativos.

XI a XX Se derogan.

Artículo 131 Bis. La Dirección General de Servicios Urbanos, tendrá además de las previstas en el artículo 127, las siguientes atribuciones:

I. Implementar acciones de rescate de barrancas, desarrollo agropecuario, agricultura urbana, saneamiento forestal y aprovechamiento de los recursos naturales, mediante el uso de nuevas tecnologías, que permitan el desarrollo de proyectos comunitarios;

II. Coordinar el mantenimiento a los monumentos públicos, plazas típicas o históricas, y obras de ornato, propiedad del Distrito Federal, así como participar, en los términos del Estatuto y de los convenios correspondientes, en el mantenimiento de aquellos de propiedad Federal, que se encuentren dentro de su demarcación territorial;

III. Coordinar el mantenimiento y rehabilitación de los parques públicos que se encuentran a su cargo, de conformidad con la normatividad que al efecto expidan las dependencias competentes;

IV. Promover la educación y participación comunitaria, social y privada para la preservación y restauración de los recursos naturales y la protección al ambiente;

V. Las demás que de manera directa le asigne el titular del Órgano Político-Administrativo, así como las que se establezcan en los manuales administrativos;

Artículo 131 Bis 1.- La Dirección General de Cultura, Educación y Deporte tendrá las atribuciones siguientes:

I. Atender y vigilar el adecuado funcionamiento de escuelas, bibliotecas, museos y demás centros de servicio social, cultural y deportivo que estén a su cargo;

II. Administrar los centros sociales e instalaciones recreativas y de capacitación para el trabajo, así como los centros deportivos cuya administración no esté reservada a otra Unidad Administrativa;

III. Efectuar ceremonias públicas para conmemorar acontecimientos históricos, de carácter nacional o local, artísticos y sociales, así como promover el deporte en coordinación con las autoridades competentes;

IV. Promover los valores de la persona y de la sociedad, así como fomentar las actividades que tiendan a desarrollar el espíritu cívico, los sentimientos patrióticos de la población y el sentido de solidaridad social;

V. Establecer e incrementar relaciones de colaboración con organizaciones e instituciones cuyas finalidades sean de interés para la comunidad;

VI. Implementar acciones tendientes a la promoción de ferias, exposiciones y eventos vinculados a la promoción de actividades culturales y recreativas dentro de la demarcación territorial;

VII. Establecer vínculos interinstitucionales tendientes al desarrollo de programas y proyectos en materia de fomento a la cultura, educación y deporte;

VIII. Promover y apoyar la realización de actividades para el desarrollo cultural y deportivo;

IX. Diseñar e impulsar programas encaminados a la realización de actividades culturales, como danza, teatro, música, artes plásticas y literatura;

X. Llevar a cabo acciones tendientes a promover la incorporación de barrios regenerados al patrimonio cultural de la demarcación;

XI. Promover la ampliación y fortalecimiento de la infraestructura social, educativa, cultural, artística, deportiva; así como en coordinación con las áreas competentes, el desarrollo de acciones tanto de mantenimiento preventivo, como correctivo a las instalaciones;

XII. Desarrollar acciones que permitan Incrementar la promoción de las artes y la cultura mediante el apoyo al talento artístico y facilitar su acceso en los espacios públicos, colonias y barrios populares;

XIII. Implementar acciones culturales y artísticas, para fortalecer la identidad de los habitantes con su Demarcación, a fin de acrecentar el sentido de pertenencia y reforzar los valores de convivencia y participación social;

XIV. Promover la cultura del deporte, a través de actividades de carácter popular y de activación física que contribuyan en el mejoramiento de la salud, física, mental y comunitaria de los distintos sectores poblacionales;

XV. Complementar la tarea educadora de las distintas escuelas públicas y privadas de la demarcación con Programas Deportivos Eficientes, ayudando a combatir las adicciones, la violencia y la desintegración familiar entre los niños y jóvenes;

XVI. Administrar, controlar, dirigir los centros de desarrollo infantil en coordinación con la Dependencia respectiva; y

XVII. Las demás que de manera directa le asigne el titular del Órgano Político-Administrativo, así como las que se establezcan en los manuales administrativos;

XVIII a XX Se derogan.

Artículo 131 Bis 2.- La Dirección General de Desarrollo Social y Humano, tendrá las Atribuciones siguientes:

I. Formular y ejecutar los programas de apoyo a la participación de la mujer en los diversos ámbitos del desarrollo, coordinándose con otras instituciones públicas o privadas para su implementación. Dichos programas deberán ser formulados observando las políticas generales que al efecto emita la Secretaría de Gobierno;

II. Realizar campañas de salud pública y prestar los servicios médicos asistenciales en coordinación con autoridades federales y locales, instituciones públicas o privadas y con particulares en el ámbito de la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo;

III. Instrumentar y ejecutar programas orientados al logro de la equidad social y al desarrollo de los diferentes grupos vulnerables: indígenas, migrantes, niños, jóvenes, mujeres, adultos mayores, discapacitados, minorías de diversidad sexual, que residen en la demarcación del Órgano Político-Administrativo;

IV. Instrumentar acciones tendientes a fomentar la realización de ferias, exposiciones y congresos vinculados al desarrollo de los diferentes grupos vulnerables;

V. Promover e implementar Programas que atiendan la problemática de la juventud, e impulsar su libre expresión y participación, involucrando a este sector en el diseño, ejecución, evaluación y seguimiento de los planes y programas a su favor, en coordinación con las dependencias e instituciones publicas, privadas y sociales;

VI. Promover y conducir el Programa de Desarrollo Económico del Órgano Político-Administrativo;

VII. Promover la participación de los diferentes sectores productivos y de servicios de la sociedad en el Comité de Fomento Económico de la demarcación territorial y en los órganos representativos de las actividades económicas;

VIII. Ejecutar acciones tendientes a la promoción de proyectos de inversión que contribuyan al crecimiento económico, la protección y la generación de empleos;

IX. Coadyuvar en la promoción y desarrollo de la microempresa, propiciando la participación de diversos sectores, en proyectos viables de desarrollo económico, en atención a las características económicas y poblacionales de la demarcación territorial;

X. Instrumentar acciones de fomento tendientes a la realización de ferias, exposiciones y congresos vinculados a la promoción de actividades industriales, comerciales, económicas y promoción turística dentro de la demarcación territorial;

XI. Elaborar, promover, fomentar y ejecutar los proyectos productivos que protejan e incentiven el empleo, de acuerdo a los programas, lineamientos y políticas que en materia de fomento, desarrollo e inversión económica emitan las dependencias correspondientes;

XII. Coordinar y dar seguimiento a los programas que en materia de desarrollo económico lleve a cabo el Órgano Político-Administrativo o en los que participe, tendientes a la, capacitación laboral y el fomento al empleo;

XIII. Realizar acciones de promoción y coordinación para la instalación, funcionamiento y seguimiento de los subcomités de desarrollo económico delegacionales a fin de apoyar iniciativas de inversión para impulsar a los sectores productivos de su demarcación territorial, así como observar la normatividad que los regula, y coordinar y dar seguimiento a dichos subcomités.

XIV. Promover actividades para la integración de cooperativas; brindando las facilidades necesarias para su constitución y funcionamiento, así como implementar programas de fomento cooperativo;

XV. Promover, coordinar e implementar programas de promoción de la salud y campañas para prevenir y combatir las adicciones, la violencia o la desintegración familiar;

XVI. Formular y ejecutar los programas de apoyo a la mujer en los diversos ámbitos del desarrollo, coordinándose con otras instituciones públicas o privadas, observando las políticas generales que al efecto emita la Secretaría de Gobierno y autoridades competentes;

XVII. Promover e Implementar Programas de Apoyo a la Comunidad en pueblos, barrios y colonias, y particularmente en aquellos con altos grados de conflictividad social y/o degradación urbana o estén clasificados como de media, alta y muy alta marginación.

XVIII Administrar los panteones y crematorios de la demarcación territorial, de acuerdo a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

XIX. Prestar en forma gratuita servicios funerarios cuando se trate de personas indigentes, cuando no haya quien reclame el cadáver o sus deudos carezcan de recursos económicos.

XX. Vigilar en el ámbito de su competencia al interior de la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo el cumplimiento de las políticas demográficas que al efecto fije la Secretaría de Gobierno y el Consejo Nacional de Población, rindiendo un informe trimestral al titular del Órgano Político-Administrativo;

XXI. Llevar a cabo el seguimiento de las acciones y propuestas que se recojan durante los recorridos y audiencias públicas que lleve a cabo el titular del Órgano Político-Administrativo;

XXII. Ejecutar en su demarcación territorial programas de desarrollo social con la participación ciudadana, considerando las políticas y programas que en la materia emita la Dependencia correspondiente;

XXIII. Planear y dirigir acciones tendientes a la promoción turística de la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo y del Distrito Federa en coordinación con las áreas centrales correspondientes

XXIV. Las demás que de manera directa le asigne el Titular del Órgano Político-Administrativo, así como las que se establezcan en los Manuales Administrativos.

Artículo 131 Bis 3. La Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Zonas Territoriales tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer al Jefe Delegacional los planes y políticas en materia de participación ciudadana;

II. Promover, organizar y supervisar la participación de los vecinos en la ejecución de obras o la prestación de un servicio en el ámbito de competencia, mediante la aportación de recursos materiales;

III. Establecer reuniones de trabajo con los vecinos de las diferentes colonias de esta demarcación para que presenten sus necesidades de obras que se realizan a través de la participación ciudadana, a efecto de determinar un listado de necesidades y planear la realización de las mismas;

IV. Elaborar el plan de trabajo anual de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Zonas Territoriales;

V. Supervisar el adecuado desarrollo del programa de trabajo anual y las acciones realizadas por sus subalternos; verificando que los servicios y trámites se otorguen de manera oportuna y con calidad a los ciudadanos;

VI. Presentar ante el Jefe Delegacional, reportes periódicos de las actividades realizadas y las metas alcanzadas;

VII. Intervenir en los casos de conflictos o controversias que se susciten entre vecinos de la demarcación;

VIII. Proponer espacios de concertación para la solución de conflictos vecinales;

IX. Coordinar y programar la audiencia pública del Jefe Delegacional en apego a la Ley de Participación Ciudadana;

X. Promover y participar en la integración de las asociaciones de residentes y comités de ciudadanos conforme a las disposiciones aplicables;

XI. Coordinar con organizaciones de colonos, asociaciones y representaciones vecinales, los servicios que deben realizarse en la comunidad en concertación con las autoridades;

XII. Evaluar los apoyos logísticos necesarios a las Organizaciones Sociales y Órganos de Representación Vecinal, cuando así sea solicitado y justificado;

XIII. Proponer los criterios para la realización de recorridos y audiencias públicas;

XIV. Establecer los mecanismos adecuados para informar a los vecinos de la demarcación, sobre el desarrollo de obras y acciones realizadas;

XV. Promover la participación de grupos sociales en planes y programas delegacionales;

XVI. Realizar acciones de información, capacitación y presupuestación en materia de la Ley de Participación Ciudadana;

XVII. Organizar y desarrollar los instrumentos de participación ciudadana previstas en la Ley de la materia;

XVIII. Promover la legislación y normatividad vigente de participación ciudadana;

XIX. Presentar a los Órganos de Control Interno y Externos, información relativa a los avances de obra basándose en el presupuesto autorizado para el programa;

XX. Presentar al Jefe Delegacional, Convenios a celebrarse con instancias gubernamentales, no gubernamentales, con asociaciones civiles o vecinos de la demarcación, cuyo objetivo principal sea el de promover la participación ciudadana y comunitaria en la comunidad; y

XXI. Las demás que de manera directa le asigne el Titular del Órgano Político-Administrativo, así como las que se establezcan en los Manuales Administrativos.

Artículo 131 Bis 4.- La Jefatura de la Oficina del Jefe Delegacional tendrá, las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y dar seguimiento a los programas de simplificación administrativa, modernización y mejoramiento de la atención al público, que se implementen al interior del Órgano Político-Administrativo, tomando en cuenta la opinión y lineamientos que al efecto dicte la Contraloría General de Gobierno del Distrito Federal;
- II. Establecer las bases para mejorar la comunicación de la delegación tanto interna como externamente, a través del uso de las nuevas tecnologías de la información y comunicaciones;
- III. Atender el sistema de orientación, información y quejas Ciudadanas del Órgano Político-Administrativo y poner en consideración de la ciudadanía el portal electrónico;
- IV. Coordinar los servicios de ventanilla única conforme se establece en el Manual de Trámites y Servicios al Público, para orientar al ciudadano respecto de trámites y servicios que se gestionan ante la administración pública local, proporcionar formatos de solicitudes oficiales, recibirlos debidamente requisitados, cotejar que la documentación cumpla con las disposiciones que establece la normatividad vigente aplicable al trámite de que se trate y tramitar ante las áreas operativas correspondientes la resolución de los asuntos;
- V. Observar las directrices y lineamientos que dicte la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, respecto del uso y aprovechamiento de los sistemas informáticos que se establezcan en relación a los trámites que conozca la Ventanilla Única Delegacional, apegándose a los lineamientos en materia de identidad corporativa y mantener actualizado el acervo normativo y cartográfico de la Ventanilla Única Delegacional;
- VI. Llevar a cabo el seguimiento de las acciones y propuestas que se recojan durante los recorridos y audiencias públicas que lleve a cabo el titular del Órgano Político-Administrativo;
- VII. Generar el archivo digital de la Delegación, estableciendo un sistema adecuado para el procesamiento y digitalización de los expedientes; incorporando herramientas para su resguardo consulta y transmisión;
- VIII. Proponer, diseñar y coordinar la imagen institucional del Órgano Político Administrativo en concordancia con las disposiciones que la regulan, y mantener relación con los diferentes medios de comunicación para dar a conocer las acciones, programas, eventos y resultados de la gestión;
- IX. Establecer un sistema de evaluación de la gestión de la delegación y sus unidades administrativas que incluya los procesos de planeación y control;
- X. Establecer un sistema de atención y orientación eficaz, en relación con el servicio y requisitos para los trámites de Licencias y Control Vehicular, conforme a la normatividad en la materia;
- XI. Tramitar la expedición, de placas, tarjetas de circulación, licencias de conducir y toda aquella documentación necesaria para que los vehículos de servicio particular y los conductores de los mismos circulen conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables de conformidad con los lineamientos que emita la Secretaría de Transportes y Vialidad y con los insumos que le sean proporcionados por la propia Secretaría;
- XII. Autorizar la circulación en su demarcación territorial de bicicletas adaptadas y llevar un registro de los mismos;
- XIII. Realizar los servicios de filiación para identificar a los habitantes de su demarcación territorial y expedir la constancia de residencia y de identificación conforme a la normatividad vigente en la materia;
- XIV. Registrar, constituir, modificar, y disolver las sociedades de convivencia;
- XV. Intervenir, de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables, en las juntas de reclutamiento del Servicio Militar Nacional;
- XVI. Diseñar, implementar y coordinar la adecuada captación, revisión e integración de la información generada por las Unidades Administrativas del Órgano Político-Administrativo, como resultado del ejercicio de sus atribuciones y realización de sus funciones, en cumplimiento con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito federal, así como la Promoción de una cultura de transparencia y rendición de cuentas;
- XVII. Establecer un sistema de control y seguimiento de las observaciones y recomendaciones que realice cualquier órgano de control tanto interno como externo;
- XVIII. Ejecutar, previo acuerdo del Jefe Delegacional, la supervisión y coordinación de las unidades administrativas de apoyo técnico-operativo adscritas al Órgano Político-Administrativo en Álvaro Obregón;
- XIX. Dirigir y coordinar la integración de los informes y comparencias del Jefe Delegacional, así como del programa de desarrollo delegacional, programa de gobierno y programa operativo anual del Órgano Político-Administrativo;
- XX. Establecer previo acuerdo con el jefe delegacional las políticas públicas en materia de sustentabilidad del Órgano Político-Administrativo;
- XXI. Proponer las adecuaciones necesarias a la estructura orgánica del Órgano Político-Administrativo;
- XXII. Coordinar la realización, integración, revisión y análisis de los diversos estudios e investigaciones solicitados por el jefe delegacional;
- XXIII. Elaborar y proponer al jefe Delegacional el establecimiento de lineamientos para mejorar los flujos de trabajo en el Órgano Político-Administrativo;

XXIV. Establecer los mecanismos de evaluación y seguimientos de los programas que lleve a cabo el Órgano Político-Administrativo;

XXV. Coordinar las acciones preventivas en áreas de riesgo administrativo, con el fin de evitar responsabilidades administrativas del Órgano Político-Administrativo;

XXVI. Turnar y dar seguimiento a los acuerdos, instrucciones y peticiones del Jefe Delegacional; y

XXVII. Las demás que de manera directa le asigne el Titular del Órgano Político-Administrativo, así como las que se establezcan en los Manuales Administrativos.

Sección II

De las atribuciones adicionales de las Direcciones Generales de Carácter Común y de las Direcciones Generales Específicas del Órgano Político-Administrativo en Azcapotzalco.

Artículo 132.- La Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano tendrá además de las señaladas en el artículo 126, las siguientes atribuciones:

I. Brindar mantenimiento a las escuelas, bibliotecas, museos y demás centros de servicio social, cultural y deportivo que se ubiquen dentro de su demarcación territorial, así como atender y vigilar su adecuado funcionamiento, de conformidad con la normatividad que al efecto expida la Dependencia competente;

II. Prestar en su demarcación territorial los servicios de suministro de agua potable y alcantarillado, que no estén asignados a otra Dependencia o Entidad, atendiendo a los lineamientos que al efecto expida la autoridad competente, así como analizar y emitir opinión en relación con las tarifas correspondientes; y

III. Dar mantenimiento a las vialidades secundarias, guarniciones, banquetas, puentes, pasos peatonales y reductores de velocidad en vialidades primarias y secundarias en su demarcación, con base en las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables que determinen las Dependencias.

Artículo 133.- La Dirección General de Servicios Urbanos tendrá además de las señaladas en el artículo 127, las siguientes atribuciones:

I. Dar mantenimiento a los monumentos públicos, plazas típicas o históricas, de obras de ornato, propiedad del Distrito Federal, así como participar, en los términos del Estatuto de Gobierno y de los convenios correspondientes en el mantenimiento de aquellos que sean propiedad federal y que se encuentren dentro de su propia demarcación territorial; y

II. Dar mantenimiento a los parques y mercados públicos que se encuentran a su cargo, de conformidad con la normatividad que al efecto expidan las Dependencias competentes;

Artículo 134.- La Dirección General de Desarrollo Social tendrá además de las señaladas en el artículo 128, las siguientes atribuciones:

I. Implementar acciones tendientes a la realización de ferias, exposiciones y eventos vinculados a la promoción de actividades culturales y recreativas dentro de la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo;

II. Establecer vínculos interinstitucionales tendientes al desarrollo de programas y proyectos en materia de fomento a la cultura;

III. Promover y apoyar la realización de actividades culturales que se realicen en la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo; e

IV. Impulsar el desarrollo de programas encaminados a la realización de actividades culturales, tales como, danza, teatro, música, artes plásticas y literarias;

Artículo 135.- Corresponde a la Dirección General de Desarrollo Económico:

I. Se deroga;

II. Promover y conducir el Programa de Desarrollo Económico del Órgano Político-Administrativo;

III. Promover la participación en el Comité de Fomento Económico de la demarcación territorial, de los órganos representativos de las actividades económicas;

IV. Ejecutar acciones tendientes a la promoción de proyectos de inversión que contribuyan al crecimiento económico, la protección y la generación de empleos;

V. Coadyuvar en la promoción y desarrollo de la microempresa, propiciando la participación de diversos sectores, en proyectos viables de desarrollo económico, en atención a las características económicas y poblacionales de la demarcación territorial;

VI. Llevar a cabo acciones tendientes a promover la incorporación de barrios regenerados al patrimonio cultural de la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo y del Distrito Federal;

VII. Instrumentar acciones de fomento tendientes a la realización de ferias, exposiciones y congresos vinculados a la promoción de actividades industriales, comerciales y económicas dentro de la demarcación territorial;

VIII. Promover, dentro del ámbito de competencia y de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y con las directrices que fije el titular del Órgano Político-Administrativo, acciones de promoción de inversión inmobiliaria, tanto del sector público como privado, para la vivienda, equipamiento y servicios;

IX. Implementar acciones de preservación y restauración del equilibrio ecológico, y de protección al medio ambiente de conformidad a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

X. Revisar los informes preventivos, así como conocer las manifestaciones de impacto ambiental, que en relación con las construcciones y establecimientos soliciten los particulares, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XI. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia ambiental, aplicando las sanciones que correspondan cuando se trate de actividades y establecimientos cuya vigilancia no corresponda a las Dependencias, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XII. Difundir los programas y estrategias relacionados con la preservación del equilibrio ecológico y la protección al ambiente, en coordinación con la Secretaría del Medio Ambiente;

XIII. Formular y difundir programas de educación comunitaria, social y privada para la preservación y restauración de los recursos naturales y la protección al ambiente;

XIV. Se deroga;

XV. Elaborar, promover, fomentar y ejecutar los proyectos productivos, que en el ámbito de la jurisdicción del Órgano Político-Administrativo protejan e incentiven el empleo, de acuerdo a los programas, lineamientos y políticas que en materia de fomento, desarrollo e inversión económica emitan las Dependencias correspondientes;

XVI. Coordinar y dar seguimiento a los programas que lleve a cabo el Órgano Político-Administrativo o en los cuales participe, en materia de desarrollo económico, modernización y desarrollo tecnológico, capacitación y fomento al empleo, preservación y mejoramiento del medio ambiente;

XVII. Se deroga;

XVIII. Realizar acciones de promoción y coordinación para la instalación, funcionamiento y seguimiento de los Subcomités de Desarrollo Económico Delegacionales a fin de apoyar iniciativas de inversión para impulsar a los sectores productivos de su demarcación territorial, así como observar la normatividad que los regula, y coordinar y dar seguimiento a dichos Subcomités;

XIX. Realizar acciones tendientes a la promoción turística de la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo y del Distrito Federal; y

XX. Las demás que de manera directa le asigne el titular del Órgano Político-Administrativo, así como las que se establezcan en los manuales administrativos.

Artículo 136.- Corresponde a la Dirección General de Participación Ciudadana:

I. Cumplir en tiempo y forma la realización de las tareas de participación ciudadana establecidas en la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, dentro del ámbito de su competencia;

II. Elaborar y mantener actualizados los directorios de las organizaciones políticas y de representación vecinal del entorno Delegacional;

III. Proponer los criterios adecuados para la realización de los recorridos y audiencias públicas del Jefe Delegacional, de acuerdo a la geografía Delegacional y a su problemática existente;

IV. Colaborar en la planeación, organización y coordinación de los recorridos del Jefe Delegacional;

V. Coordinar la realización de los recorridos y las audiencias públicas del Jefe Delegacional, conjuntamente con los directores generales delegacionales, cuando ésta última se efectúe en áreas vecinales;

VI. Atender los compromisos que el Jefe Delegacional asuma durante la audiencia pública, además de las solicitudes y demandas que reciba durante los recorridos que realice;

VII. Intervenir en el seguimiento a las gestiones que realicen ante el Jefe Delegacional los comités vecinales;

VIII. Procurar la sana relación política y social entre los grupos diversos de Representación Vecinal con el Jefe Delegacional;

IX. Generar los mecanismos necesarios para garantizar a la población y agrupaciones sociales se derecho a respuestas institucionales concretas y congruentes ante las gestiones y demandas que presenten;

X. Captar, evaluar y supervisa la operación del sistema de información de la problemática social y política por colonia, barrio, unidad habitacional, pueblos u otros;

XI. Proponer al Jefe Delegacional políticas y estrategias que permitan vincular las acciones de gobierno con los organismos sociales, para ejecutar eficazmente los programas y proyectos delegacionales;

XII. Brindar en la medida de sus posibilidades, los apoyos logísticos necesarios a las organizaciones sociales y órganos de representación vecinal, cuando se justifique el apoyo y lo soliciten;

XIII. Promover la participación ciudadana en los programas de gobierno, mediante el "voluntariado" y los comités vecinales, en el ámbito de sus competencias;

XIV. Distribuir a los comités vecinales la información de interés público generada por las diferentes áreas sustantivas que lo requieran, en coordinación con el área de Comunicación Social del Órgano Político-Administrativo;

XV. Facilitar a las distintas instancias de Gobierno que lo soliciten, el contacto con los comités vecinales; y

XVI. Apoyar a los subcomités de seguridad pública, convocarlos a las sesiones del Comité Delegacional de Seguridad Pública del Órgano Político-Administrativo.

Sección III

De las atribuciones adicionales de las Direcciones Generales de Carácter Común y de las Direcciones Generales Específicas del Órgano Político-Administrativo en Benito Juárez.

Artículo 137.- La Dirección General Jurídica y de Gobierno tendrá además de las señaladas en el artículo 124, a excepción de las fracciones XVII, XIX y XXIII, las siguientes atribuciones:

I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia ambiental, aplicando las sanciones que correspondan cuando se trate de actividades y establecimientos cuya vigilancia no corresponda a las Dependencias, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

II. Revisar los informes preventivos, así como conocer las manifestaciones de impacto ambiental, que en relación con los establecimientos soliciten los particulares; y

III. Revisar los informes preventivos, así como conocer las manifestaciones de impacto ambiental, que en relación con las construcciones soliciten los particulares, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 137 Bis. Corresponde a la Dirección General de Coordinación de Gabinete y Proyectos Especiales las siguientes atribuciones:

I. Coadyuvar en la ejecución de las acciones que la normatividad atribuya al Jefe Delegacional;

II. Coordinar el trabajo institucional de cada una de las áreas del Órgano Político Administrativo, imprimiendo relación, correspondencia y unidad a los programas y proyectos realizados, según las directrices del jefe delegacional;

III. Coordinar y conducir, junto con el área de modernización administrativa, la planeación programática y estratégica del Órgano Político Administrativo;

IV. Diseñar, conducir y ejecutar los proyectos delegacionales que por su naturaleza requieran de la participación de diversas áreas;

V. Dar seguimiento y apoyo a los acuerdos tomados entre el Jefe Delegacional y los Directores Generales, Directores, Coordinadores, Subdirectores y Jefes de Unidad;

VI. Coordinar las acciones de beneficio social que requieran de la participación de dos o más áreas delegacionales;

VII. Proponer al Jefe Delegacional proyectos especiales que tengan como finalidad el beneficio ciudadano y el desarrollo institucional, y ejecutarlos, conjuntamente con las áreas delegacionales competente, cuando sean aprobados;

VIII. Diseñar y aplicar, conjuntamente con el área delegacional competente, proyectos de innovación administrativa que por su propia naturaleza coadyuven en beneficio de la ciudadanía;

IX. Instrumentar programas de comunicación social, imagen institucional y relaciones públicas;

X. Asegurar la aplicación de las normas, criterios técnicos, lineamientos y metodología que regulen el programa de comunicación social;

XI. Coadyuvar en la vinculación con los diferentes Órganos Políticos Administrativos, a efecto de desarrollar acciones conjuntas para la efectividad y correspondencia de los programas delegacionales, así como para la difusión de los mismos; y

XII. Las demás que instruya el Jefe Delegacional.

Artículo 138. La Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano tendrá, además de las señaladas en los artículos 126, las siguientes atribuciones:

I. Organizar, controlar y dar seguimiento a los concursos y contratos relacionado con las Obras y Desarrollo Urbano;

II. Controlar y ejecutar el presupuesto de Obras y Precios Unitarios, así como realizar las estimaciones de las mismas;

III. Diseñar proyectos de desarrollo habitacional orientados a generar opciones residenciales atractivas para los habitantes de la Delegación; y

IV. Las demás que instruya el Jefe Delegacional.

Artículo 139 – La Dirección General de Prevención del Delito y Protección Civil tendrá las siguientes atribuciones:

I. Apoyar al Jefe Delegacional en la instrumentación de acciones tendientes a coadyuvar con el H. Cuerpo de Bomberos y el de Rescate del Distrito Federal, para la prevención y extinción de incendios y otros siniestros que pongan en peligro la vida y el patrimonio de los habitantes del Distrito Federal;

II. Elaborar y ejecutar en coordinación con las autoridades competentes el Programa de Protección Civil del órgano político-administrativo;

III. Proponer al Jefe Delegacional las acciones en materia de prevención del delito y fomento a la cultura de prevención del delito de la Delegación;

IV. Ejecutar los programas y acciones de prevención del delito y fomento a la cultura de prevención del delito a desarrollar en la Delegación;

V. Detectar las condiciones y circunstancias que afecten la seguridad pública, y coadyuvar con las autoridades competentes del Distrito Federal para la aplicación de medidas y acciones necesarias para preservar a la comunidad de la Delegación de sus efectos;

VI. Concertar y coordinar con los sectores público, social y privado las acciones de apoyo para la prevención del delito y fomento a la cultura de prevención del delito y la legalidad;

VII. Coordinar, dirigir y supervisar el trabajo del gobierno delegacional en materia de seguridad pública;

VIII. Recibir, canalizar y dar seguimiento hasta su total satisfacción a las demandas y quejas ciudadanas, respecto a los temas de seguridad y orden público en la demarcación;

IX. Planear, programar, organizar, controlar, supervisar y evaluar el empleo de los recursos tecnológicos e informáticos de la Delegación para coadyuvar en la prevención del delito y reducción de los índices delictivos en la demarcación territorial;

X. Colaborar con otras unidades administrativas del órgano político administrativo en asuntos relacionados con la seguridad y el orden público y el desarrollo y fomento a la cultura de la prevención del delito y la legalidad;

XI. Planear, conducir y supervisar las actividades que desarrollen las corporaciones de policía complementaria, en los casos en que se desempeñen en la demarcación territorial, contratadas por la Delegación;

XII. Promover la cultura de la prevención del delito en toda la comunidad de la Delegación;

XIII. Mantener informado permanentemente al Jefe delegacional sobre la aplicación de programas y acciones de la unidad, así como de los índices delictivos en la demarcación territorial;

XIV. Recibir, evaluar y en su caso aprobar los programas internos y especiales de protección civil en los inmuebles delegacionales, establecimientos comerciales y mercantiles, inmuebles de uso habitacional y todos aquellos que se encuentren en la demarcación territorial, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XV. Dar debida y oportuna atención a las demandas ciudadanas recibidas en la unidad o en los Centros de Servicios y Atención Ciudadana o por otro medio en materia de protección civil;

XVI. Fomentar la cultura de protección civil en la Delegación;

XVII. Supervisar la debida y correcta aplicación de la legislación en materia de protección civil;

XVIII. Coordinar la supervisión de simulacros en los diversos inmuebles de la demarcación territorial; y

XIX. Presidir en conjunto con autoridades de la demarcación, así como representantes de otras dependencias e instituciones de investigación y auxilio, el Consejo Delegacional de Protección Civil en la demarcación, ejerciendo las labores de Secretario Ejecutivo en suplencia del Director General Jurídico y de Gobierno en sesión ordinaria y extraordinaria.

Artículo 140. La Dirección General de Desarrollo Social tendrá, además de las señaladas en el artículo 128, las siguientes atribuciones:

I. Implementar acciones tendientes a la realización de ferias, exposiciones y eventos vinculados a la promoción de actividades culturales y recreativas dentro de la demarcación territorial del órgano político-administrativo;

II. Establecer vínculos interinstitucionales tendientes al desarrollo de Programas y proyectos en materia de fomento a la cultura;

III. Promover y apoyar la realización de actividades culturales que se realicen en la demarcación territorial del órgano político-administrativo;

IV. Impulsar el desarrollo de programas encaminados a la realización de actividades culturales, tales como, danza, teatro, música, artes plásticas y literarias; y

V. Llevar a cabo acciones tendientes a promover la incorporación de barrios regenerados al patrimonio cultural de la demarcación territorial del órgano político-administrativo y del Distrito Federal.

VI. Las demás que de manera directa, le asigne el Jefe Delegacional.

Artículo 140 Bis. La Dirección General de Participación Ciudadana, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Instrumentar los planes y programas en materia de participación ciudadana;
- II. Llevar a cabo el seguimiento de las acciones y propuestas que se recojan durante los recorridos y audiencias públicas que lleve a cabo el titular del órgano político administrativo;
- III. Organizar y desarrollar los instrumentos de participación ciudadana previstos en la ley de la materia del Distrito Federal;
- IV. Emitir los lineamientos para la correcta capacitación a los comités vecinales respecto de los ordenamientos legales aplicables en el Distrito Federal;
- V. Implementar acciones de información, capacitación y educación para promover la participación ciudadana;
- VI. Promover y apoyar el trabajo de los comités vecinales de la demarcación;
- VII. Promover la participación de los vecinos en ejecución de obras y acciones de beneficio comunitario;
- VIII. Coordinarse con los organismos y dependencias del Gobierno Federal y del Distrito Federal para la realización de giras y recorridos que realicen los titulares de las mismas de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- IX. Propiciar espacios de concertación para la solución de conflictos vecinales;
- X. Promover la participación de diversos grupos sociales en los planes y programas delegacionales que ésta implemente;
- XI. Realizar los estudios necesarios para conocer los requerimientos de los ciudadanos y plantear alternativas de solución;
- XII. Dar continuidad a los mecanismos establecidos para informar a la comunidad sobre el desarrollo de obras y acciones realizadas por el gobierno delegacional;
- XIII. Coordinar, ejecutar y evaluar las acciones que permitan el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal;
- XIV. Dirigir, consolidar y evaluar los esfuerzos de las jefaturas de unidad departamental y la correcta aplicación de los programas mediante objetivos metas y tiempo que conlleven a tener una mejor participación ciudadana;
- XV. Establecer e incrementar relaciones de colaboración con organizaciones e instituciones cuya finalidad sea el interés para la comunidad; y
- XVI. Las demás que instruya el Jefe Delegacional.

Artículo 141. La Dirección General de Desarrollo Delegacional tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la relación interinstitucional con funcionarios de otras órdenes de gobierno con respecto a situaciones de operatividad de la Delegación;
- II. Coordinar el diseño y elaboración de bases de datos de ciudadanos, que permitan conocer las características de quienes habitan y trabajan en la demarcación y contribuyan al diseño de planes y programas delegacionales;
- III. Formular en coordinación con las Direcciones Generales de la Delegación el plan de gobierno a mediano plazo;
- IV. Realizar revisiones a los sistemas administrativos de las unidades de la Delegación, diagnosticando las probables deficiencias;
- V. Planear, programar, organizar, sistematizar y evaluar las actividades desarrolladas por las distintas unidades de trabajo de la Delegación en la prestación de servicios a la comunidad;
- VI. Proponer las acciones de mejora institucional;
- VII. Implantar controles internos que faciliten el seguimiento de los planes de gobierno;
- VIII. Mejorar los procesos y sistemas del gobierno Delegacional;
- IX. Asesorar en la interpretación y aplicación de técnicas administrativas a las diversas unidades de la Delegación;
- X. Revisar y formular los planes y programas tendientes a hacer más eficiente y eficaz los procesos delegacionales;
- XI. Diseñar y ejecutar los procesos de reestructura interna del gobierno Delegacional;
- XII. Desarrollar y fortalecer indicadores de servicio, satisfacción y desempeño;
- XIII. Evaluar los procesos, programas y proyectos implementados con el propósito de ejecutar acciones de mejora que en su caso lo ameriten;

- XIV. Impulsar los procesos que tiendan a hacer más eficiente y eficaz los procesos de la Delegación;
- XV. Profesionalizar la captación y tratamiento de la demanda ciudadana;
- XVI. Coadyuvar a la identificación de demandas ciudadanas y a la instrumentación de acciones que respondan a ellas;
- XVII. Asegurar el adecuado funcionamiento de la Ventanilla Única Delegacional cuidando su estricto apego al marco jurídico y administrativo aplicable;
- XVIII. Impulsar proyectos de mejora en base a las necesidades de los ciudadanos que integran la demarcación; y
- XIX. Promover y conducir el programa de desarrollo económico del órgano político administrativo;
- XX. Ejecutar acciones tendientes a la promoción de proyectos de inversión que contribuyan al crecimiento económico, la protección y la generación de empleos;
- XXI. Diseñar y promover estrategias de desarrollo de infraestructura que revitalicen la imagen urbana de la Delegación, ofrezca nuevos espacios productivos y oportunidades de empleo a sus habitantes y mejoren significativamente la calidad de vida de los residentes de la demarcación;
- XXII. Planear, coordinar y proporcionar soporte técnico, sistemas y administración de base de datos para el buen funcionamiento de la unidad administrativa;
- XXIII. Coadyuvar en la promoción y desarrollo de la microempresa, propiciando la participación de diversos sectores, en proyectos viables de desarrollo económico, en atención a las características económicas y poblacionales de la demarcación territorial;
- XXIV. Instrumentar acciones de fomento tendientes a la realización de ferias, exposiciones y congresos vinculados a la promoción de actividades industriales, comerciales y económicas dentro de la demarcación territorial;
- XXV. Coordinar y dar seguimiento a los programas que lleve a cabo el órgano político administrativo o en los cuales participe, en materia de desarrollo económico, modernización y desarrollo tecnológico, capacitación y fomento al empleo, preservación y mejoramiento del medio ambiente;
- XXVI. Realizar acciones tendientes para la promoción turística de la demarcación territorial y del Distrito Federal;
- XXVII. Fomentar la creación, desarrollo y establecimiento de empresas de alta tecnología y de nuevas oportunidades de negocios en la Delegación, a través del diseño de proyectos viables de desarrollo económico; y
- XXVIII. Las demás que instruya el Jefe Delegacional.

Artículo 142. La Dirección General de Servicios Urbanos tendrá, además de las señaladas en el artículo 127, las siguientes atribuciones:

- I. Dar mantenimiento a los monumentos públicos, plazas típicas o históricas, de obras de ornato, propiedad del Distrito Federal, así como participar, en los términos del Estatuto de Gobierno y de los convenios correspondientes en el mantenimiento de aquellos que sean propiedad federal y que se encuentren dentro de su propia demarcación territorial;
- II. Dar mantenimiento a los parques y panteones públicos que se encuentran a cargo del Órgano Político Administrativo;
- III. Dar mantenimiento a las áreas verdes localizadas en vialidades secundarias en su demarcación;
- IV. Coordinarse con la Dirección de Obras y Desarrollo Urbano para la ejecución de obras y acciones específicas;
- V. Acordar con el Jefe Delegacional todos los asuntos que conciernan a su área;
- VI. Coordinar todas las áreas a su cargo para el buen funcionamiento de la Dirección General;
- VII. Conceder audiencia al público, así como acordar y resolver los asuntos de la competencia de las áreas a su cargo;
- VIII. Coadyuvar en la coordinación y ejecución de las políticas de la Administración Pública del Distrito Federal, en materia de Servicios Urbanos;
- IX. Promover reuniones de coordinación con las dependencias y órganos tanto públicos como privados para definir criterios en materia de preservación y restauración del medio ambiente;
- X. Implementar acciones de preservación y restauración del equilibrio ecológico y de protección al medio ambiente de conformidad a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XI. Difundir los programas y estrategias relacionadas con la preservación del equilibrio ecológico y la protección al ambiente, en coordinación con la Secretaría del Medio Ambiente;
- XII. Formular y difundir programas de educación comunitaria, social y privada para la preservación y restauración de los recursos naturales y protección al ambiente;

- XIII. Llevar a cabo la planeación urbana de la demarcación, bajo un contexto de revitalización de la infraestructura y los servicios urbanos; al mismo tiempo que coadyuvar con la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano en la ejecución de la misma;
- XIV. Administrar los panteones y crematorios públicos de su demarcación territorial de acuerdo a las disposiciones de operación que determine la autoridad competente;
- XV. Dar mantenimiento preventivo y correctivo a las redes secundarias de agua potable, drenaje y alcantarillado, conforme a la autorización y normas que al efecto expida la autoridad competente;
- XVI. Dar mantenimiento y rehabilitación a los parques y mercados públicos que se encuentren a su cargo, de conformidad con la normatividad que al efecto expidan las dependencias competentes;
- XVII. Dar mantenimiento y rehabilitación a las escuelas, bibliotecas, museos y demás centros de servicio social, cultural, deportivo y administrativo a cargo del Órgano Político-Administrativo y de conformidad con la normativa que expidan las dependencias competentes;
- XVIII. Dar mantenimiento y rehabilitación a las vialidades secundarias, las guarniciones y banquetas requeridas en la demarcación territorial;
- XIX. Dar mantenimiento y rehabilitación a los puentes, pasos peatonales y reductores de velocidad en las vialidades primarias y secundarias de su demarcación, con base en los lineamientos que determinen las dependencias; y
- XX. Las demás que instruya el Jefe Delegacional.

Sección IV

De las atribuciones adicionales de las Direcciones Generales de Carácter Común y de las Direcciones Generales Específicas del Órgano Político-Administrativo en Coyoacán.

Artículo 143.- La Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano tendrá además de las señaladas en el artículo 126, las siguientes atribuciones:

- I. Expedir licencias de construcción, según lo establecido en el Reglamento de Construcciones, para el registro de obras de construcción, excavaciones, demoliciones de edificaciones e instalaciones y para la realización de obras de construcción, reparación y mejoramiento de instalaciones subterráneas y áreas en vía pública;
- II. Expedir licencias de fusión, subdivisión y relotificación de predios;
- III. Autorizar los números oficiales y alineamientos;
- IV. Otorgar, en coordinación con el registro de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano, las certificaciones del uso del suelo;
- V. Otorgar previo dictamen de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, autorizaciones para la instalación de toda clase de anuncios visibles en la vía pública, en construcciones y edificaciones;
- VI. Proponer al titular del Órgano Político-Administrativo la adquisición de reservas territoriales para el desarrollo urbano;
- VII. Revisar los informes preventivos, así como conocer las manifestaciones de impacto ambiental y/o los dictámenes de impacto urbano, con relación a las construcciones y establecimientos que soliciten los particulares, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- VIII. Brindar mantenimiento y rehabilitar escuelas, así como construir y rehabilitar bibliotecas, museos y demás centros de servicio social, servicios públicos, cultural y deportivo que se ubiquen dentro de su demarcación territorial, así como atender y vigilar el adecuado funcionamiento, de conformidad con la normatividad que al efecto expida la dependencia competente;
- IX. Dar mantenimiento, así como construir y rehabilitar espacios, edificios y mercados públicos que se encuentren a su cargo, de conformidad con la normatividad que al efecto expida la dependencia competente;
- X. Proponer y ejecutar las obras tendientes a la regeneración de barrios deteriorados;
- XI. Construir y rehabilitar las vialidades secundarias, así como guarniciones y banquetas requeridas en la demarcación territorial; con base en las disposiciones jurídicas aplicables que determinen las dependencias;
- XII. Construir, rehabilitar y mantener puentes, pasos peatonales y reductores de velocidad en las vialidades primarias y secundarias de la demarcación, con base en los lineamientos que determinen las dependencias;
- XIII. Ejecutar las demás obras y equipamiento urbano que no estén asignadas a otras dependencias;
- XIV. Prestar el servicio de información actualizada con relación al Programa Delegacional de Desarrollo Urbano, así como de los programas parciales de la demarcación territorial del órgano político-administrativo;
- XV. Se deroga.
- XVI. Se deroga.

XVII. Ejecutar los Programas Delegacionales de obras para el abastecimiento de agua potable, servicio de drenaje y alcantarillado a partir de redes secundarias, conforme a la autorización y normas que al efecto expida la autoridad competente y tomando en cuenta las recomendaciones que sean factible incorporar de la comisión que al efecto se integre;

XVIII. Se deroga.

XIX. Se deroga.

XX. Se deroga.

XXI. Se deroga.

XXII. Se deroga.

XXIII. Se deroga.

XXIV. Las demás que le atribuyan los ordenamientos jurídicos y administrativos correspondientes, así como los que de manera directa les asigne el titular del órgano político administrativo y las que se establezcan en los manuales administrativos.

Artículo 143 BIS.- La Dirección General de Servicios y Mejoramiento Urbano tendrá además de las señaladas en el artículo 127, las siguientes atribuciones:

I. Dar mantenimiento a las vialidades secundarias, así como a la infraestructura urbana de la demarcación territorial, con base en las disposiciones jurídicas aplicables;

II. Dar mantenimiento preventivo y correctivo, en su caso ejecutar obras para ampliar las redes secundarias de agua potable, drenaje y alcantarillado, garantizando un buen funcionamiento de esta infraestructura;

III. Conservar, rehabilitar y mejorar las áreas verdes, parques y camellones, mejorando la imagen urbana, así como el saneamiento del arbolado urbano, en el ámbito de su competencia;

IV. Dar mantenimiento a los monumentos públicos, plazas típicas o históricas, de obras de ornato, propiedad del Distrito Federal, así como participar, en los términos del Estatuto de Gobierno y de los convenios correspondientes en el mantenimiento de aquellos que sean propiedad federal y que se encuentren dentro de esta demarcación territorial;

V. Prestar los servicios de limpia en sus etapas de barrido de áreas comunes, vialidad y demás vías públicas, así como de recolección de residuos sólidos de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes y administrativas que emita la dependencia competente;

VI. Prestar el servicio de alumbrado público en las vialidades secundarias y espacios públicos, así como mantenerlo en buen estado y funcionando;

VII. Ordenar, ejecutar y supervisar las normas técnico-administrativas encaminadas a mantener el buen funcionamiento integral de los servicios públicos, el equilibrio ecológico, y el mejoramiento de la imagen urbana de la demarcación;

VIII. Proponer e impulsar programas integrales de mejoramiento y ampliación de los servicios urbanos que tengan un impacto de beneficio a comunidades específicas y en coordinación y colaboración con otras dependencias de la Administración Pública del Distrito Federal;

IX. Formular y difundir acciones y programas de educación comunitaria, social y privada para la preservación y restauración de los recursos naturales, la protección al ambiente y la infraestructura urbana;

X. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia ambiental, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XI. Coadyuvar en la coordinación y ejecución de las políticas de la Administración Pública del Distrito Federal, en materia de Servicios Urbanos;

XII. Promover reuniones de coordinación con las dependencias y órganos, tanto públicos como privados, para definir criterios en materia de preservación y restauración del medio ambiente;

XIII. Implementar acciones de preservación y restauración del equilibrio ecológico y de protección al medio ambiente, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XIV. Llevar a cabo la planeación urbana de la demarcación bajo un contexto de revitalización de la infraestructura y los servicios urbanos; y coadyuvar con la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano en la ejecución de la misma; y

XV. Las demás que le atribuyan los ordenamientos jurídicos y administrativos correspondientes, así como los que de manera directa le asigne el titular del Órgano Político-Administrativo y las que se establezcan en los manuales administrativos.

Artículo 144.- La Dirección General de Desarrollo Social tendrá además de las señaladas en el artículo 128, las siguientes atribuciones:

I. Prestar en forma gratuita servicios funerarios cuando se trate de personas indigentes, cuando no haya quien reclame el cadáver o sus deudos carezcan de recursos económicos.

II. Coordinar las bibliotecas de la Delegación y fortalecer sus actividades y el servicio a la comunidad.

Artículo 144 BIS. Corresponde a la Dirección General de Desarrollo Económico, Tecnológico y de Fomento al Empleo:

I. Promover y conducir el Programa de Desarrollo Económico del órgano político-administrativo;

II. Promover la participación en el Comité de Fomento Económico de la Demarcación Territorial, de los órganos representativos de las actividades económicas;

III. Ejecutar acciones tendientes a la promoción de proyectos de inversión que contribuyan al crecimiento económico, la protección y la generación de empleos;

IV. Coadyuvar en la promoción y desarrollo de la microempresa, propiciando la participación de diversos sectores, en proyectos viables de desarrollo económico, en atención a las características económicas y poblacionales de la demarcación territorial;

V. Instrumentar acciones de fomento tendientes a la realización de ferias, exposiciones y congresos vinculados a la promoción de actividades industriales, comerciales y económicas dentro de la demarcación territorial;

VI. Promover, dentro del ámbito de competencia y de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y con las directrices que fije el titular del órgano político-administrativo, acciones de promoción de inversión inmobiliaria, tanto del sector público como privado, para la vivienda, equipamiento y servicios;

VII. Se deroga.

VIII. Elaborar, promover, fomentar y ejecutar los proyectos productivos, que en el ámbito de la jurisdicción del órgano político-administrativo protejan e incentiven el empleo, de acuerdo a los programas, lineamientos y políticas que en materia de fomento, desarrollo e inversión económica emitan las dependencias correspondientes;

IX. Coordinar y dar seguimiento a los programas que lleve a cabo el Órgano Político-Administrativo o en los cuales participe, en materia de desarrollo económico, modernización y desarrollo tecnológico, capacitación y fomento al empleo;

X. Realizar acciones de promoción y coordinación para la instalación, funcionamiento y seguimiento de los Subcomités de Desarrollo Económico Delegacionales, a fin de apoyar iniciativas de inversión para impulsar a los sectores productivos de su demarcación territorial, así como observar la normatividad que los regule y dar seguimiento a dichos Subcomités; y

XI. Se deroga.

XII. Elaborar y ejecutar los programas tendientes a la promoción turística de la demarcación territorial, de conformidad con los planes y proyectos emitidos por el titular del Órgano Político - Administrativo;

XIII. Aprovechar las creaciones e innovaciones científicas que se den a conocer por parte de instituciones públicas o privadas, a efecto de promover la vinculación y el desarrollo tecnológico entre estas y las micros y pequeñas industrias de la demarcación territorial; y

XIV. Las demás que de manera directa le asigne el titular del Órgano Político-Administrativo, así como las que se establezcan en los manuales administrativos;

Artículo 145. Corresponde a la Dirección General de Participación Ciudadana:

I. Diseñar, proponer y ejecutar las políticas públicas, para garantizar la implementación de los instrumentos de Participación Ciudadana, de acuerdo con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

II. Se deroga.

III. Instrumentar procesos de concertación política y social como mecanismo para solucionar conflictos y demandas comunitarias, con la coadyuvancia de las demás unidades administrativas del Órgano Político-Administrativo e involucrando a las dependencias competentes de los distintos niveles de gobierno, basados en la cultura de corresponsabilidad gobierno-sociedad;

IV. Se deroga.

V. Se deroga.

VI. Promover la realización de encuestas, investigaciones y distintas acciones que deriven en diagnósticos objetivos y vigentes para conocer los planteamientos de la ciudadanía, que brinden los elementos necesarios para que la administración determine las acciones institucionales encaminadas a solucionar problemáticas o a brindar mejores condiciones de vida;

VII. Programar los recorridos del titular de la demarcación a las Unidades Territoriales, mercados, escuelas y otros puntos de interés de la ciudadanía, y en su caso, representar al Jefe Delegacional en éstos;

VIII. Se deroga.

IX. Se deroga.

X. Se deroga.

- XI. Participar, en el ámbito de su competencia, en la instrumentación del Programa Delegacional de Seguridad Pública de Coyoacán, así como en sus programas y subprogramas especiales;
- XII. Participar con las unidades administrativas competentes y con las representaciones vecinales en la elaboración de diagnósticos de seguridad pública, equipamiento y servicios urbanos de la Delegación, así como en aquellos diagnósticos situacionales por unidad territorial, zona o problemática en particular;
- XIII. Se deroga.
- XIV. Establecer sistemas de evaluación, control y seguimiento a fin de garantizar el cumplimiento de metas y objetivos del Programa Delegacional de Participación Ciudadana de Coyoacán, subprogramas y programas especiales; así como la aplicación escrupulosa y eficiente de los recursos destinados para tal efecto;
- XV. Se deroga.
- XVI. Se deroga.
- XVII. Se deroga.
- XVIII. Se deroga.
- XIX. Se deroga.
- XX. Coadyuvar, conforme al ámbito de su competencia, en el desarrollo de métodos de seguimiento, almacenamiento y análisis de la información estadística sobre indicadores de seguridad pública, incidencia y comportamiento delictivo;
- XXI. Coadyuvar con la unidad competente en el fomento a la participación corresponsable y organizada de la ciudadanía en acciones de prevención del delito y la violencia, así como de promoción de la cultura de la legalidad, a través de la conformación de redes vecinales en las colonias, pueblos, barrios, unidades territoriales y unidades habitacionales de la demarcación territorial;
- XXII. Se deroga.
- XXIII. Participar, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Seguridad Pública, en el seguimiento y acciones de formación y capacitación vecinal para la prevención del delito y promoción de la cultura de la legalidad, a fin de alcanzar la seguridad comunitaria;
- XXIV. Se deroga.
- XXV. Coadyuvar con la unidad competente en la realización de campañas de difusión de mensajes de prevención del delito y de problemas asociados que afectan la seguridad de los habitantes de la demarcación;
- XXVI. Se deroga.
- XXVII. Instrumentar los planes y programas en materia de participación ciudadana que permitan la construcción de comunidades y una delegación digna, habitable y segura, coordinándose para ello con las Unidades Administrativas con funciones operativas;
- XXVIII. Dar seguimiento a las acciones y propuestas que se comprometan durante los recorridos y audiencias públicas que realice el titular del Órgano Político-Administrativo;
- XXIX. Emitir los lineamientos para la correcta capacitación a los comités vecinales conforme al Programa Delegacional respecto de los ordenamientos legales aplicables en el Distrito Federal;
- XXX. Promover y apoyar el trabajo de los comités vecinales de la demarcación por medio de jornadas de mejoramiento comunitario, programadas previamente y ejecutadas por las distintas unidades administrativas del Órgano Político-Administrativo, involucrando según corresponda a distintas áreas del Gobierno Central;
- XXXI. Promover la participación de los vecinos por medio de instancias de vigilancia en la ejecución de obras y acciones de beneficio comunitario, informando a los mismos los logros alcanzados;
- XXXII. Propiciar espacios de concertación con asociaciones formadas por vecinos, intelectuales, políticos, artistas o periodistas, entre otros, para la solución de conflictos sociales;
- XXXIII. Promover la participación de diversos grupos sociales y la representación vecinal en los planes y programas delegacionales que instrumente el titular del Órgano Político-Administrativo;
- XXXIV. Coordinar, ejecutar y evaluar las acciones que permitan el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal;
- XXXV. Establecer e incrementar relaciones de colaboración con organizaciones e instituciones cuya finalidad sea el interés para la comunidad; y
- XXXVI. Las demás que de manera directa le asigne el titular del Órgano Político-Administrativo, así como las que se establezcan en los manuales administrativos.

Artículo 145 Bis.- Corresponde a la Dirección General de Cultura:

- I. Representar al Titular del Órgano Político Administrativo en actividades culturales y artísticas y firma de convenios en materia de difusión del arte y cultura;
- II. Ejercer, las atribuciones que le correspondan al Órgano Político – Administrativo, en los convenios que se celebren en materia de cultura, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- III. Proponer al titular del Órgano Político – Administrativo modificaciones a los programas culturales y artísticos, que propicien un interés y desenvolvimiento turístico dentro de su demarcación territorial;
- IV. Promover y difundir la cultura y las artes;
- V. Organizar la educación artística, así como promover actividades en museos y apoyar exposiciones artísticas y otros eventos de interés cultural;
- VI. Fomentar las relaciones de orden cultural y artístico, para realizar investigaciones o estudios en estas materias;
- VII. Planear, dirigir y coordinar las tareas relacionadas con las lenguas indígenas en la demarcación territorial de Coyoacán, y promover las tradiciones y el arte popular de la misma;
- VIII. Diseñar y promover la política editorial en materia de cultura y las artes, y proponer directrices de conformidad con los programas culturales de la demarcación territorial de Coyoacán;
- IX. Proponer la apertura al público y en particular a las asociaciones artísticas y culturales, de espacios para el cultivo de esas actividades;
- X. Fomentar la asociación de personas dedicadas a las actividades del arte y la cultura;
- XI. Establecer las políticas culturales y de gestión de la Dirección General considerando las directrices marcadas por el Titular del Órgano Político – Administrativo;
- XII. Apoyar, desde el punto de vista cultural, la promoción del turismo en la Delegación Coyoacán;
- XIII. Proponer la integración a los programas de cultura de los perfiles que caracterizan la identidad cultural de los habitantes de la demarcación;
- XIV. Se deroga;
- XV. Promover, apoyar e impulsar las tareas de preservación del patrimonio artístico e histórico ubicado en la demarcación territorial de Coyoacán, de conformidad con la legislación aplicable, y
- XVI. Apoyar las actividades artísticas y culturales de los museos ubicados en la Delegación Coyoacán y coordinar las actividades administrativas, artísticas y culturales de los museos dependientes de la Delegación;
- XVII. Apoyar la educación artística en las escuelas primarias dependientes de la Secretaría de Educación Pública en la Delegación Coyoacán, y
- XVIII. Las demás que le atribuyan los ordenamientos jurídicos y administrativos correspondientes, así como las que de manera directa le asigne el titular del Órgano Político-Administrativo y las que establezcan los manuales administrativos.

Artículo 145 TER. Se deroga.

Artículo 145 QUÁTER.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Seguridad Pública:

- I. Coordinar la vinculación interinstitucional con las dependencias encargadas de la seguridad pública, la procuración de justicia y la prevención del delito a nivel local y federal;
- II. Realizar en el ámbito territorial del Órgano Político-Administrativo de Coyoacán, acciones dirigidas a salvaguardar la integridad y el patrimonio de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz pública;
- III. Coadyuvar en la operación de las políticas de seguridad pública establecidas por el Jefe de Gobierno, el Jefe Delegacional y la Secretaría de Seguridad Pública, así como las previstas en los convenios de coordinación suscritos por el Gobierno del Distrito Federal en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como los derivados de los acuerdos y resoluciones del Consejo Nacional de Seguridad Pública y demás instancias de coordinación que correspondan;
- IV. Diseñar, instrumentar y evaluar el Programa Delegacional de Seguridad Pública de Coyoacán, así como sus subprogramas y programas especiales;
- V. Ejecutar y coordinar la elaboración de diagnósticos de seguridad pública de la Delegación, así como aquellos diagnósticos situacionales requeridos por unidad territorial, zona o problemática en particular;
- VI. Integrar, organizar y dar seguimiento a los acuerdos y acciones del Comité Delegacional de Seguridad Pública, así como del Comité Ejecutivo de Seguridad Pública y Prevención del Delito;

- VII. Establecer sistemas de evaluación y control a fin de garantizar el cumplimiento de metas y objetivos del Programa Delegacional de Seguridad Pública de Coyoacán, programas y subprogramas especiales, así como la aplicación precisa y eficiente de los recursos destinados para tal efecto;
- VIII. Integrar información técnica y normativa sobre insumos tecnológicos; infraestructura y equipos necesarios para la prevención situacional del delito y optimización de los servicios de seguridad pública, a efecto de que las adquisiciones y contrataciones de servicios inherentes a dicha seguridad, sean realizadas racional, transparente y oportunamente;
- IX. Acordar con los titulares de los sectores de la Policía Preventiva y de las Unidades de Protección Ciudadana, las órdenes de operación y ejecución de las actividades de vigilancia, vialidad y atención a los habitantes de la demarcación territorial;
- X. Emitir, previo acuerdo con el Jefe Delegacional, opinión respecto al nombramiento de los titulares de los Sectores de Policía Preventiva, así como de las Unidades de Protección Ciudadana que correspondan a la demarcación territorial;
- XI. Presentar ante el secretario competente, previo acuerdo con el Jefe Delegacional, los informes, opiniones o quejas sobre la actuación y comportamiento de los cuerpos de seguridad que correspondan a los límites territoriales del Órgano Político-Administrativo en Coyoacán, respecto de actos que presuntamente contravengan las disposiciones, para su remoción conforme a los procedimientos legalmente establecidos;
- XII. Concertar e impulsar acciones de prevención del delito en coordinación con entidades públicas, privadas y del sector social a fin de mejorar la seguridad de la demarcación. Así mismo, participar activamente en los órganos colegiados establecidos para la prevención de problemáticas asociadas al delito y la violencia;
- XIII. Desarrollar e instrumentar métodos de seguimiento, almacenamiento y análisis de la información estadística sobre indicadores de seguridad pública, con el propósito de reforzar las acciones que permitan reducir la incidencia delictiva;
- XIV. Fomentar la capacitación vecinal, la participación corresponsable y organizada de la ciudadanía en acciones de prevención del delito y la violencia, así como promover la cultura de la legalidad, a través de la conformación de redes vecinales en las colonias, pueblos, barrios y unidades habitacionales de la demarcación territorial;
- XV. Implementar acciones que permitan mejorar la actuación e imagen policial en la demarcación, a fin de reconstruir la relación y recuperar la confianza de la comunidad;
- XVI. Realizar, en coordinación con la Dirección de Comunicación Social y Políticas Informativas, campañas de difusión de mensajes de prevención del delito y de problemas asociados que afectan la seguridad de los habitantes de la demarcación; y
- XVII. Las demás que de manera directa le asigne el titular del Órgano Político-Administrativo, así como las que se establezcan en los manuales administrativos.

Sección V

De las atribuciones adicionales de las Direcciones Generales de Carácter Común y de las Direcciones Generales Específicas del Órgano Político-Administrativo en Cuajimalpa de Morelos.

Artículo 146.- La Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano tendrá además de las señaladas en el artículo 126, las siguientes atribuciones:

- I. Proporcionar apoyo con estructuras e instalaciones provisionales para la realización de eventos sociales, culturales, tradicionales, cívicos y deportivos en la demarcación territorial; y
- II. Recolectar el cascajo, escombros y materiales diversos en la demarcación territorial.
- III. Manejar y prestar en su demarcación territorial los servicios de suministro de agua potable y alcantarillado que no estén asignados a otra Dependencia o Entidad, atendiendo los lineamientos que al efecto expida la autoridad competente, así como analizar y emitir opinión en relación con las tarifas correspondientes;

Artículo 147.- La Dirección General de Servicios Urbanos tendrá además de las señaladas en el artículo 127, las siguientes atribuciones:

- I. Proporcionar servicios urbanos, consistentes en limpieza, alumbrado, pintura y jardinería, a los monumentos públicos, plazas típicas o históricas, de obras de ornato, propiedad del Distrito Federal, así como participar, en los términos del Estatuto de Gobierno y de los convenios correspondientes en el mantenimiento de aquellos que sean propiedad federal y que se encuentren dentro de su propia demarcación territorial;
- II. Proporcionar los servicios urbanos a las escuelas, bibliotecas, museos y demás centros de servicio social, cultural y deportivo que se ubiquen dentro de su demarcación territorial, de conformidad con la normatividad que al efecto expida la dependencia competente;
- III. Dar mantenimiento y servicios urbanos a los parques y mercados públicos que se encuentran a su cargo, de conformidad con la normatividad que al efecto expidan las Dependencias competentes;
- IV. Se deroga;
- V. Conservar la imagen urbana de las vialidades secundarias, guarniciones, banquetas, puentes y pasos peatonales; y en el caso de los reductores de velocidad en vialidades primarias y secundarias en su demarcación, con base en las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables que determinen las Dependencias;

VI. Planear y diseñar nuevos sistemas, proyectos y controles para mejorar la prestación de los servicios públicos; y

VII. Prestar los servicios de emergencia en caso de desastres y coordinarse con las Instituciones federales y locales para instrumentar las acciones de apoyo a la población en estos casos.

Artículo 148. Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Recursos Naturales y Áreas Protegidas:

I. Implementar acciones de preservación y restauración del equilibrio ecológico, y de protección al medio ambiente de conformidad a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

II. Revisar los informes preventivos, así como conocer las manifestaciones de impacto ambiental, que en relación con las construcciones y establecimientos soliciten los particulares, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia ambiental, aplicando las sanciones que correspondan cuando se trate de actividades y establecimientos cuya vigilancia no corresponda a las Dependencias, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

IV. Desarrollar programas y acciones para promover el desarrollo agropecuario de la demarcación territorial;

V. Difundir los programas y estrategias relacionados con la preservación del equilibrio ecológico y la protección al ambiente, en coordinación con la Secretaría del Medio Ambiente;

VI. Formular y difundir programas de educación comunitaria, social y privada para la preservación y restauración de los recursos naturales y la protección al ambiente;

VII. Coadyuvar con las autoridades federales y locales competentes en la vigilancia del Suelo de Conservación y Áreas Naturales Protegidas, opinar y proponer el desarrollo y alcance de los programas que fomenten una educación comunitaria, tanto social como privada para la preservación y restauración de los recursos naturales;

VIII. Opinar sobre el establecimiento de Áreas Naturales Protegidas, sus límites y condiciones de manejo;

IX. Proponer al titular del Órgano Político-Administrativo modificaciones a los programas culturales y artísticos, que propicien un interés y desenvolvimiento turístico dentro de su demarcación territorial;

X. Promover y difundir la cultura y las artes;

XI. Organizar la educación artística, así como promover actividades en museos y apoyar exposiciones artísticas y otros eventos de interés cultural; y

XII. Fomentar las relaciones de orden cultural y artístico, para realizar investigaciones o estudios en estas materias

Artículo 148 Bis. Corresponde a la Dirección General de Gerencia Delegacional:

I. Apoyar al Jefe Delegacional en la dirección y coordinación de las unidades de asesoría, apoyo técnico, jurídico, coordinación y planeación, adscritas al Órgano Político-Administrativo;

II. Coordinar los apoyos necesarios para la planeación, organización, dirección, control y evaluación de los asuntos que le competen al Jefe Delegacional;

III. Participar en juntas y reuniones que tengan como propósito definir criterios, planes, programas, que conlleven a una mayor coordinación entre las áreas que conforman el Órgano Político-Administrativo;

IV. Controlar y dar seguimiento a los acuerdos e instrucciones del Jefe Delegacional;

V. Dirigir y coordinar la integración de los informes que presentará el Jefe Delegacional sobre el estado que guarda el Órgano Político-Administrativo;

VI. Establecer la agenda de trabajo y de actos públicos del Jefe Delegacional;

VII. Dirigir y evaluar las tareas de Comunicación Social, Imagen Institucional y de Opinión Pública del Jefe Delegacional y coordinar las acciones que en esta materia lleven a cabo con las dependencias y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;

VIII. Promover programas de excelencia y calidad, tendientes a incrementar la productividad y mejora en el servicio de las Unidades Administrativas;

IX. Coordinar y dar seguimiento a los mecanismos que en materia de transparencias y acceso a la información, lleve a cabo o en los cuales participe el órgano político administrativo;

X. Establecer proyectos que promuevan la gestión delegacional, para ser presentadas a las instancias correspondientes;

XI. Dirigir los estudios e investigaciones sobre los temas de interés que determine el Jefe Delegacional;

XII. Coordinar las acciones de simplificación administrativa, modernización y mejoramiento de los servicios, considerando la opinión y lineamientos que emita para tal efecto la Contraloría General;

- XIII. Establecer, previo acuerdo con el Jefe Delegacional, las directrices y los mecanismos de coordinación y colaboración entre las diversas dependencias y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;
- XIV. Diseñar, implementar y evaluar acciones que permitan coadyuvar a la modernización administrativa;
- XV. Coordinar y participar en el desarrollo de modelos para sistematizar y simplificar procedimientos administrativos, orientados a optimizar el empleo de los recursos y agilizar los tiempos de respuesta;
- XVI. Instalar, promover y coordinar el Programa de Desarrollo Económico de la delegación;
- XVII. Coordinar los proyectos de fomento económico que propicien la creación y conservación de empleo en las empresas de la delegación, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Ley de Fomento para el Desarrollo Económico del Distrito Federal;
- XVIII. Establecer las relaciones con los sectores público, privado y social para el impulso del desarrollo de las microempresas de la delegación;
- XIX. Mantener y coordinar acciones entre los diferentes sectores productivos para la promoción de la micro y pequeña empresa, fortaleciendo su posición en el mercado;
- XX. Promover la modernización de la micro y pequeña empresa, a través de la innovación tecnológica, la capacitación y orientación hacia al crecimiento económico; y
- XXI. Las demás que de manera directa le asigne el titular del Órgano Político-Administrativo, así como las que se establezcan en los Manuales Administrativos.

Artículo 148 TER. Corresponde a la Dirección de Protección Civil y Servicios de Emergencia:

- I. Salvaguardar ante la eventualidad de una emergencia o un desastre provocado por cualquiera de los fenómenos perturbadores a través de acciones que prevengan, reduzcan o eliminen la posibilidad de que la ocurrencia de los mismos a la población en los términos de la Ley del Sistema de Protección Civil para el Distrito Federal;
- II. Coadyuvar en la Coordinación del Sistema de Protección Civil para el Distrito Federal conjuntamente con la operación y las acciones con los fines de la protección civil;
- III. Auxiliar al Jefe Delegacional en las labores de coordinación y vigilancia de los programas y acciones en la materia;
- IV. Integrar y actualizar el Atlas Delegacional así como el Atlas de Peligros y Riesgos, informando al Consejo;
- V. Elaborar los planes y programas básicos de prevención, auxilio y recuperación, frente a las emergencias o desastres provocados por los diferentes tipos de fenómenos perturbadores;
- VI. Coordinar la elaboración del Programa Delegacional de Protección Civil;
- VII. Elaborar, previa opinión del Consejo Delegacional, el Programa Anual de Operaciones de Protección Civil de la Demarcación;
- VIII. Promover la cultura de Protección Civil, organizando y desarrollando acciones preventivas, observando los aspectos normativos de operación, coordinación y participación con los integrantes del Consejo Delegacional;
- IX. Realizar dictámenes técnicos de riesgo de las estructuras, inmuebles y entorno delegacional de su competencia y de conformidad con los lineamientos que especifique el Reglamento de la Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal;
- X. Elaborar y distribuir entre la población manuales de mantenimiento preventivo y correctivo de inmuebles, así como de capacitación en la materia;
- XI. Fomentar la constitución de los Comités de Ayuda Mutua, y coadyuvar en las actividades que éstos realicen;
- XII. Proponer, previa opinión del Consejo Delegacional, el programa anual de capacitación de la Delegación; y,
- XIII. Las demás que le asigne el Jefe Delegacional, la Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal y demás disposiciones legales o administrativas.

Sección VI

De las atribuciones adicionales de las Direcciones Generales de Carácter Común y de las Direcciones Generales Específicas del Órgano Político-Administrativo en Cuahtémoc.

Artículo 149.- La Dirección General de Servicios Urbanos tendrá además de las señaladas en el artículo 127, las siguientes atribuciones:

- I. Dar mantenimiento a los monumentos públicos, plazas típicas o históricas, de obras de ornato, propiedad del Distrito Federal, así como participar, en los términos del Estatuto de Gobierno y de los convenios correspondientes en el mantenimiento de aquellos que sean propiedad federal y que se encuentren dentro de su propia demarcación territorial;
- II. Brindar mantenimiento a las escuelas, bibliotecas, museos y demás centros de servicio social, cultural y deportivo que se ubiquen dentro de su demarcación territorial, así como atender y vigilar su adecuado funcionamiento, de conformidad con la normatividad que al efecto expida la Dependencia competente;

- III. Dar mantenimiento a los parques y mercados públicos que se encuentran a su cargo, de conformidad con la normatividad que al efecto expidan las Dependencias competentes;
- IV. Prestar en su demarcación territorial los servicios de suministro de agua potable y alcantarillado, que no estén asignados a otra Dependencia o Entidad, atendiendo a los lineamientos que al efecto expida la autoridad competente, así como analizar y emitir opinión en relación con las tarifas correspondientes; y
- V. Dar mantenimiento a las vialidades secundarias, guarniciones, banquetas, puentes, pasos peatonales y reductores de velocidad en vialidades primarias y secundarias en su demarcación, con base en las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables que determinen las Dependencias.
- VI. Implementar acciones de preservación y restauración del equilibrio ecológico, y de protección al medio ambiente de conformidad a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- VII. Revisar los informes preventivos, así como conocer las manifestaciones de impacto ambiental, que en relación con las construcciones y establecimientos soliciten los particulares, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia ambiental, aplicando las sanciones que correspondan cuando se trate de actividades y establecimientos cuya vigilancia no corresponda a las Dependencias, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- IX. Difundir los programas y estrategias relacionados con la preservación del equilibrio ecológico y la protección al ambiente, en coordinación con la Secretaría del Medio Ambiente;
- X. Formular y difundir programas de educación comunitaria, social y privada para la preservación y restauración de los recursos naturales y la protección al ambiente; y
- XI. Coordinar y dar seguimiento a los programas que lleve a cabo el Órgano Político–Administrativo o en los cuales participe, en materia de preservación y mejoramiento del medio ambiente.

Artículo 150.-La Dirección General de Administración tendrá además de las señaladas en el artículo 125, las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y dar seguimiento a los programas de simplificación administrativa, modernización y mejoramiento de la atención al público, que se implementen al interior del Órgano Político–Administrativo;
- II. Formular y ejecutar los programas de simplificación administrativa, modernización y mejoramiento de atención al público tomando en cuenta la opinión y lineamientos que al efecto dicte la Contraloría General; y
- III. Coordinar y dar seguimiento a los programas que lleve a cabo el Órgano Político–Administrativo o en los cuales participe, en materia de modernización administrativa.

Artículo 151.- Corresponde a la Dirección General de Cultura:

- I. Establecer los lineamientos generales de la actividad cultural de la demarcación territorial en Cuauhtémoc, observando lo establecido por la Secretaría de Cultura del Gobierno del Distrito Federal;
- II. Aprobar acciones, actividades y eventos culturales, de recreación y esparcimiento, talleres de iniciación artística, de turismo cultural, salvaguarda, conservación y puesta en valor del patrimonio cultural, los monumentos culturales, espacios y zonas patrimoniales ubicados dentro de la demarcación territorial en el Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc;
- III. Programar acciones de coordinación, vinculación interinstitucional y de apoyo para la programación y realización de programas, proyectos, actividades o eventos especiales, en coordinación con Direcciones Territoriales en Cuauhtémoc; otras Delegaciones Políticas, la Secretaría de Cultura del Gobierno del Distrito Federal, la Secretaría de Turismo del Distrito Federal, otros organismos y entidades del Gobierno del Distrito Federal.
- IV. Planear y coordinar eventos de preservación de las tradiciones y costumbres populares de los barrios y colonias, promoviendo las culturas populares, urbanas, juveniles e indígenas, como un espacio de identidad y encuentro en Cuauhtémoc;
- V. Administrar y asegurar los recursos económicos generados en los Centros Culturales, Casas de Cultura, Auditorios, Teatros y Foros al Aire Libre, proporcionando los recursos materiales y humanos suficientes para su óptimo funcionamiento; así como gestionar y administrar los recursos materiales, humanos, la logística y equipamiento;
- VI. Coordinar la implementación de los programas de animación cultural y de cultura comunitaria en toda la demarcación;
- VII. Coordinar a nivel general la implementación y buen funcionamiento de todos los Programas Culturales en la demarcación;
- VIII. Planear, elaborar y dirigir estrategias para incentivar el arte y la cultura entre los habitantes de la demarcación;
- IX. Planear y elaborar estrategias para colocar a la demarcación entre los principales destinos culturales de la ciudad;
- X. Coordinar a nivel institucional las acciones conjuntas para la implementación de apoyos e intercambios en materia de cultura;
- XI. Elaborar y dar seguimiento a la aplicación del Presupuesto Operativo Anual de la Dirección General de Cultura;

- XII. Elaborar y coordinar la impresión y distribución de acervos editoriales en diversos géneros;
- XIII. Generar condiciones favorables para el adecuado uso del tiempo libre y su consecuente impacto en el desarrollo social de la población y su enriquecimiento cultural;
- XIV. Establecer la coordinación en materia de cultura con instituciones u organismos de gobierno, tanto municipales y nacionales, como internacionales que trabajen en materia de cultura, para impulsar los proyectos de la Dirección General de Cultura;
- XV. Establecer convenios en materia de cultura con instituciones públicas o privadas, que sean beneficiosos para los proyectos y objetivos de la Delegación Cuauhtémoc;
- XVI. Coordinar coloquios, foros, encuentros culturales, mesas redondas y presentaciones de libros;
- XVII. Fomentar y coordinar el arte público como son murales, espacios escultóricos, grafiti, entre otros;
- XVIII. Asegurar la participación de la Delegación en Programas Culturales; y
- XIX. Las demás que le asignen conforme a las funciones inherentes al puesto y la normatividad aplicable.

Artículo 152.- Corresponde a la Dirección General de Seguridad Pública:

- I. Establecer y cooperar con el Titular de la Jefatura Delegacional en Cuauhtémoc las medidas pertinentes para el cumplimiento del Programa de Seguridad Pública;
- II. Apoyar al Titular de la Jefatura Delegacional en Cuauhtémoc en la ejecución de las Políticas Generales en materia de Seguridad Pública que a efecto establezca el Jefe de Gobierno;
- III. Programar, coordinar y supervisar con la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal acciones para prevenir faltas administrativas que van en contra de la Ley de Cultura Cívica del Distrito Federal, tales como tarjeteros, prostitución, indigentes, franeleros, hojalateros y talleres mecánicos que desempeñen sus labores en la vía pública y la reventa de boletos de espectáculos públicos en cualquier horario;
- IV. Coadyuvar acciones con la Secretaría de Educación del Distrito Federal y la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, con el fin de generar una cultura de respeto a las instituciones y comunidad;
- V. Coordinar y supervisar el Programa de Enfajillado y Retiro de los vehículos abandonados en la vía pública, en conjunto con la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal y la Dirección Ejecutiva de Juzgados Cívicos del Gobierno del Distrito Federal;
- VI. Establecer, formular, ejecutar y vigilar el Programa de Seguridad Pública Delegacional, en coordinación con las dependencias competentes;
- VII. Coordinar con la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría de Seguridad Pública del Gobierno del Distrito Federal, las sesiones mensuales del Subcomité de Seguridad Escolar;
- VIII. Diseñar conjuntamente con la Jefatura Delegacional la determinación de las medidas conducentes, para el cumplimiento de las políticas generales de Seguridad Pública, que al efecto establezca el Jefe de Gobierno del Distrito Federal;
- IX. Coordinar, organizar y vigilar la integración así como el buen funcionamiento de las sesiones del Subcomité de Seguridad Pública Delegacional en Cuauhtémoc;
- X. Participar conjuntamente con los integrantes del Subcomité de Seguridad Pública Delegacional en Cuauhtémoc para el desarrollo del Programa de Seguridad Pública de la Delegación, con base en los estudios de los Índices de Delincuencia, tomando en consideración las propuestas de grupos sociales, organizaciones y ciudadanos en general;
- XI. Coordinar, supervisar e implementar programas como: Escuela Segura y Libre de Drogas; Padres Vigilantes Camino Seguro a Casa; Mochila Segura; Código de Apoyo Ciudadano y Socio Dramas para la Prevención del Delito y las Adicciones, con el apoyo de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, la Secretaría de Educación Pública y Padres de Familia;
- XII. Promover y coordinar acciones tendientes a disminuir la incidencia delictiva, con la Jefatura de Unidad Departamental de Policía para la Prevención del Delito y las Direcciones Territoriales integrantes de la Delegación Cuauhtémoc;
- XIII. Elaborar y participar en políticas, normas y mecanismos de protección a la ciudadanía que habita, labora o visita la Delegación Cuauhtémoc;
- XIV. Coordinar, con las diversas instancias delegacionales y de gobierno, el desarrollo e instrumentación de proyectos, acciones y medidas tendientes a prevenir el delito y así fomentar la cultura de la legalidad entre la población;
- XV. Fungir como enlace ante la Secretaría de Seguridad Pública, la Secretaría de Transportes y Vialidad, la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal y demás autoridades relacionadas con la procuración de justicia;
- XVI. Coadyuvar en las acciones y medidas pertinentes para la instrumentación de operativos conjuntos con la Secretaría de Seguridad Pública tendientes a prevenir y combatir los índices de delincuencia;
- XVII. Supervisar y coordinar la elaboración y actualización permanentemente de la mapoteca de la demarcación, a efecto de tener identificado plenamente en el ámbito territorial, las zonas y hechos constitutivos de delito que ocurren en las mismas;

XVIII. Establecer la coordinación correspondiente con las áreas de la Delegación, así como con otras Dependencias para la atención de emergencias, siniestros, desastres o en eventos de alta concentración masiva que se presenten en la demarcación territorial en la Delegación Cuauhtémoc; y

XIX. Coordinar, controlar y supervisar los servicios de vigilancia que requieren los inmuebles que ocupan las diferentes oficinas de la Delegación tales como: el edificio delegacional; albergues; juzgados cívicos; juzgados de registro civil; campamentos y bajo puentes; direcciones territoriales; monumentos históricos; bibliotecas públicas; teatro; deportivos y estancia juvenil, a través de la policía auxiliar o de la policía bancaria e industrial.

Artículo 152 Bis.- Corresponde a la Dirección General de Desarrollo Social además de las atribuciones señaladas en el artículo 128; administrar, organizar y supervisar los centros de desarrollo infantil ubicados en su demarcación en coordinación con la dependencia respectiva.

Sección VII

De las atribuciones adicionales de las Direcciones Generales de Carácter Común y de las Direcciones Generales Específicas del Órgano Político-Administrativo en Gustavo A. Madero.

Artículo 153.- La Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano tendrá además de las señaladas en el artículo 126, la siguiente atribución:

I. Construir y rehabilitar las obras necesarias para mitigar las zonas de alto riesgo dentro del territorio delegacional, conforme a las recomendaciones de las áreas operativas, tanto del Gobierno Federal y del Distrito Federal, como de la propia Jefatura Delegacional

Artículo 154.- La Dirección General de Servicios Urbanos tendrá además de las señaladas en el artículo 127, las siguientes atribuciones:

I. Dar mantenimiento a los monumentos públicos, plazas típicas o históricas, de obras de ornato, propiedad del Distrito Federal, así como participar, en los términos del Estatuto de Gobierno y de los convenios correspondientes en el mantenimiento de aquellos que sean propiedad federal y que se encuentren dentro de su propia demarcación territorial;

II. Brindar mantenimiento a las escuelas, bibliotecas, museos y demás centros de servicio social, cultural y deportivo que se ubiquen dentro de su demarcación territorial, así como atender y vigilar su adecuado funcionamiento, de conformidad con la normatividad que al efecto expida la Dependencia competente;

III. Dar mantenimiento a los parques y mercados públicos que se encuentran a su cargo, de conformidad con la normatividad que al efecto expidan las Dependencias competentes;

IV. Prestar en su demarcación territorial los servicios de suministro de agua potable y alcantarillado, que no estén asignados a otra Dependencia o Entidad, atendiendo a los lineamientos que al efecto expida la autoridad competente, así como analizar y emitir opinión en relación con las tarifas correspondientes; y

V. Dar mantenimiento a las vialidades secundarias, guarniciones, banquetas, puentes, pasos peatonales y reductores de velocidad en vialidades primarias y secundarias en su demarcación, con base en las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables que determinen las Dependencias.

Artículo 155.- La Dirección General de Desarrollo Social tendrá además de las señaladas en el artículo 128, las siguientes atribuciones:

I. Implementar acciones tendientes a la realización de ferias, exposiciones y eventos vinculados a la promoción de actividades culturales y recreativas dentro de la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo;

II. Establecer vínculos interinstitucionales tendientes al desarrollo de programas y proyectos en materia de fomento a la cultura y promoción turística;

III. Promover y apoyar la realización de actividades culturales que se realicen en la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo;

IV. Impulsar el desarrollo de programas encaminados a la realización de actividades culturales, tales como, danza, teatro, música, artes plásticas y literarias; y

V. Llevar a cabo acciones tendientes a promover la incorporación de barrios regenerados al patrimonio cultural de la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo y del Distrito Federal;

Artículo 156. Corresponde a la Dirección General de Desarrollo Delegacional e Integración Territorial:

I. Coordinar las Direcciones Territoriales, vigilando el cumplimiento del programa Delegacional;

II. Elaborar proyectos y programas especiales para responder a la demanda ciudadana;

III. Elaborar estudios y análisis que deriven alternativa de solución a la problemática particular de cada zona;

IV. Verificar el avance del Programa Operativo Anual en cada Dirección Territorial;

V. Supervisar el avance de los programas especiales que tengan a su cargo las Direcciones Territoriales;

- VI. Analizar la demanda ciudadana para determinar su incidencia y plantear alternativas de solución;
- VII. Promover la aplicación y actualización del Plan Parcial de Desarrollo en el ámbito de las Direcciones Territoriales;
- VIII. Fomentar las relaciones de colaboración con organizaciones e instituciones que persigan el beneficio de la comunidad;
- IX. Implementar un sistema de información sobre el desarrollo socio demográfico de la Demarcación territorial y mantenerlo actualizado;
- X. Asesorar a las Direcciones Territoriales en la composición, implementación y operación de su esquema de concentración y participación comunitaria;
- XI. Realizar recorridos periódicos en la Demarcación territorial y verificar las condiciones en que se realiza la prestación de los servicios y el estado en que guardan los sitios de interés de la comunidad;
- XII. Coordinar con los Directores Territoriales, las visitas, actos o recorridos que realicen el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, y el Jefe Delegacional;
- XIII. Asistir en representación del Jefe Delegacional, a actos de carácter social y cívico, cuando así lo indique; y
- XIV. Las demás que de manera directa el titular del Órgano Político-Administrativo, así como las que establezcan en los Manuales Administrativos.

Artículo 156 Bis. Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Protección Civil y Seguridad Pública:

- I. Cooperar con la Jefatura Delegacional en la determinación de las medidas conducentes, para el cumplimiento de las políticas generales de Seguridad Pública, que al efecto establezca el Jefe de Gobierno del Distrito Federal;
- II. Establecer, formular, ejecutar y vigilar el Programa de Seguridad Pública Delegacional en coordinación con las dependencias competentes;
- III. Conjuntar el esfuerzo de las diversas corporaciones que inciden en Gustavo A. Madero para el desarrollo del Programa de Seguridad Pública de la Delegación, con base en los estudios sobre los Índices de Delincuencia, tomando en consideración las propuestas de grupos sociales, organizaciones y ciudadanos en general;
- IV. Coordinar con las diversas instancias delegacionales y de gobierno, el desarrollo e instrumentación de proyectos, acciones y medidas tendientes a prevenir el delito y a fomentar la cultura de la legalidad;
- V. Establecer los Programas de Trabajo de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico - Operativo que le estén adscritas;
- VI. Coordinar, organizar y vigilar el buen funcionamiento del Comité Delegacional de Seguridad Pública y Procuración de Justicia, como instancia colegiada de consulta y participación ciudadana en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Coadyuvar en los estudios, análisis y propuestas, para la aplicación de las adecuaciones geométricas, cambios de sentido, modificaciones al sistema de semáforos y cualquier acción o medida que mejore la infraestructura vial, la seguridad de los conductores de vehículos y peatones y la fluidez vehicular;
- VIII. Coordinar, organizar y vigilar el buen funcionamiento del Comité Delegacional de Transporte y Vialidad, como instancia colegiada de consulta y participación ciudadana en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Fungir como enlace entre la Delegación y la Secretaría de Seguridad Pública, la Secretaría de Transportes y Vialidad y la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal y demás autoridades relativas tanto de la federación, del Gobierno del Distrito Federal como del Estado de México, y de los Municipios conurbados;
- X. Desarrollar las acciones y medidas pertinentes para la instrumentación de operativos conjuntos tendientes a garantizar la adecuada prestación del servicio público de transporte en sus diversos modos y modalidades;
- XI. Establecer la coordinación correspondiente con las áreas de la Delegación, así como de otras Dependencias para la atención de emergencias, siniestros o desastres, así como en eventos de alta concentración masiva que se presenten en la demarcación territorial de Gustavo A. Madero;
- XII. Coadyuvar en la estructuración del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal a través de la formulación de propuestas en materia de seguridad pública, prevención del delito, transporte y vialidad;
- XIII. Evaluar, planear y resolver los asuntos de la Delegación Gustavo A. Madero que le asigna el acuerdo por el que se delegan las facultades en Materia de Transporte y Vialidad, del 25 de abril de 2005;
- XIV. Supervisar de manera integral el servicio de transporte de personas en bicicletas adaptadas, en coordinación con las instancias correspondientes a efecto de garantizar su óptimo desempeño y en su caso, imponer las sanciones establecidas en la normatividad vigente;
- XV. Actualizar permanentemente el padrón de los permisionarios de transporte de personas en bicicletas adaptadas, así como de las sanciones a los representantes, conductores, y los demás que sean necesarios a juicio de la Delegación;

XVI. Regular la publicidad en las bicicletas adaptadas que prestan el servicio de transporte de personas, de conformidad con las leyes correspondientes y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XVII. Emitir el visto bueno para la aprobación de bases, sitios y lanzaderas de transporte público, en las vías secundarias de esta demarcación;

XVIII. Tramitar las solicitudes de autorización y avisos de inscripción para el uso de las vialidades secundarias;

XIX. Informar de las acciones que realice en ejercicio de las facultades delegadas en materia de transporte y vialidad, al Jefe Delegacional y a la Dirección General de Jurídica y Gobierno;

XX. Celebrar convenios y demás actos jurídicos en materia de Transporte y Vialidad en representación del Órgano Político-Administrativo;

XXI. Planear y coordinar el desarrollo de las acciones que lleva a cabo el Centro de Reacción Inmediata de Máxima Alerta (Base CRIMA Plata);

XXII. Elaborar, coordinar y ejecutar, en el ámbito de su competencia, el programa de Protección Civil del Órgano Político-Administrativo; y

XXIII. Vigilar en el ámbito de su competencia el cumplimiento de las disposiciones en materia de protección civil, aplicando las sanciones que correspondan.

Artículo 156 Bis 1. Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Desarrollo Económico:

I. Acordar con el titular del Órgano Político-Administrativo el trámite y resolución de los asuntos de su competencia;

II. Establecer, conducir y coordinar los mecanismos de apoyo a las micros y pequeñas empresas, mediante asesorías, asistencia técnica y gestión para el financiamiento, a través de FONDESO y la Secretaría de Economía, para apoyar la actividad productiva;

III. Actuar como incubadora de empresas, que cuenten con la característica de innovación tecnológica;

IV. Prestar la asesoría y apoyo técnico necesario para la ejecución de las acciones del Programa de Fomento y Desarrollo Económico en su demarcación, así como desarrollar las acciones de fomento económico de esta Delegación;

V. Promover la instalación de ferias, exposiciones, congresos y eventos de carácter local y nacional, vinculadas a la promoción de actividades comerciales y de servicio;

VI. Instrumentar acciones de fomento al empleo, a través de ferias del empleo y de vinculación con las cámaras empresariales de la demarcación, en coordinación con la Jefatura de Unidad Departamental de Empleo, de la Dirección General del Servicio de Empleo de la Secretaría del Trabajo;

VII. Organizar, promover y coordinar la instalación y seguimiento del Comité de Fomento Económico Delegacional;

VIII. Actuar como órgano coordinador y enlace con las cámaras empresariales, asociaciones y representaciones del sector empresarial, sector social, instituciones académicas y otras instancias que coadyuven a la inversión y al desarrollo económico de la Delegación;

IX. Promover la desregulación y simplificación administrativa, en materia de fomento económico;

X. Establecer y coordinar los programas de abasto y comercialización de productos básicos, promoviendo la modernización y optimización en la materia;

Artículo 156 BIS 2. Corresponde a la Dirección General de Participación Ciudadana y Gestión Social:

I. Dar seguimiento en tiempo y forma a los compromisos que asuma la Delegación y el Titular del Órgano Político Administrativo con las diferentes instancias de participación ciudadana y los instrumentos establecidos en la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal;

II. Elaborar y mantener actualizados los directorios de las organizaciones políticas, ciudadanas y de representación vecinal del entorno delegacional;

III. Proponer y organizar los recorridos y la audiencia pública del Titular del Órgano Político Administrativo conjuntamente con las Direcciones Territoriales cuando ésta última se efectúe en áreas vecinales fuera del edificio delegacional; de acuerdo a la geografía delegacional y a su problemática existente;

IV. Atender y dar seguimiento a los compromisos que el Titular del Órgano Político Administrativo asuma durante la audiencia pública con vecinos y/o representantes vecinales, además de las solicitudes y demandas que reciba durante los recorridos que realice;

V. Establecer los mecanismos necesarios para garantizar a los ciudadanos y agrupaciones sociales su derecho a respuestas institucionales concretas y oportunas ante las gestiones y demandas que presenten;

VI. Solicitar periódicamente a las Direcciones Generales, Direcciones Ejecutivas y Direcciones Territoriales la información estadística relativa al número, tipo y resultado de las demandas ciudadanas que reciban y atiendan;

VII. Establecer las políticas y estrategias que permitan vincular las acciones de gobierno con los organismos sociales, a efecto de ejecutar eficaz y eficientemente los programas y proyectos delegacionales;

VIII. Evaluar y, en su caso, atender o canalizar las demandas de apoyos logísticos y recursos materiales de las organizaciones sociales y órganos de representación vecinal que soliciten el apoyo a la Delegación, conforme a los programas y presupuestos asignados;

IX. Opinar sobre las solicitudes de colaboración en la ejecución de obras que sean competencia de la Delegación por parte de los ciudadanos que residan en la misma;

X. Determinar los mecanismos y procedimientos necesarios que permitan ejercer mayor control del presupuesto asignado a la Dirección General de Participación Ciudadana, correspondiente al Subprograma de Prevención al Delito y Presupuesto de la Dirección General de Participación Ciudadana; y

XI. Coordinar las acciones de video-vigilancia y alarmas vecinales del Centro de Monitoreo del Subprograma de Prevención del Delito.

Artículo 156 Bis 3. Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Fomento Cooperativo:

I. Participar en la elaboración y ejecución de los programas de fomento cooperativo de la demarcación;

II. Impulsar las actividades de fomento cooperativo, por si y en coordinación con otras instancias de gobierno;

III. Promover la concertación, con otras instancias de Gobierno y con los sectores social y privado, para impulsar el desarrollo cooperativo en la delegación;

IV. Apoyar a la organización, constitución, registro, desarrollo e integración de las Sociedades Cooperativas;

V. Difundir la cultura cooperativista, basada en la organización social, autogestiva y democrática del trabajo;

VI. Planear, organizar, fomentar, difundir, ejecutar y evaluar programas de apoyo al sector cooperativista;

VII. Vigilar, supervisar, coordinar y ejecutar los programas de fomento cooperativo; y

VIII. Impulsar la coordinación de los programas de fomento cooperativo en las unidades administrativas de apoyo técnico-operativo, de su competencia.

Artículo 156 bis 4. Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Planeación y Evaluación de Proyectos y Programas:

I. Formular los planes y programas de trabajo de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo, considerando en ellos las necesidades y expectativas de los ciudadanos, así como mejorar los sistemas de atención al público.

II. Fungir como órgano de consulta de las Direcciones Generales, Direcciones Ejecutivas, Direcciones de área y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico, del Órgano Político Administrativo, en materia de planeación.

III. Proponer al Titular del Órgano Político-Administrativo, modificaciones al Programa Delegacional y a los Programas parciales en el ámbito de su competencia;

IV. Determinar la realización de estudios, proyectos y acciones para apoyar al Titular del Órgano Político Administrativo en la conducción de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico a su cargo, procurando orientar a sus representantes para que participen en la elaboración de los programas, a fin de que exista congruencia entre éstos y el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal.

V. Prestar el servicio de información actualizada en materia de planificación, contenida en el Programa Delegacional y en los Programas Parciales de la Demarcación Territorial;

VI. Proponer modificaciones al Programa Delegacional y a los Programas parciales de la demarcación territorial y dar seguimiento a los mismos.

VII. Formular las propuestas para la elaboración del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal y Programas Especiales, que se discutan y elaboren en el seno del Comité de Planeación para el Desarrollo del Distrito Federal, con relación al Órgano Político Administrativo.

VIII. Participar y colaborar con todas las dependencias en la formulación, planeación y ejecución de los Programas correspondientes en el ámbito de la competencia de dichas dependencias;

IX. Proponer estudios e investigaciones así como promover la realización y ejecución de proyectos en el ámbito territorial del Órgano Político Administrativo.

X. Llevar puntual seguimiento respecto del cumplimiento de los programas de trabajo del Órgano Político Administrativo;

XI. Proponer las políticas y lineamientos para evaluar permanentemente el avance y cumplimiento de los objetivos, metas institucionales, impacto social y económico.

XII. Determinar la metodología, técnicas e instrumentos para la realización de estudios de planeación de Programas y Proyectos Delegacionales.

XIII. Coordinar reuniones de capacitación y asesoría con las diversas áreas que integran el Órgano Político Administrativo, para la elaboración de sus programas de trabajo.

XIV. Dirigir la evaluación cualitativa y cuantitativa de los programas y proyectos institucionales, mediante el análisis y seguimiento de los indicadores de eficiencia, y coordinar la elaboración de los informes correspondientes.

XV. Coordinar con los titulares de las áreas que integran el Órgano Político Administrativo, con el objeto de evaluar y supervisar las actividades, resultados, avances, estrategias y acciones a implementar para mejorar el desempeño de todos los proyectos.

XVI. Garantizar el derecho de acceso a la información pública gubernamental, vigilando que se respete y se haga valer el derecho de conocer información del Gobierno Delegacional.

XVII. Promover y difundir el ejercicio de derecho de acceso a la información pública en todos los niveles.

XVIII. Difundir entre los servidores públicos y los particulares, los beneficios del manejo público de la información, como también de sus responsabilidades en el buen uso y conservación de esta.

XIX. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales y administrativas.

Artículo 156 bis 5. Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Mejora Continua a la Gestión Gubernamental:

I. Coordinar y dar seguimiento a los Programas de Simplificación Administrativa, Modernización y Mejoramiento de la atención al público, que se implementen al interior del órgano político-administrativo;

II. Formular y ejecutar los programas de simplificación administrativa, modernización y mejoramiento de atención al público tomando en cuenta la opinión y lineamientos que al efecto dicte la Contraloría General;

III. Coordinar y dar seguimiento a los programas que lleve a cabo el órgano político-administrativo o en los cuales participe, en materia de modernización administrativa.

IV. Dar cumplimiento a las políticas y lineamientos que en materia de tecnologías de la información, comunicaciones y mejores prácticas elabore la Dirección General de Gobernabilidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones:

V. Coordinar las acciones para la elaboración e instrumentación de la política de tecnologías de la información y comunicaciones en el Órgano Político Administrativo.

VI. Asesorar en materia de entrega y soporte de servicios de tecnologías de la información y comunicaciones a las Unidades Administrativas que integren el órgano Político Administrativo.

VII. Coordinar la atención y seguimiento de los servicios que se otorgan a través de la Ventanilla Única Delegacional.

VIII. Inspeccionar, vigilar, evaluar, auditar y dar seguimiento a la gestión pública a través, dentro del ámbito de su competencia.

IX. Brindar asesoría e información necesaria del trámite que lleve a cabo el solicitante, y canalizarlo al área que corresponda, dándole seguimiento hasta su conclusión.

X. Controlar la programación, calendarización de visitas de seguimiento, reuniones y actividades de promoción.

XI. Difundir las políticas, lineamientos y estándares de tecnologías de la información y comunicaciones y de bienes y servicios informáticos, dentro de las áreas que integren el Órgano Político Administrativo; y

XII. Las demás que de manera directa les asigne el titular del Órgano Político Administrativo, así como las que se establezcan en los Manuales Administrativos.

Sección VIII

De las atribuciones adicionales de las Direcciones Generales de Carácter Común y de las Direcciones Generales Específicas del Órgano Político-Administrativo en Iztacalco.

Artículo 157.- Corresponde a la Dirección General Jurídica, de Gobierno y Protección Civil las siguientes atribuciones:

I. Otorgar permisos para el uso de la vía pública, sin que se afecte la naturaleza y destino de la misma;

II. Autorizar los horarios para el acceso a las diversiones y espectáculos públicos, vigilar su desarrollo, y en general el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

III. Velar por el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas y administrativas;

IV. Coordinar las actividades en materia de verificación administrativa, ejerciendo las atribuciones del Órgano Político-Administrativo en esta materia;

V. Emitir las órdenes de verificación que correspondan de acuerdo al ámbito de competencia del Órgano Político-Administrativo, levantando las actas correspondientes e imponiendo las sanciones que correspondan, excepto las de carácter fiscal;

VI. Realizar los servicios de filiación para identificar a los habitantes de su demarcación territorial;

- VII. Expedir en su demarcación territorial, los certificados de residencia de las personas que tengan su domicilio legal en su demarcación territorial;
- VIII. Intervenir, de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables, en las juntas de reclutamiento del Servicio Militar Nacional;
- IX. Elaborar, mantener actualizado e integrar en una base de datos el padrón de los giros mercantiles que funcionen en la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo;
- X. Otorgar las licencias y autorizaciones de funcionamiento de los giros mercantiles establecidos en la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo;
- XI. Autorizar, en el ámbito de su competencia, el funcionamiento del servicio de acomodadores de vehículos en los giros mercantiles a que se refiere la fracción anterior;
- XII. Tramitar la expedición, en la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo, de conformidad con los lineamientos que emita la Secretaría de Transportes y Vialidad y con los insumos que le sean proporcionados por la propia Secretaría, placas, tarjetas de circulación, licencias de conducir y toda aquella documentación necesaria para que los vehículos de servicio particular y los conductores de los mismos circulen conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XIII. Ejecutar, las acciones en materia de expropiación, ocupación total o parcial de bienes, en los términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XIV. Prestar a los habitantes de su demarcación territorial, los servicios de asesoría jurídica de carácter gratuito, en las materias civil, penal, administrativa y del trabajo;
- XV. Autorizar la ubicación, construcción, funcionamiento y tarifas de los estacionamientos públicos, de conformidad con las normas que emita la Secretaría de Transportes y Vialidad;
- XVI. Administrar los mercados públicos, asentados en la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo, de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables y lineamientos que fije el titular del mismo;
- XVII. Desarrollar acciones tendientes a prestar en forma gratuita servicios funerarios cuando se trate de personas indigentes, cuando no haya quien reclame el cadáver o sus deudos carezcan de recursos económicos;
- XVIII. Administrar los panteones y crematorios públicos de su demarcación territorial, de acuerdo a las disposiciones de operación que determine la autoridad competente;
- XIX. Preparar los análisis que presente el titular del Órgano Político-Administrativo al Jefe de Gobierno respecto del ejercicio de las atribuciones a él conferidas y de los servidores públicos subalternos;
- XX. Realizar las certificaciones que le soliciten los particulares siempre y cuando no sean competencia de otra autoridad administrativa;
- XXI. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las disposiciones en materia de protección civil, aplicando las sanciones que correspondan;
- XXII. Vigilar al interior de la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo el cumplimiento de las políticas demográficas que al efecto fije la Secretaría de Gobierno y el Consejo Nacional de Población, rindiendo un informe al titular del Órgano Político-Administrativo;
- XXIII. Autorizar la circulación en su demarcación territorial de bicicletas adaptadas y llevar un registro de los mismos;
- XXIV.- Expedir las certificaciones que le soliciten los particulares, siempre y cuando no esté expresamente conferida a otra autoridad administrativa;
- XXV. Elaborar, coordinar y ejecutar, en el ámbito de su competencia, en coordinación con las autoridades competentes, el Programa de Protección Civil del Órgano Político-Administrativo;
- XXVI. Apoyar al Jefe Delegacional en la instrumentación de acciones tendientes a coadyuvar con el H. Cuerpo de Bomberos y establecer políticas para la prevención y extinción de incendios o cualesquier otro siniestro que ponga en peligro la vida y patrimonio de los habitantes o visitantes del Órgano Político-Administrativo;
- XXVII. Proponer al Jefe Delegacional las acciones en materia de Protección Civil y prevención de desastres o emergencias;
- XXVIII. Coordinar, dirigir y supervisar a los equipos especializados de Protección Civil en el caso de contingencias;
- XXIX. Recibir, canalizar y dar seguimiento hasta su total satisfacción a las demandas y quejas ciudadanas, respecto a los temas de Protección Civil en el Órgano Político-Administrativo;
- XXX. Planear, programar, organizar, controlar, supervisar y evaluar el empleo de los recursos tecnológicos e informáticos, para coadyuvar en mejorar los instrumentos de fomento a la cultura de la Protección Civil en el Órgano Político-Administrativo;
- XXXI. Recibir, evaluar y en su caso aprobar los programas internos y especiales de protección civil en los inmuebles delegacionales, establecimientos comerciales y mercantiles, inmuebles de uso habitacional y todos aquellos que se encuentren en el Órgano Político-Administrativo de acuerdo con lo señalado por las disposiciones jurídicas aplicables;

XXXII. Dar la debida atención y seguimiento a las demandas ciudadanas recibidas por el Jefe Delegacional o por cualesquier otro medio en materia de protección civil;

XXXIII. Fomentar la cultura de Protección Civil en el Órgano Político-Administrativo, a través de instrumentación de coloquios, conferencias, herramientas de difusión y aquellas que explícitamente le señale la Ley;

XXXIV. Denunciar a las personas físicas o morales que por sí o interpósita persona estuvieren relacionadas con algún delito motivo de no acatar la normatividad en materia de Protección Civil.

XXXV. Coordinar y supervisar los simulacros en los diversos inmuebles de la demarcación territorial;

XXXVI. Presidir el Consejo Delegacional de Protección Civil en la demarcación, en ausencia del Jefe Delegacional;

XXXVII. Establecer las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de la Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal en lo que corresponde al Órgano Político-Administrativo; y

XXXVIII. Establecer, analizar, sugerir y cumplimentar el o los Programas de Seguridad Ciudadana de la demarcación, en coordinación con las áreas del Órgano Político-Administrativo que tengan relación con éstos;

XXXIX. Convocar a sesión al Comité de Seguridad Pública como instancia colegiada de participación ciudadana en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XL. Canalizar la opinión que emita el Jefe Delegacional con respecto al nombramiento del Jefe de Sector de Policía que corresponda en su respectiva jurisdicción;

XLI. Presentar ante el Jefe Delegacional los informes o quejas sobre la actuación y comportamiento de los miembros de los cuerpos de seguridad, respecto de actos que presuntamente contravengan las disposiciones, para iniciar los procedimientos que legalmente correspondan;

XLII. Proponer a la Secretaría de Movilidad, la aplicación de las acciones preventivas o correctivas con objeto de mejorar la vialidad, circulación y seguridad del tránsito vehicular y de peatones en las vialidades de la Delegación;

XLIII. Colaborar con la Secretaría de Protección Civil, Secretaría de Seguridad Pública, Procuraduría General de Justicia, Heroico Cuerpo de Bomberos, Secretaría de Salud y otras instituciones en acciones conjuntas enfocadas a la prevención o atención de contingencias o cualesquier agente perturbador que pongan en peligro la integridad física o patrimonial de la ciudadanía que habita o visita la Delegación;

XLIV. Dirigir, controlar y evaluar campañas de información y orientación sobre temas de seguridad, en coordinación con las autoridades federales, locales, instituciones públicas o privadas y con particulares en el ámbito de su competencia;

XLV. Participar y colaborar con todas las Dependencias en la formulación, planeación y ejecución de los Programas correspondientes a la Seguridad Ciudadana y Prevención del Delito;

XLVI. Coadyuvar con las Dependencias de la Administración Pública que resulten competentes, en las tareas de seguridad pública en la Delegación;

XLVII. Participar en la concertación y coordinación con los sectores público, social y privado en las acciones en apoyo a la seguridad de la ciudadanía, además de representar al Jefe Delegacional en giras y recorridos en el territorio delegacional;

XLVIII. Determinar y establecer las estrategias de los servicios de seguridad necesarios para el control de accesos y resguardo de bienes muebles e inmuebles del Órgano Político-Administrativo en coordinación con la Dependencia competente;

XLIX. Las demás que de manera directa le asigne el Jefe Delegacional así como los que se establezcan en las disposiciones jurídicas vigentes y los manuales administrativos.

Artículo 157 Bis.- La Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano tendrá, además de las señaladas en el artículo 126, las siguientes atribuciones:

I. Dar mantenimiento a los monumentos públicos, plazas típicas o históricas, de obras de ornato, propiedad del Distrito Federal, así como participar, en los términos del Estatuto de Gobierno y de los convenios correspondientes en el mantenimiento de aquellos que sean propiedad federal y que se encuentren dentro de su propia demarcación territorial;

II. Brindar mantenimiento a las escuelas, bibliotecas, museos y demás centros de servicio social, cultural y deportivo que se ubiquen dentro de su demarcación territorial, así como atender y vigilar su adecuado funcionamiento, de conformidad con la normatividad que al efecto expida la Dependencia competente;

III. Dar mantenimiento a los parques y mercados públicos que se encuentran a su cargo, de conformidad con la normatividad que al efecto expidan las Dependencias competentes;

IV. Dar mantenimiento a las vialidades secundarias, guarniciones, banquetas, puentes, pasos peatonales y reductores de velocidad en vialidades primarias y secundarias en su demarcación, con base en las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables que determinen las Dependencias.

Artículo 157 Ter.- La Dirección General de Servicios Urbanos tendrá, además de las señaladas en el artículo 127, las siguientes atribuciones:

- I. Dar mantenimiento a los parques públicos que se encuentren a su cargo, de conformidad con la normatividad que al efecto expidan las Dependencias competentes;
- II. Prestar en su demarcación territorial los servicios de suministro de agua potable y alcantarillado, que no estén asignados a otra dependencia o entidad, atendiendo a los lineamientos que al efecto expida la autoridad competente, así como analizar y emitir opinión en relación con las tarifas correspondientes;
- III. Proporcionar los servicios de retiro de desechos sólidos en los planteles escolares oficiales, los mercados públicos, los hospitales públicos y las industrias, siempre que no se trate de residuos peligrosos; y
- IV. Promover campañas ante la comunidad, respecto de las tareas y cultura de la limpieza, con la idea de mantener en condiciones adecuadas los espacios públicos de la delegación, proteger el entorno ecológico y respetar la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal.

Artículo 158.- La Dirección General de Desarrollo Social tendrá además de las señaladas en el artículo 128, las siguientes atribuciones:

- I. Implementar acciones tendientes a la realización de ferias, exposiciones y eventos vinculados a la promoción de actividades culturales y recreativas dentro de la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo;
- II. Establecer vínculos interinstitucionales tendientes al desarrollo de programas y proyectos en materia de fomento a la cultura;
- III. Promover y apoyar la realización de actividades culturales que se realicen en la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo;
- IV. Impulsar el desarrollo de programas encaminados a la realización de actividades culturales, tales como, danza, teatro, música, artes plásticas y literarias; y
- V. Llevar a cabo acciones tendientes a promover la incorporación de barrios regenerados al patrimonio cultural de la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo y del Distrito Federal;

Artículo 159.- La Dirección General de Desarrollo Delegacional tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar el diseño y elaboración de bases de datos, que permitan conocer las características de quienes habitan y trabajan en la demarcación con la finalidad de que contribuyan en la realización de los planes y programas delegacionales;
- II. Analizar las actividades desarrolladas por las distintas Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de la Dirección General;
- III. Revisar y formular los planes y programas tendientes a hacer más eficiente y eficaz los procesos delegacionales;
- IV. Proponer proyectos de mejora organizacional del Órgano Político-Administrativo;
- V. Desarrollar y analizar los indicadores de servicio, satisfacción y desempeño;
- VI. Diseñar e implementar acciones orientadas a la modernización administrativa del Órgano Político-Administrativo de conformidad con la normatividad aplicable;
- VII. Coadyuvar en la promoción y conducción de las políticas económicas en el Órgano Político-Administrativo dentro de su competencia;
- VIII. Fomentar la creación y desarrollo de empresas para la generación de nuevas oportunidades de negocios en el Órgano Político-Administrativo;
- IX. Coadyuvar en la promoción turística de la demarcación territorial;
- X. Sistematizar el tratamiento de la demanda ciudadana, e instrumentar acciones que respondan a las problemáticas planteadas por los particulares dentro de la demarcación;
- XI. Coordinar el funcionamiento de las Unidades de Atención Ciudadana del Órgano Político-Administrativo, dentro del marco jurídico aplicable;
- XII. Dar seguimiento a las demandas ciudadanas captadas durante los recorridos y audiencias públicas que lleve a cabo el titular del Órgano Político-Administrativo;
- XIII. Coordinar las acciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales que deba realizar el Órgano Político-Administrativo;
- XIV. Establecer mecanismos para la mejora y funcionamiento de los sistemas informáticos del Órgano Político-Administrativo;
- XV. Coadyuvar en la implementación y consolidación de las nuevas tecnologías de la información y comunicaciones en el Órgano Político-Administrativo, y
- XVI. Las demás que de manera directa le asigne el titular del Órgano Político-Administrativo, así como las que se establezcan en los Manuales Administrativos.

Artículo 159 Bis. Se deroga.

Sección IX

De las atribuciones adicionales de las Direcciones Generales de Carácter Común y de las Direcciones Generales Específicas del Órgano Político-Administrativo en Iztapalapa.

Artículo 160.- La Dirección General de Servicios Urbanos tendrá además de las señaladas en el artículo 127, las siguientes atribuciones:

I. Dar mantenimiento a los monumentos públicos, plazas típicas o históricas, de obras de ornato, propiedad del Distrito Federal, así como participar, en los términos del Estatuto de Gobierno y de los convenios correspondientes en el mantenimiento de aquellos que sean propiedad federal y que se encuentren dentro de su propia demarcación territorial;

II. Se deroga;

III. Dar mantenimiento a los parques que se encuentran a su cargo, de conformidad con la normatividad que al efecto expidan las Dependencias competentes;

IV. Prestar en su demarcación territorial los servicios de suministro de agua potable y alcantarillado, que no estén asignados a otra Dependencia o Entidad, atendiendo a los lineamientos que al efecto expida la autoridad competente, así como analizar y emitir opinión en relación con las tarifas correspondientes; y

V. Rehabilitar las vialidades secundarias, guarniciones, banquetas, puentes, pasos peatonales y reductores de velocidad en vialidades primarias y secundarias que lo requieran en su demarcación, con base en las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables que determinen las Dependencias; y

VI. Ejecutar las obras y equipamiento urbano que no estén asignadas a otras Unidades Administrativas de la Delegación.

Artículo 160 Bis.- La Dirección General Administración tendrá además de las señaladas en el artículo 125, la siguiente atribución:

I. Administrar el acervo documental de la Delegación.

Artículo 160 Ter.- La Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano tendrá además de las señaladas en el artículo 126, la siguiente atribución:

I. Brindar mantenimiento a las escuelas, mercados, bibliotecas, museos y demás centros de servicio social, cultural y deportivo que se ubiquen dentro de su demarcación territorial.

Artículo 160 Cuáter.- La Dirección General de Desarrollo Social tendrá además de las señaladas en el artículo 128, la siguiente atribución:

I. Promover, coordinar e implementar programas encaminados a fortalecer el tejido social de los pueblos originarios y de la población indígena radicada en la demarcación territorial.

Artículo 161.- Corresponde a la Dirección General de Desarrollo Delegacional:

I. Coordinar y dar seguimiento a los programas de simplificación administrativa, modernización y mejoramiento de la atención al público, que se implementen al interior del Órgano Político-Administrativo;

II. Promover y conducir el Programa de Desarrollo Económico del Órgano Político-Administrativo;

III. Promover la participación en el Comité de Fomento Económico de la demarcación territorial, de los órganos representativos de las actividades económicas;

IV. Ejecutar acciones tendientes a la promoción de proyectos de inversión que contribuyan al crecimiento económico, la protección y la generación de empleos;

V. Coadyuvar en la promoción y desarrollo de la microempresa, propiciando la participación de diversos sectores, en proyectos viables de desarrollo económico, en atención a las características económicas y poblacionales de la demarcación territorial;

VI. Implementar acciones tendientes a la realización de ferias, exposiciones y eventos vinculados a la promoción de actividades culturales y recreativas dentro de la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo;

VII. Establecer vínculos interinstitucionales tendientes al desarrollo de programas y proyectos en materia de fomento a la cultura;

VIII. Promover y apoyar la realización de actividades culturales que se realicen en la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo;

IX. Impulsar el desarrollo de programas encaminados a la realización de actividades culturales, tales como, danza, teatro, música, artes plásticas y literarias;

X. Llevar a cabo acciones tendientes a promover la incorporación de barrios regenerados al patrimonio cultural de la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo y del Distrito Federal;

XI. Instrumentar acciones de fomento tendientes a la realización de ferias, exposiciones y congresos vinculados a la promoción de actividades industriales, comerciales y económicas dentro de la demarcación territorial;

XII. Promover, dentro del ámbito de competencia y de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y con las directrices que fije el titular del Órgano Político-Administrativo, acciones de promoción de inversión inmobiliaria, tanto del sector público como privado, para la vivienda, equipamiento y servicios;

XIII. Implementar acciones de preservación y restauración del equilibrio ecológico, y de protección al medio ambiente de conformidad a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XIV. Revisar los informes preventivos, así como conocer las manifestaciones de impacto ambiental, que en relación con las construcciones y establecimientos soliciten los particulares, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia ambiental, aplicando las sanciones que correspondan cuando se trate de actividades y establecimientos cuya vigilancia no corresponda a las Dependencias, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XVI. Difundir los programas y estrategias relacionados con la preservación del equilibrio ecológico y la protección al ambiente, en coordinación con la Secretaría del Medio Ambiente;

XVII. Formular y difundir programas de educación comunitaria, social y privada para la preservación y restauración de los recursos naturales y la protección al ambiente;

XVIII. Formular y ejecutar los programas de simplificación administrativa, modernización y mejoramiento de atención al público, tomando en cuenta la opinión y lineamientos que al efecto dicte la Contraloría General;

XIX. Elaborar, promover, fomentar y ejecutar los proyectos productivos, que en el ámbito de la jurisdicción del Órgano Político-Administrativo protejan e incentiven el empleo, de acuerdo a los programas, lineamientos y políticas que en materia de fomento, desarrollo e inversión económica emitan las Dependencias correspondientes;

XX. Coordinar y dar seguimiento a los programas que lleve a cabo el Órgano Político-Administrativo o en los cuales participe, en materia de desarrollo económico, modernización y desarrollo tecnológico, capacitación y fomento al empleo, preservación y mejoramiento del medio ambiente y fomento cultural;

XXI. Llevar a cabo el seguimiento de las acciones y propuestas que se recojan durante los recorridos y audiencias públicas que lleve a cabo el titular del Órgano Político-Administrativo;

XXII. Realizar acciones de promoción y coordinación para la instalación, funcionamiento y seguimiento de los Subcomités de Desarrollo Económico Delegacionales a fin de apoyar iniciativas de inversión para impulsar a los sectores productivos de su demarcación territorial, así como observar la normatividad que los regula, y coordinar y dar seguimiento a dichos Subcomités;

XXIII. Realizar acciones tendientes a la promoción turística de la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo y del Distrito Federal; y

XXIV. Las demás que de manera directa le asigne el titular del Órgano Político-Administrativo, así como las que se establezcan en los manuales administrativos.

Artículo 161 Bis.- Corresponde a la Dirección General de Participación Ciudadana y Prevención del Delito:

I. Establecer las bases para promover la participación y organización ciudadana, orientada a conocer y respetar las leyes y normas sociales, que regulan la convivencia y el Estado de Derecho, para prevenir el delito y crear una Cultura de Legalidad.

II. Establecer vínculos con el Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF) y el Instituto Federal Electoral (IFE), en los procesos de participación ciudadana, conforme a lo dispuesto en sus respectivos ordenamientos jurídicos.

III. Diseñar, planear, promover, ejecutar, dar seguimiento y evaluación de los programas y acciones de participación vecinal y ciudadana en la demarcación territorial.

IV. Determinar el diseño y elaboración de diagnósticos que permitan tener un mayor conocimiento de la problemática que aqueja a la ciudadanía en la demarcación territorial.

V. Atender la demanda que en materia de seguridad planteen los diversos sectores de la sociedad.

VI. Proponer al Jefe Delegacional las acciones encaminadas a proteger y prevenir la integridad de quienes habitan y transitan en la demarcación territorial.

VII. Generar y dirigir programas para la difusión y promoción de la prevención integral del delito dirigido a niños, jóvenes y comunidad en general, en coordinación con diferentes niveles de Gobierno e Instituciones Públicas y Privadas.

VIII. Coordinar y establecer una comunicación permanente con los Comités Ciudadanos, dentro de la demarcación territorial, así como con las redes de participación ciudadana de las Coordinaciones Territoriales de Seguridad Pública y Procuración de Justicia.

IX. Proponer al Comité de Seguridad Pública Delegacional acuerdos de colaboración con autoridades locales y federales para fortalecer la política de prevención del delito.

X. Coordinar la formación de servidores públicos adscritos al Órgano Político-Administrativo, personal docente y/o académico de las escuelas en sus distintos niveles, representantes vecinales y ciudadanía en general de la demarcación territorial en materia de prevención del delito y seguridad vecinal.

XI. Las demás que les atribuyan expresamente los ordenamientos jurídicos y administrativos correspondientes, así como los que de manera directa le asigne el titular del Órgano Político-Administrativo y las que se establezcan en los Manuales Administrativos.

Artículo 161 Ter.- Corresponde a la Dirección General de Protección Civil y Geomática:

I. Elaborar y ejecutar en coordinación con las autoridades competentes el Programa de Protección Civil del Órgano Político-Administrativo;

II. Recibir, evaluar y en su caso aprobar los programas internos y especiales de protección civil en los inmuebles delegacionales, establecimientos comerciales y mercantiles, inmuebles de uso habitacional y todos aquellos que se encuentren en la demarcación territorial, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

III. Dar debida y oportuna atención a las demandas ciudadanas recibidas en la unidad o en los Centros de Servicios y Atención Ciudadana o por otro medio en materia de protección civil;

IV. Fomentar la cultura de protección civil en la Delegación;

V. Supervisar la debida y correcta aplicación de la legislación en materia de protección civil;

VI. Proponer al Jefe Delegacional las acciones en materia de Protección Civil y prevención de desastres o emergencias;

VII. Coordinar, dirigir y supervisar a los equipos especializados de Protección Civil en el caso de contingencias;

VIII. Coordinar la supervisión de simulacros en los diversos inmuebles de la demarcación territorial;

XIX. Evaluar y proponer medidas de mitigación en peligros geológicos.

X. Implementar políticas de manejo y planeación al entorno enfocadas en salvaguardar la seguridad de los riesgos geológicos en la demarcación

XI. Las demás que les atribuyan expresamente los ordenamientos jurídicos y administrativos correspondientes, así como los que de manera directa le asigne el titular del Órgano Político-Administrativo y las que se establezcan en los Manuales Administrativos.

Sección X

De las atribuciones adicionales de las Direcciones Generales de Carácter Común y de las Direcciones Generales Específicas del Órgano Político-Administrativo en La Magdalena Contreras.

Artículo 162.- La Dirección General Administración tendrá además de las señaladas en el artículo 125, la siguiente atribución:

I. Formular y ejecutar los programas de simplificación administrativa, modernización y mejoramiento de atención al público, tomando en cuenta la opinión y lineamientos que al efecto dicte la Contraloría General.

Artículo 162 BIS. La Dirección General Jurídica y de Gobierno tendrá, además de las señaladas en el artículo 124, las siguientes atribuciones:

I. Incorporar el enfoque de derechos humanos y la perspectiva de género en la implementación de políticas públicas, programas y planes de acción de gobierno, con base en la garantía de los derechos humanos, el empoderamiento de las personas, el abatimiento de la desigualdad social y la atención prioritaria de las personas en situación de vulnerabilidad o riesgo;

II. Fomentar la progresividad de los derechos humanos de las personas que habitan o transitan en la demarcación territorial en todas las acciones de gobierno, a fin de asegurar que las libertades y derechos no sean limitados por motivo alguno;

III. Adoptar y aplicar el criterio de interpretación y protección más amplio de los derechos humanos, tanto en los actos de gobierno, como en la valoración que se realice respecto de la aceptación y cumplimiento de las determinaciones o recomendaciones del organismo local de protección, promoción y defensa de derechos humanos;

IV. Preservar el derecho de acceso a la información, la transparencia y la rendición de cuentas, así como fortalecer los mecanismos de control y supervisión de los actos de gobierno y, en su caso, de investigación y sanción frente a la responsabilidad en que hayan incurrido las y los servidores públicos del gobierno delegacional;

V. Fomentar la perspectiva de la seguridad ciudadana en las políticas públicas de seguridad pública, basada en el respeto a los derechos humanos, que tienda a la disminución de las diversas manifestaciones de la violencia y de las víctimas que ésta ocasiona;

VI. Propiciar mecanismos de consulta y participación, apropiados y efectivos, que aseguren el derecho a la consulta de las personas y las organizaciones de la sociedad civil, mediante su participación libre e informada, en los asuntos públicos de la comunidad;

VII. Asegurar la continuidad de la agenda local de derechos humanos a través del cumplimiento de la Ley del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal y de la inclusión de líneas de acción establecidas en éste último, conforme a los mecanismos de actualización, seguimiento, implementación y evaluación establecidos en dicha Ley y que sean competencia del Órgano Político-Administrativo;

VIII. Fomentar una cultura de paz y de derechos humanos entre las personas que viven o transitan en la demarcación territorial y garantizar la capacitación de las y los servidores públicos en la materia;

IX. Procurar, en coordinación con las autoridades correspondientes, que la vialidad de la demarcación, su infraestructura y servicios se utilicen adecuadamente, conforme a su naturaleza;

X. Mantener la vialidad libre de obstáculos u objetos que impidan, dificulten u obstaculicen el tránsito vehicular y peatonal, excepto en aquellos casos debidamente autorizados;

XI. Conformar y mantener actualizado un registro de las autorizaciones y avisos de inscripción para el uso de la vialidad, cuando conforme a la normatividad sea procedente;

XII. Conformar y mantener actualizado un inventario de los servicios, infraestructura y demás elementos inherentes o incorporados a la vialidad, vigilando que en su caso, cuenten con las autorizaciones o avisos necesarios para el efecto;

XIII. Colocar, mantener y preservar en estado óptimo de utilización, la señalización y la nomenclatura de la vialidad en la demarcación;

XIV. Instaurar, substanciar, resolver y ejecutar los procedimientos administrativos derivados del ejercicio de sus facultades relacionadas con la vialidad;

XV. Aplicar, en el ámbito de sus facultades, las sanciones previstas en el presente ordenamiento, previo cumplimiento del procedimiento legal correspondiente;

XVI. Crear comités de transporte y vialidad como canal de captación, seguimiento, atención de las peticiones y demandas ciudadanas;

XVII. Emitir el visto bueno para la aprobación de bases, sitios y lanzaderas de transporte público, en las vías secundarias de la demarcación;

XVIII. Remitir en forma mensual a la Secretaría de Transporte y Vialidad las actualizaciones para la integración del padrón de estacionamientos públicos, con el número de declaraciones de apertura presentadas y las sanciones que en su caso hayan sido aplicadas;

XIX. Respecto a las vías secundarias, vías de tránsito peatonal y ciclo vías podrá:

a) Remitir a los depósitos correspondientes los vehículos que se encuentren abandonados, deteriorados, inservibles, destruidos e inutilizados en dichas vías;

b) Trasladar a los depósitos correspondientes las cajas, remolques y vehículos de carga, que obstaculicen, limiten o impidan el uso adecuado de estas vías en términos de la norma aplicable; y

c) Retirar de la vía pública todo tipo de objetos que obstaculicen, limiten o impidan el uso adecuado de estas vías y que hayan sido colocados sin el permiso correspondiente. Los objetos retirados se reportarán como mostrencos y su destino quedará al arbitrio de la delegación.

Para el cumplimiento de las facultades anteriores, la Dirección General de Jurídica y de Gobierno suscribirá los convenios correspondientes con la Secretaría de Seguridad Pública.

XX. Vigilar en materia de transporte y vialidad que se procure el confinamiento en aquellos Sistemas de Transporte Público de vía exclusiva, para seguridad de la población;

XXI. Promover las acciones necesarias para que las vialidades peatonales, los corredores, andenes y en general la infraestructura de conexión de los diversos medios de transporte, se mantengan en buen estado, con el fin de proporcionar a los usuarios y peatones el tránsito seguro por éstas, llevando a cabo las medidas necesarias para que en las vialidades se establezcan facilidades para el acceso de la población infantil escolar, personas con discapacidad, de la tercera edad y mujeres en periodo de gestación.

XXII. Garantizar que en las vialidades de la demarcación exista señalización vial y nomenclatura, con el propósito de proporcionar una mayor orientación a la población y agilizar la fluidez del tránsito vehicular y peatonal, coordinándose con la Secretaría de Desarrollo Urbano y la Secretaría de Obras para su debida colocación y mantenimiento;

XXIII. Revisar que las instalaciones y construcción de los estacionamientos públicos y privados cuenten con las condiciones necesarias para garantizar el uso de los mismos a personas con capacidades diferentes, proveyendo la seguridad de las personas y de los vehículos, que cuenten con personal capacitado e instalaciones y para los usuarios de bicicletas; y

XXIV. Las demás que de manera directa le asigne el titular del Órgano Político-Administrativo, así como las que se establezcan en los manuales administrativos u otros ordenamientos aplicables.

Artículo 163.- La Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano tendrá además de las señaladas en el artículo 126, las siguientes atribuciones:

I. Dar mantenimiento a los monumentos públicos, plazas típicas o históricas, de obras de ornato, propiedad del Distrito Federal, así como participar, en los términos del Estatuto de Gobierno y de los convenios correspondientes en el mantenimiento de aquellos que sean propiedad federal y que se encuentren dentro de su propia demarcación territorial;

II. Brindar mantenimiento a las escuelas, bibliotecas, museos y demás centros de servicio social, cultural y deportivo que se ubiquen dentro de su demarcación territorial, así como atender y vigilar su adecuado funcionamiento, de conformidad con la normatividad que al efecto expida la Dependencia competente;

III. Dar mantenimiento a los parques y mercados públicos que se encuentran a su cargo, de conformidad con la normatividad que al efecto expidan las Dependencias competentes;

IV. Diseñar, ejecutar y evaluar los programas delegacionales de obras públicas para el abastecimiento de agua potable, así como para la instalación y el mantenimiento de drenaje y alcantarillado, atendiendo a los lineamientos que al efecto expida la autoridad competente, así como analizar y emitir opinión en relación con las tarifas correspondientes; y

V. Dar mantenimiento a las vialidades secundarias, guarniciones, banquetas, puentes, pasos peatonales y reductores de velocidad en vialidades primarias y secundarias en su demarcación, con base en las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables que determinen las Dependencias.

Artículo 164.- La Dirección General de Desarrollo Social tendrá además de las señaladas en el artículo 128, las siguientes atribuciones:

I. Implementar acciones tendientes a la realización de ferias, exposiciones y eventos vinculados a la promoción de actividades culturales y recreativas dentro de la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo;

II. Establecer vínculos interinstitucionales tendientes al desarrollo de programas y proyectos en materia de fomento a la cultura;

III. Promover y apoyar la realización de actividades culturales que se realicen en la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo;

IV. Impulsar el desarrollo de programas encaminados a la realización de actividades culturales, tales como, danza, teatro, música, artes plásticas y literarias;

V. Llevar a cabo acciones tendientes a promover la incorporación de barrios regenerados al patrimonio cultural de la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo y del Distrito Federal;

VI. Promover el rescate y la conservación del patrimonio histórico-cultural delegacional;

VII. Participar en la formulación, la concreción y el seguimiento de programas de turismo social a nivel local, de entidad federativa y federal;

VIII. Diseñar, y evaluar programas para el desarrollo de las habilidades artísticas y para el fomento cultural; y

IX. Prestar en forma gratuita servicios funerarios cuando se trate de personas indigentes, cuando no haya quien reclame el cadáver o sus deudos carezcan de recursos económicos.

Artículo 165.- Corresponde a la Dirección General de Medio Ambiente y Ecología:

I. Implementar acciones de preservación y restauración del equilibrio ecológico, y de protección al medio ambiente de conformidad a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

II. Revisar los informes preventivos, así como conocer las manifestaciones de impacto ambiental, que en relación con las construcciones y establecimientos soliciten los particulares, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia ambiental, aplicando las sanciones que correspondan cuando se trate de actividades y establecimientos cuya vigilancia no corresponda a las Dependencias, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

IV. Difundir los programas y estrategias relacionados con la preservación del equilibrio ecológico y la protección al ambiente, en coordinación con la Secretaría del Medio Ambiente;

V. Formular y difundir programas de educación comunitaria, social y privada para la preservación y restauración de los recursos naturales y la protección al ambiente;

VI. Diseñar, ejecutar y evaluar programas de gestión ambiental y de ordenamiento ecológico a nivel delegacional de conformidad con los lineamientos que, sobre la materia emita el Jefe de Gobierno del Distrito Federal;

VII. Integrar, supervisar, actualizar, procesar, analizar y difundir bases de información ambiental para uso delegacional;

VIII. Coadyuvar a las labores reordenación y de planeación urbanas que se lleven a efecto dentro de la jurisdicción delegacional; y

IX. Estimular la participación ciudadana en las acciones de restauración y de conservación de los ecosistemas delegacionales.

Artículo 166.- Corresponde a la Dirección General de Desarrollo Sustentable:

I. Promover y conducir el Programa de Desarrollo Económico del Órgano Político-Administrativo;

II. Promover la participación en el Comité de Fomento Económico de la demarcación territorial, de los órganos representativos de las actividades económicas;

- III. Ejecutar acciones tendientes a la promoción de proyectos de inversión que contribuyan al crecimiento económico, la protección y la generación de empleos;
- IV. Coadyuvar en la promoción y desarrollo de la microempresa, propiciando la participación de diversos sectores, en proyectos viables de desarrollo económico, en atención a las características económicas y poblacionales de la demarcación territorial;
- V. Instrumentar acciones de fomento tendientes a la realización de ferias, exposiciones y congresos vinculados a la promoción de actividades industriales, comerciales y económicas dentro de la demarcación territorial;
- VI. Promover, dentro del ámbito de competencia y de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y con las directrices que fije el titular del Órgano Político-Administrativo, acciones de promoción de inversión inmobiliaria, tanto del sector público como privado, para la vivienda, equipamiento y servicios;
- VII. Formular y ejecutar los programas de simplificación administrativa, modernización y mejoramiento de atención al público, tomando en cuenta la opinión y lineamientos que al efecto dicte la Contraloría General;
- VIII. Elaborar, promover, fomentar y ejecutar los proyectos productivos, que en el ámbito de la jurisdicción del Órgano Político-Administrativo protejan e incentiven el empleo, de acuerdo a los programas, lineamientos y políticas que en materia de fomento, desarrollo e inversión económica emitan las Dependencias correspondientes;
- IX. Coordinar y dar seguimiento a los programas que lleve a cabo el Órgano Político-Administrativo o en los cuales participe, en materia de desarrollo económico, modernización y desarrollo tecnológico, capacitación y fomento al empleo, preservación y mejoramiento del medio ambiente y fomento cultural;
- X. Llevar a cabo el seguimiento de las acciones y propuestas que se recojan durante los recorridos y audiencias públicas que lleve a cabo el titular del Órgano Político-Administrativo;
- XI. Realizar acciones de promoción y coordinación para la instalación, funcionamiento y seguimiento de los Subcomités de Desarrollo Económico Delegacionales a fin de apoyar iniciativas de inversión para impulsar a los sectores productivos de su demarcación territorial, así como observar la normatividad que los regula, y coordinar y dar seguimiento a dichos Subcomités; y
- XII. Las demás que de manera directa le asigne el titular del Órgano Político-Administrativo, así como las que se establezcan en los manuales administrativos.

Artículo 167.- Corresponde a la Dirección General de Participación Ciudadana:

- I. Fomentar la participación para que la población intervenga en los programas Delegacionales;
- II. Realizar las acciones necesarias para dar cumplimiento dentro de las responsabilidades de la Delegación a la Ley de Participación Ciudadana, como forma permanente de ejercer un Gobierno Democrático;
- III. Coordinar con organizaciones de Colonos, asociaciones, y representaciones vecinales, los servicios que deben realizarse en su comunidad en concertación con las autoridades;
- IV. Coadyuvar a la atención de las quejas que los colonos presentan por conducto de sus representantes o en forma individual;
- V. Vigilar y supervisar que las demandas ciudadanas sean debidamente atendidas;
- VI. Coordinar las acciones que las Direcciones Generales Sustantivas deban realizar a fin de que las demandas de los ciudadanos sean atendidas;
- VII. Recibir, atender y dar respuesta a las solicitudes y peticiones que formulen los comités vecinales con base en la Ley de Participación Ciudadana; y
- VIII. Proporcionar servicios funerarios básicos a la comunidad de escasos recursos.

Artículo 168.- Corresponde a la Dirección General de Colonias y Tenencia de la Tierra:

- I. Propiciar programas de regularización de tenencia de la tierra;
- II. Impulsar programas de mejoramiento de viviendas, que desarrolla el Gobierno del Distrito Federal;
- III. Impulsar y ejecutar acciones de rehabilitación de vivienda;
- IV. Promocionar programas de otorgamiento de créditos para la vivienda;
- V. Controlar en coordinación con los representantes de bienes ejidales y comunales lo concerniente a la construcción de viviendas en esas zonas evitando su propagación;
- VI. Vigilar, controlar y detener el crecimiento de la mancha urbana;
- VII. Promover mediante consensos la compactación y densificación de la mancha urbana a fin de rescatar la mayor cantidad de áreas de preservación ecológica invadidas;

VIII. Desalentar mediante mecanismos legales el crecimiento urbano desordenado, fijando límites;

IX. Promover la edificación de un límite físico en la línea de crecimiento;

X. Estrechar vínculos e información con las autoridades locales y federales para que al momento de la toma de decisión ese intercambio de información nos permita coordinar acciones y resoluciones en un mismo sentido y no se generen conflictos al interior de la población que conforma esta Demarcación Territorial;

XI. Intervenir conjuntamente con las autoridades en materia agraria para la definición de poligonales y la exclusión en determinado momento de los asentamientos irregulares consolidados en zonas ejidales comunales para evitar conflictos de carácter social por la tenencia de la tierra y en su caso establecer de igual manera los límites de zona urbana;

XII. La planeación conjunta con las partes involucradas a efecto de programar, organizar y dirigir la reubicación de familias que habitan en zonas de alto riesgo en barrancas y zonas de alto riesgo dentro del perímetro delegacional;

XIII. Acordar e informar al Jefe Delegacional sobre el desarrollo de los programas a realizar, así como las actividades que expresamente le sean conferidas;

XIV. En coordinación con la Dirección General de Desarrollo Sustentable intercambiar información e implementar acciones que en determinado momento los apoyos y programas instaurados por esa Dirección a favor de comuneros ejidatarios y pequeños propietarios no trastoquen el universo de trabajo de esta Dirección de Colonias y Tenencia de la Tierra si no por el contrario se complementa;

XV. Coordinar y organizar la participación de los vecinos en programas de regularización territorial y de programas especiales y de carácter prioritario para el Jefe Delegacional; y

XVI. Emitir su opinión respecto al control de las Zonificación en cuanto al uso del suelo, opinar sobre la expedición de licencias para ubicación de industrias, fraccionamientos, subdivisiones y para construir ampliar modificar conservar y mejorar inmuebles en zonas incorporadas a los planes parciales aprobados así como en colonias que se ubiquen en suelo urbano.

Sección XI
DE LAS ATRIBUCIONES ADICIONALES Y DE LAS DE CARÁCTER COMÚN DE LAS DIRECCIONES GENERALES,
DIRECCIONES EJECUTIVAS Y DE LA JEFATURA DE LA OFICINA DEL JEFE DELEGACIONAL DEL ÓRGANO POLÍTICO-
ADMINISTRATIVO EN MIGUEL HIDALGO

Artículo 169. Son atribuciones comunes de las direcciones generales de Gobierno y Participación Ciudadana, Jurídica y de Servicios Legales, de Administración, de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, de Servicios Urbanos, de Desarrollo Social, de Desarrollo Delegacional y de Seguridad Ciudadana; de la Dirección Ejecutiva de Cultura y de la Jefatura de Oficina de la Jefatura Delegacional, además de las contenidas en el artículo 123, las siguientes:

I. Expedir, otorgar, supervisar, celebrar y suscribir los convenios, contratos, bases de colaboración y demás actos de carácter administrativo o de cualquier otra índole dentro del ámbito de su competencia, necesarios para el ejercicio de sus funciones y de las unidades administrativas de apoyo técnico que le estén adscritas, así como realizar, sustanciar, promover o acordar lo necesario para que dichos instrumentos jurídicos se cumplan en sus términos;

II. Participar y colaborar con todas las dependencias en la formulación, planeación y ejecución de los Programas correspondientes en el ámbito de la competencia de dichas dependencias;

III. Vigilar en el ámbito de su competencia la actuación de las diversas comisiones que se establezcan al interior del órgano político-administrativo;

IV. Conceder audiencia al público, así como acordar y resolver los asuntos de la competencia de las áreas a su cargo;

V. Coadyuvar en la coordinación y ejecución de las políticas de la Administración Pública del Distrito Federal, en las materias de su competencia;

VI. Establecer los mecanismos de apoyo a solicitudes realizadas por las Direcciones Generales, Ejecutivas y de Área del Órgano Político Administrativo, así como por las autoridades de la administración pública del Distrito Federal en el ámbito de su competencia;

VII. Coordinar los análisis que presente el titular del Órgano Político Administrativo al Jefe de Gobierno respecto del ejercicio de las atribuciones a él conferidas y de los servidores públicos subalternos, y

VIII. Proponer el programa anual de honorarios correspondientes a su área, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 170. La Dirección General de Gobierno y Participación Ciudadana, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Velar por el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

II. Impulsar las políticas para el logro de objetivos definidos en los programas de su competencia, conforme a las leyes y reglamentos en la materia;

III. Ejercer las atribuciones correspondientes al Órgano Político Administrativo de acuerdo a la normativa aplicable, en relación con la administración, funcionamiento y trámites de los mercados públicos asentados en la demarcación territorial del órgano político-administrativo, y en relación con la supervisión, atención y reordenamiento del comercio en la vía pública que se encuentra dentro del territorio de su competencia;

- IV. Otorgar permisos para el uso de la vía pública sin que se afecte la naturaleza y destino de la misma, siempre que con su otorgamiento no se impida el libre ingreso, tránsito o evacuación, sea peatonal o vehicular, a las instituciones de salud de carácter público o privado; se considera que impide el libre ingreso, tránsito o evacuación, el uso de la vía pública ubicada en cualquier sitio del perímetro de dichas instituciones;
- V. Instalar mesas de diálogo que se propongan para identificar la problemática y las alternativas de solución a los problemas relacionados con el comercio en la vía pública;
- VI. Instruir e instrumentar los operativos que se consideren para la recuperación de la vía pública, garantizando el cumplimiento de la normativa aplicable;
- VII. Ordenar y ejecutar las medidas administrativas encaminadas a mantener o recuperar la posesión de bienes del dominio público que detenten particulares, pudiendo ordenar el retiro de obstáculos que impidan su adecuado uso;
- VIII. Instruir e instrumentar el procedimiento de recuperación administrativa de los bienes del dominio público ubicados en la demarcación territorial del Órgano Político Administrativo;
- IX. Coordinar y supervisar el funcionamiento del Sistema de Comercio en Vía Pública (SISCOVIP) a fin de verificar la recaudación proveniente del comercio en la vía pública que realizan los comerciantes instalados en la demarcación;
- X. Coordinar acciones con las dependencias y entidades de la administración pública del Distrito Federal, a efecto de mejorar el funcionamiento administrativo de los mercados públicos y del comercio en la vía pública, conforme a la normatividad aplicable en la materia;
- XI. Solicitar a las Secretarías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y en general a diversas autoridades, la información necesaria a fin de allegarse de los elementos que considere necesarios para hacer cumplir sus funciones;
- XII. Supervisar la actualización de los padrones de mercados, tianguis, casetas telefónicas y panteones que se encuentren dentro de la demarcación, que desarrollan las Subdirecciones y Unidades Departamentales a su cargo;
- XIII. Aprobar en función de los recursos humanos, materiales y financieros con los que se cuenta, los mecanismos que se identifiquen para el reordenamiento del comercio en la vía pública;
- XIV. Prestar servicios funerarios en forma gratuita, cuando se trate de personas indigentes, cuando no haya quien reclame el cadáver o cuando los deudos carezcan de recursos económicos, previa elaboración del estudio socioeconómico correspondiente, realizado por la Jefatura de Unidad Departamental de Panteones;
- XV. Autorizar la circulación en la demarcación territorial de bicicletas adaptadas y llevar un registro, conforme a la normativa aplicable;
- XVI. Impulsar las políticas de participación ciudadana del órgano político-administrativo, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XVII. Supervisar la planeación, diseño, promoción, ejecución, seguimiento y control de programas y proyectos que fomenten la participación ciudadana individual y colectiva, basada en una cultura de corresponsabilidad entre el gobierno y la sociedad;
- XVIII. Impulsar la organización y participación de la comunidad en el diseño, operación y evaluación de las actividades de beneficio social, mediante la concertación y unión de esfuerzos para lograr mejores condiciones de vida de los habitantes de la Delegación;
- XIX. Promover la resolución de conflictos a través del diálogo permanente y del consenso entre los distintos actores, fomentando una cultura de transparencia, igualdad, tolerancia, equidad y respeto;
- XX. Promover una coordinación armónica y permanente con los Comités Vecinales, organizaciones ciudadanas y otras asociaciones que existan en la Delegación Miguel Hidalgo;
- XXI. Fomentar el acercamiento entre vecinos y Delegación, a través de programas específicos, recorridos, audiencias públicas, asambleas u otros mecanismos, de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable;
- XXII. Vigilar que la información relativa a la calendarización y seguimiento de los programas, recorridos, audiencias públicas, asambleas y otros mecanismos de participación esté permanentemente al alcance de la ciudadanía;
- XXIII. Promover el establecimiento de espacios permanentes de discusión vecinal que permitan proponer, integrar y consensuar de manera conjunta los problemas, así como conocer y reconocer las necesidades más imperiosas de la demarcación;
- XXIV. Tomar conocimiento sobre las consultas del parecer ciudadano con respecto a la realización de eventos, fiestas patronales, romerías y otras actividades a realizarse en la vía pública, a solicitud de las áreas delegacionales competentes;
- XXV. Vigilar al interior de la demarcación territorial del órgano político-administrativo el cumplimiento de las políticas demográficas que al efecto fije la Secretaría de Gobierno y el Consejo de Población del Distrito Federal, rindiendo un informe al titular del órgano político-administrativo;
- XXVI. Promover la relación y la celebración de convenios con instituciones públicas y privadas, con organismos civiles y sociales, así como con organizaciones políticas, en beneficio de la ciudadanía de la Delegación Miguel Hidalgo;

XXVII. Promover la creación de redes de comunicación y coordinación con otras instancias gubernamentales locales y federales, los poderes legislativo y judicial, así como en el ámbito internacional, con el fin de intercambiar experiencias, conocimientos y recursos en la búsqueda de una participación ciudadana efectiva y eficaz;

XXVIII. Realizar las gestiones necesarias ante las autoridades competentes para la implementación y adecuación de las acciones de operación en situaciones de alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre registradas dentro de la jurisdicción de la Delegación, así como la orientación a los solicitantes de vivienda nueva para acceder a los programas de apoyo locales y federales;

XXIX. Promover las relaciones públicas de la oficina de la Jefatura Delegacional con embajadas, gobiernos federal, estatales y municipales; Senado de la República, Cámara de Diputados y Asamblea Legislativa del Distrito Federal, organizaciones empresariales, políticas y ciudadanas, así como con organizaciones no gubernamentales;

XXX. Suplir en los términos de la fracción I del artículo 25 del presente reglamento, las ausencias temporales del titular del órgano político administrativo en Miguel Hidalgo, y

XXXI. Las demás que de manera directa le asigne el titular del Órgano Político-Administrativo, así como los que se establezcan en las disposiciones jurídicas vigentes y los manuales administrativos.

Artículo 171. La Dirección General de Jurídica y Servicios Legales, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Velar por el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones jurídicas y administrativas;

II. Proporcionar, en coordinación con las autoridades federales competentes, los servicios de filiación para identificar a los habitantes de la demarcación territorial y expedir certificados de residencia a personas que tengan su domicilio dentro de los límites de la demarcación territorial;

III. Intervenir en las juntas de reclutamiento del Servicio Militar Nacional;

IV. Prestar asesoría jurídica gratuita en materia civil, penal, administrativa y del trabajo, en beneficio de los habitantes de la demarcación territorial;

V. Dotar de servicios para la operación y funcionamiento de los Juzgados Cívicos y los Juzgados del Registro Civil;

VI. Emitir las resoluciones definitivas del procedimiento de recuperación administrativa que conforme a derecho procedan, notificando al o los interesados;

VII. Ejercer las funciones de vigilancia y verificación administrativa sobre el funcionamiento y la observancia de las tarifas en los estacionamientos públicos establecidos en su jurisdicción, así como aplicar las sanciones respectivas;

VIII. Vigilar y verificar administrativamente el cumplimiento de las disposiciones en materia ambiental, así como aplicar las sanciones que correspondan cuando se trate de actividades o establecimientos cuya vigilancia no corresponda a las dependencias centrales, de conformidad con la normatividad ambiental aplicable;

IX. Coordinar las actividades en materia de verificación administrativa, ejerciendo las atribuciones del Órgano Político Administrativo en esta materia;

X. Emitir las órdenes de visita de verificación que correspondan de acuerdo al ámbito de competencia del Órgano Político Administrativo, levantando las actas por violaciones a las mismas, calificarlas e imponiendo las sanciones que corresponda, excepto las de carácter fiscal;

XI. Decretar y ejecutar las medidas de seguridad establecidas en la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal y el Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal, cuando como resultado de las visitas de verificación administrativa se constaten hechos o actos que puedan producir un riesgo, en el ámbito de competencia del órgano político administrativo;

XII. Instrumentar la defensa jurídica de los juicios y procedimientos legales en que sea parte el Órgano Político Administrativo;

XIII. Iniciar y substanciar los diversos procedimientos administrativos, que con razón de los ordenamientos legales competan al Órgano Político Administrativo, emitiendo las resoluciones correspondientes y aplicando, en su caso, las sanciones previstas en la Ley, pudiendo inclusive acordar las medidas de apremio a que hubiere lugar para lograr el cumplimiento de las mismas;

XIV. Tramitar y substanciar los procedimientos administrativos correspondientes a recursos de inconformidad del Órgano Político Administrativo;

XV. Iniciar y substanciar los procedimientos administrativos correspondientes a la revocación y anulación de autorizaciones, permisos, licencias y registros en materia de obras, construcciones, establecimientos mercantiles, espectáculos públicos, vía pública, mercados, protección civil, solicitudes de certificación de afirmativas fictas y acciones públicas del Órgano Político Administrativo, emitiendo las resoluciones correspondientes y aplicando, en su caso las sanciones previstas en la Ley, pudiendo inclusive acordar las medidas de apremio a que hubiere lugar para lograr el cumplimiento de las mismas;

XVI. Revisar y dictaminar los convenios, contratos y demás actos jurídicos dentro del ámbito de su competencia necesaria para el ejercicio de las atribuciones del titular del Órgano Político Administrativo, de los titulares de las Direcciones Generales, Ejecutivas y de Área, adscritas al Órgano Político Administrativo;

XVII. Aplicar las sanciones contenidas en las disposiciones en materia de Protección Civil que correspondan y no estén asignadas a otras dependencias;

XVIII. Solicitar el auxilio de la fuerza pública para la ejecución de sus diligencias cuando sea procedente;

XIX. Colaborar con las Dependencias competentes en acciones en materia de expropiación, en los términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XX. Autorizar de acuerdo a la normativa aplicable la celebración de espectáculos públicos y eventos en general.

XXI. Autorizar los horarios para el acceso de las diversiones y espectáculos públicos, vigilar su desarrollo, y en general el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XXII. Elaborar y mantener actualizado el padrón de los giros mercantiles que funcionen en la jurisdicción y otorgar las licencias y autorizaciones de funcionamiento de los giros sujetos a las Leyes y Reglamentos aplicables;

XXIII. Autorizar, en el ámbito de su competencia, el funcionamiento del servicio de acomodadores de vehículos en los giros mercantiles a que se refiere la fracción anterior;

XXIV. Se deroga;

XXV. Solicitar a la Dependencia competente la designación y revocación de apoderados legales que representen al Órgano Político Administrativo ante las instancias judiciales y administrativas, en el ámbito de su competencia;

XXVI. Analizar e informar sobre las disposiciones normativas que deba de aplicar el Órgano Político Administrativo, y

XXVII. Las demás que de manera directa le asigne el titular del Órgano Político-Administrativo, así como los que se establezcan en las disposiciones jurídicas vigentes y los manuales administrativos.

Artículo 172. La Dirección General de Administración tendrá además de las previstas en el artículo 125, las siguientes atribuciones:

I. Integrar los Programas que servirán de base para la elaboración del anteproyecto de presupuesto de Egresos y el Programa Operativo anual correspondiente;

II. Expedir las disposiciones complementarias para la Administración de los recursos humanos, materiales, financieros y los bienes muebles e inmuebles asignados al Órgano Político Administrativo, de conformidad con la normativa que al efecto expidan las Dependencias competentes;

III. Ejercer y atender las atribuciones conferidas al Órgano Político Administrativo y al Jefe Delegacional, que no sean de las consideradas de manera expresa como indelegables en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, y de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, Decreto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal de que se trate, Circular Uno Bis en materia de administración de Recursos, Reglas para el control y manejo de los ingresos que se recauden por concepto de aprovechamientos y productos que se asignen a las Dependencias, Delegaciones y Órganos Desconcentrados que los generen, mediante el mecanismo de aplicación automática de recursos, en el ámbito de su competencia;

IV. Suscribir los contratos, convenios y demás actos jurídicos de carácter administrativo o de cualquier otra índole dentro del ámbito de su respectiva competencia, relativos a los procesos de licitación y adjudicación de bienes y servicios, en términos de la legislación aplicable en la materia, sin perjuicio del ejercicio directo del Titular del Órgano Político-Administrativo;

V. Coordinar y supervisar el Comité Delegacional de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios a que se refiere la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias en suplencia del Jefe Delegacional en los términos de las disposiciones legales aplicables en la materia;

VI. Suscribir la solicitud de la emisión del dictamen de porcentaje de integración nacional requerido para los bienes o servicios importados necesarios para el cumplimiento de las facultades conferidas al Órgano Político Administrativo, en estricto cumplimiento a la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal;

VII. Gestionar ante el titular del Órgano Político-Administrativo la autorización para la adquisición de bienes y servicios informáticos, previa presentación del estudio técnico del titular del área de informática de la Delegación, en términos de la Circular Uno Bis en materia de administración de recursos;

VIII. Gestionar ante el titular del Órgano Político-Administrativo la autorización para adquirir bienes restringidos en términos de lo dispuesto por el Decreto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal de que se trate;

IX. Cumplir con la obligación de cubrir las contribuciones federales y locales correspondientes, con cargo al presupuesto de la Delegación y de conformidad con las disposiciones aplicables, en términos de lo dispuesto por el Decreto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal de que se trate;

X. Expedir y remitir oportunamente a la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, la información necesaria para que la Oficialía Mayor del Distrito Federal cumpla dentro de los plazos legales con la obligación de tramitar la declaración del Impuesto al Valor Agregado, así como enviar correcta y oportunamente a la propia Oficialía Mayor la información necesaria para que ésta cumpla dentro de los plazos legales con la obligación de tramitar ante la mencionada Secretaría de Finanzas el pago del Impuesto Sobre la Renta, en términos de lo dispuesto por el Decreto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal de que se trate;

XI. Promover ante el Jefe Delegacional la autorización para la contratación de trabajadores eventuales en términos de los lineamientos expedidos por la Oficialía Mayor, y

XII. Las demás que de manera directa le asigne el titular del Órgano Político-Administrativo, así como los que se establezcan en las disposiciones jurídicas vigentes y los manuales administrativos.

Artículo 172 BIS. La Dirección General de Obras Públicas y Desarrollo Urbano tendrá, además de las previstas en el artículo 126, las siguientes atribuciones:

I. Convocar y sustanciar de conformidad con la normativa aplicable, los concursos y licitaciones para la realización de obra pública y/o servicios relacionados con la misma, a cargo del Órgano Político-Administrativo;

II. Autorizar estimaciones derivadas de obras públicas por contrato o servicios relacionados con las mismas;

III. Autorizar el pago de gastos financieros en caso de incumplimiento en los pagos de estimaciones y de ajustes de costos;

IV. Informar a las Unidades Administrativas de la Delegación Miguel Hidalgo, sobre el incumplimiento en los contratos de Obra Pública, a fin de que realicen las acciones que en el ámbito de sus respectivas competencias correspondan;

V. Proponer al titular de la Delegación, la rescisión administrativa en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o la terminación anticipada de los contratos cuando concurren razones de interés general;

VI. Llevar a cabo las acciones de planeación urbana que correspondan a la demarcación;

VII. Autorizar los informes preventivos, así como conocer y gestionar las manifestaciones de impacto ambiental que en relación a construcciones y establecimientos soliciten los particulares, en el ámbito de competencia de la Delegación y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

VIII. Presentar a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda y a los organismos que correspondan, Programas de Vivienda que beneficien a la población de su demarcación territorial, así como realizar su promoción y gestión;

IX. Autorizar el uso y ocupación de inmuebles;

X. Proponer las modificaciones al Programa Delegacional y a los Programas parciales de Desarrollo Urbano, de su demarcación territorial;

XI. Participar con propuestas para la elaboración del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal y en los Programas Especiales, que se discutan y elaboren en el seno del Comité de Planeación para el Desarrollo del Distrito Federal, y

XII. Las demás que de manera directa le asigne el titular del Órgano Político-Administrativo, así como los que se establezcan en las disposiciones jurídicas vigentes y los manuales administrativos.

Artículo 172 Ter. La Dirección General de Servicios Urbanos tendrá, además de las establecidas en el artículo 127, las siguientes atribuciones:

I. Coordinar el mantenimiento a los monumentos públicos, plazas típicas o históricas, y obras de ornato, propiedad del Distrito Federal, así como participar, en los términos del Estatuto y de los convenios correspondientes, en el mantenimiento de aquellos de propiedad federal, que se encuentren dentro de su demarcación territorial;

II. Coordinar el mantenimiento y rehabilitación de los parques públicos que se encuentran a su cargo, de conformidad con la normatividad que al efecto expidan las dependencias competentes;

III. Rehabilitar y mantener las vialidades secundarias, guarniciones, banquetas, puentes, pasos peatonales y reductores de velocidad en vialidades primarias y secundarias en su demarcación, con base en las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables que determinen las dependencias;

IV. Prestar en su demarcación territorial los servicios de suministro de agua potable y alcantarillado, que no estén asignados a otra dependencia o entidad, atendiendo a los lineamientos que al efecto expida la autoridad competente, así como analizar y emitir opinión en relación con las tarifas correspondientes; y

V. Implementar acciones de preservación y restauración del equilibrio ecológico, así como la protección al ambiente desde su demarcación territorial, de conformidad con la normatividad ambiental;

VI. Difundir los programas y estrategias relacionados con la preservación del equilibrio ecológico y la protección al ambiente, en coordinación con la Secretaría del Medio Ambiente;

VII. Promover la educación y participación comunitaria, social y privada para la preservación y restauración de los recursos naturales y la protección al ambiente;

VIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia ambiental;

IX. Las demás que de manera directa le asigne el titular del Órgano Político-Administrativo, así como los que se establezcan en las disposiciones jurídicas vigentes y los manuales administrativos.

Artículo 172 Quater. La Dirección General de Desarrollo Social tendrá, además de las previstas en el artículo 128, excepto las fracciones II, V y VI, las siguientes atribuciones:

- I. Desarrollar proyectos educativos que contribuyan al sano esparcimiento y al desarrollo de los niños y jóvenes;
- II. Planear, organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades deportivas, de educación física y recreación que en la jurisdicción de la delegación realicen;
- III. Coordinar e implementar Programas de Apoyo a los diversos deportes que se practiquen en la delegación, en coordinación con las autoridades competentes;
- IV. Coordinar eventos, exhibiciones y torneos deportivos de calidad tendientes a promover la práctica del deporte en la demarcación;
- V. Complementar la tarea educadora de las distintas escuelas públicas y privadas de la demarcación con Programas Deportivos Eficientes, ayudando a combatir las adicciones, la violencia y la desintegración familiar entre los niños y jóvenes;
- VI. Ejecutar Programas de Apoyo a la Juventud en coordinación con las dependencias e instituciones públicas y privadas respectivas;
- VII. Administrar, controlar, dirigir los Centros de Desarrollo Infantil en coordinación con la dependencia respectiva;
- VIII. Implementar programas y acciones dirigidos a grupos vulnerables;
- IX. Implementar acciones tendientes a la realización de ferias, exposiciones y eventos vinculados a la promoción de actividades recreativas y sociales dentro de la demarcación territorial del Órgano Político Administrativo, y
- X. Las demás que de manera directa le asigne el titular del Órgano Político-Administrativo, así como las que establezcan las disposiciones jurídicas vigentes y los manuales administrativos.

Artículo 172 Quinquies. La Dirección General de Desarrollo Delegacional tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar, ferias, exposiciones y congresos vinculados a la promoción de actividades industriales, comerciales y económicas en general, dentro de su demarcación territorial;
- II. Promover dentro del ámbito de su competencia, la inversión inmobiliaria, tanto del sector público como privado, para la vivienda, equipamiento y servicios;
- III. Planear y dirigir acciones tendientes a la promoción turística de la demarcación territorial del órgano políticoadministrativo y del Distrito Federa en coordinación con las áreas centrales correspondientes;
- IV. Establecer y ejecutar los Programas de Simplificación Administrativa, Modernización y mejoramiento de atención al público, tomando en cuenta la opinión y lineamientos que al efecto dicte la Oficialía Mayor y la Contraloría General;
- V. Establecer, promover, fomentar y ejecutar los proyectos productivos, que en el ámbito de su jurisdicción, protejan e incentiven el empleo, de acuerdo a los programas, lineamientos y políticas que en materia de fomento, desarrollo e inversión económica emitan las dependencias correspondientes;
- VI. Promover y coordinar la instalación, funcionamiento y seguimiento de los Subcomités de Desarrollo Económico Delegacionales, apoyando iniciativas de inversión para impulsar a los sectores productivos de su zona de influencia. Asimismo, ejecutar la normatividad que regule, coordine y dé seguimiento a dichos Subcomités;
- VII. Establecer y ejecutar en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Económico, las acciones que permitan coadyuvar a la modernización de las micro y pequeñas empresas de la demarcación;
- VIII. Promover la participación en el Comité de Fomento Cooperativo de la demarcación territorial, de los órganos representativos de las actividades económicas;
- IX. Establecer acciones tendientes a la promoción de proyectos de inversión que contribuyan al crecimiento económico, la protección y la generación de empleos;
- X. Coadyuvar en la promoción y desarrollo de la microempresa, propiciando la participación de diversos sectores, en proyectos viables de desarrollo económico, en atención a las características económicas y poblacionales de la demarcación territorial;
- XI. Establecer, promover, fomentar y ejecutar los proyectos productivos, que en el ámbito de la jurisdicción del órgano político-administrativo protejan e incentiven el empleo, de acuerdo a los programas, lineamientos y políticas que en materia de fomento, desarrollo e inversión económica emitan las dependencias correspondientes, y
- XII. Las demás que de manera directa le asigne el titular del Órgano Político-Administrativo, así como los que se establezcan en las disposiciones jurídicas vigentes y los manuales administrativos.

Artículo 172 Sexies. La Dirección General de Seguridad Ciudadana, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer, ejecutar y vigilar el Programa de Seguridad Pública de la Delegación en coordinación con las dependencias competentes;
- II. Establecer y organizar un Comité de Seguridad Pública como instancia colegiada de consulta y participación ciudadana en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

- III. Ejecutar las Políticas Generales de Seguridad Pública que al efecto establezca el Jefe de Gobierno;
- IV. Emitir opinión respecto al nombramiento del Jefe de Sector de Policía que corresponda en sus respectivas jurisdicciones;
- V. Presentar ante el Secretario competente los informes o quejas sobre la actuación y comportamiento de los miembros de los cuerpos de seguridad, respecto de actos que presuntamente contravengan las disposiciones, para su remoción conforme a los procedimientos legalmente establecidos;
- VI. Proponer a la Dependencia competente, la aplicación de las acciones respectivas con la finalidad de mejorar la vialidad, circulación y seguridad del tránsito vehicular y peatones en las vialidades de la Delegación;
- VII. Coadyuvar con el Cuerpo de Bomberos y el de rescate del Distrito Federal, para la prevención y extinción de incendios y demás agentes perturbadores que pongan en peligro la integridad física y patrimonial de la ciudadanía residente y flotante de la Delegación Miguel Hidalgo;
- VIII. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar campañas de salud pública, así como prestar los servicios médicos asistenciales, en coordinación con autoridades Federales y Locales, instituciones públicas o privadas y con particulares en el ámbito de la Demarcación Territorial del Órgano Político Administrativo;
- IX. Ejecutar en coordinación con las dependencias competentes el Programa Delegacional de Protección Civil;
- X. Evaluar y, en su caso, aprobar o rechazar los programas internos y especiales de Protección Civil en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. Coordinar acciones de participación ciudadana en materia de prevención del delito;
- XII. Promover, coadyuvar y fomentar los Programas de Salud, así como campañas para prevenir y combatir la farmacodependencia, el alcoholismo, la violencia o desintegración familiar, en el ámbito de su competencia territorial, en coordinación con las unidades administrativas y Dependencias competentes en la materia;
- XIII. Coadyuvar con las dependencias de la administración Pública del Distrito Federal que resulten competentes, en las tareas de seguridad pública y protección civil en la Delegación;
- XIV. Proponer, dirigir e impulsar los planes en materia de seguridad pública, prevención del delito, cultura de la legalidad, protección civil y salud a desarrollarse en la Delegación Miguel Hidalgo;
- XV. Proponer medidas y acciones necesarias con las autoridades del Distrito Federal y demás niveles de gobierno, para preservar la integridad de la ciudadanía, ante condiciones y circunstancias de seguridad pública y protección civil;
- XVI. Participar en la concertación y coordinación con los sectores público, social y privado las acciones en apoyo a la seguridad de la ciudadanía;
- XVII. Representar al Jefe Delegacional en las Mesas de Coordinación Territorial en seguridad y procuración de justicia de la demarcación;
- XVIII. Determinar y establecer las estrategias de los Servicios de Seguridad necesarios para el control de accesos y resguardo de bienes muebles e inmuebles de la Delegación Miguel Hidalgo, en coordinación con la dependencia competente;
- XIX. Coordinar y ejecutar las actividades de verificación administrativa que, de acuerdo con la Ley del Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal, correspondan al Órgano Político Administrativo en materia de protección civil;
- XX. Instruir, en términos de las disposiciones de la Ley del Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal, órdenes de visita de verificación administrativa, en materia de protección civil, a los inmuebles destinados a vivienda plurifamiliar y conjuntos habitacionales así como a aquellos que de acuerdo a la naturaleza de su giro y actividad que realicen, se encuentren obligados a observar lo dispuesto por la Ley de Protección Civil para el Distrito Federal, su reglamento, términos de referencia y normas técnicas complementarias en la materia, ubicados en la demarcación territorial;
- XXI. Coordinar que se remitan las actuaciones derivadas de las visitas de verificación practicadas, a la Dirección General Jurídica y de Servicios Legales del Órgano Político Administrativo para la substanciación del procedimiento respectivo e imposición de las sanciones contempladas en la Ley de Protección Civil para el Distrito Federal y su reglamento;
- XXII. Evaluar y coordinar las medidas de seguridad establecidas en la Ley de Protección Civil para el Distrito Federal, Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal y el Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal, cuando como resultado de las visitas de verificación administrativa en materia de protección civil, se constaten hechos o actos que puedan producir un riesgo o perjuicio en las instalaciones, integridad de las personas y su entorno, y
- XXIII. Las demás que de manera directa le asigne el titular del Órgano Político-Administrativo, así como los que se establezcan en las disposiciones jurídicas vigentes y los manuales administrativos.

Artículo 172 Septies.- La Dirección Ejecutiva de Cultura tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Efectuar ceremonias públicas para conmemorar acontecimientos históricos de carácter nacional o local, y organizar actos culturales, artísticos y sociales, en coordinación con las áreas centrales correspondientes;

- II. Promover los valores de la persona y de la sociedad así como fomentar las actividades que propendan a desarrollar el espíritu cívico los sentimientos patrióticos de la población y el sentido de solidaridad social;
- III. Llevar a cabo acciones tendientes a promover la incorporación de barrios regenerados y, en su caso, promover su incorporación al patrimonio cultura de la demarcación territorial del órgano político-administrativo y del Distrito Federal;
- IV. Establecer acciones tendientes a la realización de ferias, exposiciones y eventos vinculados a la promoción de actividades culturales y recreativas dentro de la demarcación territorial del órgano político-administrativo;
- V. Impulsar el desarrollo de Programas encaminados a la realización de actividades culturales, tales como, danza, teatro, música, artes plásticas y literarias;
- VI. Establecer, y evaluar Programas para el Desarrollo de las habilidades artísticas y para el fomento cultural;
- VII. Establecer vínculos interinstitucionales tendientes al desarrollo de Programas y Proyectos en materia de fomento a la cultura;
- VIII. Promover y apoyar la realización de actividades culturales que se realicen en la demarcación territorial del órgano político-administrativo;
- IX. Fortalecer e impulsar una tarea educadora de calidad en las escuelas públicas de la demarcación en coordinación con las dependencias respectivas;
- X. Coordinar que se lleven a todas las colonias de la Delegación expresiones culturales abarcando todos los grupos sociales;
- XI. Atender a personas interesadas en expresar algún tipo de arte o actividad académica de la Delegación;
- XII. Trabajar en coordinación con las autoridades culturales en sus diferentes niveles de gobierno, en la aplicación de programas, proyectos, organización de eventos;
- XIII. Participar activamente en la integración, organización y actividades del Consejo de Fomento Cultural en la Delegación Miguel Hidalgo;
- XIV. Gestionar ante las dependencias correspondientes el otorgamiento de recursos para satisfacer las necesidades, apoyos requeridos y mantenimiento de espacios culturales;
- XV. Atender solicitudes de apoyo que realicen las instituciones educativas o asociaciones civiles en eventos;
- XVI. Conformar un registro del patrimonio artístico, cultural e histórico de la Delegación Miguel Hidalgo y su actualización, y
- XVII. Las demás que de manera directa le asigne el titular del Órgano Político-Administrativo, así como las que establezcan las disposiciones jurídicas vigentes y los manuales administrativos.

Artículo 172 Octies.- La Jefatura de Oficina de la Jefatura Delegacional, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar, previo acuerdo del Jefe Delegacional, la supervisión y coordinación de las unidades administrativas unidades y unidades administrativas de apoyo técnico-operativo adscritas al Órgano Político Administrativo en Miguel Hidalgo;
- II. Turnar y dar seguimiento a los acuerdos, instrucciones y peticiones del Jefe Delegacional;
- III. Dirigir y coordinar la integración de los informes y comparencias del Jefe Delegacional, así como del programa de desarrollo delegacional, programa de gobierno y programa operativo anual del Órgano Político Administrativo;
- IV. Establecer previo acuerdo con el Jefe Delegacional las políticas públicas en materia de sustentabilidad del Órgano Político Administrativo;
- V. Proponer las adecuaciones necesarias a la estructura orgánica del Órgano Político Administrativo;
- VI. Coordinar la realización, integración, revisión y análisis de los diversos estudios e investigaciones solicitados por el Jefe Delegacional;
- VII. Administrar el Sistema de Orientación, Información y Quejas Ciudadana presentadas en contra de los servicios que presta la delegación;
- VIII. Establecer el registro, control, seguimiento, turno y despacho de la correspondencia que reciba y emita la Jefatura Delegacional;
- IX. Atender y canalizar a las dependencias correspondientes las peticiones que no son competencia del Gobierno Delegacional;
- X. Elaborar y proponer al jefe Delegacional el establecimiento de lineamientos para mejorar los flujos de trabajo en el Órgano Político Administrativo;
- XI. Planear y controlar los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Jefatura Delegacional;
- XII. Coordinar el Centro de Servicios y Atención Ciudadana, la Ventanilla Única Delegacional y la Oficina de Acceso a la Información Pública;

XIII. Establecer los mecanismos de evaluación y seguimientos de los programas que lleve a cabo el Órgano Político Administrativo;

XIV. Certificar copias y constancias de los documentos que obren en los archivos de la Jefatura Delegacional;

XV. Gestionar la contratación de prestadores de servicios bajo el régimen de honorarios, así como elaborar los programas correspondientes, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia;

XVI. Coordinar las acciones preventivas en áreas de riesgo administrativo, con el fin de evitar responsabilidades administrativas del Órgano Político Administrativo, y

XVII. Las demás que de manera directa le asigne el titular del Órgano Político-Administrativo, así como las que establezcan las disposiciones jurídicas vigentes y los manuales administrativos.

Sección XII

De las atribuciones adicionales de las Direcciones Generales de Carácter Común y de las Direcciones Generales Específicas del Órgano Político-Administrativo en Milpa Alta.

Artículo 173.- La Dirección General de Servicios Urbanos tendrá además de las señaladas en el artículo 127, las siguientes atribuciones:

I. Dar mantenimiento a los monumentos públicos, plazas típicas o históricas, de obras de ornato, propiedad del Distrito Federal, así como participar, en los términos del Estatuto de Gobierno y de los convenios correspondientes en el mantenimiento de aquellos que sean propiedad federal y que se encuentren dentro de su propia demarcación territorial;

II. Brindar mantenimiento a las escuelas, bibliotecas, museos y demás centros de servicio social, cultural y deportivo que se ubiquen dentro de su demarcación territorial, así como atender y vigilar su adecuado funcionamiento, de conformidad con la normatividad que al efecto expida la Dependencia competente;

III. Dar mantenimiento a los parques y mercados públicos que se encuentran a su cargo, de conformidad con la normatividad que al efecto expidan las Dependencias competentes;

IV. Prestar en su demarcación territorial los servicios de suministro de agua potable y alcantarillado, que no estén asignados a otra Dependencia o Entidad, atendiendo a los lineamientos que al efecto expida la autoridad competente, así como analizar y emitir opinión en relación con las tarifas correspondientes; y

V. Dar mantenimiento a las vialidades secundarias, guarniciones, banquetas, puentes, pasos peatonales y reductores de velocidad en vialidades primarias y secundarias en su demarcación, con base en las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables que determinen las Dependencias.

Artículo 174.- La Dirección General de Desarrollo Social tendrá además de las señaladas en el artículo 128, las siguientes atribuciones:

I. Implementar acciones tendientes a la realización de ferias, exposiciones y eventos vinculados a la promoción de actividades culturales y recreativas dentro de la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo;

II. Establecer vínculos interinstitucionales tendientes al desarrollo de programas y proyectos en materia de fomento a la cultura;

III. Promover y apoyar la realización de actividades culturales que se realicen en la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo;

IV. Impulsar el desarrollo de programas encaminados a la realización de actividades culturales, tales como, danza, teatro, música, artes plásticas y literarias; y

V. Llevar a cabo acciones tendientes a promover la incorporación de barrios regenerados al patrimonio cultural de la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo y del Distrito Federal;

Artículo 175. Corresponde a la Dirección General de Desarrollo Rural y Económico Sustentable:

I. Promover y conducir el Programa de Desarrollo Económico del Órgano Político-Administrativo;

II. Promover la participación en el Comité de Fomento Económico de la demarcación territorial, de los órganos representativos de las actividades económicas;

III. Ejecutar acciones tendientes a la promoción de proyectos de inversión que contribuyan al crecimiento económico, la protección y la generación de empleos;

IV. Coadyuvar en la promoción y desarrollo de la microempresa y agroindustria, propiciando la participación de diversos sectores, en proyectos viables de desarrollo económico, en atención a las características económicas y poblacionales de la demarcación territorial;

V. Instrumentar acciones de fomento tendientes a la realización de ferias, exposiciones y congresos vinculados a la promoción de actividades agroindustriales, comerciales y económicas dentro y fuera de la demarcación territorial, así como en la participación de los eventos fuera de la demarcación;

- VI. Promover, dentro del ámbito de competencia y de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y con las directrices que fije el titular del órgano político-administrativo, acciones de promoción de inversión, tanto del sector público como privado, para el equipamiento y servicios referentes al ámbito agropecuario;
- VII. Elaborar, promover, fomentar y ejecutar los proyectos productivos, que en el ámbito de la jurisdicción del órgano político-administrativo protejan e incentiven el empleo, de acuerdo a los programas, lineamientos y políticas que en materia de fomento, desarrollo e inversión económica emitan las dependencias correspondientes;
- VIII. Coordinar, impulsar y dar seguimiento a los programas que lleve a cabo el órgano político-administrativo o en los cuales participe, en materia de desarrollo económico, desarrollo tecnológico, capacitación, fomento al empleo y al cooperativismo;
- IX. Llevar a cabo el seguimiento de las acciones y propuestas que se recojan durante los recorridos y audiencias públicas que lleve a cabo el titular del órgano político - administrativo correspondientes a esta Dirección;
- X. Realizar acciones de promoción y coordinación para la instalación, funcionamiento y seguimiento de los Subcomités de Desarrollo Económico Delegacionales a fin de apoyar iniciativas de inversión para impulsar a los sectores productivos de su demarcación territorial, así como observar la normatividad que los regula, y coordinar y dar seguimiento a dichos Subcomités;
- XI. Realizar acciones tendientes a la promoción turística de la demarcación territorial del órgano político-administrativo y del Distrito Federal;
- XII. Presidir y coordinar los consejos existentes que promuevan la orientación de políticas de desarrollo para la comunidad milpaltense; y
- XIII. Las demás que de manera directa le asigne el titular del órgano político-administrativo, así como las que se establezcan en los manuales administrativos.

Artículo 176. Corresponde a la Dirección General del Medio Ambiente:

- I. Inspeccionar y verificar los informes preventivos, así como conocer las manifestaciones de impacto ambiental, que en relación con las construcciones y establecimientos soliciten los particulares de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en coordinación con la dependencia respectiva;
- II. Implementar acciones de preservación y restauración del equilibrio ecológico y de protección al medio ambiente, de conformidad a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- III. Inspeccionar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia ambiental, aplicando las sanciones que correspondan cuando se trate de actividades y establecimientos cuya vigilancia corresponda a la dependencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- IV. Difundir los programas y estrategias relacionados con la preservación del equilibrio ecológico y la protección al ambiente, en coordinación con la Secretaría del Medio Ambiente;
- V. Formular y difundir programas de educación ambiental comunitaria, social y privada para la preservación y restauración de los recursos naturales y la protección al ambiente;
- VI. Implementar programas y acciones con la participación comunitaria, orientados a la mitigación de impacto ambiental ocasionado por asentamientos humanos existentes en el suelo de conservación de la delegación Milpa Alta;
- VII. Diseñar instrumentos y estrategias orientadas al ordenamiento territorial en coordinación con la Secretaría del Medio Ambiente;
- VIII. Formular, impulsar y difundir programas relacionados con la captación, infiltración, aprovechamiento y uso eficiente del agua;
- IX. Formular programas y proyectos relacionados con la adopción de tecnología alternativa, para la protección del medio ambiente; y
- X. Las demás que de manera directa les asigne el titular del Órgano Político Administrativo, así como las que se establezcan en los Manuales Administrativos y demás ordenamientos aplicables.

Sección XIII

De las atribuciones adicionales de las Direcciones Generales de Carácter Común y de las Direcciones Generales Específicas del Órgano Político-Administrativo en Tláhuac.

Artículo 177.- La Dirección General Jurídica y de Gobierno tendrá además de las señaladas en el artículo 124, las siguientes atribuciones:

- I. Promover, dentro del ámbito de competencia y de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y con las directrices que fije el titular del Órgano Político-Administrativo, acciones de promoción de inversión inmobiliaria, tanto del sector público como privado, para la vivienda, equipamiento y servicios;
- II. Revisar los informes preventivos, así como conocer las manifestaciones de impacto ambiental, que en relación con las construcciones y establecimientos soliciten los particulares, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia ambiental, aplicando las sanciones que correspondan cuando se trate de actividades y establecimientos cuya vigilancia no corresponda a las Dependencias, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; y

IV. Llevar a cabo el seguimiento de las acciones y propuestas que se recojan durante los recorridos y audiencias públicas que lleve a cabo el titular del Órgano Político-Administrativo.

Artículo 178.- La Dirección General de Administración tendrá además de las señaladas en el artículo 125, las siguientes atribuciones:

I. Coordinar y dar seguimiento a los programas de simplificación administrativa, modernización y mejoramiento de la atención al público, que se implementen al interior del Órgano Político-Administrativo; y

II. Formular y ejecutar los programas de simplificación administrativa, modernización y mejoramiento de atención al público, tomando en cuenta la opinión y lineamientos que al efecto dicte la Contraloría General.

Artículo 179.- La Dirección General de Servicios Urbanos tendrá además de las señaladas en el artículo 127, las siguientes atribuciones:

I. Dar mantenimiento a los monumentos públicos, plazas típicas o históricas, de obras de ornato, propiedad del Distrito Federal, así como participar, en los términos del Estatuto de Gobierno y de los convenios correspondientes en el mantenimiento de aquellos que sean propiedad federal y que se encuentren dentro de su propia demarcación territorial;

II. Brindar mantenimiento a las escuelas, bibliotecas, museos y demás centros de servicio social, cultural y deportivo que se ubiquen dentro de su demarcación territorial, así como atender y vigilar su adecuado funcionamiento, de conformidad con la normatividad que al efecto expida la Dependencia competente;

III. Dar mantenimiento a los parques y mercados públicos que se encuentran a su cargo, de conformidad con la normatividad que al efecto expidan las Dependencias competentes;

IV. Prestar en su demarcación territorial los servicios de suministro de agua potable y alcantarillado, que no estén asignados a otra Dependencia o Entidad, atendiendo a los lineamientos que al efecto expida la autoridad competente, así como analizar y emitir opinión en relación con las tarifas correspondientes; y

V. Dar mantenimiento a las vialidades secundarias, guarniciones, banquetas, puentes, pasos peatonales y reductores de velocidad en vialidades primarias y secundarias en su demarcación, con base en las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables que determinen las Dependencias.

Artículo 180.- La Dirección General de Desarrollo Social tendrá además de las señaladas en el artículo 128, las siguientes atribuciones:

I. Implementar acciones tendientes a la realización de ferias, exposiciones y eventos vinculados a la promoción de actividades culturales y recreativas dentro de la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo;

II. Establecer vínculos interinstitucionales tendientes al desarrollo de programas y proyectos en materia de fomento a la cultura;

III. Promover y apoyar la realización de actividades culturales que se realicen en la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo;

IV. Impulsar el desarrollo de programas encaminados a la realización de actividades culturales, tales como, danza, teatro, música, artes plásticas y literarias; y

V. Llevar a cabo acciones tendientes a promover la incorporación de barrios regenerados al patrimonio cultural de la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo y del Distrito Federal.

Artículo 181.- Corresponde a la Dirección General de Desarrollo Económico y Rural Social:

I. Promover y conducir el Programa de Desarrollo Económico del Órgano Político-Administrativo;

II. Promover la participación en el Comité de Fomento Económico de la demarcación territorial, de los órganos representativos de las actividades económicas;

III. Ejecutar acciones tendientes a la promoción de proyectos de inversión que contribuyan al crecimiento económico, la protección y la generación de empleos;

IV. Coadyuvar en la promoción y desarrollo de la microempresa, propiciando la participación de diversos sectores, en proyectos viables de desarrollo económico, en atención a las características económicas y poblacionales de la demarcación territorial;

V. Instrumentar acciones de fomento tendientes a la realización de ferias, exposiciones y congresos vinculados a la promoción de actividades industriales, comerciales y económicas dentro de la demarcación territorial;

VI. Implementar acciones de preservación y restauración del equilibrio ecológico, y de protección al medio ambiente de conformidad a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

VII. Difundir los programas y estrategias relacionados con la preservación del equilibrio ecológico y la protección al ambiente, en coordinación con la Secretaría del Medio Ambiente;

VIII. Formular y difundir programas de educación comunitaria, social y privada para la preservación y restauración de los recursos naturales y la protección al ambiente;

IX. Elaborar, promover, fomentar y ejecutar los proyectos productivos, que en el ámbito de la jurisdicción del Órgano Político-Administrativo protejan e incentiven el empleo, de acuerdo a los programas, lineamientos y políticas que en materia de fomento, desarrollo e inversión económica emitan las Dependencias correspondientes;

X. Coordinar y dar seguimiento a los programas que lleve a cabo el Órgano Político-Administrativo o en los cuales participe, en materia de desarrollo económico, modernización y desarrollo tecnológico, capacitación y fomento al empleo, preservación y mejoramiento del medio ambiente y fomento cultural;

XI. Realizar acciones de promoción y coordinación para la instalación, funcionamiento y seguimiento de los Subcomités de Desarrollo Económico Delegacionales a fin de apoyar iniciativas de inversión para impulsar a los sectores productivos de su demarcación territorial, así como observar la normatividad que los regula, y coordinar y dar seguimiento a dichos Subcomités;

XII. Realizar acciones tendientes a la promoción turística de la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo y del Distrito Federal;

XIII. Dirigir las actividades para cumplir los objetivos y lineamientos estratégicos del Programa de Desarrollo Rural y de los programas de apoyo al campo;

XIV. Vigilar el suministro de semillas y agroinsumos que proporciona el Órgano Político Administrativo;

XV. Planear y coordinar el funcionamiento de la infraestructura hidráulica agropecuaria que propicia el desarrollo rural; y

XVI. Las demás que de manera directa le asigne el titular del Órgano Político-Administrativo, así como las que se establezcan en los manuales administrativos.

Artículo 181 Bis.- A la Dirección General de Participación Ciudadana le corresponde:

I. Proponer al Jefe Delegacional los planes y políticas en materia de participación ciudadana;

II. Llevar a cabo el seguimiento de las acciones y propuestas que se recojan durante los recorridos y audiencias públicas que lleve a cabo el titular del Órgano Político Administrativo;

III. Organizar y desarrollar los instrumentos de participación ciudadana previstos en la Ley de la materia en el Distrito Federal;

IV. Implementar acciones de información, capacitación y educación, para promover la participación ciudadana;

V. Promover la participación de los vecinos en ejecución de obras y acciones de beneficio comunitario;

VI. Coordinarse con los organismos y dependencias del Gobierno Federal y del Distrito Federal en la realización de giras y recorridos que realicen los titulares de las mismas de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

VII. Propiciar espacios de concertación para la solución de conflictos vecinales;

VIII. Promover la participación de diversos grupos sociales en los planes y programas delegacionales;

IX. Coordinar la planeación, diseño, seguimiento y control de programas y proyectos que fomenten la participación ciudadana;

X. Realizar los estudios necesarios para conocer los requerimientos de los ciudadanos y plantear alternativas de solución;

XI. Establecer los mecanismos adecuados para informar a la comunidad sobre el desarrollo de obras y acciones realizadas por el gobierno delegacional;

XII. Vigilar y supervisar que las demandas ciudadanas sean debidamente atendidas; y

XIII. Recibir, atender y dar respuesta a las solicitudes y peticiones que formulen los comités vecinales con base en la Ley de Participación Ciudadana.

Sección XIV

De las atribuciones adicionales de las Direcciones Generales de Carácter Común y de las Direcciones Generales Específicas del Órgano Político-Administrativo en Tlalpan.

Artículo 182.- La Dirección General Jurídica y de Gobierno tendrá además de las señaladas en el artículo 124, las siguientes atribuciones:

I. Establecer, analizar, sugerir y cumplimentar el o los Programas de Seguridad Ciudadana de la demarcación territorial, en coordinación con las áreas del Órgano Político-Administrativo que tengan relación con éstos;

II. Coordinar las acciones necesarias para la defensa jurídica de los intereses de la Delegación;

III. Coordinar actividades conjuntas con Dependencias, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados y Entidades en materia jurídica;

IV. Intervenir en el ámbito de sus atribuciones, en el desahogo de los requerimientos formulados por el Ministerio Público y los Jueces; y

V. Conceder audiencia a los ciudadanos de la demarcación territorial, así como acordar y resolver los asuntos de la competencia de las áreas a su cargo.

Artículo 183.- La Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano tendrá además de las señaladas en el artículo 126, las siguientes atribuciones:

I. Brindar mantenimiento a las escuelas, bibliotecas, museos y demás centros de servicio social, cultural y deportivo que se ubiquen dentro de su demarcación territorial, así como atender y vigilar su adecuado funcionamiento, de conformidad con la normatividad que al efecto expida la Dependencia competente;

II. Dar mantenimiento a los mercados públicos que se encuentran a su cargo, de conformidad con la normatividad que al efecto expidan las Dependencias competentes;

III. Prestar en la demarcación territorial los servicios de suministro de agua potable y alcantarillado, que no estén asignados a otra Dependencia o Entidad, atendiendo a los lineamientos que al efecto expida la autoridad competente, así como analizar y emitir opinión en relación con las tarifas correspondientes;

IV. Dar mantenimiento a las vialidades secundarias, guarniciones, banquetas, puentes, pasos peatonales y reductores de velocidad en vialidades secundarias en su demarcación, con base en las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables que determinen las Dependencias.

V. Prestar en la demarcación territorial los servicios de suministro de agua potable en colaboración con las instancias competentes;

VI. Organizar, controlar y dar seguimiento a los concursos y contratos relacionados con las Obras y Desarrollo Urbano;

VII. Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como dictámenes, justificaciones, celebrar contratos, convenios, declarar la rescisión y terminación anticipada de estos, y demás actos jurídicos de carácter administrativo o de cualquier otra índole que se celebren de conformidad con las leyes locales y federales aplicables en la materia;

VIII. Participar con las autoridades competentes, en el proceso de solicitud de modificaciones y cambios de uso de suelo de conformidad con la normatividad que resulte aplicable;

IX. Participar en las comisiones, comités, consejos y eventos interinstitucionales sobre temas del suelo urbano y su normatividad aplicable;

X. Emitir opiniones técnicas sobre la naturaleza, uso y destino de los usos de suelo y proyectos urbanos de medio y alto impacto en la demarcación, en relación con los permisos de aprovechamiento del orden local, así como las actividades que requieren autorización de impacto urbano, vial y en general todas las que sobre la materia se soliciten;

XI. Proponer proyectos para declarar Áreas de Gestión Estratégica, Planes Maestros y demás instrumentos de desarrollo urbano previstos en la legislación aplicable en la materia;

XII. Coadyuvar con las autoridades federales y locales en la implementación de proyectos para abastecer de agua potable a la demarcación territorial, ya sea de fuentes existentes o nuevas;

XIII. Coadyuvar en el ámbito de sus atribuciones, con autoridades federales y locales en la implementación de proyectos para el tratamiento y reúso de aguas residuales, así como el saneamiento de cauces nacionales; y

XIV. Conceder audiencia al público, así como acordar y resolver los asuntos de la competencia de las áreas a su cargo.

Artículo 184.- La Dirección General de Servicios Urbanos tendrá además de las señaladas en el artículo 127, las siguientes atribuciones:

I. Dar mantenimiento preventivo, correctivo y de emergencia al equipo de la red de alumbrado público así como en de los monumentos públicos, plazas típicas o históricas y en obras de ornato, propiedad del Distrito Federal;

II. Mantener limpias y en buen estado las áreas verdes urbanas, como parques y jardines públicos, así como plazas jardinadas, jardinerías y camellones de vías públicas secundarias, de conformidad con los programas establecidos y la normatividad aplicable en la materia.

III. Colaborar con las áreas competentes en los proyectos de recuperación y restauración de áreas verdes urbanas;

IV. Proponer métodos para la verificación de planes, proyectos, programas y acciones de mantenimiento preventivo y correctivo menor de infraestructura y equipamiento urbano;

V. Coadyuvar en la coordinación y ejecución de las políticas de la Administración Pública del Distrito Federal, en materia de Servicios Urbanos;

VI. Participar con otras áreas del Órgano Político-Administrativo, en el marco de sus atribuciones, en la planeación urbana de la demarcación territorial, considerando la rehabilitación de la infraestructura y los servicios urbanos;

VII. Proponer acuerdos con las diferentes instancias de Gobierno del Distrito Federal y/o Federal, para la aplicación de programas sociales y/o actividades institucionales que se encuentren dentro del ámbito de sus atribuciones, en beneficio del Órgano Político-Administrativo; y

VIII. Conceder audiencia al público, así como acordar y resolver los asuntos de la competencia de las áreas a su cargo.

Artículo 185.- Corresponde a la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable:

I. Colaborar con las autoridades competentes en la conservación, restauración, manejo y aprovechamiento sustentable de las áreas naturales protegidas, suelo de conservación, áreas verdes urbanas, áreas de valor ambiental y en general de los recursos naturales de la demarcación territorial;

II. Contribuir en el ámbito de sus atribuciones, con las autoridades federales y locales competentes, en vigilar el cumplimiento de la normatividad ambiental en las áreas naturales protegidas, el suelo de conservación, áreas verdes urbanas, áreas de valor ambiental y suelo urbano de la demarcación territorial;

III. Contribuir al desarrollo y alcance de los programas mediante la elaboración de propuestas orientadas a la conservación y establecimiento de áreas naturales protegidas y áreas de valor ambiental, sus límites y condiciones de manejo, así como sobre el desarrollo y alcance de los programas que ahí se promuevan o realicen;

IV. Administrar y preservar las áreas naturales protegidas del Órgano Político-Administrativo;

V. Impulsar la generación de programas y planes de conservación para la restauración de los recursos naturales y servicios ambientales en el suelo de conservación y áreas naturales protegidas de la demarcación territorial, en coordinación con las autoridades competentes;

VI. Promover la participación de las comunidades y ejidos en la protección, conservación, restauración, uso y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales de los territorios que ocupan;

VII. Se deroga.

VIII. Se deroga.

IX. Difundir la información ambiental y orientar a los ciudadanos sobre las prácticas sustentables que les permitan participar en la conservación y mejora del ambiente y en la protección de los recursos naturales;

X. Implementar permanentemente programas de educación ambiental en apoyo a escuelas, asociaciones vecinales, comunidades, ejidos, entre otros;

XI. Se deroga.

XII. Participar en las comisiones, comités, consejos y eventos interinstitucionales relacionados con el suelo de conservación, áreas naturales protegidas, desarrollo rural, desarrollo sustentable, impacto ambiental, educación y cultura ambiental, y protección al ambiente, entre otros;

XIII. Generar instrumentos que permitan identificar la naturaleza, uso y destino del suelo y aprovechamiento de los recursos naturales en la demarcación territorial, en relación con los permisos y autorizaciones de jurisdicción federal y local; así como sobre las actividades que requieren de autorización de impacto ambiental, riesgo ambiental y en general todas las que sobre la materia se soliciten;

XIV. Resolver sobre la procedencia de la presentación del informe preventivo en concordancia con las disposiciones legales y administrativas aplicables y expedir, en su caso, la autorización en materia de impacto ambiental correspondiente; así como de aquellas otras modalidades de estudios de impacto ambiental que se determinen en coordinación con la autoridad local en la materia;

XV. Dictaminar la procedencia de la poda, derribo o trasplante de árboles en la zona urbana de los centros de población y emitir la opinión técnica respectiva cuando se trate de poblados rurales localizados en el suelo de conservación;

XVI.- Colaborar con las áreas competentes en los proyectos de recuperación y restauración de áreas verdes urbanas;

XVII. Se deroga.

XVIII. Se deroga.

XIX. Se deroga.

XX. Se deroga.

XXI. Proponer al titular del Órgano Político-Administrativo los mecanismos de coordinación interinstitucional que permitan incentivar el desarrollo sustentable en la demarcación territorial;

XXII. Se deroga.

XXIII. Promover, orientar y estimular el desarrollo sustentable y de modernización conservando los espacios ecológicos de la demarcación;

XXIV. Se deroga.

XXV. Se deroga.

XXVI. Se deroga.

XXVII. Se deroga.

XXVIII. Se deroga.

XXIX. Se deroga.

XXX. Se deroga.

XXXI. Se deroga.

XXXII. Solicitar a la autoridad competente la realización de visitas domiciliarias y actos de inspección, así como la imposición de medidas de seguridad, correctivas o de urgente aplicación, dentro de la demarcación territorial, en los términos y condiciones establecidos en la normatividad ambiental;

XXXIII. Substanciar los procedimientos administrativos derivados de visitas domiciliarias y actos de inspección en materia ambiental y de cambio de uso del suelo que se realicen en la demarcación territorial;

XXXIV. Impulsar el diseño de procesos de gestión en modelos de ordenamiento ecológico y territorial de la demarcación territorial, y en los procesos relacionados con la elaboración del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal y los Programas Delegacionales y Parciales;

XXXV. Impulsar estrategias orientadas a la regularización territorial en la demarcación;

XXXVI. Proponer programas ambientales tendientes a la protección y mejoramiento de la calidad ambiental y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales;

XXXVII. Establecer, desarrollar y administrar bases de datos y sistemas de información geográfica destinados a apoyar las acciones de vigilancia ambiental y ordenamiento ecológico, así como la instrumentación de los programas y proyectos del Órgano Político-Administrativo;

XXXVIII. Promover, impulsar o programar actividades que fomenten el desarrollo económico a través del aprovechamiento sustentable;

XXXIX. Proponer políticas y programas generales en materia de desarrollo, promoción y fomento económico sustentable, así como formular, conducir, coordinar y evaluar dichos programas en el ámbito de su demarcación;

XL. Impulsar los proyectos y programas específicos en materia agropecuaria, industrial, de comercio, abasto, servicios, desregulación económica y desarrollo tecnológico sustentable en el ámbito de la demarcación territorial en coordinación con la Secretaría competente;

XLI. Promover en coordinación con los sectores público, social y privado la creación de empleos y la adopción de medidas de simplificación, fomento e incentivos a la actividad productiva sustentable, incluyendo el establecimiento de sociedades cooperativas, parques y zonas industriales, comerciales y de servicios;

XLII. Proponer al titular del Órgano Político-Administrativo los mecanismos de coordinación interinstitucional que permitan incentivar el desarrollo y la inversión en actividades económica y ambientalmente sustentables;

XLIII. Impulsar y coordinar los programas de promoción del comercio e inversión en los distintos sectores de la economía de la demarcación territorial;

XLIV. Coordinar con las instancias correspondientes los mecanismos de apoyo al sector empresarial, incluyendo el respaldo financiero, asesorías y asistencia técnica;

XLV. Presidir los comités técnicos, comisiones y órganos de fomento establecidos para el desarrollo económico en la demarcación;

XLVI. Coordinar la realización de estudios y programas especiales, sobre la simplificación y desregulación administrativa de la actividad económica;

XLVII. Coadyuvar a establecer y coordinar los programas de abasto y comercialización de productos básicos, promoviendo la modernización y optimización en la materia y canalizar apoyos hacia los productores rurales de la demarcación;

XLVIII. Realizar acciones tendientes a la promoción turística de la demarcación territorial;

XLIX. Promover y coordinar la realización de ferias, exposiciones y congresos de carácter local, nacional e internacional, vinculados a la promoción del empleo y de las actividades económicas sustentables;

L. Promover, orientar y estimular el desarrollo y la modernización del sector empresarial de la demarcación;

LI. Conceder audiencia al público así como acordar y resolver los asuntos de la competencia de las áreas a su cargo; y

LII. Las demás que de manera directa les asigne el titular del Órgano Político-Administrativo, así como las que se establezcan en los manuales administrativos.

Artículo 186.- Corresponde a la Dirección General de Participación y Gestión Ciudadana las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la instrumentación de las políticas de participación ciudadana, individual y colectiva, en un marco de corresponsabilidad entre gobierno y sociedad, siempre de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- II. Promover políticas de coordinación con instituciones políticas y de concertación con organizaciones sociales, bajo un esquema de corresponsabilidad, en las que participen las dependencias involucradas de los distintos órdenes de gobierno, para impulsar programas gubernamentales, resolver problemas específicos y atender demandas comunitarias;
- III. Coordinarse con los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos de la demarcación territorial, para apoyar la ejecución de los programas delegacionales, así como para atender sus necesidades de formación, capacitación y asesoría;
- IV. Promover la celebración de convenios con instituciones públicas y privadas, así como con organismos civiles y sociales, que permitan fortalecer los programas y acciones delegacionales;
- V. Propiciar espacios descentralizados de concertación para la solución de conflictos vecinales a través de la construcción de consensos;
- VI. Realizar acciones de información, divulgación, capacitación y presupuestario en materia de Participación Ciudadana en concordancia con lo establecido en las disposiciones normativas;
- VII. Promover en el marco de sus atribuciones, la participación activa de los vecinos, habitantes y ciudadanos de la demarcación territorial en la ejecución y seguimiento de obras, acciones y tareas de beneficio comunitario;
- VIII. Colaborar en la planeación, organización y coordinación de audiencias públicas y recorridos de la Jefatura Delegacional, conjuntamente con las Direcciones Generales involucradas, y dar seguimiento a las acciones que éstas deban realizar a fin de que las demandas de los ciudadanos y habitantes sean oportunamente atendidas;
- IX. Intervenir en el seguimiento a las gestiones que realicen los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos ante la Jefatura Delegacional y las demás Direcciones Generales;
- X. Conceder audiencia al público así como acordar y resolver los asuntos de la competencia de las áreas a su cargo; y
- XI. Las demás que de manera directa les asigne el titular del Órgano Político-Administrativo, así como las que se establezcan en los manuales administrativos.

Artículo 187.- Corresponde a la Dirección General de Cultura:

- I. Promover y difundir la cultura y las artes en el territorio delegacional;
- II. Procurar y concertar acuerdos con otras instituciones de cultura públicas y privadas, nacionales y extranjeras, para ampliar la oferta de las acciones culturales y artísticas;
- III. Promover, apoyar e impulsar las tareas de preservación del patrimonio cultural, artístico e histórico ubicado en la demarcación territorial, de conformidad con la legislación aplicable;
- IV. Conceder audiencia al público así como acordar y resolver los asuntos de la competencia de las áreas a su cargo; y
- V. Las demás que de manera directa les asigne el titular del Órgano Político-Administrativo, así como las que se establezcan en los manuales administrativos.

Artículo 188.- Se deroga.

Artículo 188 Bis.- Se deroga.

Artículo 188 Ter.- Se deroga.

Artículo 188 Quater.- La Dirección General de Desarrollo Social tendrá además de las señaladas en el artículo 128, las siguientes atribuciones:

- I. Implementar acciones tendientes a la realización de ferias, exposiciones y eventos vinculados a la promoción de actividades sociales y recreativas dentro de la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo;
- II. Establecer vínculos interinstitucionales tendientes al desarrollo de programas y proyectos en materia de fomento al bienestar social;
- III. Proponer en el marco de sus atribuciones, acciones de apoyo a las mujeres, población juvenil, infantil, personas adultas mayores y grupos en condición de vulnerabilidad social en los diversos ámbitos del desarrollo, mediante el diseño y ejecución de programas de conformidad con la normalidad aplicable; y
- IV. Conceder audiencia al público así como acordar y resolver los asuntos de la competencia de las áreas a su cargo.

Sección XV

De las atribuciones adicionales de las Direcciones Generales de Carácter Común y de las Direcciones Generales Específicas del Órgano Político-Administrativo en Venustiano Carranza.

Artículo 189.- La Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano tendrá además de las señaladas en el artículo 126, las siguientes atribuciones:

I. Brindar mantenimiento a las escuelas, bibliotecas, museos y demás centros de servicio social, cultural y deportivo que se ubiquen dentro de su demarcación territorial, así como atender y vigilar su adecuado funcionamiento, de conformidad con la normatividad que al efecto expida la Dependencia competente;

II. Dar mantenimiento a mercados públicos que se encuentran a su cargo, de conformidad con la normatividad que al efecto expida la Dependencia competente;

III. Prestar en su demarcación territorial los servicios de suministro de agua potable y alcantarillado, que no estén asignados a otra Dependencia o Entidad, atendiendo a los lineamientos que al efecto expida la autoridad competente, así como analizar y emitir opinión en relación con las tarifas correspondientes, y

IV. Dar mantenimiento a las vialidades secundarias, guarniciones, banquetas, puentes, pasos peatonales y reductores de velocidad en vialidades primarias y secundarias en su demarcación, con base en las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables que determine las Dependencias.

Artículo 189 A.- La Dirección General de Servicios Urbanos tendrá además de las señaladas en el artículo 127, las siguientes atribuciones:

I. Dar mantenimiento a los parques que se encuentran a su cargo, de conformidad con la normatividad que al efecto expida la Dependencia competente;

II. Implementar acciones de preservación y restauración del equilibrio ecológico, y de protección al medio ambiente de conformidad a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

III. Revisar los informes preventivos, así como conocer las manifestaciones de impacto ambiental, que en relación con las construcciones y establecimientos soliciten los particulares, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

IV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia ambiental, aplicando las sanciones que correspondan cuando se trate de actividades y establecimientos cuya vigilancia no corresponda a las Dependencias, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

V. Difundir los programas y estrategias relacionados con la preservación del equilibrio ecológico y la protección al ambiente, en coordinación con la Secretaría del Medio Ambiente;

VI. Formular y difundir programas de educación comunitaria, social y privada para la preservación y restauración de los recursos naturales y la protección al ambiente;

Artículo 190.- Corresponde a la Dirección General de Desarrollo Delegacional:

I. Coordinar y dar seguimiento a los programas de simplificación administrativa, modernización y mejoramiento de la atención al público, que se implementen al interior del Órgano Político-Administrativo;

II. Promover y conducir el Programa de Desarrollo Económico del Órgano Político-Administrativo;

III. Promover la participación en el Comité de Fomento Económico de la demarcación territorial, de los órganos representativos de las actividades económicas;

IV. Ejecutar acciones tendientes a la promoción de proyectos de inversión que contribuyan al crecimiento económico, la protección y la generación de empleos;

V. Coadyuvar en la promoción y desarrollo de la microempresa, propiciando la participación de diversos sectores, en proyectos viables de desarrollo económico, en atención a las características económicas y poblacionales de la demarcación territorial;

VI. Se deroga;

VII. Se deroga;

VIII. Se deroga;

IX. Se deroga;

X. Se deroga;

XI. Instrumentar acciones de fomento tendientes a la realización de ferias, exposiciones y congresos vinculados a la promoción de actividades industriales, comerciales y económicas dentro de la demarcación territorial;

XII. Promover, dentro del ámbito de competencia y de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y con las directrices que fije el titular del Órgano Político-Administrativo, acciones de promoción de inversión inmobiliaria, tanto del sector público como privado, para la vivienda, equipamiento y servicios;

XIII. Se deroga;

XIV. Se deroga;

XV. Se deroga;

XVI. Se deroga;

XVII. Se deroga;

XVIII. Formular y ejecutar los programas de simplificación administrativa, modernización y mejoramiento de atención al público, tomando en cuenta la opinión y lineamientos que al efecto dicte la Contraloría General;

XIX. Elaborar, promover, fomentar y ejecutar los proyectos productivos, que en el ámbito de la jurisdicción del Órgano Político-Administrativo protejan e incentiven el empleo, de acuerdo a los programas, lineamientos y políticas que en materia de fomento, desarrollo e inversión económica emitan las Dependencias correspondientes;

XX. Coordinar y dar seguimiento a los programas que lleve a cabo el Órgano Político-Administrativo o en los cuales participe, en materia de desarrollo económico, modernización y desarrollo tecnológico, capacitación y fomento al empleo, preservación y mejoramiento del medio ambiente y fomento cultural;

XXI. Llevar a cabo el seguimiento de las acciones y propuestas que se recojan durante los recorridos y audiencias públicas que lleve a cabo el titular del Órgano Político-Administrativo;

XXII. Realizar acciones de promoción y coordinación para la instalación, funcionamiento y seguimiento de los Subcomités de Desarrollo Económico Delegacionales a fin de apoyar iniciativas de inversión para impulsar a los sectores productivos de su demarcación territorial, así como observar la normatividad que los regula, y coordinar y dar seguimiento a dichos Subcomités;

XXIII. Se deroga; y

XXIV. Las demás que de manera directa le asigne el titular del Órgano Político-Administrativo, así como las que se establezcan en los manuales administrativos.

Artículo 190 A. La Dirección General de Desarrollo Social, tendrá además de las señaladas en el artículo 128, las siguientes atribuciones:

I. Implementar acciones tendientes a la realización de ferias, exposiciones y eventos vinculados a la promoción de actividades culturales y recreativas dentro de la demarcación territorial del órgano Político-Administrativo;

II. Establecer vínculos interinstitucionales tendientes al desarrollo de programas y proyectos en materia de fomento a la cultura;

III. Promover y apoyar la realización de actividades culturales que se realicen en la demarcación territorial del órgano Político-Administrativo;

IV. Impulsar el desarrollo de programas encaminados a la realización de actividades culturales, tales como, danza, teatro, música, artes plásticas y literarias; y

V. Llevar a cabo acciones tendientes a promover la incorporación de barrios regenerados al patrimonio cultura; de la demarcación territorial del órgano Político-Administrativo y del Distrito Federal.

Sección XVI

De las atribuciones adicionales de las Direcciones Generales de Carácter Común y de las Direcciones Generales Específicas del Órgano Político-Administrativo en Xochimilco.

Artículo 191.- La Dirección General de Servicios Urbanos tendrá además de las señaladas en el artículo 127, las siguientes atribuciones:

I. Dar mantenimiento a los monumentos públicos, plazas típicas o históricas, de obras de ornato, propiedad del Distrito Federal, así como participar, en los términos del Estatuto de Gobierno y de los convenios correspondientes en el mantenimiento de aquellos que sean propiedad federal y que se encuentren dentro de su propia demarcación territorial;

II. Brindar mantenimiento a las escuelas, bibliotecas, museos y demás centros de servicio social, cultural y deportivo que se ubiquen dentro de su demarcación territorial, así como atender y vigilar su adecuado funcionamiento, de conformidad con la normatividad que al efecto expida la Dependencia competente;

III. Dar mantenimiento a los parques y mercados públicos que se encuentran a su cargo, de conformidad con la normatividad que al efecto expidan las Dependencias competentes;

IV. Prestar en su demarcación territorial los servicios de suministro de agua potable y alcantarillado, que no estén asignados a otra Dependencia o Entidad, atendiendo a los lineamientos que al efecto expida la autoridad competente, así como analizar y emitir opinión en relación con las tarifas correspondientes; y

V. Dar mantenimiento a las vialidades secundarias, guarniciones, banquetas, puentes, pasos peatonales y reductores de velocidad en vialidades primarias y secundarias en su demarcación, con base en las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables que determinen las Dependencias.

Artículo 192.- La Dirección General de Desarrollo Social tendrá además de las señaladas en el artículo 128, las siguientes atribuciones:

- I. Implementar acciones tendientes a la realización de ferias, exposiciones y eventos vinculados a la promoción de actividades culturales y recreativas dentro de la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo;
- II. Establecer vínculos interinstitucionales tendientes al desarrollo de programas y proyectos en materia de fomento a la cultura;
- III. Promover y apoyar la realización de actividades culturales que se realicen en la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo;
- IV. Impulsar el desarrollo de programas encaminados a la realización de actividades culturales, tales como, danza, teatro, música, artes plásticas y literarias; y
- V. Llevar a cabo acciones tendientes a promover la incorporación de barrios regenerados al patrimonio cultural de la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo y del Distrito Federal;

Artículo 193.- Corresponde a la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable:

- I. Implementar acciones de preservación y restauración del equilibrio ecológico, y de protección al medio ambiente de conformidad a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- II. Elaborar diagnóstico de impacto ambiental respecto a las construcciones y establecimientos que soliciten los particulares, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia ambiental, aplicando las sanciones que correspondan cuando se trate de actividades y establecimientos cuya vigilancia no corresponda a las Dependencias, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- IV. Participar de manera coordinada con la Secretaría de Medio Ambiente en la elaboración de los programas de ordenamiento ecológico que se requiera implementar en la demarcación territorial;
- V. Difundir los programas y estrategias relacionados con la preservación del equilibrio ecológico y la protección al ambiente, en coordinación con la Secretaría del Medio Ambiente;
- VI. Formular y difundir programas de educación comunitaria, social y privada para la preservación y restauración de los recursos naturales y la protección al ambiente;
- VII. Proponer a la autoridad competente el establecimiento de zonas de conservación ecológica y de parques urbanos en la demarcación territorial;
- VIII. Fomentar el Desarrollo Rural Sustentable en la demarcación territorial, a través de la planeación, organización e instrumentaciones de acciones dirigidas a los diferentes núcleos agrarios, en coordinación con las autoridades competentes en la materia;
- IX. En coordinación con las Dependencias competentes, diseñar y ejecutar acciones encaminadas a la protección, conservación y restauración de los diferentes ecosistemas comprendidos en el suelo de conservación y en la Áreas Naturales Protegidas ubicadas en la demarcación;
- X. Elaborar diagnósticos y programas de capacitación orientados a identificar las necesidades de los sectores rural, pecuario y forestal;
- XI. Ampliar y rehabilitar la infraestructura vigente para la protección y conservación de las zonas agroecológicas;
- XII. Organizar ferias y exposiciones dirigidas a promover los productos y servicios de los sectores rural, pecuario y forestal;
- XIII. Incentivar la investigación y el desarrollo tecnológicos en materia agropecuaria y forestal, a través de la celebración de convenios, acuerdos o demás instrumentos jurídicos con las instituciones educativas, los centros de investigación y las organizaciones sociales, que deriven en una transferencia de tecnología fundada en el desarrollo sustentable de la Delegación y sus habitantes;
- XIV. Incrementar la capacidad productiva y la eficiencia de las unidades de producción rural, mediante la capacitación a los productores y la modernización, ampliación y mejoramiento de la infraestructura existente; y
- XV. Las demás que de manera directa le asigne el titular del órgano político-administrativo, así como las que se establezcan en los Manuales Administrativos.

Capítulo IV De la creación, estructura y funcionamiento de los Órganos Desconcentrados

Artículo 194.- Para un eficiente, ágil y oportuno estudio, planeación y despacho de los asuntos competencia de la Administración Pública, ésta contará con los Órganos Desconcentrados que se establecen en el presente Reglamento.

Dichos órganos estarán jerárquicamente subordinados al Jefe de Gobierno, o a la Dependencia que éste señale.

Artículo 195.- Podrán crearse otros Órganos Desconcentrados por reglamento, decreto o acuerdo del Jefe de Gobierno.

El instrumento jurídico mediante el cual se cree un Órgano Desconcentrado, deberá establecer, por lo menos, su objeto, adscripción y atribuciones.

Capítulo V

De las atribuciones generales de las Direcciones Generales de los Órganos Desconcentrados

Artículo 196.- A los titulares de las Direcciones Generales de los Órganos Desconcentrados corresponden las siguientes atribuciones generales:

- I. Supervisar el desempeño de las labores encomendadas a sus subalternos conforme a los planes y programas que establezca el órgano colegiado de dirección del Órgano Desconcentrado correspondiente;
- II. Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por otras Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos y los Órganos Desconcentrados de la Administración Pública;
- III. Proporcionar a la Dependencia de su adscripción la información que les corresponda, para la elaboración de los anteproyectos de presupuesto, debidamente validada por el Órgano Colegiado de Dirección y con el apoyo de las Direcciones Generales, Ejecutivas o de Área encargadas de la administración en sus respectivos sectores;
- IV. Proporcionar a la Dirección General, Ejecutiva o de Área encargada de la administración en su sector, la información y demás elementos necesarios para elaborar los proyectos de modificación y de reorganización de sus estructuras y presentarlos a la consideración del órgano colegiado de dirección, para que con su autorización se presenten a la dictaminación de la Contraloría General;
- V. Tramitar ante las Direcciones Generales, Ejecutivas o de Área encargadas de la administración en sus respectivos sectores, las altas, bajas y cambios de situación laboral del personal a ellos adscrito, así como acordar, ejecutar y controlar los demás asuntos relativos al personal, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- VI. Coordinar y vigilar las prestaciones de carácter social y cultural, así como las actividades de capacitación del personal, de acuerdo a las normas y lineamientos establecidos por la autoridad competente, con apoyo de la Dirección General, Ejecutiva o de Área encargada de la administración en su sector;
- VII. Coadyuvar en la adquisición y correcta utilización de los recursos materiales que requieran, con apoyo de la Dirección General, Ejecutiva o de Área encargada de la administración en su sector, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- VIII. Proyectar y supervisar, con apoyo de la Dirección General, Ejecutiva o de Área encargada de la administración en su sector, la ejecución de obras de mantenimiento, remodelación y reparación de los bienes señalados en la fracción anterior, así como proponer la contratación de los servicios generales que requieran las Unidades Administrativas y las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- IX. Proporcionar a la Dirección General, Ejecutiva o de Área encargada de la administración en su sector, la información y demás elementos necesarios para que se formalicen, en términos de los ordenamientos respectivos, la contratación de asesorías, estudios y proyectos de investigación, para la adecuada operación de las Unidades Administrativas y/o Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo.
- X. Promover programas de excelencia y calidad, tendientes a incrementar la productividad de sus Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo y mejorar la calidad en el trabajo;
- XI. Expedir, copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos sobre asuntos de competencia de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas; y
- XII. Las demás que les atribuyan expresamente las disposiciones jurídicas y administrativas y las que les sean conferidas por el órgano colegiado de dirección.

Capítulo VI

Del objeto y atribuciones de los Órganos Desconcentrados

SECCION I

ADSCRITO A LA JEFATURA DE GOBIERNO.

Artículo 197.- La Junta de Asistencia Privada tiene por objeto ejercer la vigilancia, asesoría y coordinación de las Instituciones de Asistencia Privada y cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar que las Instituciones de Asistencia Privada cumplan con lo establecido en la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal, en sus Estatutos y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- II. Promover ante las autoridades competentes el otorgamiento de estímulos fiscales y de otra índole, sin perjuicio de la capacidad de las Instituciones para solicitarlos por cuenta propia;
- III. Representar y defender los intereses de las Instituciones en los supuestos previstos en la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal;

IV. Coordinarse con las demás Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, los Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública que tengan a su cargo programas y que presten servicios de apoyo social, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, con el fin de unificar esfuerzos y hacer más eficiente la atención de las necesidades asistenciales existentes, mediante el intercambio de experiencias y la aplicación conjunta de recursos humanos, financieros y materiales;

V. Organizar servicios de asesoría jurídica, fiscal y administrativa para las Instituciones de Asistencia Privada, así como actividades de capacitación para el personal de dichas instituciones; y

VI. Establecer un Registro de las Instituciones de Asistencia Privada y con base en éste, publicar anualmente un directorio de las mismas.

Artículo 197 Bis.- El Centro de Atención a Emergencias y Protección Ciudadana de la Ciudad de México tiene por objeto, la captación de información integral para la toma de decisiones en materias de vialidad, seguridad pública, medio ambiente, protección civil, servicios a la comunidad y urgencias médicas, entre otras, mediante un centro integral de video monitoreo, bases de información y aplicaciones informáticas de inteligencia o cualquier servicio, sistema o equipo de telecomunicación y de geolocalización, así como la administración y operación del Servicio de Atención de Llamadas de Emergencia 066 y el Servicio de Denuncia Anónima 089, y cuenta con las atribuciones siguientes:

I. Apoyar al Jefe de Gobierno del Distrito Federal y a las dependencias involucradas en la atención a emergencias diversas, en los ámbitos establecidos en el párrafo primero;

II. Coadyuvar con el personal de diferentes instituciones públicas y privadas, en caso de emergencias, urgencias médicas, incendios, desastres, auxilio a la población, seguridad pública, vialidad, medio ambiente, protección civil, servicios a la comunidad, entre otras;

III. Administrar un sistema de monitoreo visual en la vía pública, a través del centro integral de monitoreo;

IV. Recibir información del monitoreo que realicen instituciones de seguridad privada o propietarios o usuarios de inmuebles destinados a plazas o centros comerciales, unidades deportivas, centros de esparcimiento con acceso de público en general, cuando así lo requieran y se convenga, y cualquier otro que resulte útil para el cumplimiento del objetivo del Órgano;

V. Integrar un Banco de Información con los datos que genere el Centro y la que obtenga mediante intercomunicación con los bancos policiales, de protección civil, bomberos, servicios de emergencias, Locatel, entre otros, que resulte necesaria;

VI. Realizar estudios y análisis, así como establecer aspectos técnicos, tecnológicos, operativos y logísticos para el desarrollo del Centro Integral de Monitoreo;

VII. Proporcionar información a la Secretaría de Seguridad Pública para la toma de decisiones de inteligencia para la prevención en las materias de su competencia y en general para el cumplimiento de la Ley que Regula el Uso de Tecnología para la Seguridad Pública del Distrito Federal y demás disposiciones jurídicas aplicables;

VIII. Establecer mecanismos de coordinación y distribución entre las dependencias de la Administración Pública Local, de datos, estadísticas, diagnósticos, resultados y demás información que genere el Centro, a través del sistema integral de monitoreo visual en la vía pública, a efecto de dotarlas de elementos para la oportuna toma de decisiones y una correcta planeación de programas y ejecución de acciones;

IX. Auxiliar al personal de la Secretaría de Seguridad Pública, que en ejercicio de sus funciones realiza actividades en el Centro de Atención, relacionadas con procesos de obtención, clasificación, análisis, custodia y remisión de información necesaria para la prevención, investigación y persecución de los delitos; prevención y sanción de infracciones administrativas, procedimientos de reacción inmediata y aquellas señaladas en las leyes respectivas; así como al personal de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, Secretaría de Protección Civil, H. Cuerpo de Bomberos y todas aquellas que converjan en la atención de emergencias, en cumplimiento de sus atribuciones;

X. Administrar y operar los Servicios de Atención de Llamadas de Emergencia 066 y Denuncia Anónima 089, mediante la recepción, registro y canalización de las solicitudes de auxilio, apoyo o denuncia, que realiza la ciudadanía vía telefónica;

XI. Contratar, implementar, desarrollar, administrar y operar cualquier servicio, sistema o equipo de telecomunicación o geolocalización, que sea necesario para el cumplimiento de su objeto;

XII. Las demás que le correspondan de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 197 Ter. El Centro de Atención a Emergencias y Protección Ciudadana de la Ciudad de México, estará a cargo de un Director General, quien para el despacho de los asuntos de su competencia contará con las siguientes unidades administrativas:

I. Coordinación Ejecutiva de Administración e Implementación;

II. Coordinación Ejecutiva de Análisis Estratégico;

III. Coordinación Ejecutiva de Operaciones;

IV. Coordinación Ejecutiva de Tecnologías e Ingeniería;

V. Las demás unidades administrativas que sean necesarias para el desempeño de sus atribuciones, y les sean autorizadas en atención a la suficiencia presupuestal, quienes tendrán las funciones que señalen los manuales administrativos correspondientes.

Artículo 197 Cuater. Son facultades del Director General del Centro de Atención a Emergencias y Protección Ciudadana de la Ciudad de México, las siguientes:

- I. Administrar y operar el Centro, así como las instalaciones regionales que le sean indispensables para el cumplimiento de su objetivo;
- II. Proporcionar información o datos técnicos, tecnológicos, operativos y logísticos que le sean requeridos por otras dependencias de la Administración Pública del Distrito Federal;
- III. Llevar a cabo la formulación de programas para el logro de los objetivos del Centro, solicitando la opinión del Consejo Consultivo;
- IV. Ejecutar y evaluar los programas para el logro de los objetivos del Centro;
- V. Formular los dictámenes e informes determinados por las autoridades competentes;
- VI. Coordinar sus actividades con las demás unidades de las Dependencias competentes, ya sean federales o locales, cuando proceda;
- VII. Proponer la coordinación con órganos gubernamentales y privados, en asuntos de su competencia;
- VIII. Proponer acciones orientadas a la prevención de emergencias, desastres naturales, faltas administrativas y delitos;
- IX. Acordar con los titulares de las Unidades que se les adscriban, los asuntos que sean de sus respectivas competencias;
- X. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos a su cargo;
- XI. Vigilar el cumplimiento de los reglamentos, leyes y demás ordenamientos jurídico-administrativos que competan a las actividades del CAEPCCM;
- XII. Coordinar la elaboración de bitácoras, memorias e informes diversos, que den a conocer objetivamente avances, tendencias y modificaciones del Centro;
- XIII. Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como dictámenes, justificaciones, celebrar contratos, convenios, declarar la rescisión y terminación anticipada de estos, y demás actos jurídicos de carácter administrativo o de cualquier otra índole que se celebren de conformidad con las leyes locales y federales en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas y los demás que le sean aplicables relacionados con el objeto del Centro; y aquellos designados por delegación.
- XIV. Establecer y coordinar los mecanismos necesarios para garantizar la operación del Centro en operación cotidiana, en crisis y en desastres mayores;
- XV. Coordinar, supervisar y evaluar la operación del Sistema Multidisciplinario con Sensores, Comando, Control, Comunicaciones y Computación, Información, Inteligencia e Integración SMSC4i4;
- XVI. Dirigir la administración y operación de los Servicios de Atención de Llamadas de Emergencia 066 y Denuncia Anónima 089;
- XVII. Establecer y aplicar mecanismos de coordinación con dependencias de seguridad pública, procuración de justicia y servicios de emergencia, en materia de Atención de Llamadas de Emergencia 066 y Denuncia Anónima 089, para la homologación de los servicios; y
- XVIII. Integrar, coordinar y realizar estudios de aspectos técnicos, tecnológicos, operativos y logísticos que resulten necesarios útiles o necesarios para el mejor desarrollo, consolidación, crecimiento y expansión del Sistema Multidisciplinario con Sensores, Comando, Control, Comunicaciones y Computación, Información, Inteligencia e Integración SMSC4i4;
- XIX. Nombrar y remover libremente al personal administrativo de sus unidades administrativas y de apoyo técnico, otorgar su visto bueno para la incorporación de personal acreditado por otras dependencias ante el Centro, y solicitar su remoción para la reincorporación a sus unidades administrativas originales de adscripción;
- XX. Representar legalmente al CAEPCCM ante cualquier autoridad, ya sea judicial o administrativa;
- XXI. Las demás que le sean asignadas por el Jefe de Gobierno y/o las que le correspondan de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

SECCION II ADSCRITO A LA SECRETARIA DE GOBIERNO.

Artículo 198.- El Sistema de Radio y Televisión Digital del Gobierno del Distrito Federal tiene por objeto transmitir en el portal de Internet que le sea asignado, los programas y contenidos de radio y televisión digital del Gobierno del Distrito Federal, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar, elaborar y, en su caso, producir las barras de programación de las señales y frecuencias de radio y televisión digital, las cuales deberán considerar los temas culturales, políticos, económicos y sociales de mayor interés para los habitantes de la Ciudad de México;
- II. Transmitir materiales radiofónicos, audiovisuales y fílmicos sobre la Ciudad de México, que contribuyan a fortalecer la identidad de sus habitantes, mediante el conocimiento y revalorización de la imagen y tradiciones de los distintos barrios, colonias y comunidades que la conforman;

- III. Incentivar la participación ciudadana en los programas transmitidos por el Sistema, en especial, cuando impliquen la difusión, conocimiento, debate o reflexión de los asuntos que incidan en la vida cotidiana de los habitantes de la Ciudad de México;
- IV. Suscribir con los canales o sistemas de comunicación masiva de carácter nacional, estatal, municipal o del extranjero, los acuerdos interinstitucionales, convenios o instrumentos jurídicos que permitan el intercambio y/o producción conjunta de materiales educativos, científicos, culturales, informativos o de difusión;
- V. Informar sobre los principales programas y acciones de los órganos de gobierno del Distrito Federal;
- VI. Coadyuvar, con las instancias competentes, en la revisión y producción de los programas transmitidos sobre la Ciudad de México; y
- VII. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

SECCIÓN II BIS
ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

Artículo 198 A.- La Autoridad del Espacio Público del Distrito Federal es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, con autonomía de gestión administrativa y financiera. Su objeto es atender la gestión integral del espacio público de la Ciudad de México, entendiendo por espacio público las áreas para la recreación pública y las vías públicas, tales como: plazas, calles, avenidas, viaductos, paseos, jardines, bosques urbanos, parques públicos y demás de naturaleza análoga; para ello cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda las políticas en materia de espacio público y, en su caso, coordinar la ejecución y evaluación de las mismas con las Dependencias, Órganos y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal correspondientes;
- II. Opinar en materia de espacio público, a efecto de que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, incorpore dicha perspectiva en la formulación de los programas y demás instrumentos de planeación del desarrollo urbano, así como en sus modificaciones;
- III. Coadyuvar en el desarrollo de los proyectos urbanos de ingeniería y arquitectura, así como desarrollar proyectos arquitectónicos en materia de espacio público;
- IV. Participar en las acciones de restauración de los bosques urbanos, desde la perspectiva integral del espacio público;
- V. Emitir los lineamientos y criterios de carácter general que deberán observarse para el diseño y planeación de obras y servicios en materia de espacio público;
- VI. Emitir opinión acerca del mantenimiento y operación de las obras públicas que se ejecuten en el espacio público;
- VII. Coadyuvar en el diseño y planeación de obras y servicios en materia de espacio público;
- VIII. Planear, diseñar, ejecutar y supervisar las obras públicas que correspondan al desarrollo y equipamiento urbano del espacio público, que conforme al programa anual queden a su cargo y las demás que le sean solicitadas por cualquiera de los titulares de las Dependencias, Órganos o Entidades que conforman la Administración Pública del Distrito Federal;
- IX. Participar en la elaboración de las políticas generales relativas a los programas de remodelación urbana en el Distrito Federal en materia de espacio público y en coordinación con las autoridades correspondientes;
- X. Participar en la realización de los estudios necesarios sobre tránsito de vehículos, a fin de lograr una mejor utilización de las vías como parte del espacio público;
- XI. Participar en la planeación de las obras de transporte y vialidad, en la formulación de los proyectos y en la programación correspondiente, en materia de espacio público;
- XII. Emitir opinión respecto a la determinación de acciones encaminadas a mejorar la vialidad en lo referente a la materia de ingeniería de tránsito;
- XIII. Participar con la Secretaría de Turismo en el diseño y programación de las acciones para la restauración de parques y zonas turísticas, desde la perspectiva del espacio público;
- XIV. Coadyuvar en la proyección, promoción y apoyo al desarrollo de la infraestructura turística de la ciudad y estimular la participación de los sectores social y privado;
- XV. Promover la conservación de los bienes históricos, arqueológicos y artísticos ubicados en el espacio público de la Ciudad de México;
- XVI. Coadyuvar en las políticas para la creación, uso y aprovechamiento de los centros y espacios culturales, que forman parte del espacio público;
- XVII. Establecer normas técnicas en materia de mobiliario urbano;
- XVIII. Emitir opinión sobre el mobiliario urbano existente en el Distrito Federal;
- XIX. Elaborar proyectos de infraestructura, equipamiento y mobiliario urbano;

XX. Establecer las condiciones que deberán observar los proyectos urbanos en el espacio público para su integración al contexto;

XXI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como contratos, convenios y demás actos jurídicos de carácter administrativo dentro del ámbito de su competencia; lo anterior, sin perjuicio de su ejecución directa por parte del Secretario de Desarrollo Urbano y Vivienda; y

XXII. Las demás atribuciones que le asignen otros ordenamientos aplicables.

Artículo 198 B.- La Autoridad del Espacio Público del Distrito Federal estará a cargo de un Coordinador General, quien para el despacho de los asuntos de su competencia contará con las siguientes unidades administrativas:

I. Dirección General de Gestión, Vinculación y Asuntos Jurídico-Normativos;

II. Dirección General de Proyectos, Construcción e Infraestructura; y

III. Las demás que requiera para el cumplimiento de su objeto, en atención a la suficiencia presupuestal y a la estructura orgánica autorizada por la Contraloría General del Distrito Federal.

Artículo 198 C.- La Dirección General de Gestión, Vinculación y Asuntos Jurídico-Normativos, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Acordar con el Coordinador General los asuntos de su competencia, incluidos los medios para gestionar, vincular y promover las acciones de reordenamiento y desarrollo urbano en materia de espacio público;

II. Organizar y mantener actualizado el banco de información y el archivo documental de la Autoridad del Espacio Público del Distrito Federal;

III. Gestionar con particulares y autoridades las acciones necesarias para el rescate del espacio público;

IV. Promover con particulares las inversiones que permitan ejecutar los programas de recuperación, protección y conservación del espacio público de la Ciudad de México;

V. Tener a su cargo la Oficina de Información Pública de la Autoridad del Espacio Público del Distrito Federal;

VI. Dar respuesta a las demandas ciudadanas que se presenten a la Autoridad del Espacio Público del Distrito Federal;

VII. Llevar la estadística de las demandas ciudadanas recibidas y de sus respuestas;

VIII. Informar a las demás unidades administrativas su nivel de efectividad en la atención a las demandas ciudadanas que tengan relación con la materia a cargo de la Autoridad del Espacio Público del Distrito Federal;

IX. Coordinarse y coadyuvar con las unidades administrativas adscritas a la Autoridad del Espacio Público del Distrito Federal, respecto de las cuestiones jurídicas que sean competencia de esta última;

X. Actuar como órgano de consulta jurídica de la Autoridad del Espacio Público del Distrito Federal;

XI. Revisar y aprobar los convenios, contratos y demás documentos que deban ser suscritos por el Coordinador General;

XII. Compilar leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídico-administrativas relacionadas con la Autoridad del Espacio Público del Distrito Federal;

XIII. Analizar y emitir opinión sobre proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás ordenamientos que sean competencia de la Autoridad del Espacio Público del Distrito Federal;

XIV. Asesorar en los procedimientos de adjudicación de contratos en materia de obras y servicios relacionados con las mismas, así como en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;

XV. Supervisar que los procedimientos de adjudicación de contratos en materia de obras y servicios relacionados con las mismas, así como en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, se efectúen de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;

XVI. Asesorar en materia de integración y fundamentación de solicitudes que se presenten en los Comités y Subcomités de los que forme parte la Autoridad del Espacio Público del Distrito Federal;

XVII. Apoyar al Coordinador General en el estudio, planeación, dirección, conducción, coordinación y despacho de los asuntos jurídicos a cargo de la Autoridad del Espacio Público del Distrito Federal;

XVIII. Coordinar el desarrollo de estudios y acciones para el establecimiento y difusión, entre las Dependencias, Órganos y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, de las políticas, criterios, normas y lineamientos competencia de la Autoridad del Espacio Público del Distrito Federal; y

XIX. Las demás atribuciones que le asignen otros ordenamientos aplicables.

Artículo 198 D.- La Dirección General de Proyectos, Construcción e Infraestructura, cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Acordar con el Coordinador General los proyectos que conforme al programa anual queden a cargo de la Autoridad del Espacio Público del Distrito Federal y, en su caso, la coordinación con las Dependencias, Órganos y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal que tengan asignadas obras en materia de espacio público;
- II. Establecer las directrices para la integración, presentación y aprobación de los proyectos en materia de espacio público;
- III. Planear, diseñar, ejecutar y supervisar las obras públicas relativas al equipamiento urbano y al espacio público;
- IV. Coordinar con los titulares de las Dependencias, Órganos y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, la elaboración de proyectos y la ejecución de las obras que soliciten en el espacio público;
- V. Evaluar las propuestas de proyectos que sean presentadas para la construcción y rescate del espacio público;
- VI. Autorizar los proyectos a cargo de la Autoridad del Espacio Público del Distrito Federal y, en su caso, de los que sean presentados por otras Dependencias, Órganos o Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal en materia del espacio público, para su ejecución correspondiente;
- VII. Promover entre las Dependencias, Órganos y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, así como entre particulares, el desarrollo de nuevas tecnologías y procesos para la construcción y mantenimiento del espacio público;
- VIII. Promover estudios e investigaciones para mejorar los procesos constructivos y los materiales utilizados en la construcción del espacio público;
- IX. Coordinar la supervisión y dirección arquitectónica de los trabajos de construcción y mantenimiento del espacio público;
- X. Coordinar con las Dependencias encargadas de realizar obras que afecten los espacios públicos, a efecto de homogeneizar los trabajos a realizar y crear una imagen urbana; y
- XI. Las demás atribuciones que le asignen otros ordenamientos aplicables.

SECCIÓN III ADSCRITO A LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

Artículo 199.- El Sistema de Aguas de la Ciudad de México tiene por objeto ser el órgano operador en materia de recursos hidráulicos y de prestación de los servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y reuso de aguas residuales y cuenta con las siguientes atribuciones:

- I.- Construir, operar y mantener la infraestructura hidráulica;
- II.- Dar cumplimiento a las disposiciones que en materia de recursos hidráulicos y protección ambiental le confiere la Ley de Aguas del Distrito Federal.
- III. Fungir como auxiliar de la autoridad fiscal en los términos establecidos en el Código Financiero del Distrito Federal para recaudar, comprobar, determinar, administrar, cobrar y enterar ingresos en materia de servicios hidráulicos;
- IV. Elaborar, ejecutar, evaluar y vigilar el Programa de Gestión Integral de los Recursos Hídricos, como instrumento rector de la política hídrica;
- V. Planear, organizar, controlar y prestar los servicios hidráulicos, y los procesos de tratamiento y reuso de aguas residuales, coordinándose en su caso con las delegaciones.
- VI.- Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 200.- Para el despacho de los asuntos que competan al Sistema de Aguas de la Ciudad de México se le adscriben:

- I. La Dirección Ejecutiva de Operación;
- II. La Dirección Ejecutiva de Planeación y Construcción;
- III. La Dirección Ejecutiva de Servicios a Usuarios;
- IV. La Dirección Jurídica; y
- V. La Dirección de Atención a Usuarios,
- VI. La Dirección de Sectorización y Automatización,
- VII. Las demás unidades administrativas que sean necesarias para el desempeño de sus atribuciones, y les sean autorizadas, quienes tendrán las funciones que señalen los manuales administrativos correspondientes.

SECCION IV Se deroga.

Artículo 201.- La Dirección Ejecutiva de Operación, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Establecer y dirigir los programas y actividades relativas a los procesos de producción, captación, potabilización, conducción y distribución del agua potable;
- II. Establecer y dirigir los programas y actividades relativas a los procesos de captación, conducción y desalojo de aguas residuales y pluviales;
- III. Establecer y dirigir los programas y actividades relativas a los procesos de producción, distribución, conducción y tratamiento de aguas residuales;
- IV. Ejecutar los programas operativos, presupuestación, contratación y ejecución de obras y mantenimiento de la infraestructura de agua potable, drenaje y agua tratada;
- V. Planear y dirigir el funcionamiento de los sistemas de distribución de agua potable, agua residual tratada y de los sistemas de conducción y desalojo de aguas residuales;
- VI. Elaborar, conjuntamente con la Dirección Ejecutiva de Planeación y Construcción, las políticas y acciones relativas al monitoreo y control de la calidad del agua potable y agua tratada, de acuerdo con las disposiciones legales y normativas vigentes;
- VII. Proponer y someter a consideración de la Dirección General los estudios e investigaciones relativas al aprovechamiento de nuevas fuentes de abastecimiento de agua, así como, los programas de rehabilitación y reposición de pozos, extracción, captación, conducción y distribución de agua potable;
- VIII. Someter a consideración del Director General, proyectos y programas de adecuaciones a la infraestructura hidráulica de los sistemas agua potable, drenaje, potabilización, tratamiento y reuso, para la mejora de los servicios;
- IX. Establecer las políticas y acciones para la elaboración y cumplimiento de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo a instalaciones civiles, equipos mecánicos, electromecánicos y electrónicos, así como del parque vehicular y maquinaria pesada del Sistema de Aguas de la Ciudad de México;
- X. Establecer y dirigir las políticas y acciones para la atención de fallas en los sistemas de agua potable, drenaje y de agua tratada;
- XI. Establecer mecanismos de coordinación con los Órganos Político -Administrativos, para la prestación de los servicios hidráulicos;
- XII. Controlar las actividades de desazolve de la red de drenaje, cauces y vasos reguladores; y
- XIII. Las demás que le confieren otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 202. La Dirección Ejecutiva de Planeación y Construcción tiene las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar las actividades de planeación, programación, presupuestación, contratación y ejecución de las obras y servicios relacionados con las mismas, a cargo del Sistema de Aguas de la Ciudad de México.
- II. Establecer las acciones necesarias para definir los programas de trabajo y ejecución de las obras para crear la infraestructura hidráulica necesaria en la prestación de servicios públicos que los particulares tengan concesionados;
- III. Ejecutar la elaboración y contratación de estudios, proyectos arquitectónicos, de ingeniería civil y electromecánica, análisis técnico-económicos y planes maestros para los sistemas de agua potable, drenaje, tratamiento y reuso de aguas residuales;
- IV. Llevar a cabo las acciones necesarias para que los sistemas de agua potable, drenaje y tratamiento cuenten con equipos de automatización, así como los sistemas de información para la transmisión y manejo de los datos generados;
- V. Ejecutar las acciones para determinar los volúmenes de flujos de agua en los sistemas de captación, en las redes de agua potable y conciliar los de agua en bloque que entrega la Comisión Nacional del Agua al Distrito Federal;
- VI. Establecer y ejecutar las políticas y lineamientos relativos a la vigilancia de la calidad del agua potable, de acuerdo con las normas mexicanas y los parámetros establecidos por la Secretaría de Salud;
- VII. Establecer las políticas y lineamientos para determinar las especificaciones a que deberán sujetarse las obras y servicios hidráulicos;
- VIII. Establecer y dirigir las acciones para fomentar la investigación y desarrollo tecnológico en materia de potabilización.
- IX. Llevar a cabo los procesos de contratación de obra pública y de servicios relacionados con las mismas, con cargo total a recursos del Presupuesto de Egresos del Distrito Federal, así como las obras financiadas total o parcialmente con fondos federales;
- X. Supervisar que los procedimientos de revisión y autorización de ajuste de costos, de precios unitarios, precios unitarios extraordinarios y volumetría adicional para que se efectúen de conformidad con las disposiciones legales y términos contractuales;
- XI. Ordenar la suspensión de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, determinar su temporalidad y las obras derivadas de concesión, así como la terminación anticipada;
- XII. Substanciar y resolver los procedimientos de rescisión administrativa de los contratos de obra pública y de servicios relacionados con las mismas, así como de las obras derivadas de concesiones;

XIII. Remitir a la Dirección Jurídica los documentos necesarios para que se interpongan los juicios cuando legalmente proceda, derivado de actos competencia del área; y

XIV. Las demás que le confieren otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 203. La Dirección Ejecutiva de Servicios a Usuarios, tiene las siguientes atribuciones

I. Ejecutar, instruir y controlar las funciones como autoridad auxiliar de la Secretaría de Finanzas, para llevar a cabo los servicios de Tesorería, conforme a lo dispuesto por el artículo 7º de la Ley de Aguas del Distrito Federal;

II. Supervisar las actividades realizadas por terceros en concesión o cualquier otra modalidad relativas a la lectura, emisión, distribución de boletas por los consumos de agua potable y descargas de aguas residuales;

III. Supervisar y ordenar la suspensión del servicio de agua a los usuarios domésticos, no domésticos y mixtos, en los términos previstos en la Ley de Aguas del Distrito Federal y el Código Financiero del Distrito Federal;

IV. Planear, establecer y ordenar los programas de práctica de visitas domiciliarias, de verificaciones, procedimientos de ejecución, inspección y revisiones de gabinete, de conformidad con las disposiciones fiscales;

V. Dirigir y controlar la recaudación de derechos por suministro de agua, servicios de construcción y operación hidráulica, descarga en la red de drenaje y sus accesorios;

VI. Programar y ordenar la emisión de las órdenes de inspección relativas a los consumos de agua potable y descargas a la red de drenaje;

VII. Programar, ordenar y dirigir los actos de verificación administrativa, inspección y vigilancia, además de la suspensión de las tomas no autorizadas, conforme a lo establecido en la Ley de Aguas del Distrito Federal y demás disposiciones legales y reglamentarias de la materia;

VIII. Ordenar la emisión de autorizaciones para la comercialización de agua potable por particulares, derivada de tomas de uso comercial o industrial;

IX. Autorizar la emisión de dictámenes de factibilidad de otorgamiento del servicio a nuevos fraccionamientos, conjuntos habitacionales, comerciales, industriales, mixtos o de otro uso, así como en los casos de ampliación o modificación del uso o destino de inmuebles, considerando la disponibilidad del agua y de la infraestructura para su prestación;

X. Establecer los mecanismos de coordinación con los Órganos - Político Administrativos para regular la participación que corresponde a estos en la atención de las solicitudes de conexión a las redes hidráulicas;

XI. Atender oportuna y eficazmente, por sí o, en su caso, por conducto de los Órganos - Político Administrativos, las solicitudes para la instalación reconstrucción y cambio de diámetro de tomas de agua potable, residual tratada y descargas domiciliarias;

XII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de las atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia, y las demás funciones que se deriven de la normatividad aplicable;

XIII. Programar y supervisar campañas periódicas e instrumentos de participación ciudadana que instruyan el uso eficiente del agua y su conservación en todas las fases del ciclo hidrológico, e impulsen una cultura del agua que considere a este elemento como un recurso vital, escaso, finito y vulnerable mediante la educación ambiental; así como dirigir programas, estudios y acciones para el aprovechamiento racional del agua, la conservación de su calidad y el pago oportuno de los derechos por el suministro de ésta; y

XIV. Las demás que le confieren otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 203 bis.- La Dirección de Atención a Usuarios tiene las siguientes atribuciones:

I. Establecer y supervisar las políticas que garanticen el entero y oportuno de la recaudación diaria a la tesorería del Distrito Federal, obtenida en el Sistema de Aguas y sus concesionaria.

II. Coordinar y evaluar las solicitudes presentadas por los contribuyentes relativos a certificaciones de pagos, constancias de adeudos, devoluciones y compensaciones de pagos indebidos, de acuerdo a las normas jurídicas aplicables.

III. Determinar, administrar y controlar el obro de los créditos fiscales por concepto de derechos por suministro de agua y derechos de descarga de la red de drenaje.

IV. Coordinar la atención a usuarios en las oficinas de atención al público del Sistema de Aguas.

V. Calificar y aprobar las garantías del interés fiscal, en estricto apego a lo establecido en las disposiciones aplicables; y coordinar las acciones para la recaudación y recuperación del crédito fiscal.

VI. Ordenar la suspensión y restricción del servicio de agua potable a los usuarios, así como la restricción del servicio a los usuarios que cuenten con medición en la descarga de aguas residuales.

VII. Coadyuvar con la Dirección Jurídica para la atención de las impugnaciones por parte de los usuarios que deriven de actos emitidos por el Sistema De Aguas, así como para integración de los supuestos que puedan constituir delitos fiscales.

VIII. Coordinar y controlar los programas y acciones relativas al cumplimiento de las especificaciones técnicas para la instalación y el mantenimiento de medidores.

IX. Revisar y aprobar las devoluciones, compensaciones y transferencias por sentencia de los tribunales o de alguna autoridad jurisdiccional.

X. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, y aquellos que le sean señalados por delegación, o le correspondan por suplencia, y las demás funciones que se deriven de las normas y disposiciones legales aplicables.

XI. Atender los requerimientos de información de las autoridades fiscales, administrativas, de los órganos internos y externos de control, y de cualquier otra autoridad que conforme a la normatividad corresponda; así como presentar los informes que en el ámbito de sus atribuciones les sean solicitados.

XII. Las demás que se establezcan en éste y otros ordenamientos.

Artículo 204. La Dirección Jurídica tiene las siguientes atribuciones:

I. Ejercer las facultades como apoderado general del Sistema de Aguas de la Ciudad de México o del Gobierno del Distrito Federal, en términos de la normativa aplicable;

II. Coordinarse con la Dirección Ejecutiva Jurídica de la Secretaría del Medio Ambiente y con apoyo de la Consejería Jurídica, cuando así se le requiera, para la defensa de los juicios que contra actos del Sistema de Aguas de la Ciudad de México se promuevan;

III. Dirigir, coordinar y supervisar los asuntos jurídicos del Sistema de Aguas de la Ciudad de México;

IV. Asesorar jurídicamente a las diversas áreas que conforman al Sistema de Aguas de la Ciudad de México;

V. Pronunciar opinión jurídica sobre las modificaciones a las disposiciones jurídicas que propongan las otras Unidades Administrativas del Sistema de Aguas de la Ciudad de México o dependencias de la Administración;

VI. Revisar y dictaminar los convenios, contratos, acuerdos, y en general todos y cada uno de los instrumentos jurídicos, que el Sistema de Aguas de la Ciudad de México suscriba o celebre con empresas, organismos públicos, privados o sociales, nacionales e internacionales, así como llevar el registro de los mismos;

VII. Coordinar con la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal, la defensa de los asuntos de naturaleza fiscal, en los que sea parte el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, como órgano auxiliar de la Secretaría de Finanzas;

VIII. Designar a los Servidores Públicos autorizados y adscritos a la Dirección Jurídica para representar, contestar demandas, denuncias, querrellarse, comparecer a audiencias y a todo tipo de diligencias y actuaciones judiciales, ofrecer pruebas, interponer recursos, intervenir en los juicios de amparo, así como en la elaboración de los informes previos y con justificación y, en general, realizar todo tipo de actos tendientes a la defensa de los intereses del Sistema de Aguas de la Ciudad de México;

IX. Conocer, substanciar y resolver el procedimiento administrativo relativo a la aplicación de sanciones y medidas de seguridad a que se refiere la Ley de Aguas del Distrito Federal, previa integración y envío del expediente integrado con motivo de la verificación, inspección y vigilancia;

X. Conocer, substanciar y resolver los recursos administrativos de inconformidad, revocación, cancelación, reconsideración y en general de todos aquellos actos emitidos por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, con excepción de aquellos que hubiesen sido encomendados a otras Unidades Administrativas del mismo;

XI. Formular y presentar denuncias o querellas ante el Ministerio Público competente, de los hechos delictuosos por los que se afecte el Sistema de Aguas, así como la prestación de los servicios públicos a su cargo; otorgar el perdón legal cuando proceda, previo acuerdo con el Director General, así como denunciar o querrellarse ante el Ministerio Público de los hechos que puedan constituir delitos de los servidores públicos del Sistema de Aguas de la Ciudad de México, en el desempeño de sus funciones, dando la intervención que corresponda a la Contraloría General del Distrito Federal;

XII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;

XIII. Expedir copias certificadas, previo cotejo de los originales de los documentos que obren en los expedientes integrados en la Dirección Jurídica y Dirección General para el desarrollo de las funciones encomendadas; y

XIV. Las demás que señalen las disposiciones normativas y, en general, todas aquellas funciones relativas al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Aguas de la Ciudad de México, que sean afines con las funciones anteriores y que le encomiende el Director General.

Artículo 204 bis.- La Dirección de Sectorización y Automatización tiene las siguientes atribuciones:

I. Administrar y establecer los programas de obra pública para mantener los sectores hidrométricos de la red de distribución de agua potable de la Ciudad de México;

II. Instruir exista el hardware y software para el mantenimiento de las estaciones de automatización y medición del sistema hidráulico de agua potable, drenaje, tratamiento y reuso;

- III. Analizar los reportes estadísticos de la medición de variables hidráulicas en las diferentes estaciones hidrométricas e instalaciones de agua potable y drenaje para desarrollar e implementar los sistemas de información necesarios para el apoyo de las funciones del Sistema de Aguas de la Ciudad de México.
- IV. Asegurar con sus áreas respectivas, la oportuna integración de los recursos financieros y materiales requeridos para ejecutar las obras Sectorización, vigilando que los trabajos de las compañías contratistas se desarrollen en estricto cumplimiento a la normatividad en materia de obra pública.
- V. Diseñar los procesos licitatorios de obra pública destinados a mantener los Sectores Hidrométricos de la red de distribución de agua potable de la Ciudad de México.
- VI. Autorizar las actividades relacionadas con las funciones administrativas inherentes a las obras en ejecución tales como revisión y formulación de estimaciones, integración de la documentación para inicio de contrato, a fin de que cumplan con los lineamientos establecidos con la normatividad vigente.
- VII. Supervisar sean autorizadas las estimaciones para trámite administrativo en la forma, términos y plazos establecidos en las disposiciones legales.
- VIII. Coordinar el vínculo con las distintas Direcciones del Sistema de Aguas de la Ciudad de México y con las Delegaciones responsables de elaborar proyectos de agua potable o trabajos de mantenimiento mayores en la red, con objeto de integrarlos correctamente al funcionamiento sectorizado de la red.
- IX. Coordinar con las unidades administrativas Sistema de Aguas de la Ciudad de México, que correspondan, las acciones para mantener una supervisión constante y un registro histórico de los Sectores Hidrométricos que se encuentren en operación.
- X. Coordinar y supervisar que se mantengan permanentemente actualizados el hardware y software de esta unidad administrativa, para la administración de las actividades operativas de los recursos con que se cuentan.
- XI. Supervisar la facturación de las entregas de agua en bloque que la Gerencia Regional de Agua del Valle de México y Sistema Cutzamala entrega al Gobierno del Distrito Federal, previa medición de los caudales.
- XII. Determinar y coordinar con la Subdirección de Macromedición y Control de Redes, las políticas y lineamientos para establecer los volúmenes de flujo de agua en las redes del sistema de agua potable, así como los sistemas de información para la transmisión y manejo de los datos generados para la operatividad de los servicios de agua potable, drenaje y tratamiento.
- XIII. Establecer los diferentes mecanismos para supervisar y actualizar los sistemas que emitan conocer en tiempo real los niveles de precipitación pluvial, así como en vasos reguladores, cauces naturales y artificiales, lumbreras de drenaje profundo y presiones en las redes de distribución de agua potable.
- XIV. Celebrar, otorgar y suscribir los contratos, convenios, y demás actos jurídicos de carácter administrativo o de cualquier otra índole dentro del ámbito de su competencia, necesarios para el ejercicio de sus funciones, así como para revocar o rescindirlos con apego a la normatividad que corresponda, según sea el caso, expedir y certificar copias de los documentos que obren en los archivos de las Unidades Administrativas a su cargo y de aquellos documentos que expidan en el ejercicio de sus funciones los servidores públicos que les estén adscritos.
- XV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, y aquellos que le sean señalados por delegación, o le correspondan por suplencia, y las demás funciones que se deriven de las normas y disposiciones legales aplicables.
- XVI. Atender los requerimientos de información de autoridades fiscales, administrativas, de los órganos internos y externos de control, y de cualquier otra autoridad que conforme a la normatividad le corresponda; así como presentar los informes que en el ámbito de sus atribuciones les sean solicitados.
- XVII. Las demás que señalen las disposiciones normativas y, en general, todas aquellas funciones relativas al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Aguas de la Ciudad de México, que sean afines con las atribuciones anteriores y que le encomiende el Director General.

SECCIÓN VI ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS

Artículo 205.- Se deroga

Artículo 206.- Se deroga

Artículo 207.- Se deroga.

Artículo 207 BIS. El Órgano Desconcentrado Planta de Asfalto del Distrito Federal tendrá las siguientes atribuciones:

- 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 vialidad es 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.

SECCIÓN VII
ADSCRITO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Artículo 208.- Se deroga.

Artículo 209.- Se deroga.

Artículo 210.- Se deroga.

Artículo 211.- Se deroga.

Artículo 212. Se deroga.

Artículo 213. Se deroga.

Artículo 214- Se deroga.

Artículo 215.- Se deroga.

CAPÍTULO VI
DEL OBJETO Y ATRIBUCIONES DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

SECCIÓN VIII
ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE SALUD

Artículo 216.- El Órgano Desconcentrado Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno del Distrito Federal tiene por objeto realizar las atribuciones de regulación, control, fomento y vigilancia sanitaria que correspondan al Gobierno en materia de salubridad local. Para tal efecto contará con las atribuciones y facultades que se establecen en el Reglamento de la Agencia de Protección contra Riesgos Sanitarios.

SECCIÓN IX
ADSCRITO A LA OFICIALÍA MAYOR

Artículo 217.- El órgano Desconcentrado Coordinación de los Centros de Transferencia Modal del Distrito Federal tiene por objeto fungir como instancia de administración, operación, supervisión y vigilancia de los espacios físicos con infraestructura y equipamiento auxiliar de transporte, que sirven como conexión de los usuarios entre dos o más rutas o modos de transporte. Para tal efecto cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Administrar, operar, supervisar y vigilar los Centros de Transferencia Modal, en los términos del presente Decreto;
- II. Integrar y mantener actualizado el padrón de los concesionarios y permisionarios del servicio público de transporte que hagan uso de las instalaciones de los Centros de Transferencia Modal a su cargo;
- III. Administrar los espacios físicos con infraestructura y equipamiento auxiliar;
- IV. Fijar bases e instrumentar mecanismos para la adecuada planeación y coordinación de actividades y servicios que se prestan y confluyen en los Centros de Transferencia Modal;
- V. Vigilar que en los Centros de Transferencia se respeten las normas ambientales y cuente con servicios de protección civil, seguridad pública y accesibilidad a personas discapacitadas;

- VI. Planear y ejecutar las obras y servicios destinados a la infraestructura y equipamiento de los Centros de Transferencia Modal;
- VII. Supervisar que la vialidad, infraestructura, equipamiento auxiliar, servicios y elementos inherentes o incorporados a ella, sean utilizados conforme a su naturaleza y destino;
- VIII. Mantener libre de todo obstáculo que impida su adecuado uso, los espacios de infraestructura y equipamiento auxiliar de transporte;
- IX. Con el auxilio de la Secretaría de Seguridad Pública, o a través de los servidores públicos que le estén adscritos, poner a disposición del Juez Cívico o Ministerio Público, a quienes infrinjan las disposiciones legales aplicables en los Centros de Transferencia Modal;
- X. Las demás previstas en otras disposiciones.

SECCIÓN X ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE CULTURA

Artículo 218.- El Órgano Desconcentrado denominado Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México, tiene por objeto promover y regular el desarrollo del sector audiovisual en sus diversas manifestaciones de conformidad con la Ley de Filmaciones del Distrito Federal y con los demás ordenamientos aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor el 1° de enero de 2001.

SEGUNDO.- Para el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, los Órganos Político-Administrativos, de acuerdo con la normatividad vigente y previa autorización de la Oficialía Mayor y la Secretaría de Finanzas, podrán realizar en el ejercicio fiscal de 2001, modificaciones de sus estructuras a costos compensados dentro del Presupuesto autorizado.

TERCERO.- Los asuntos, competencia de las Unidades Administrativas, los Órganos Desconcentrados y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de nueva creación, que antes de la entrada en vigor del presente Reglamento correspondían a otros distintos, seguirán siendo tramitados y resueltos por estos últimos, hasta en tanto aquellos de nueva creación no inicien formalmente sus actividades.

CUARTO.- Las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública que con motivo de la entrada en vigor del presente Reglamento, deben transferir recursos humanos, materiales, técnicos y financieros a las Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y a las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de nueva creación, a ellos adscritos, lo harán en los términos y condiciones que establezca la Secretaría de Finanzas y en su caso, la Oficialía Mayor;

QUINTO.- Las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública deberán adecuar sus estructuras orgánicas y actualizar sus manuales de organización y procedimientos en los plazos que establezca la Oficialía Mayor.

SEXTO.- Cuando con motivo de la aplicación de este Reglamento los trabajadores de una Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública pasen a formar parte de otra, sus derechos laborales serán respetados conforme a la Ley.

SÉPTIMO.- Las referencias hechas en otros ordenamientos jurídicos y administrativos a Unidades Administrativas u Órganos Desconcentrados, se entenderán hechas a aquellas que cuenten con las facultades correspondientes, en caso de que por virtud de este Reglamento se hayan cambiado las mismas.

OCTAVO.- Las disposiciones reglamentarias y administrativas relativas a las Dependencias, Unidades Administrativa, Órganos Político-Administrativos y los Órganos Desconcentrados de la Administración Pública, seguirán aplicándose en lo que no se opongan a las disposiciones de este Reglamento.

NOVENO.- Los Manuales Administrativos de las Dependencias, Órganos Político-Administrativos y Órganos Desconcentrados deberán publicarse en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

DÉCIMO.- Se derogan las disposiciones contenidas en el Reglamento de la Administración Pública del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 11 de agosto de 1999 y sus reformas, con excepción de las disposiciones establecidas en su artículo Décimo Tercero Transitorio, referentes a la seguridad pública y la Procuración de Justicia del Distrito Federal.

DÉCIMO PRIMERO.- En tanto no se establezca la circunscripción territorial de las Administraciones Tributarias, el ejercicio de las atribuciones conferidas a las mismas podrá realizarse en el territorio del Distrito Federal.

Dado en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México, a los veintiocho días del mes de diciembre del año dos mil. - **EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, ANDRÉS MANUEL LÓPEZ OBRADOR.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, JOSÉ AGUSTÍN PINCHETTI. - FIRMA.- LA SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, LAURA ITZEL CASTILLO JUÁREZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO, ALEJANDRO ENCINAS RODRÍGUEZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DEL MEDIO AMBIENTE, CLAUDIA SHEINBAUM PARDO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE OBRAS Y SERVICIOS, CÉSAR BUENOSTRO HERNÁNDEZ.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REQUEL SOSA ELIZAGA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SALUD, ASA CRISTINA LARELL.- FIRMA.- EL SECRETARIO**

DE FINANZAS, CALOS MANUEL URZÚA MACÍAS.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE TRANSPORTE Y VIALIDAD, JENNY SALTIEL COHEN.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PUBLICA, LEONEL GODOY RANGEL.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE TURISMO, JULIA RITA CAMPOS DE LA TORRE.- FIRMA.

FE DE ERRATAS AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2000, No. 224; PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 18 DE ENERO DE 2001.

TRANSITORIOS DEL DECRETO QUE REFORMA, DEROGA Y ADICIONA EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 31 DE ENERO DE 2001.

PRIMERO.- El presente decreto entrará en vigor el primero de febrero del presente año.

SEGUNDO.- Los asuntos, competencia de la Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de nueva creación, que antes de la entrada en vigor del presente decreto correspondan a otros distintos, seguirán siendo tramitados y resueltos por estos últimos, hasta en tanto aquellos de nueva creación no inicien formalmente sus actividades.

TERCERO.- Los Órganos Político-Administrativos deberán adecuar sus estructuras orgánicas y actualizar sus manuales de organización y procedimientos en los plazos que establezca la Oficialía Mayor. Dichos Manuales deberán publicarse en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

CUARTO.- Las referencias hechas en otros ordenamientos jurídicos y administrativos a Unidades Administrativas, se entenderán hechas a aquellas que cuenten con las facultades correspondientes, en caso de que por virtud de este decreto hayan cambiado las mismas

QUINTO.- Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente Decreto.

TRANSITORIOS DEL DECRETO QUE ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 6 DE JULIO DE 2001.

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

SEGUNDO.- La Oficialía Mayor determinará las medidas administrativas necesarias que al efecto estime, para que se lleve a cabo la actividad verificadora que realice la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

ACLARACIÓN AL DECRETO QUE ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, NÚMERO 84, DEL 6 DE JULIO DE 2001; PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 14 DE AGOSTO DE 2001.

TRANSITORIOS DEL DECRETO QUE REFORMA, ADICIONA Y DEROGA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 16 DE AGOSTO DE 2001.

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

SEGUNDO.- Los asuntos, competencia de las Unidades Administrativas, y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de nueva creación y/o adscritos a la Oficialía Mayor, que antes de la entrada en vigor del presente decreto correspondan a otros distintos, seguirán siendo tramitados y resueltos por estos últimos, hasta en tanto aquellos no inicien formalmente sus actividades.

TERCERO.- Las Dependencias, Unidades Administrativas, y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública que con motivo de la entrada en vigor del presente decreto, deben transferir recursos humanos, materiales, técnicos y financieros a las Unidades Administrativas o a las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de nueva creación y/o adscritos a la Oficialía Mayor, lo harán en los términos y condiciones que establezca la Secretaría de Finanzas y en su caso, la Oficialía Mayor.

CUARTO.- Las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública deberán adecuar sus estructuras orgánicas y actualizar sus manuales de organización y procedimientos en los plazos que establezca la Oficialía Mayor.

QUINTO.- Cuando con motivo de la aplicación de este Decreto, los trabajadores de una Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública pasen a formar parte de otra, sus derechos laborales serán respetados conforme a la Ley.

FE DE ERRATAS A LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, NÚMERO 99, DEL 16 DE AGOSTO DE 2001, PUBLICADA EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 11 DE OCTUBRE DE 2001.

TRANSITORIOS DEL DECRETO QUE REFORMA, ADICIONA Y DEROGA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 21 DE MAYO DE 2002.

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 los Órganos Desconcentrados, Unidades Administrativas y Unidades Técnico Operativas que por virtud de este Decreto desaparecen o dejan de tener algunas atribuciones, deberán transferirse a las Unidades Administrativas y Unidades Técnico Operativas que se crean o que adquieren nuevas atribuciones, en los términos y condiciones que establezcan la Secretaría de Finanzas y la Oficialía Mayor.

TERCERO.- Los asuntos que hasta antes de la entrada del presente Decreto, se encontraban en trámite, se continuaran atendiendo, en la medida en que sea posible, por la misma Unidad Administrativa hasta su conclusión.

CUARTO.- Las referencias hechas al Instituto del Taxi del Distrito Federal en otros ordenamientos jurídicos, se entenderán referidas a la Dirección General del Servicio de Transporte Público Individual de Pasajeros del Distrito Federal, a partir de la entrada en vigor del presente Decreto.

QUINTO.- En tanto se expidan las Bases, normas políticas y lineamientos y reglas de operación a que se refiere los artículos 103, fracciones XXX y XXXII, 110, fracción I; 112, fracciones XIII y XXI; 113, fracción XV, 113 Bis, fracción II, del presente Decreto, seguirán aplicándose las normas institucionales en materia de información y evaluación, así como los sistemas de seguimiento de observaciones y recomendaciones institucionales, al igual que los criterios de evaluación de personal ya establecidos.

SEXTO.- Los expedientes derivados de las revisiones de auditoría que se encuentren en trámite en las contralorías internas, así como las auditorías de legalidad que se encuentren en trámite en la Dirección de Auditoría de Legalidad y Recursos de Inconformidad antes de la entrada en vigor del presente, se seguirán substanciando hasta su conclusión, por las unidades administrativas mencionadas.

SÉPTIMO.- La Dirección General de Auditoría deberá dar seguimiento al Programa General de Auditoría de Legalidad, para el año 2002, sin perjuicio de que este sea modificado conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

OCTAVO.- Hasta en tanto se emita el Programa a que alude el artículo 103, fracción XXVIII del presente Reglamento, la Dirección General de Legalidad y Responsabilidades deberá realizar la vigilancia y supervisión de los procedimientos administrativos disciplinarios a cargo de las contralorías internas, de acuerdo con los recursos humanos y financieros disponibles, así como los que se le asignen para tal efecto.

TRANSITORIOS DEL DECRETO QUE REFORMA, ADICIONA Y DEROGA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 11 DE JULIO DE 2002.

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 Unidad Administrativa y Unidades Técnico Operativas que por virtud de este Decreto desaparecen o dejan de tener algunas atribuciones, deberán transferirse a las Unidades Administrativas y Unidades Técnico Operativas que se crean o que adquieren nuevas atribuciones, en los términos y condiciones que establezca la Secretaría de Finanzas y la Oficialía Mayor.

TERCERO.- Los asuntos que hasta antes de la entrada del presente Decreto, se encontraban en trámite, se continuarán atendiendo, en la medida en que sea posible, por la misma Unidad Administrativa hasta su conclusión.

FE DE ERRATAS AL DECRETO QUE REFORMA, ADICIONA Y DEROGA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL No. 70 DE FECHA 21 DE MAYO DE 2002; PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 11 DE JULIO DE 2002.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 26 DE SEPTIEMBRE DE 2002.

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

SEGUNDO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, con excepción de las modificaciones a la estructura administrativa del Órgano Político-Administrativo en Benito Juárez, mismas que entrarán en vigor el 15 de octubre del año en curso, así como las relativas a los artículos 7º, fracción V, inciso 4) y 60 que se derogan, cuya vigencia tendrá efectos a partir del 1º de enero de 2003.

TERCERO.- Los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros de las Unidades Administrativas y Unidades Técnico Operativas del Órgano Político Administrativo en Benito Juárez que por virtud de este Decreto desaparecen o dejan de tener algunas atribuciones, se transferirán a las Unidades Administrativas o Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que se crean o que adquieren nuevas atribuciones, en los términos y condiciones que establezcan la Secretaría de Finanzas y la Oficialía Mayor.

CUARTO.- Los asuntos que se encuentren en trámite por parte de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo del Órgano Político Administrativo en Benito Juárez, que por virtud de este Decreto desaparecen o dejan de tener algunas atribuciones, se continuarán atendiendo, en la medida en que sea posible, por las mismas Unidades Administrativas o Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo hasta su conclusión, o de manera directa por el titular del Órgano Político-Administrativo.

QUINTO.- Los asuntos en trámite relativos a la construcción de vialidades y obras inducidas y complementarias del Sistema de Transporte Colectivo, que se encontraban a cargo de la Dirección General de Construcción de Obras del Sistema de Transporte Colectivo de la Secretaría de Obras y Servicios, se transferirán a la Dirección General de Obras Públicas de la misma Dependencia.

TRANSITORIOS DEL DECRETO QUE REFORMA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 12 DE AGOSTO DE 2003.

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

SEGUNDO.- Las referencias hechas en otros ordenamientos jurídicos y administrativos a la Dirección General de Control y Evaluación, Dirección General Programático-Presupuestal de Desarrollo Sustentable y Delegaciones y Dirección General Sectorial Programático-Presupuestal de Progreso con Justicia, Gobierno, Seguridad Pública, Administración y Finanzas, se entenderán referidas a la Dirección General de Contabilidad, Normatividad e Integración de Documentos de Rendición de Cuentas, Dirección General de Egresos de Desarrollo Sustentable y Servicios y Dirección General de Egresos de Administración y Gobierno, a partir de la entrada en vigor del presente Decreto.

TERCERO.- Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente Decreto.

TRANSITORIOS DEL DECRETO QUE REFORMA, ADICIONA Y DEROGA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 16 DE DICIEMBRE DE 2003.

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 asignados a la Planta de Asfalto, que por virtud de este Decreto desaparece, se transferirán a la Dirección General de Servicios Urbanos de la Secretaría de Obras y Servicios, que adquiere nuevas atribuciones, con los ajustes y modificaciones que al efecto definan la Secretaría de Finanzas y la Oficialía Mayor, de conformidad con sus atribuciones, además de la participación de la Contraloría General, en los términos de la normativa aplicable.

TERCERO.- Los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros asignados a la Comisión de Recursos Naturales y Desarrollo Rural y a la Unidad de Bosques Urbanos y Educación Ambiental, que por virtud de este Decreto desaparecen; se transferirán a la Dirección General de Recursos Naturales y Desarrollo Rural, y a la Dirección General de Bosques Urbanos y Educación Ambiental, que en el presente se crean, con los ajustes y modificaciones que al efecto definan la Secretaría de Finanzas y la Oficialía Mayor, de conformidad con sus atribuciones, además de la participación de la Contraloría General, en los términos de la normativa aplicable. Esta disposición surtirá sus efectos a partir de 1 de enero de 2004.

CUARTO.- Los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros de la Unidad Administrativa y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo del Órgano Político Administrativo en Venustiano Carranza, que por virtud de este Decreto dejan de tener algunas atribuciones, se transferirán a las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que adquieren nuevas atribuciones, en los términos y condiciones que establezcan la Secretaría de Finanzas y la Oficialía Mayor, de conformidad con sus atribuciones.

QUINTO.- Los asuntos en trámite a cargo de la Planta de Asfalto, serán concluidos por la Dirección General de Servicios Urbanos de la Secretaría de Obras y Servicios, de conformidad con la normativa aplicable.

SEXTO.- Los asuntos en trámite a cargo de la Comisión de Recursos Naturales y Desarrollo Rural y de la Unidad de Bosques Urbanos y Educación Ambiental serán concluidos por la Dirección General de Recursos Naturales y Desarrollo Rural y por la Dirección General de Bosques Urbanos y Educación Ambiental, respectivamente, de conformidad con la normativa aplicable.

SÉPTIMO.- Los asuntos en trámite a cargo de la Unidad Administrativa y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo del Órgano Político Administrativo en Venustiano Carranza, que por virtud de este Decreto dejan de tener algunas atribuciones se continuaran atendiendo, por la Unidad Administrativa de Apoyo Técnico Operativo que adquiere nuevas atribuciones, hasta su conclusión.

TRANSITORIOS DEL DECRETO QUE REFORMA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 13 DE ABRIL DE 2004.

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 Unidad Administrativa y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo del Órgano Político Administrativo en Benito Juárez, que por virtud de este Decreto dejan de tener algunas atribuciones, se transferirán a las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que adquieren

nuevas atribuciones, en los términos y condiciones que establezcan la Secretaría de Finanzas y la Oficialía Mayor, de conformidad con sus atribuciones.

TERCERO.- Los asuntos en trámite a cargo de la Unidad Administrativa y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo del Órgano Político Administrativo en Benito Juárez, que por virtud de este Decreto dejan de tener algunas atribuciones se continuaran atendiendo, por la Unidad Administrativa de Apoyo Técnico Operativo que adquiere nuevas atribuciones, hasta su conclusión.

TRANSITORIO DEL DECRETO QUE REFORMA Y ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 19 DE MAYO DE 2004.

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

TRANSITORIOS DEL DECRETO QUE REFORMA LOS ARTÍCULOS 1°, 3° Y 15 Y ADICIONA UN CAPÍTULO IX AL TÍTULO SEGUNDO DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 2 DE JUNIO DE 2004.

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

TRANSITORIO DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMA LOS ARTÍCULOS 50-A, 126 Y 143 Y SE ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES AL ARTÍCULO 50 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 23 DE JULIO DE 2004.

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

TRANSITORIO DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL ARTÍCULO 44 Y 122 BIS Y SE ADICIONA UN ARTÍCULO 172 BIS AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 24 DE SEPTIEMBRE DE 2004.

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

TRANSITORIO DEL DECRETO POR EL QUE SE MODIFICAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LOS ARTÍCULOS 7, 65 Y 67 Y SE DEROGA EL ARTÍCULO 66 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 1° DE OCTUBRE DE 2004.

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

TRANSITORIO DEL DECRETO QUE REFORMA, ADICIONA Y DEROGA LOS ARTÍCULOS 27, 98, 99, 101 Y 101 A DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 16 DE FEBRERO DE 2005.

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

TRANSITORIO DEL DECRETO QUE REFORMA Y ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 11 DE MARZO DE 2005.

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

TRANSITORIO DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 6 DE MAYO DE 2005.

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

TRANSITORIO DEL DECRETO POR EL QUE SE ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 30 DE MAYO DE 2005.

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

TRANSITORIO DEL DECRETO QUE REFORMA, ADICIONA Y DEROGA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 15 DE JULIO DE 2005.

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

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 9 DE NOVIEMBRE DE 2005.

PRIMERO.- El presente decreto entrará en vigor a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

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

TRANSITORIO DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 3 DE MAYO DE 2006.

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

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 7 DE JUNIO DE 2006.

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

TRANSITORIOS DEL DECRETO QUE REFORMA, ADICIONA Y DEROGA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2006.

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

SEGUNDO.- El presente Decreto entrará en vigor el primer día de octubre de 2006.

TERCERO.- Los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de los Órganos Político Administrativos, que por virtud de este Decreto dejan de tener algunas atribuciones, se transferirán a las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que adquieren nuevas atribuciones, en los términos y condiciones que establezcan las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

CUARTO.- Los asuntos en trámite a cargo de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de los Órganos Político Administrativos, que por virtud de este Decreto dejan de tener algunas atribuciones se continuaran atendiendo, por las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo que adquiere nuevas atribuciones, hasta su conclusión.

TRANSITORIOS DEL DECRETO QUE REFORMA Y ADICIONA LOS ARTÍCULOS 102 A 107, 109, 109 BIS Y 111 A 113 BIS DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 30 DE OCTUBRE DE 2006.

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

TRANSITORIOS DEL DECRETO QUE REFORMA, ADICIONA Y DEROGA LOS ARTÍCULOS 122 BIS, 169, 172 Y 172 BIS DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 17 DE NOVIEMBRE DE 2006.

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

SEGUNDO.- El presente Decreto entrará en vigor el día dieciséis de noviembre de 2006.

TERCERO.- Los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo del Órgano Político Administrativo, que por virtud de este Decreto dejan de tener algunas atribuciones, se transferirán a las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que adquieren nuevas atribuciones, en los términos y condiciones que establezcan las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

CUARTO.- Los asuntos en trámite a cargo de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo del Órgano Político Administrativo, que por virtud de este Decreto dejan de tener algunas atribuciones se continuaran atendiendo, por las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo que adquiere nuevas atribuciones, hasta su conclusión.

TRANSITORIOS DEL DECRETO QUE REFORMA, ADICIONA Y DEROGA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 19 DE ENERO DE 2007

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

SEGUNDO.- Los asuntos, competencia de las Unidades Administrativas de nueva creación, que antes de la entrada en vigor del presente decreto correspondían a otras distintas, seguirán siendo tramitados y resueltos por estas últimas, hasta en tanto las de nueva creación no inicien formalmente sus actividades.

TERCERO.- Las dependencias, unidades administrativas y órganos desconcentrados que con motivo de la entrada en vigor del presente decreto deban transferir recursos humanos, materiales, técnicos y financieros a las unidades administrativas de Nueva Creación o a las que son objeto de transformación, lo harán en los términos y condiciones que establezcan la Secretaría de Finanzas y la Oficialía Mayor.

CUARTO.- Las dependencias cuyas unidades administrativas que por virtud de este decreto se hubieren modificado, deberán adecuar sus estructuras orgánicas y actualizar sus Manuales de Organización y Procedimientos en los plazos y condiciones establecidas por la Oficialía Mayor.

QUINTO.- Cuando con motivo de la aplicación de este decreto los trabajadores de una dependencia, unidad administrativa u órgano desconcentrado pasen a formar parte de otra, sus derechos laborales serán respetados conforme a la ley.

SEXTO.- Las referencias hechas en otros ordenamientos jurídicos y administrativos a unidades administrativas u órganos desconcentrados que por virtud de este decreto hubieren dejado de tener competencia en las materias que regulan, se entenderán hechas a aquellas que cuenten con las facultades correspondientes.

SÉPTIMO.- Se derogan todas aquellas disposiciones reglamentarias que se opongan al presente Decreto.

FE DE ERRATAS AL DECRETO QUE REFORMA ADICIONA Y DEROGA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA, NÚMERO 20, DE FECHA 19 DE ENERO DE 2007; PUBLICADA EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 9 DE FEBRERO DE 2007.

TRANSITORIOS DEL DECRETO QUE REFORMA, ADICIONA Y DEROGA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 28 DE FEBRERO DE 2007.

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

SEGUNDO.- Los asuntos, competencia de las Unidades Administrativas de nueva creación, que antes de la entrada en vigor del presente decreto correspondían a otras distintas, seguirán siendo tramitados y resueltos por estas últimas, hasta en tanto las de nueva creación no inicien formalmente sus actividades.

TERCERO.- La Secretaría de Medio Ambiente y la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades implementarán los mecanismos para que, de manera expedita y sin menoscabo de la atención a los beneficiarios, se efectúe la subrogación de los derechos y obligaciones concertados con terceros en ejecución de los programas que son objeto de transferencia.

CUARTO.- Las dependencias y unidades administrativas que con motivo de la entrada en vigor del presente decreto deban transferir recursos humanos, materiales, técnicos y financieros a las unidades administrativas de Nueva Creación o a las que son objeto de transformación, lo harán en los términos y condiciones que establezcan la Secretaría de Finanzas y la Oficialía Mayor.

QUINTO.- Las dependencias cuyas unidades administrativas que por virtud de este decreto se hubieren modificado o creado, deberán adecuar o elaborar sus estructuras orgánicas y actualizar sus Manuales de Organización y Procedimientos en los plazos y condiciones establecidas por la Oficialía Mayor.

SEXTO.- Cuando con motivo de la aplicación de este decreto los trabajadores de una dependencia, unidad administrativa pasen a formar parte de otra, sus derechos laborales serán respetados conforme a la ley.

SÉPTIMO.- Las referencias hechas en otros ordenamientos jurídicos y administrativos a unidades administrativas que por virtud de este decreto hubieren dejado de tener competencia en las materias que regulan, se entenderán hechas a aquellas que cuenten con las facultades correspondientes.

OCTAVO.- Se derogan todas aquellas disposiciones administrativas que se opongan al presente Decreto.

FE DE ERRATAS AL DECRETO QUE REFORMA, ADICIONA Y DEROGA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA, NÚMERO 37 BIS, DE FECHA 28 DE FEBRERO DE 2007; PUBLICADA EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 22 DE MARZO DE 2007.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMA Y ADICIONA EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 16 DE ABRIL DE 2007.

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

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

TERCERO.- A la Dirección General de Atención Integral al Estudiante se le 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.

TRANSITORIOS DEL DECRETO QUE REFORMA Y ADICIONA EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 11 DE JUNIO DE 2007.

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

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 11 DE JUNIO DE 2007.

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

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

TERCERO.- Los asuntos, competencia de la Dirección General de Obras para el Transporte, que antes de la entrada en vigor del presente decreto correspondían a otras distintas, seguirán siendo tramitados y resueltos por estas últimas, hasta en tanto la de nueva creación no inicie formalmente sus actividades.

CUARTO.- A la Dirección General de Obras para el Transporte se le 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.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 29 DE JUNIO DE 2007.

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

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

TERCERO.- Al Instituto para la Atención de los Adultos Mayores en el Distrito Federal, se le 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.

CUARTO.- Se derogan todas las disposiciones reglamentarias o administrativas que se opongan al presente.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 29 DE JUNIO DE 2007.

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

SEGUNDO.- Este decreto entrará en vigor al día siguiente hábil al de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

TERCERO.- Los asuntos, competencia de las nuevas Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-operativo, que antes de la entrada en vigor del presente decreto correspondían a otras unidades administrativas distintas, seguirán siendo tramitados y resueltos por estas últimas, hasta en tanto las de nueva creación no inicien formalmente sus actividades.

CUARTO.- A las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-operativo de nueva creación, se le 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.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 7 DE SEPTIEMBRE DE 2007

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

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

TRANSITORIO DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 112, 112 A Y 113 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 26 DE SEPTIEMBRE DE 2007.

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

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, DEROGAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 26 DE OCTUBRE DE 2007.

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 Unidad Administrativa de la Delegación Tlalpan, que por virtud de este Decreto deja de tener algunas atribuciones, se transferirán a la Unidad Administrativa que se crea y adquiere nuevas atribuciones, en los términos y condiciones que establezcan las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

TERCERO.- Los asuntos, competencia de las Coordinaciones de nueva creación de la Secretaría de Cultura, que antes de la entrada en vigor del presente decreto correspondían a otras distintas, seguirán siendo tramitados y resueltos por estas últimas, hasta en tanto las de nueva creación no inicien formalmente sus actividades.

CUARTO.- A las Coordinaciones de nueva creación se le 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.

FE DE ERRATAS AL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, DEROGAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EL 26 DE OCTUBRE DE 2007, EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL; PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 21 DE DICIEMBRE DE 2007.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, DEROGAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 11 DE ENERO DE 2008.

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

SEGUNDO.- Las referencias hechas en diversos ordenamientos jurídicos a la Subsecretaría de Programas Metropolitanos, se entenderán hechas a la Subsecretaría de Coordinación Metropolitana y Enlace Gubernamental.

TERCERO.- A las Subsecretarías y Direcciones Ejecutivas de nueva creación, se le transferirán los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros que correspondían a la Dirección General de Prevención y Readaptación Social y a la Dirección General de Programas Delegacionales y Reordenamiento de la Vía Pública, para el adecuado desempeño de sus atribuciones, con la participación que corresponde a la Secretaría de Finanzas y a la Oficialía Mayor.

CUARTO.- Los asuntos competencia de las Subsecretarías y las Direcciones Ejecutivas que se crean, y que antes de la entrada en vigor del presente decreto correspondían a la Dirección General de Prevención y Readaptación Social y a la Dirección General de Programas Delegacionales y Reordenamiento de la Vía Pública, seguirán siendo tramitados y resueltos por éstas, hasta en tanto no inicien formalmente sus actividades.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 29 DE FEBRERO DE 2008.

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

SEGUNDO.- Las Unidades Administrativas que con motivo de la entrada en vigor del presente Decreto deban de transferir recursos humanos, materiales, técnicos y financieros a las Unidades Administrativas de nueva creación o a las que son objeto de transformación, lo harán en los términos y condiciones que establezcan la Secretaría de Finanzas y la Oficialía Mayor.

TERCERO.- Los asuntos competencia de las Unidades Administrativas de nueva creación, que antes de la entrada en vigor del presente Decreto correspondían a otras distintas, seguirán siendo tramitados y resueltos por estas últimas, hasta en tanto las de nueva creación no inicien materialmente sus actividades.

CUARTO.- Las Unidades Administrativas que por virtud de este Decreto se hubieren modificado o creado, deberán adecuar o elaborar sus estructuras orgánicas y actualizar sus Manuales de Organización y Procedimientos en los plazos y condiciones establecidas por la Oficialía Mayor.

QUINTO.- Las referencias hechas en otros ordenamientos jurídicos y administrativos a unidades administrativas que por virtud de este Decreto hubieren dejado de tener competencia en la materia que regulan, se entenderán hechas a aquellas que cuenten con las facultades correspondientes.

SEXTO.- Se derogan todas aquellas disposiciones administrativas que se opongan al presente Decreto.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMA, DEROGA Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 16 DE ABRIL DE 2008.

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

SEGUNDO.- Con el objeto de que el Órgano Desconcentrado previsto en este Decreto cuente con los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros para su funcionamiento y operación, la Secretaría de Finanzas y la Oficialía Mayor determinarán los términos y condiciones requeridos para tal efecto.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 30 DE ABRIL DE 2008.

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.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 20 DE MAYO DE 2008.

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

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

FE DE ERRATAS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL DÍA 30 DE ABRIL DE 2008, CON NÚMERO DE GACETA 325; PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 22 DE MAYO DE 2008.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, DEROGAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 5 DE AGOSTO DE 2008.

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

SEGUNDO.- Las Unidades Administrativas que con motivo de la entrada en vigor del presente Decreto deban transferir recursos humanos, materiales, técnicos y financieros a las Unidades Administrativas de nueva creación, lo harán en los términos y condiciones establecidos por la Secretaría de Finanzas y la Oficialía Mayor.

TRANSITORIOS DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DEL DEPORTE DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 11 DE SEPTIEMBRE DE 2008.

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

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

TERCERO.- Se abroga el Acuerdo por el que se crea la Coordinación General de Cultura Deportiva, Física y de Salud del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el treinta de abril de dos mil ocho.

CUARTO.- Se derogan el numeral 5, de la fracción VI, del artículo 7 y el artículo 64 Ter del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

QUINTO.- Los recursos humanos, financieros y materiales a cargo de la Dirección General del Instituto del Deporte del Distrito Federal y la Coordinación General de Cultura Deportiva, Física y de Salud del Distrito Federal, dentro de los treinta días posteriores a la publicación del presente Reglamento, se transferirán al Instituto del Deporte del Distrito Federal, en los términos y condiciones que establezcan la Secretaría de Finanzas y la Oficialía Mayor.

SEXTO.- Los asuntos competencia de la Dirección General del Instituto del Deporte del Distrito Federal y la Coordinación General de Cultura Deportiva, Física y de Salud del Distrito Federal, a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, serán tramitados y resueltos por el Instituto del Deporte del Distrito Federal.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 15 DE OCTUBRE DE 2008.

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal para su conocimiento y aplicación.

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

TERCERO.- Se derogan todas aquellas disposiciones administrativas que se opongan al presente Decreto.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, DEROGAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 25 DE NOVIEMBRE DE 2008.

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

SEGUNDO.- Las Unidades Administrativas que con motivo de la entrada en vigor del presente Decreto deban transferir recursos humanos, materiales, técnicos y financieros a las Unidades Administrativas de nueva creación, lo harán en los términos y condiciones establecidos por la Secretaría de Finanzas y la Oficialía Mayor.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 19 DE DICIEMBRE DE 2008.

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

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

TERCERO.- Las Secretaría de Gobierno y el Órgano Político Administrativo en Cuauhtémoc deberán realizar las adecuaciones y gestiones jurídico – administrativas presupuestales y de movimientos de personal, necesarias para la adecuada instrumentación de las disposiciones que establece este Decreto.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 30 DE MARZO DE 2009.

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

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

TERCERO.- La transferencia de las Coordinaciones Generales de Modernización Administrativa y de Evaluación y Desarrollo Profesional a la Contraloría General, incluirán personal, mobiliario, equipos, instrumentos, vehículos, maquinaria, aparatos, archivos y, en general, todos los efectos y dispositivos que se requieran para la atención de los asuntos a su cargo, así como los recursos presupuestales correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas, administrativas y laborales aplicables.

CUARTO.- Los asuntos competencia de Dirección Ejecutiva de Apoyo Técnico, y que antes de la entrada en vigor del presente decreto correspondían a la Coordinación General de Modernización Administrativa, seguirán siendo tramitados y resueltos por la Dirección Ejecutiva de Apoyo Técnico.

QUINTO.- Las Dependencias que por virtud de este decreto se modifican, deberán adecuar sus estructuras orgánicas y actualizar sus Manuales de Organización y Procedimientos en los plazos y condiciones que establezca la Contraloría General.

SEXTO.- Las referencias hechas en ordenamientos e instrumentos administrativos a las dependencias y unidades administrativas que por virtud de este decreto hubieren dejado de tener competencia en la materia que regulan, se entenderán hechas a aquellas que cuenten con las facultades correspondientes.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL Y AL REGLAMENTO DE TRANSPORTE DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 17 DE ABRIL DE 2009.

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

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

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 24 DE ABRIL DE 2009.

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

SEGUNDO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

TERCERO.- Los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros que actualmente corresponden a la Dirección General del Proyecto Metro pasarán íntegramente al órgano desconcentrado Proyecto Metro.

CUARTO.- Con el objeto de que el Órgano Desconcentrado, creado en este Decreto, cuente con los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros para su funcionamiento y operación, la Secretaría de Fianzas y la Oficialía Mayor realizarán las adecuaciones presupuestales y administrativas correspondientes.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 9 DE JUNIO DE 2009.

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

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

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 9 DE JUNIO DE 2009.

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

SEGUNDO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

TERCERO.- Se abroga el Acuerdo por el que se crea la Unidad de Inteligencia Financiera en el Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el veintidós de enero del año dos mil siete.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 10 DE JULIO DE 2009.

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal para su debida observancia y aplicación.

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

TERCERO.- Se derogan todas aquellas disposiciones administrativas que se opongan al presente Decreto.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 16 DE JULIO DE 2009.

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

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

TERCERO.- Los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros de la Dirección General de la Planta de Asfalto, que por virtud de este Decreto se extingue, se transferirán al Órgano Desconcentrado Planta de Asfalto del Distrito Federal, en los términos y condiciones que establezcan las disposiciones administrativas aplicables.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE DEROGAN, REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 3 DE SEPTIEMBRE DE 2009.

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

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

TERCERO.- Los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros, así como los asuntos que se encuentren en trámite en el Instituto para la Atención de los Adultos Mayores en el Distrito Federal que por virtud de este Decreto se extingue, se transferirán al Órgano Desconcentrado que se crea, en los términos y condiciones que establezcan las disposiciones administrativas aplicables.

CUARTO.- El Órgano Desconcentrado que por virtud de este decreto se crea, deberá adecuar su estructura orgánica y actualizar su Manual Administrativo en los plazos y condiciones que establezca la Contraloría General.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 1° DE OCTUBRE DE 2009.

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

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

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 16 DE OCTUBRE DE 2009.

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

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

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 30 DE OCTUBRE DE 2009.

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

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

TERCERO.- Los asuntos que por virtud del presente decreto dejan de ser competencia de las unidades administrativas cuyas atribuciones se modifican, serán tramitados y resueltos por las unidades administrativas a las que se les confieren las facultades respectivas.

CUARTO.- Los órganos político-administrativos que por virtud del presente decreto modifican su estructura, deberán actualizar su Manual Administrativo en el plazo de 60 días contados a partir de la entrada en vigor del presente decreto.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 12 DE NOVIEMBRE DE 2009.

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

SEGUNDO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

TERCERO.- Con el objeto que la Subsecretaría y Dirección General que se crean con el presente Decreto cuenten con los recursos humanos, materiales y financieros para su funcionamiento y operación, la Secretaría de Finanzas, la Oficialía Mayor y la Contraloría General, en el ámbito de sus respectivas competencias, determinarán los términos y condiciones requeridos para tal efecto.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2009.

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

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

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 2 DE FEBRERO DE 2010.

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

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

TERCERO.- El órgano político-administrativo que por virtud del presente decreto modifica su estructura deberá actualizar su Manual Administrativo en los términos y plazos que señale la normatividad.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN LA FRACCIÓN XVIII DEL ARTÍCULO 7; LA DENOMINACIÓN DEL ARTÍCULO 119 OCTAVUS Y SU PRIMER PÁRRAFO; LA FRACCIÓN IX DEL ARTÍCULO 28; LA FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 98; LOS PÁRRAFOS TERCERO, QUINTO Y SEXTO DEL ARTÍCULO 122, LA FRACCIÓN XI DEL ARTÍCULO 122 BIS, LAS FRACCIONES II, III Y IV DEL ARTÍCULO 126; EL ARTÍCULO 157; LA DENOMINACIÓN DE LA SECCIÓN XI DEL CAPÍTULO III DEL TÍTULO TERCERO; LOS ARTÍCULOS 169, 170, 171, 172, 172 BIS; SE DEROGA EL ARTÍCULO 34 QUATER Y SE ADICIONAN EL ARTÍCULO 119 NONIES B; LA FRACCIÓN II BIS DEL ARTÍCULO 126; LOS ARTÍCULOS 172 TER; 172 QUATER; 172 QUINQUES; 172 SEXIES; 172 SEPTIES Y 172 OCTIES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 31 DE MARZO DE 2010.

PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor al día primero de abril del 2010.

SEGUNDO.- Los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros, así como los asuntos que se encuentren en trámite en las unidades administrativas que se transforman por virtud de este Decreto, se transferirán para su resolución a las que se les asigna la competencia, en los términos y condiciones que establezcan las disposiciones administrativas aplicables, a partir de su entrada en vigor.

TERCERO.- La Secretaría de Educación y el Órgano Político-Administrativo en Miguel Hidalgo deberá actualizar su Manual Administrativo en los términos y condiciones que establezca la Contraloría General.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN LOS INCISOS C), D), E) Y F) DE LA FRACCIÓN VIII DEL ARTÍCULO 122 BIS, LAS FRACCIONES II, III Y IV DEL ARTÍCULO 126 Y EL PRIMER PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 157; SE DEROGA LA FRACCIÓN IV DEL ARTÍCULO 157 Y SE ADICIONAN LA FRACCIÓN II BIS AL ARTÍCULO 126 Y EL ARTÍCULO 157 BIS AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 30 DE ABRIL DE 2010.

PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor al día primero de mayo del 2010.

SEGUNDO.- Los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros, así como los asuntos que se encuentren en trámite en la unidad administrativa que deja de tener competencia sobre los mismos por virtud de este Decreto, se transferirán para ser resueltos por la que se crea, a partir de su entrada en vigor.

TERCERO.- El Órgano Político-Administrativo en Iztacalco deberá actualizar su Manual Administrativo en los términos y condiciones que establezca la Contraloría General.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN LA FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 7°; LOS ARTÍCULOS 49, 50, 50 A, 50 B; SE ADICIONAN LOS ARTÍCULOS 50 C; LA DENOMINACIÓN DE LA SECCIÓN II BIS DEL CAPÍTULO VI DEL TÍTULO TERCERO Y LOS ARTÍCULOS 198 A, 198 B, 198 C Y 198 D DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 30 DE JUNIO DE 2010.

PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor el día 1 de julio de 2010.

SEGUNDO.- Las menciones que otros ordenamientos y disposiciones hagan a las unidades administrativas que por virtud del presente decreto se suprimen o modifican, se entenderán referidas a las unidades administrativas que asuman sus funciones.

TERCERO.- Se abroga el Acuerdo por el que se Crea el Órgano de Apoyo de las Actividades de la Jefatura de Gobierno para la Gestión Integral de los Espacios Públicos de la Ciudad de México, Denominado Autoridad del Espacio Público del Distrito Federal, publicado el 26 de septiembre de 2008 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

CUARTO.- Los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros, así como los asuntos que se encuentren en trámite en las unidades administrativas que desaparezcan por virtud de este Decreto, se transferirán a las unidades administrativas que se crean, en los términos y condiciones que establezcan las disposiciones administrativas aplicables.

QUINTO.- La Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda deberá actualizar sus Manuales Administrativos en los plazos y condiciones que establezca la Contraloría General del Distrito Federal.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 26 DE JULIO DE 2010.

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

SEGUNDO.- Las referencias hechas a la materia de Austeridad en otros ordenamientos jurídicos y administrativos de igual o menor jerarquía al presente Reglamento, se entenderán hechas a la materia de Disciplina Presupuestaria, Economía y Gasto Eficiente y serán válidas en tanto no se opongan a las disposiciones de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, o sean derogadas.

TERCERO.- Los asuntos que se encuentran en trámite en la Coordinación General de Evaluación y Desarrollo Profesional conforme al artículo 113 Bis 7, seguirán siendo tramitados y resueltos por la Coordinación General de Evaluación y Desarrollo Profesional de conformidad con el presente decreto en términos del artículo 113 Ter.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMA: EL ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA FRACCIÓN I Y DEL ARTÍCULO 7; SE DEROGA: LA FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 6, LA DENOMINACIÓN DE LA SECCIÓN I DEL CAPÍTULO VIII DEL TÍTULO SEGUNDO Y EL ARTÍCULO 38; Y ADICIONAN EL NUMERAL 6 DE LA FRACCIÓN XIII DEL ARTÍCULO 7 Y EL ARTÍCULO 101 C AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 31 DE AGOSTO DE 2010.

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

SEGUNDO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

TERCERO.- Con excepción de la nueva adscripción prevista en el presente decreto, continúan vigentes las disposiciones contenidas en el Acuerdo por el que se Crea el Órgano de Apoyo a las Actividades de la Jefatura de Gobierno en el Centro Histórico de la Ciudad de México, denominado Autoridad del Centro Histórico, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 22 de enero de 2007.

CUARTO.- Los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros de la Dirección General de Comunicación Social y de la Autoridad del Centro Histórico que por virtud del presente decreto se readscriben, serán transferidas en los términos y condiciones que establezcan las disposiciones administrativas aplicables.

QUINTO.- La Jefatura de la Oficina de la Jefatura de Gobierno, la Secretaría de Gobierno y la Oficialía Mayor, deberán actualizar sus Manuales Administrativos en los plazos y condiciones que establezca la normativa vigente.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMA: LA FRACCIÓN XVIII DEL ARTÍCULO 7 Y EL ARTÍCULO 119 OCTIES; SE DEROGAN: LOS ARTÍCULOS 119 SEPTIMUS A, 119 NOVENUS, 119 NONIES B, 119 NOVENUS A, Y ADICIONAN: LOS ARTÍCULOS 119 SEPTIMUS B, 119 NOVENUS B, 119 NOVENUS C, 119 NOVENUS D, 119 NOVENUS E Y 119 NOVENUS F, AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 1 DE SEPTIEMBRE DE 2010.

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

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

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMA LA FRACCIÓN XII DEL ARTÍCULO 172 OCTIES Y SE DEROGA LA FRACCIÓN XXIV DEL ARTÍCULO 171 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 8 DE SEPTIEMBRE DE 2010.

PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

SEGUNDO.- El Órgano Político-Administrativo en Miguel Hidalgo deberá actualizar su Manual Administrativo en los términos y condiciones que establezca la Contraloría General.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2010.

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

SEGUNDO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMA EL ARTÍCULO 206 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 4 DE OCTUBRE DE 2010.

PRIMERO.- El Proyecto Metro del Distrito Federal deberá actualizar su Manual Administrativo a las modificaciones del presente Reglamento.

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

TERCERO.- El presente Decreto entrará en vigor el día de su publicación.

FE DE ERRATAS AL DECRETO POR EL QUE SE REFORMA EL ARTÍCULO 206 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL NÚMERO 939 DE FECHA 4 DE OCTUBRE DE 2010, PUBLICADA EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 5 DE OCTUBRE DE 2010.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN: LOS ARTÍCULOS 210 Y 211, SE DEROGA LA FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 210 Y EL ARTÍCULO 212; ADICIONAN: LAS FRACCIONES III, IV, V Y VI AL ARTÍCULO 210 Y LOS ARTÍCULOS 213, 214 Y 215, AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 16 DE NOVIEMBRE DE 2010.

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

SEGUNDO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 23 DE NOVIEMBRE DE 2010.

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

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

FE DE ERRATAS AL DECRETO POR EL QUE SE ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL NÚMERO 974 DE FECHA 23 DE NOVIEMBRE DE 2010, PUBLICADA EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 24 DE NOVIEMBRE DE 2010.

TRANSITORIO DE LA NOTA ACLARATORIA AL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN LA FRACCIÓN XVIII DEL ARTÍCULO 7 Y EL ARTÍCULO 119 OCTIES; SE DEROGAN: LOS ARTÍCULOS 119 SEPTIMUS A, 119 NOVENUS, 119 NONIES B, 119 NOVENUS A, Y ADICIONAN: LOS ARTÍCULOS 119 SEPTIMUS B, 119 NOVENUS B, 119 NOVENUS C, 119 NOVENUS D, 119 NOVENUS E Y 119 NOVENUS F, AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL; PUBLICADA EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 1 DE DICIEMBRE DE 2010.

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

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE DEROGA: LA FRACCIÓN VII DEL ARTÍCULO 94 Y FRACCIÓN X, DEL ARTÍCULO 95; Y SE ADICIONA: UN ÚLTIMO PÁRRAFO A LA FRACCIÓN XIII DEL ARTÍCULO 7º, LA SECCIÓN IX Y EL ARTÍCULO 217, AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 14 DE DICIEMBRE DE 2010.

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

SEGUNDO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

TERCERO.- Se derogan aquellas disposiciones que se opongan al presente Decreto.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 7 Y 40 QUINTUS DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 31 DE DICIEMBRE DE 2010.

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

SEGUNDO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMA EL NUMERAL 2, DE LA FRACCIÓN XIX DEL ARTÍCULO 7º, LAS FRACCIONES I, IV Y XVI DEL ARTÍCULO 119 DECIMUS Y EL PROEMIO Y LA FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 119 UNDÉCIMUS; Y SE DEROGAN LAS FRACCIONES XV Y XXII DEL ARTÍCULO 119 DÉCIMUS, AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 31 DE MARZO DE 2011.

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

SEGUNDO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

TERCERO.- Se derogan aquellas disposiciones que se opongan al presente Decreto.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMA Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 8 DE ABRIL DE 2011.

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO.- El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 17 DE JUNIO DE 2011.

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

SEGUNDO.- Los asuntos que se encuentran en trámite en la Dirección de Auditorías de Obras en Ejecución en Dependencias, Órganos Desconcentrados y Delegaciones, serán tramitados y resueltos por la Dirección de Auditorías Especiales en Dependencias y Órganos Desconcentrados de conformidad con el presente decreto.

TERCERO.- Los asuntos que se encuentran en trámite en la Dirección de Servicios de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y Sistemas de Información, serán tramitados y resueltos por la Dirección Ejecutiva de Servicios de Tecnologías de la Información y Comunicaciones en términos del presente decreto.

CUARTO.- Los asuntos que se encuentran en trámite en la Dirección de Desarrollo Organizacional y en la Dirección de Evaluación del Objeto y Viabilidad de los Entes de la Administración Pública del Distrito Federal; serán tramitados y resueltos por la Dirección Ejecutiva de Diseño y Dictaminación de Estructuras Orgánicas.

TRANSITORIO DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 8 DE JULIO DE 2011.

ÚNICO.- El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

TRASITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 1 DE MARZO DE 2012.

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

SEGUNDO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 23 DE MARZO DE 2012.

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

SEGUNDO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMA EL ARTÍCULO 7° DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 17 DE ABRIL DE 2012.

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

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

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, DEROGAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 22 DE AGOSTO DE 2012.

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

SEGUNDO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 23 DE AGOSTO DE 2012.

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

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

TRANSTORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 15 DE OCTUBRE DE 2012.

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

SEGUNDO.-El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 30 DE OCTUBRE DE 2012.

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

SEGUNDO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL; PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 16 DE NOVIEMBRE DE 2012.

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

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

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL; PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 16 DE NOVIEMBRE DE 2012.

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

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

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL. PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 15 DE FEBRERO DE 2013.

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

SEGUNDO.- El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL. PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO EL 15 DE FEBRERO DE 2013.

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

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

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES Y SE DEROGA EL ARTÍCULO 48 SEXTUS DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO EL 15 DE MARZO DE 2013.

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

SEGUNDO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

TERCERO.- Las unidades administrativas que con motivo de la entrada en vigor del presente Decreto deban transferir recursos humanos, materiales, técnicos y financieros a las unidades administrativas de nueva creación o las que sean objeto de reestructuración, lo harán en apego a la normatividad que establezcan la Secretaría de Finanzas y la Oficialía Mayor, en coordinación con la Secretaría de Gobierno.

Asimismo, los asuntos competencia de las Unidades Administrativas, tanto de nueva creación, como las que tuvieron modificaciones que, antes del presente Decreto, correspondían a otras distintas, seguirán siendo atendidos y resueltos por estas últimas, hasta en tanto las de nueva creación inicien formalmente sus actividades.

CUARTO.- La Secretaría de Gobierno deberá actualizar su Manual Administrativo y de Procedimientos en los términos establecidos por la normatividad aplicable.

TRANSITORIO DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES Y SE ADICIONA EL ARTÍCULO 157 TER AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO EL 30 DE ABRIL DE 2013.

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

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

TRANSITORIOS DECRETO POR EL QUE SE REFORMA EL ARTÍCULO TERCERO TRANSITORIO DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES Y SE DEROGA EL ARTÍCULO 48 SEXTUS DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO EL 14 DE MAYO DE 2013.

PRIMERO.- Publíquese en Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL. PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 31 DE MAYO DE 2013

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

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

TANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL. PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 31 DE MAYO DE 2013.

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

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

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE DEROGAN, ADICIONAN Y REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO EL 7 DE JUNIO DE 2013.

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

SEGUNDO.- El presente decreto entrará en vigor a los 60 días de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

TERCERO.- Se instruye a la Secretaría de Finanzas y Oficialía Mayor para que dentro de sus facultades realicen la transferencia de los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros del entonces Órgano Desconcentrado Instituto para la Atención de los Adultos Mayores en el Distrito Federal, a la Secretaría de Desarrollo Social, quien adecuará la estructura de la Dirección General que se crea para el desempeño apropiado de sus funciones.

CUARTO.- Se instruye a la Secretaría de Desarrollo Social, para que realice las gestiones necesarias ante las instancias competentes y se modifique la normatividad que rija a la Dirección General que se crea y al programa de la pensión alimentaria para adultos mayores de sesenta y ocho años, residentes en el Distrito Federal, ajustándola a los términos de este Decreto.

QUINTO.- Se derogan las disposiciones que se opongan al presente decreto.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMA EL ARTÍCULO 10 Y SE ADICIONA LA FRACCIÓN VIII AL ARTICULO 11 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 18 DE JUNIO DE 2013.

PRIMERO.- La Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades Rural deberá estarse a las modificaciones del presente Reglamento.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente decreto.

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

CUARTO.- El presente Decreto entrará en vigor el día de su publicación.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 1° DE JULIO DE 2013.

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

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

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 12 DE AGOSTO DE 2013.

PRIMERO. Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO. Las reformas y adiciones al artículo 57 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal contenidas en este decreto, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

TERCERO.- La reforma al artículo 7º y la derogación a los artículos 205, 206 y 207 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal contenidas en este decreto entrarán en vigor hasta que el Órgano Desconcentrado Proyecto Metro concluya con los compromisos y obligaciones derivados de las obras que haya realizado hasta el día de la publicación del presente instrumento; asimismo su estructura continuará con las funciones que venía desempeñando hasta finalizar con los compromisos y obligaciones adquiridos.

CUARTO.- La Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal, vigilará el proceso de conclusión de las obligaciones del Órgano Desconcentrado Proyecto Metro.

QUINTO.- La Secretaría de Obras y Servicios emitirá opinión técnica respecto de la conclusión de los compromisos adquiridos por el Órgano Desconcentrado Proyecto Metro, previa solicitud de la Contraloría General.

SEXTO.- La Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal y la Secretaría de Obras y Servicios publicarán en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el aviso de conclusión de los compromisos adquiridos por el Órgano Desconcentrado Proyecto Metro, para efectos de la entrada en vigor de la derogación de los artículos 205, 206 y 207 del presente Decreto.

SÉPTIMO.- Cuando se cumpla el supuesto previsto en el TRANSITORIO SEXTO de este decreto, los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros del Órgano Desconcentrado Proyecto Metro, se transferirán a la Secretaría de Obras y Servicios y a la Dirección General de Obras Públicas, en los términos y condiciones que establezcan las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

OCTAVO.- Cuando con motivo de la aplicación de este Decreto, los trabajadores del Órgano Desconcentrado Proyecto Metro pasen a formar parte de la Secretaría de Obras y Servicios y de la Dirección General de Obras Públicas, sus derechos laborales serán respetados conforme a la Ley de la materia.

NOVENO.- Se derogan todas aquellas disposiciones administrativas que se opongan al presente Decreto.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN EL ARTÍCULO 6º Y LA FRACCIÓN IX DEL ARTÍCULO 26 BIS, Y SE DEROGA LA FRACCIÓN I DEL ARTÍCULO 26 BIS DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 23 DE AGOSTO DE 2013.

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

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

TERCERO.- Los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros de las Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo y Órganos Desconcentrados que por virtud del presente decreto se readscriben, serán transferidas en los términos y condiciones que establezcan las disposiciones administrativas aplicables.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMA Y ADICIONA UNA DISPOSICIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 2 DE OCTUBRE DE 2013.

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, y para su mayor difusión en el Diario Oficial de la Federación.

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

TRANSITORIOS DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EL 15 DE OCTUBRE DE 2013.

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

SEGUNDO.- El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

TERCERO.- Los asuntos competencia de las Unidades Administrativas que se adscriben a la Secretaría de Educación del Distrito Federal, serán tramitados y resueltos por éstas, atendiendo las instrucciones de su Titular.

CUARTO.- A las Unidades Administrativas 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.- La Dirección General de Bibliotecas realizará las atribuciones previstas en la Ley de Bibliotecas del Distrito Federal y su Reglamento hasta la creación del Organismo Público Desconcentrado correspondiente.

SEXTO.- La Secretaría de Educación del Distrito Federal deberá adecuar su estructura orgánica y actualizar su Manual Administrativo en los plazos y condiciones que establezca la Contraloría General.

SÉPTIMO.- Las referencias hechas en ordenamientos e instrumentos administrativos a las dependencias y unidades administrativas que por virtud de este decreto hubieren dejado de tener competencia en la materia que regulan, se entenderán hechas a aquellas que cuenten con las facultades correspondientes.

OCTAVO.- Se derogan todas las disposiciones reglamentarias o administrativas que se opongan al presente decreto.

TRANSITORIOS DECRETO POR EL QUE SE REFORMA Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 30 DE OCTUBRE DE 2013.

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

SEGUNDO.- El presente decreto entrará en vigor el día primero de noviembre de dos mil trece.

TERCERO.- Los asuntos competencia de las Unidades Administrativas que se adscriben a la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación, serán tramitados y resueltos por éstas, atendiendo las instrucciones de su Titular.

CUARTO.- A las Unidades Administrativas 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.- La Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación deberá adecuar su estructura orgánica y actualizar su Manual Administrativo en los plazos y condiciones que establezca la Contraloría General.

SEXTO.- Las referencias hechas en ordenamientos e instrumentos administrativos a las dependencias y unidades administrativas que por virtud de este decreto hubieren dejado de tener competencia en la materia que regulan, se entenderán hechas a aquellas que cuenten con las facultades correspondientes.

SÉPTIMO.- Se derogan todas las disposiciones reglamentarias o administrativas que se opongan al presente decreto.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, DEROGAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 28 DE FEBRERO DE 2014.

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

SEGUNDO.- El presente Decreto entrará en vigor el día 14 de marzo del presente año.

TERCERO.-La transferencia de la Coordinación General de Modernización Administrativa y de la Dirección General de Gobernabilidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones a la Oficialía Mayor del Distrito Federal, incluirán personal, mobiliario, equipos, instrumentos, vehículos, maquinaria, aparatos, archivos y, en general, todos los efectos y dispositivos que tienen asignados y los que se requieran para la atención de los asuntos a su cargo, así como los recursos presupuestales correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas, administrativas y laborales aplicables.

CUARTO.- A las Unidades Administrativas 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.- Las Dependencias que por virtud de este Decreto se modifican, deberán adecuar sus estructuras orgánicas y actualizar los Manuales Administrativos en los plazos y condiciones que establezca la Oficialía Mayor del Distrito Federal.

SEXTO.- Las referencias hechas en ordenamientos e instrumentos administrativos a las Dependencias y Unidades Administrativas que por virtud de este Decreto hubieren dejado de tener competencia en la materia que regulan, se entenderán hechas a aquellas que cuenten con las facultades correspondientes.

SÉPTIMO.-Los asuntos que a la entrada en vigor del presente Decreto se encuentran en trámite y deban ser atendidos por las Unidades Administrativas objeto de reasignación, serán resueltos por la Dependencia que los recibe, dentro de los plazos establecidos al efecto.

OCTAVO.- Se derogan todas las disposiciones reglamentarias o administrativas que se opongan al presente Decreto.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL DÍA 14 DE MARZO DE 2014.

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

SEGUNDO.- El presente Decreto entrará en vigor el día de su firma.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y DEROGA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 16 DE ABRIL DE 2014.

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

SEGUNDO.- El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

TERCERO.-El Órgano Político-Administrativo en Tlalpan deberá actualizar su Manual Administrativo.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE ADICIONAN DIVERSAS FRACCIONES A LOS ARTÍCULOS 32 SEXTIES Y 53 QUATER DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 19 DE NOVIEMBRE DE 2014.

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

SEGUNDO.- El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

TERCERO.- La Secretaría de Desarrollo Económico del Distrito Federal deberá actualizar su Manual Administrativo en los plazos y condiciones que establezca la Oficialía Mayor.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 24 DE SEPTIEMBRE DE 2015.

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

SEGUNDO.- El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

TERCERO.- A la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, se le transferirán los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros para el desempeño adecuado de las atribuciones de la Dirección General de Regularización Territorial.

CUARTO.- La Consejería Jurídica y de Servicios Legales, deberá adecuar su estructura orgánica y actualizar su Manual Administrativo en los plazos y condiciones que establezca la Contraloría General.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2015.

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

SEGUNDO.- El presente decreto entrará en vigor el primero de octubre del dos mil quince.

TERCERO.- Los asuntos competencia de las Unidades Administrativas que se adscriben al Órgano Político-Administrativo, serán tramitados y resueltos por éstas, atendiendo las instrucciones de su Titular.

CUARTO.- A las Unidades Administrativas 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 establezca la Secretaría de Finanzas y la Oficialía Mayor.

QUINTO.- El Órgano Político-Administrativo deberá adecuar su estructura orgánica y elaborar su Manual Administrativo en los plazos y condiciones que establezca la Oficialía Mayor.

SEXTO.- Las referencias hechas en ordenamientos e instrumentos administrativos a las Unidades Administrativas que por virtud de este decreto hubieran dejado de tener competencia en la materia que regulan, se entenderán hechas a aquellas que cuenten con las facultades correspondientes.

SÉPTIMO.- Se derogan todas las disposiciones reglamentarias o administrativas que se opongan al presente decreto.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 01 DE OCTUBRE DE 2015.

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

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

TERCERO.- Los asuntos competencia de las Unidades Administrativas que se adscriben al Órgano Político-Administrativo, serán tramitados y resueltos por éstas, atendiendo las instrucciones de su Titular.

CUARTO.- A las Unidades Administrativas 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 establezca la Secretaría de Finanzas y la Oficialía Mayor.