



CIUDAD DE MÉXICO



## GACETA OFICIAL DISTRITO FEDERAL

Órgano de Difusión del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA OCTAVA ÉPOCA

14 DE SEPTIEMBRE DE 2015

No. 176

### Í N D I C E

#### ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

##### Secretaría de Desarrollo Económico

- ◆ Acuerdo por el que se modifican diversas disposiciones de las Reglas de Operación del Programa Estratégico de Apoyo a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa 4

##### Secretaría de Finanzas

- ◆ Resolución por la que se validan los Lineamientos que deberán cumplir los contribuyentes para obtener la Constancia para el Otorgamiento de la Reducción Prevista en el artículo Vigésimo Tercero Transitorio del Código Fiscal del Distrito Federal, presentados por la Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal 5

##### Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal

- ◆ Acuerdo 45/2015 por el que se modifica el Diverso 27/2015 por el que se autoriza el Programa de Baja Voluntaria del Servicio con Indemnización para el Personal de la Policía Auxiliar del Distrito Federal, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2015 12

##### Delegación Álvaro Obregón

- ◆ Acuerdo por el que se determinan como días inhábiles para el año 2015, para efecto de Suspensión de los Términos Inherentes a los Actos y Procedimientos Administrativos, competencia de la Oficina de Información Pública en la Delegación Álvaro Obregón 14

Continúa en la Pág. 2

## Índice

Viene de la Pág. 1

### **Procuraduría Social del Distrito Federal**

- ◆ Aviso por el cual se emite el Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Procuraduría Social del Distrito Federal con Número Registro MEO-24/130815-E-PROSOC-7/2012 16

### **Tribunal Electoral del Distrito Federal**

- ◆ Acuerdo del Tribunal Electoral del Distrito Federal, que establece las Causales de Nulidad Aplicables en el Uso del Sistema Electrónico por Internet, como una Modalidad Adicional para recabar las Opiniones en la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2016, Vía Remota y Mediante la Instalación de Módulos de Opinión, de Conformidad con lo Establecido en el artículo 94 de la Ley Procesal Electoral para el Distrito Federal 33

### **CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS**

- ◆ **Delegación Miguel Hidalgo.-** Licitación Pública Nacional Número 30001026-018-15.- Convocatoria N° 18.- Adquisición de baterías y filtros 41
- ◆ **Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal.-** Licitación Pública Nacional Número RTP/LPN/008/2015.- Adquisición de sellos de plomo numerados 43

### **SECCIÓN DE AVISOS**

- ◆ Éxito Turístico, S.A. de C.V. 44
- ◆ Alianza 35, S.A. de C.V. 45
- ◆ P&J Moda, S.A. de C.V. 45
- ◆ Ecahuia, S.C. 45
- ◆ Grupo Lukecom, S.C. 46
- ◆ Staff Personnel Elite, S.C. 46
- ◆ Novo Staff, S.C. 46
- ◆ Grupo Líder Importador, S.A. de C.V. 46
- ◆ Inmobiliaria de la Asociación de Afianzadoras, S.A. de C.V. 47
- ◆ Acción es Compromiso y Servicio en Asesoría Financiera, S.C. 48
- ◆ Pink Fortune, S.A. de C.V. 49
- ◆ Investigación de Mercado Grado 7, S.A. de C.V. 50
- ◆ Tamarindo Lindo, S.A. de C.V. 50
- ◆ Aviso 51

**CDMX**  
CIUDAD DE MÉXICO



**GACETA OFICIAL  
DISTRITO FEDERAL**

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL  
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO**

**SALOMÓN CHERTORIVSKI WOLDENBERG**, Secretario de Desarrollo Económico del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 12, fracciones V, IX y XV; 115, fracciones I y II del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15, fracción III, 16, fracción IV y 25 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 2, 7, 18, 19, 20, 29, 37, 38 y 39 de la Ley de Desarrollo Económico del Distrito Federal

**CONSIDERANDO**

I.- Que el 22 de noviembre del 2013, se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el “Acuerdo mediante el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Estratégico de Apoyo a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa”, mismo que tiene como objeto de establecer de manera clara y transparente las bases y procedimientos para el otorgamiento de los apoyos del Programa Estratégico de Apoyo a la Micro, Pequeñas y Medianas Empresas del Distrito Federal, con la finalidad de fomentar la creación, desarrollo, consolidación y expansión de la micro, pequeña y mediana empresa en la Ciudad de México, a través de diversos Componentes.

II.- Que el 14 de marzo de 2014 y el 21 de julio de 2015, se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el “Acuerdo por el que se adicionan, modifican y derogan diversas disposiciones de las Reglas de Operación del Programa Estratégico de Apoyo a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa” de conformidad con lo establecido en la normativa previa.

III.- Que con la finalidad de continuar con la implementación de los apoyos del Programa Estratégico de Apoyo a la Micro, Pequeñas y Medianas Empresas del Distrito Federal he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ESTRATÉGICO DE APOYO A LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA**

**ARTÍCULO ÚNICO.** Se **MODIFICAN** las fracciones III y IV del artículo 29, para quedar como sigue:

Artículo 29.- Transparencia.

...

Fracción III.- **Difusión y Promoción.**- Para realizar las tareas de difusión de los diferentes Componentes que coordina, la Secretaría podrá reservar a nivel central un monto de **hasta el 1% de los recursos** autorizados a cada Programa y/o Componente. Adicionalmente, los programas podrán ser difundidos a través de su página electrónica.

Asimismo toda aquella papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de estos Componentes, deberán incluir la siguiente leyenda:

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”

Fracción IV.- **Gastos de operación, supervisión y evaluación.**- Con cargo al monto total de los recursos públicos de cada programa se podrá utilizar **hasta el 9% para gastos de operación y hasta el 2% para supervisión y evaluación.**

La Secretaría definirá el ejercicio del gasto de operación correspondiente a los recursos federales y locales, para garantizar la adecuada operación y seguimiento de los apoyos de cada programa, incluyendo la mejora en el servicio a la población objetivo y la sistematización de los procesos y servicios, distintos a los considerados en el párrafo siguiente.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial del Distrito Federal para su debida observancia y aplicación.

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

México, Distrito Federal, a 9 de septiembre de 2015

(Firma)

\_\_\_\_\_  
**SALOMÓN CHERTORIVSKI WOLDENBERG**  
Secretario de Desarrollo Económico  
del Gobierno del Distrito Federal

## SECRETARÍA DE FINANZAS

### **RESOLUCIÓN POR LA QUE SE VALIDAN LOS LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS CONTRIBUYENTES PARA OBTENER LA CONSTANCIA PARA EL OTORGAMIENTO DE LA REDUCCIÓN PREVISTA EN EL ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO TRANSITORIO DEL CÓDIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL, PRESENTADOS POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL.**

**ALEJANDRO RAMÍREZ RICO**, Procurador Fiscal del Distrito Federal con fundamento en los artículos 1º, 7º, 12, fracciones I, VI, XI y XIII y 87, párrafo primero del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1º, 2º, 15, fracción VIII y 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 7º, fracción IV, 103, fracción VIII, 172 y 297 del Código Fiscal del Distrito Federal; Vigésimo Tercero Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Código Fiscal del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 22 de diciembre de 2014, y 1º, 7º, fracción VIII, inciso C), 30, fracción XIII y 36, fracción XLV del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, y

#### **CONSIDERANDO**

Que en el artículo Vigésimo Tercero Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Código Fiscal del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 22 de diciembre de 2014, se establece que para efectos de obtener una reducción en los derechos establecidos en el artículo 172 del Código Fiscal del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2015, el usuario en cuyo domicilio se encuentre instalado un Comedor Comunitario perteneciente a un Programa a cargo del Gobierno del Distrito Federal, deberá presentar la constancia emitida por autoridad competente, que certifique dicha situación.

Que las unidades administrativas que intervengan en la emisión de constancias y certificados para efecto de las reducciones a que se refiere el citado Código, deben elaborar los lineamientos que los contribuyentes tienen que cumplir para obtener dichas constancias y certificados, de conformidad con lo previsto en el párrafo séptimo del artículo 297 del Código Tributario Local.

Que la Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal presentó para la validación correspondiente, los Lineamientos que deberán cumplir los Contribuyentes para obtener la constancia con la que se acredite que en determinado inmueble se encuentra operando un Comedor Comunitario, a fin de que se otorgue el beneficio previsto en el artículo Vigésimo Tercero Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Código Fiscal del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 22 de diciembre de 2014.

Que en virtud de que los referidos Lineamientos norman la emisión de la Constancia a que se refiere el citado artículo Vigésimo Tercero Transitorio se estima necesario que se hagan del conocimiento de toda la población del Distrito Federal, a fin de contribuir a su difusión y aplicación.

Que los mencionados Lineamientos de acuerdo con lo dispuesto por el último párrafo del artículo 297 del multicitado Código Fiscal, deben ser validados por la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal, por lo que he tenido a bien expedir la siguiente:

### **RESOLUCIÓN POR LA QUE SE VALIDAN LOS LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS CONTRIBUYENTES PARA OBTENER LA CONSTANCIA PARA EL OTORGAMIENTO DE LA REDUCCIÓN PREVISTA EN EL ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO TRANSITORIO DEL CÓDIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL, PRESENTADOS POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL.**

**PRIMERO.-** Los Lineamientos que norman la emisión de la Constancia para acreditar los supuestos a que se refiere el artículo Vigésimo Tercero Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Código Fiscal del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 22 de diciembre de 2014, quedan validados en términos del Apartado "A" de esta Resolución.

**SEGUNDO.-** La interpretación de esta Resolución para efectos administrativos y fiscales corresponderá a la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** La presente Resolución surtirá sus efectos a partir del día siguiente de su publicación.

**SEGUNDO.-** Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal para su debida observancia y aplicación.

**TERCERO.-** Los Lineamientos contenidos en el Apartado “A” de esta Resolución, se podrán modificar cuando a juicio de la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal, se considere necesario.

Ciudad de México, 02 de septiembre de 2015.

### **SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN EL PROCURADOR FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL**

(Firma)

**ALEJANDRO RAMÍREZ RICO**

### **APARTADO “A”**

**LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS CONTRIBUYENTES PARA OBTENER LA CONSTANCIA CON LA QUE SE ACREDITA QUE EN DETERMINADO INMUEBLE SE ENCUENTRA OPERANDO UN COMEDOR COMUNITARIO PERTENECIENTE AL PROGRAMA SOCIAL DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, NECESARIA PARA OBTENER LA REDUCCIÓN PREVISTA EN EL ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO TRANSITORIO DEL CÓDIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL.**

### **ÍNDICE**

**I. OBJETIVO**

**II. FUNDAMENTO LEGAL**

**III. LINEAMIENTOS GENERALES**

**IV. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS**

**ANEXO**

- **FORMATO DE SOLICITUD DE CONSTANCIA DE REDUCCIÓN.**

## I. OBJETIVO

Los presentes Lineamientos tienen por objeto normar el trámite que los Contribuyentes deben de cumplir a efecto de que se expida a su favor la constancia con la que se acredite que en determinado inmueble se encuentra operando un Comedor Comunitario, a fin de que se haga efectiva la reducción establecida en el artículo Vigésimo Tercero Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Código Fiscal del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 22 de diciembre de 2014, logrando con este beneficio la continuidad en la operación de comedores comunitarios que fortalecen, consolidan y amplían los procesos de organización, participación y construcción de ciudadanía en el ejercicio del derecho a la alimentación con alternativas nutritivas, sanas, equilibradas y económicas, al alcance de cualquier habitante de la Ciudad de México.

## II. FUNDAMENTO LEGAL

- Estatuto de Gobierno del Distrito Federal vigente: Artículos 1º, 12, fracciones I, VI, XI y XIII, 18 y 87.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal vigente: Artículos 1º, 2º, 15, fracción VI, 17 y 28.
- Código Fiscal del Distrito Federal vigente: Artículos 172, 297 y Vigésimo Tercero Transitorio.
- Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal vigente: Artículos 1º, 7º, fracción VI y 63.
- Reglas de Operación del Programa Comedores Comunitarios 2015.

## III. LINEAMIENTOS GENERALES

Los Contribuyentes interesados en obtener la Constancia para hacer efectivos los beneficios establecidos en el artículo Vigésimo Tercero Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Código Fiscal del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 22 de diciembre de 2014, respecto del inmueble en donde se encuentre en operación el Comedor Comunitario, deberán observar los siguientes lineamientos:

**PRIMERO.-** Para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

**Código.-** Código Fiscal del Distrito Federal.

**Constancia.-** Es el documento emitido por la Secretaría de Desarrollo Social a través de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social, con la que se acredita que en determinado inmueble se encuentra instalado y en operación desde una fecha cierta, un Comedor Comunitario.

**Contribuyente.-** Usuario de la toma de agua en cuyo domicilio se encuentre instalado un Comedor Comunitario a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social.

**Comedor Comunitario.-** Es el perteneciente al Programa Comedores Comunitarios a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal que ofrece comidas completas a bajo costo, con calidad nutricional y culturalmente aceptables para la población usuaria; en concordancia con los postulados internacionales y constitucionales para garantizar el derecho a la alimentación, e incidir en la calidad de vida y el bienestar de las personas en condiciones de vulnerabilidad.

**Programa Comedores Comunitarios.-** Es un programa de transferencia de materiales, a través del cual se distribuyen insumos no perecederos a los comedores, con la finalidad de que se preparen comidas completas; la instalación de los comedores se dirige a organizaciones sociales, civiles, comunitarias y/o grupos de vecinos que tengan interés en el ejercicio comunitario del derecho a la alimentación, residentes preferentemente en las unidades territoriales clasificadas como de media, alta y muy alta marginación, así como en las zonas que tienen condiciones socio-territoriales de pobreza, desigualdad y alta conflictividad social del Distrito Federal.

**Dirección General.-** La Dirección General de Igualdad y Diversidad Social de la Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal.

**Reglas de Operación.-** Reglas de Operación del Programa Comedores Comunitarios 2015, publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 28 de enero de 2015, que tienen por objeto fortalecer, consolidar y ampliar los procesos de organización, participación y construcción de la ciudadanía en el ejercicio del derecho a la alimentación, con alternativas alimentarias, sanas, equilibradas y económicas, al alcance de cualquier persona que habite o transite en el Distrito Federal, preferentemente en las unidades territoriales clasificadas como de media, alta y muy alta marginación.

**Subdirección de Promoción.-** Subdirección de Promoción y Fomento para la Equidad de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social en la Secretaría de Desarrollo Social.

**SEGUNDO.-** Para la obtención de la Constancia, los contribuyentes solicitantes deberán acreditar lo siguiente:

- a) Pertenecer al Programa Comedores Comunitarios a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social, como lo establecen las Reglas de Operación, lo que se acreditará con el documento emitido por la Subdirección de Promoción en el cual se señale la pertenencia del Comité de Administración al Programa de Comedores Comunitarios;
- b) Haber cumplido en tiempo y forma con la presentación de informes a la Subdirección de Promoción, sobre el uso que hizo de los insumos entregados para la preparación de los alimentos, así como de la cantidad diaria de comidas distribuidas conforme a lo establecido en las Reglas de Operación; y
- c) Operar el Comedor Comunitario en apego a las Reglas de Operación, así como haber cumplido a cabalidad los requerimientos realizados por la Subdirección de Promoción.

**TERCERO.-** La solicitud de Constancia deberá ser presentada por los interesados dentro de los cinco primeros días hábiles de cada mes, dentro del ejercicio fiscal vigente, en la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social, ubicada en Lucas Alamán No. 122, 2° Piso, Colonia Obrera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06800, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 18:00 horas, debidamente firmada por el interesado y acompañar en copia simple la documentación que acredite los supuestos establecidos en el numeral Segundo, incisos a, b y c, así como los documentos que se señalan en el Anexo de los presentes Lineamientos, en original o copia certificada, para que se realice el cotejo respectivo.

**CUARTO.-** El contribuyente deberá especificar en su solicitud el periodo por el cual solicita la reducción fiscal.

**QUINTO.-** La Dirección General verificará en el expediente abierto en la Subdirección de Promoción, con motivo de la instalación del Comedor Comunitario de que se trate, que cumple con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos, así como la fecha cierta a partir de la cual opera el comedor comunitario en ese inmueble.

**SEXTO.-** En caso de que la solicitud y demás documentación en la que se sustente, se encuentre incompleta o no cumpla con los requisitos establecidos en estos Lineamientos, la Dirección General requerirá al interesado para que en un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos la notificación del requerimiento, subsane las observaciones detectadas, ya que de no hacerlo en el plazo señalado se tendrá por no presentada su solicitud.

**SÉPTIMO.-** La Dirección General, una vez que cuente con la solicitud y demás documentación en la que sustente su petición debidamente integrada, expedirá dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, Constancia, mediante la cual se acreditará que en el inmueble se encuentra instalado un Comedor Comunitario en términos del Programa Comedores Comunitarios a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social, y que cumple con los requisitos para acceder a las reducciones fiscales que solicita, especificando de manera cierta y precisa la fecha en que inició su operación y la ubicación del Comedor Comunitario.

En caso de que la solicitud sea improcedente, la Dirección General emitirá el oficio correspondiente en el que se funde y motive la negativa, mismo que deberá notificarse al contribuyente, representante legal o persona autorizada.

La Dirección General entregará al Sistema de Aguas de la Ciudad de México, copia de la Constancia que se emita, a efecto de que realicen las actividades de verificación respectivas y lleven a cabo la conciliación entre los datos indicados en la Constancia y los asentados en los sistemas.

**OCTAVO.-** La Constancia se entregará en original al contribuyente, representante legal o persona autorizada, para que la presente ante el Sistema de Aguas de la Ciudad de México. Dicha Constancia será intransferible y sólo se aplicará para el inmueble en donde se encuentre instalado y en operación el Comedor Comunitario y para el trámite de las reducciones que en la misma se señalen, sin que pueda utilizarse para una operación distinta.

**NOVENO.-** La Constancia emitida por la Dirección General, deberá ser aplicada durante el ejercicio fiscal 2015 y respecto de los derechos generados en dicho ejercicio, así como para los generados anteriormente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo Vigésimo Tercero Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Código Fiscal del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 22 de diciembre de 2014.

En caso de que los contribuyentes no hayan solicitado la constancia de reducción a que se refieren los presentes Lineamientos o no hayan aplicado la misma en el ejercicio fiscal en que fue emitida, caducará su derecho para hacerlo valer con posterioridad.

**DÉCIMO.-** Los interesados deberán remitir a la Dirección General como plazo máximo al 31 de diciembre del año en el que solicitó la Constancia, copia del formato emitido por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, en el que conste el monto de la reducción una vez que haya sido aplicada por la autoridad fiscal.

**DÉCIMO PRIMERO.-** Cuando el beneficiario de la reducción deje de ubicarse en los supuestos a que se refiere el artículo Vigésimo Tercero Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Código Fiscal del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 22 de diciembre de 2014, haya cambiado de domicilio o haya sido dado de baja el Comedor, o cualquier otra circunstancia que amerite dejar sin efectos la Constancia, la Dirección General inmediatamente hará del conocimiento tal circunstancia al Sistema de Aguas de la Ciudad de México, para los efectos que procedan.

**DÉCIMO SEGUNDO.-** La solicitud de reposición de Constancia, sólo procederá en caso de robo o extravío, y deberá acompañarse del acta correspondiente levantada ante la autoridad competente, asimismo, procederá cuando presente errores u omisiones imputables a la Unidad Administrativa que la expide. En ningún caso, procederá la actualización de las Constancias expedidas en términos de estos Lineamientos.

**DÉCIMO TERCERO.-** Cuando los contribuyentes hubieran interpuesto algún medio de defensa contra el cobro de las contribuciones o créditos fiscales, no será procedente la emisión de la Constancia de reducción, hasta en tanto se exhiba el escrito de desistimiento debidamente presentado ante la autoridad que conozca de la controversia, así como copia certificada del acuerdo recaído al mismo.

**DÉCIMO CUARTO.-** La emisión de la Constancia a que se refieren estos Lineamientos, no eximirá a los usuarios beneficiados de realizar los trámites que correspondan a la aplicación del beneficio fiscal, en los términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, ni nulifica el ejercicio de las facultades de comprobación de las autoridades fiscales.

**DÉCIMO QUINTO.-** La actuación administrativa de la autoridad y de los interesados se sujetará al principio de buena fe, no obstante, si los informes o declaraciones proporcionados por el solicitante resultan falsos, se aplicarán las sanciones administrativas correspondientes, sin perjuicio de las penas en que incurrirán aquellas que se conduzcan con falsedad de acuerdo con los ordenamientos legales aplicables.

#### IV. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS

**DÉCIMO SEXTO.-** La reducción por concepto de Derechos por el Suministro de Agua, operará exclusivamente respecto de los inmuebles en donde se encuentra instalado un Comedor Comunitario perteneciente al Programa Social a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal. Para acreditar lo anterior deberán presentar la siguiente documentación:

a) Solicitud de Constancia de conformidad con el formato previsto en el Anexo de los presentes Lineamientos.

b) Escrito en el que el Responsable Administrador del Comedor Comunitario manifieste bajo protesta de decir verdad desde que fecha opera en ese inmueble el Comedor Comunitario.

- c) Documento emitido por la Subdirección de Promoción, en el que señala que el Comité de Administración pertenece al Programa Comedores Comunitarios a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social, a través de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social.
- d) Boleta de agua del inmueble en donde se encuentra en operación el Comedor Comunitario y del cual se solicita la reducción.
- e) Escrito bajo protesta de decir verdad, en el que se manifieste que el interesado no ha interpuesto algún medio de defensa contra el Gobierno del Distrito Federal.

## ANEXO

**SOLICITUD DE REDUCCIÓN DE PAGO POR EL SUMINISTRO  
DEL SERVICIO DE AGUA  
PROGRAMA COMEDORES COMUNITARIOS 2015**

Lic. \_\_\_\_\_  
**Dirección General de Igualdad y Diversidad Social.**  
 Lucas Alamán No. 122, 2do. Piso,  
 Col. Obrera, Del. Cuauhtémoc.

Por este medio y en atención al Artículo Vigésimo Tercero Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Código Fiscal del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 22 de diciembre de 2014, me permito solicitar sea considerado el inmueble que ocupa el Comedor Comunitario, a fin de aplicar la reducción del 100% del pago por el suministro del servicio de agua, al cumplir con los requisitos que señala la publicación en mención.

<b>Folio de Comedor Comunitario :</b>	CC
<b>No. de toma de agua :</b>	
<b>Domicilio:</b>	
<b>Calle</b> _____	
<b>No.</b> _____	
<b>Colonia</b> _____	
<b>Delegación</b> _____	

Esta sección será llenada por el personal del Programa Comedores Comunitarios:

- **Fecha de instalación del Comedor Comunitario:** \_\_\_\_\_
- **Nombre del Responsable Administrador (a)** \_\_\_\_\_
- **Periodo por el cual solicita la reducción:** \_\_\_\_\_

**Observaciones:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

<b>Nombre y firma del Responsable del Programa</b>	<b>Fecha y sello de la entidad que emite la Constancia</b>
<b>SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y FOMENTO PARA LA EQUIDAD</b>	

## Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal

LICENCIADO HIRAM ALMEIDA ESTRADA, Secretario de Seguridad Pública del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 123, apartado B, fracción XIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, 15 fracción X, 16 fracción IV, 17 y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 4, 8 fracción III y 51 Bis de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal; 1, 3, 7, 27 fracciones I y II y 34 fracciones VII, IX y XVI del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, demás relativos de las Reglas de Operación del Plan de Previsión Social de los miembros de la Policía Auxiliar del Distrito Federal, y

### CONSIDERANDO

Que es facultad del Secretario de Seguridad Pública del Distrito Federal, ejercer el mando directo de la policía, así como designar y remover libremente a los servidores públicos titulares de la Unidades Administrativas y Unidades Administrativas policiales y expedir los acuerdos, circulares, lineamientos y bases conducentes al buen desempeño de las funciones de la Secretaría.

Que la Policía Auxiliar forma parte de la Policía del Distrito Federal.

Que uno de los Programas que ha instrumentado el Gobierno del Distrito Federal y en particular la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal para beneficio del personal que ha cumplido determinada edad y años de servicio, y desean dar por terminada su relación laboral con la Policía Auxiliar, es el del Baja Voluntaria, en el que los interesados en acogerse a este beneficio tienen la posibilidad de recibir una importante retribución extraordinaria por concepto de indemnización por una sola vez, además de la pensión por jubilación que otorga la ley.

Que con fecha 22 de junio de 2015 fue publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el Acuerdo 27/2015 por el que se autoriza el programa de baja voluntaria del servicio con indemnización para el personal de la policía auxiliar del Distrito Federal, correspondiente al ejercicio 2015, con el objeto de apoyar la separación voluntaria del personal operativo y administrativo de la Policía Auxiliar del Distrito Federal en activo, que desee dar por concluidos definitivamente sus servicios con la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, causando baja voluntariamente a partir del 31 de agosto y hasta el 30 de noviembre de 2015, y que tiene como objeto reconocer el servicio y la antigüedad de aquellos elementos que opten por retirarse, a través del pago de una indemnización.

Que el artículo 35 de las Reglas de Operación del Plan de Previsión Social de los miembros de la Policía Auxiliar del Distrito Federal, establece el derecho de pensión por jubilación, el cual se adquiere cuando el elemento ha prestado sus servicios en la Policía Auxiliar del Distrito Federal por 30 años o más y tenga el mismo tiempo de cotizar a la Caja de Previsión de la Policía Auxiliar del Distrito Federal. La pensión a que tendrá derecho será del cien por ciento del promedio resultante del sueldo básico que haya disfrutado el elemento en los tres años anteriores a la fecha de su baja.

Que el artículo 56 de las citadas Reglas de Operación, señala que se entregará pensión por cesantía en edad avanzada al elemento que voluntariamente se separe del servicio activo o quede privado de su trabajo remunerado después de los sesenta años de edad y siempre que haya cotizado un mínimo de diez años a la Caja.

Que el Programa tiene, como uno de sus principales propósitos, reconocer a aquellos policías que han consolidado una larga trayectoria de trabajo dentro de la Secretaría de Seguridad Pública en beneficio de los habitantes de la Ciudad de México, a través de un incentivo económico independiente de los beneficios que les otorga la ley al momento de optar por su separación.

Que los límites de edad y antigüedad establecidos para el desarrollo del Programa se determinan considerando las características del personal policial susceptible de ser beneficiado, así como los requisitos que garanticen que dicho personal reciba una pensión por jubilación en óptimos términos, de acuerdo a las Reglas de Operación del Plan de Previsión Social de los miembros de la Policía Auxiliar del Distrito Federal.

Que derivado de la naturaleza del Programa, se hace evidente que bajo los criterios de selección establecidos la Dirección General de la Policía Auxiliar del Distrito Federal tendrá un remanente presupuestal que puede ser usado para beneficio de un mayor número de candidatos, por lo que se propone incorporar algunos casos especiales basados en criterios específicos para privilegiar la antigüedad en el servicio, la edad de algunos elementos y el estado de salud físico de otros.

Por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

**ACUERDO 45/2015 POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO 27/2015 POR EL QUE SE AUTORIZA EL PROGRAMA DE BAJA VOLUNTARIA DEL SERVICIO CON INDEMNIZACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA POLICÍA AUXILIAR DEL DISTRITO FEDERAL, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2015**

ÚNICO. Se adiciona el sexto punto DISPOSICIONES GENERALES con un numeral 6.4.1, para quedar como sigue:

**6. DISPOSICIONES GENERALES**

(...)

6.4 El personal podrá ser considerado para el pago de indemnización, si cumple con alguno de los siguientes supuestos:

65 años o más de edad y 15 años o más de servicio.

6.4.1 Adicionalmente como casos especiales, en consideración al desempeño en la prestación del servicio se incluyen 45 elementos que por diferencia mínima, ya sea en edad o antigüedad, no cumplieron con alguno de los supuestos establecidos en el numeral 6.4 del Acuerdo 27/2015, así como que pudieran presentar alguna causa de fuerza mayor por lo que determinan separarse de la Corporación.

La inclusión de estos elementos estará supeditada a la publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y a la suficiencia presupuestal.

**TRANSITORIOS**

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

SEGUNDO. La publicación y difusión del presente Acuerdo estará a cargo de la Dirección Ejecutiva de Desarrollo Institucional y Servicios de Apoyo, y de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos y Financieros, por conducto de la Subdirección de Recursos Humanos de la Policía Auxiliar.

Dado en la sede de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, a los 2 días del mes de septiembre de 2015.

**EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA  
DEL DISTRITO FEDERAL**

(Firma)

**SUPERINTENDENTE GENERAL  
LICENCIADO HIRAM ALMEIDA ESTRADA**

---

## DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN

### ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINAN COMO DÍAS INHÁBILES PARA EL AÑO 2015, PARA EFECTO DE SUSPENSIÓN DE LOS TÉRMINOS INHERENTES A LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, COMPETENCIA DE LA OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA EN LA DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN.

**Licenciado Joaquín Meléndez Lira, Jefe Delegacional en Álvaro Obregón**, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 122, apartado C, Base Tercera, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 74 de la Ley Federal del Trabajo; 29 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado; 1, 12 fracciones I y III, 87 párrafos primero y tercero, 104, 105, 107 párrafo segundo y 117 fracciones I y II del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 2 párrafo tercero y 3 fracciones III y VII, 7, 10, fracción I, 11 párrafo primero y segundo, 37, 38 y 39 fracciones XLV, LIV y LXXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública de Distrito Federal; 71 fracción IX, 72 y 73 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 1, 7, 47, 50, 51, 53, 80 fracción II, 86, 90 y 91 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; 4, 32, 35 y 40 de la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal 1, párrafo segundo, 3 fracción III, 4, 120, 121, 122 bis fracción I, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; Acuerdo 0031/S0/21-01/2015 del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 30 de enero de 2015; y

#### CONSIDERANDO

**I.-** Que los actos de la Administración Pública del Distrito Federal atenderán a los principios de simplificación, agilidad, economía, información, precisión, legalidad, transparencia e imparcialidad, tal como lo establece el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal y la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.

**II.-** Que la Delegación Álvaro Obregón es un Órgano Político Administrativo Desconcentrado de la Administración Pública del Distrito Federal, con autonomía funcional en acciones de gobierno de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y su Reglamento.

**III.-** Que la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, en su artículo 29, establece que serán días de descanso obligatorio los que señale el calendario oficial y el que determinen las Leyes Federales y Locales Electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral.

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

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

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

**VII.-** Que en términos de lo dispuesto por los artículos 47, 51, 53, 80 fracción II, 86, 90 y 91 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, se establecen plazos perentorios para la atención de las solicitudes de acceso a la información pública, la sustanciación y resolución del recurso de revisión, que se promuevan ante el Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

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

**IX.-** Que el numeral 22 de los Lineamientos que deberán observar los Entes Públicos del Distrito Federal, en la Recepción, Registro, Trámite, Resolución y Notificación de las solicitudes de Acceso a la Información Pública a través del Sistema Electrónico INFOMEX, establece que serán días inhábiles los días en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspendan las labores o los términos relativos a los procedimientos previstos en dichos lineamientos, mismos que se publicarán en la Gaceta Oficial del Distrito Federal o en el órgano de difusión oficial que corresponda, además de darse a conocer en el sitio de Internet de INFOMEX.

**X.-** Que la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal, establece en sus artículos 32, 35 y 40, que los términos para atender las Solicitudes de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales, así como para la interposición de los recursos de revisión inherentes a las mismas, serán considerados en días hábiles.

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

**XII.-** Que en el ejercicio de sus atribuciones, el Jefe Delegacional en Álvaro Obregón, emite el Acuerdo por el que se hacen del conocimiento del público en general, los días que serán considerados como inhábiles, para efectos de los actos y procedimientos en general atribuibles a la esfera de competencia de la Oficina de Información Pública. Finalmente, por las consideraciones y fundamentos anteriormente expuestos, en este acto se emite el siguiente:

#### **ACUERDO**

**PRIMERO.-** Para los efectos de los actos y procedimientos administrativos, competencia de la Oficina de Información Pública de la Delegación Álvaro Obregón, se acuerdan como días inhábiles para el año 2015, los siguientes: **16, 24, 25, 28, 29 y 30 de septiembre; 01, 02, 05, 06 y 07 de octubre, todos del dos mil quince.**

**SEGUNDO.-** En razón de lo anterior y durante los días citados, no se computarán los términos relacionados con las solicitudes y recursos referidos, competencia de la Oficina de Información Pública en la Delegación Álvaro Obregón.

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

#### **TRANSITORIO**

**ÚNICO.-** El presente Acuerdo surtirá efectos al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Álvaro Obregón, Distrito Federal, 4 de septiembre de dos mil quince.

**JEFE DELEGACIONAL EN ÁLVARO OBREGÓN.**

(Firma)

**JOAQUÍN MELÉNDEZ LIRA.**

---

## **PROCURADURÍA SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL**

Lic. Genaro Flores Sánchez, Coordinador General Administrativo de la Procuraduría Social del Distrito Federal, según lo dispuesto en el Artículo 16 fracción IV del Reglamento de la Ley de la Procuraduría Social del Distrito Federal y conforme al Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Procuraduría Social del Distrito Federal, en su Primera Sesión Extraordinaria de fecha 21 de julio de 2010 con el número de Acuerdo E/01/634 mediante el cual se expide su nombramiento; y con fundamento en los artículos 17, 18, 101 B, fracciones XI y XIV del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, tercer párrafo del artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo y de conformidad con el numeral 2.4.6.7. de la Circular Contraloría General para el Control y Evaluación de la Gestión Pública, el Desarrollo, Modernización, Innovación y Simplificación Administrativa, y la Atención Ciudadana en la Administración Pública del Distrito Federal, emite el siguiente:

### **AVISO POR EL CUAL SE EMITE EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA PROCURADURÍA SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL CON NÚMERO REGISTRO MEO-24/130815-E-PROSOC-7/2012.**

#### **I. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE ACTUACIÓN**

#### **II. OBJETIVO GENERAL**

#### **III. INTEGRACIÓN**

#### **IV. ATRIBUCIONES**

#### **V. FUNCIONES**

#### **VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN**

#### **VII. PROCEDIMIENTO(S)**

#### **VIII. GLOSARIO**

#### **IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

#### **I. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE ACTUACIÓN**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Diario Oficial de la Federación 5 de febrero de 1917, última reforma el 02 de julio de 2015 publicada en el Diario Oficial de la Federación.

Estatuto del Gobierno del Distrito Federal. Diario Oficial de la Federación 26 de julio de 1994, última reforma 27 de junio de 2014.

Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal. Gaceta Oficial del Distrito Federal 29 de diciembre de 1998, última reforma el 07 de agosto de 2014 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal. Gaceta Oficial del Distrito Federal 28 de septiembre de 1998, última reforma publicada el 10 de junio de 2014.

Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal. Gaceta Oficial del Distrito Federal 31 de diciembre de 2009, última reforma el 22 de diciembre de 2014.

Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal. Gaceta Oficial del Distrito Federal, última reforma publicada el 02 de mayo de 2014.

Ley de Ingresos del Distrito Federal. Gaceta Oficial del Distrito Federal, última reforma publicada el 24 de diciembre de 2013.

Código Fiscal del Distrito Federal 2015. Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de diciembre de 2009, última reforma 29 de enero de 2015.

Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal. Gaceta Oficial del Distrito Federal 28 de diciembre del 2000, última reforma el 19 de noviembre de 2014.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal. Gaceta Oficial del Distrito Federal 23 de septiembre de 1999, última reforma publicada el 16 de octubre de 2007.

Reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal. Gaceta Oficial del Distrito Federal, última reforma el 05 de marzo de 2010.

Acuerdo por el que se establece el Comité de Autorizaciones de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Administración Pública del Distrito Federal. Gaceta Oficial del Distrito Federal, última reforma el 25 de noviembre de 2004.

Circular Uno 2014 "Normatividad en Materia de Administración de Recursos. Circular Uno, emitida por la Oficialía Mayor del Distrito Federal. Gaceta Oficial del Distrito Federal, última reforma el 14 de agosto de 2014.

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. Gaceta Oficial del Distrito Federal, última reforma el 16 de noviembre del 2012.

Lineamientos para Determinar el Grado de Integración de los Bienes o Servicios de Importación a que se sujetarán los Convocantes y los Criterios para Disminución u Omisión de Porcentaje de Integración Nacional. Gaceta Oficial del Distrito Federal, última reforma publicada el 14 de septiembre de 2011.

Lineamientos que deberán observar las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal en los procedimientos de Contratación establecidos en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal. Gaceta Oficial del Distrito Federal, última reforma publicada el 26 de enero de 2007.

Lineamientos que las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal deberán observar para la integración y remisión vía electrónica de carpetas, información o documentación con relación a los órganos colegiados, comisiones o mesas de trabajo. Gaceta Oficial del Distrito Federal, última reforma publicada el 29 de agosto de 2002.

Lineamientos Generales para la Adquisición de Bienes de Menor Impacto Ambiental. Gaceta Oficial del Distrito Federal, última reforma publicada el 21 de mayo de 2007.

Lineamientos Generales para la Contratación de Adquisiciones y Prestación de Servicios con Sociedades Cooperativas del Distrito Federal. Gaceta Oficial del Distrito Federal, última reforma publicada el 18 de abril del 2007.

Lineamientos para la contratación de servicios con cargo a las partidas presupuestales específicas: 3311 “Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados”, 3321 “Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas”, 3331 “Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información”, 3341 “Servicios de Capacitación”, 3351 “Servicios de investigación científica y desarrollo”, 3361 “Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión”, 3371 “Servicios de protección y seguridad”, 3381 “Servicios de vigilancia”, y 3391 “Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales”; del Clasificador por Objeto del Gasto del Distrito Federal, vigente.

Lineamientos para la autorización de Programas de Contratación de Servicios con cargo a la partida presupuestal específica 1211 “Honorarios Asimilables a Salarios” para el ejercicio presupuestal 2014. Gaceta Oficial del Distrito Federal, última reforma publicada el 28 de mayo de 2014.

Lista de los Bienes y Servicios con Grado de Integración Nacional mayor al 0% que no requieren autorización por parte de la Secretaría de Desarrollo Económico del Distrito Federal, para su Adquisición o Arrendamiento. Gaceta Oficial del Distrito Federal, última reforma publicada el 18 de enero de 2011.

Reglas para Fomentar y Promover la Participación de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas Nacionales y Locales en las Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios que realice la Administración Pública del Distrito Federal. Gaceta Oficial del Distrito Federal, última reforma el 07 de noviembre de 2003.

Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal. Gaceta Oficial del Distrito Federal, última reforma publicada el 15 de diciembre de 2014.

Clasificador por Objeto del Gasto del Distrito Federal. Gaceta Oficial del Distrito Federal, última reforma publicada el 22 de junio del 2012.

Manual de Normas y Procedimientos Presupuestarios para la Administración Pública del Distrito Federal. Gaceta Oficial del Distrito Federal, última reforma publicada el 21 de febrero de 2007.

Procedimiento para la Autorización de Adquisiciones de Bienes Restringidos y su Clasificador Vigente. Gaceta Oficial del Distrito Federal, última reforma publicada el 08 de agosto de 2012, Oficio Circular número 1133, que modifica diversos numerales de la Circular Uno publicada el 27 de junio de 2011 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

## **II. OBJETIVO GENERAL**

Contar con un instrumento que permita al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Procuraduría Social del Distrito Federal, conocer la integración, operación, funcionamiento, líneas y estrategias de acción, así como los procedimientos relacionados con el referido cuerpo colegiado para que este se encuentre en posibilidad de cumplir con las atribuciones conferidas en los artículos 20, 21 y 21 bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y promover que la Administración Pública del Distrito Federal, realice sus adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de manera racional, óptima, eficiente y transparente, con base en las directrices y políticas que en la materia emita el Comité de Autorizaciones de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Administración Pública del Distrito Federal, así como vigilar que las contrataciones se realicen de manera homogénea, procurando el menor impacto ambiental y supervisando que se cumplan las metas establecidas y la observancia de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y demás disposiciones aplicables.

### **III. INTEGRACIÓN**

Para el debido cumplimiento de sus funciones y objetivos, el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios se integra de la siguiente manera, conforme lo establecido en el artículo 22 segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y el artículo 29 de su Reglamento:

**Presidente.**

**Procurador Social.**

**Secretario Ejecutivo.**

**Coordinador General Administrativo.**

**Secretario Técnico.**

**J.U.D. de Adquisiciones.**

**Vocales.**

**Subprocurador de Exigibilidad de los Derechos Ciudadanos.**

**Subprocurador de Derechos y Obligaciones de Propiedad en Condominio.**

**Subprocurador de Promoción de los Derechos Económicos, Sociales, Culturales y Ambientales.**

**Coordinación General de Programas Sociales.**

**J.U.D. de Recursos Materiales y Servicios Generales.**

**J.U.D. de Control Presupuestal.**

**Contralores Ciudadanos.**

**Acreditados y designados en términos de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal.**

**Asesores.**

**Coordinación General de Asuntos Jurídicos.**

**Contraloría Interna.**

**Contraloría General.**

**Representante de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor.**

**Invitados.**

El Presidente del Subcomité, decidirá cuándo se requiera contar con la presencia de otros servidores públicos, quienes tendrán carácter de invitados.

### **IV. ATRIBUCIONES**

El Subcomité tendrá las siguientes facultades:

En apego al artículo 21 Bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y el artículo 30 de su Reglamento, este **4.1.2** Subcomité para el cumplimiento de sus objetivos tendrá las siguientes facultades y obligaciones.

Elaborar, aprobar y someter a la autorización del Subcomité su Manual de Integración y Funcionamiento;

Elaborar, aprobar, analizar y evaluar trimestralmente su programa anual de trabajo;

Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos;

Aplicar los lineamientos generales y las políticas que emitan en su ámbito de atribuciones el Comité;

Proponer las políticas internas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamiento y prestación de servicios;

Se crea el grupo revisor de bases para instrumentar lo conducente en su operación y funcionamiento;

Analizar y dictaminar las bases de Licitación, Invitación restringida a través del grupo revisor de bases;

Aplicar las políticas para la verificación de precios, especificación de insumos, pruebas de calidad, menor impacto al ambiente y otros requerimientos que fije el Comité;

Revisar su programa y presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, así como formular observaciones y recomendaciones;

Dictaminar, previamente a su contratación, sobre la procedencia de no celebrar Licitaciones Públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el artículo 54 de la Ley, salvo en los casos de las fracciones IV y XII del propio precepto y del artículo 57 de la misma Ley, de los que solamente será informado;

Aplicar las políticas relativas a la consolidación de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, así como el uso y aprovechamiento de los bienes y servicios, debiendo atender lo previsto en el artículo 23 de la Ley;

Analizar y remitir semestralmente al Comité el informe de los casos dictaminados, así como los resultados generales de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios y en su caso, disponer las medidas necesarias para su aplicación.

Analizar y enviar semestral y anualmente el informe de actuación sobre las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios al Comité.

Elaborar y presentar dentro de los dos primeros meses de cada año, un informe anual al Comité, sobre los logros obtenidos, según las metas fijadas para el año que se reporte.

Establecer los formatos e instructivos para la presentación de los programas e informes que el propio Subcomité determine.

Las demás que le confieren en las disposiciones aplicables en esta materia.

Los subcomités de dependencia, tendrán competencia para conocer lo asuntos, dictaminar los casos e incluir a sus informes relativos a sus adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de los órganos desconcentrados que se encuentren jerárquicamente subordinados.

## **V. FUNCIONES**

### **A. Del Presidente:**

En apego a lo establecido en el artículo 20 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y artículo 18 del Reglamento de la Ley en comento, para el cumplimiento de sus objetivos tendrá las siguientes funciones:

Presidir las sesiones del Subcomité y emitir el voto de calidad;

Autorizar el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;

Convocar a sesiones ordinarias, extraordinarias;

Proponer la designación de invitados al Subcomité;

Las demás que expresamente se le atribuyan en la Ley, el Manual de Integración y Funcionamiento y otros ordenamientos legales aplicables;

Asistir puntual e invariablemente a las sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Subcomité;

Ejercer voto de calidad en caso de empate en la toma de decisiones;

Procurar que las resoluciones y acciones del Subcomité se orienten a:

El cumplimiento de las disposiciones jurídicas, técnicas y administrativas que regulen las adquisiciones;

Las aplicaciones de criterios de economía y gasto eficiente que deben concurrir para la utilización óptima de los recursos en las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, de conformidad con la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y demás normas aplicables;

El cumplimiento eficaz de los programas de la Entidad;

Que los procedimientos de adquisición autorizados contribuyan a obtener las mejores condiciones de calidad, precio y oportunidad, de los bienes y servicios que adquiere la Administración Pública del Distrito Federal; e

Informar periódicamente al Comité sobre el estado que guardan las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios del Subcomité de Adquisiciones.

Presentar a la consideración del Subcomité, los siguientes documentos:

El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios;

El Calendario anual de sesiones Ordinarias del Subcomité;

El Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité

Los formatos e instructivos para la presentación de los asuntos que se presentarán al Subcomité.

### **B. Del Secretario Ejecutivo:**

En apego a lo establecido en el artículo 20 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y artículo 19 del Reglamento de la Ley en comento, para el cumplimiento de sus objetivos tendrá las siguientes funciones.

Formular el orden del día, considerando los asuntos propuestos y someterlo a consideración del Presidente del Subcomité;

Conducir el desarrollo de las sesiones del Subcomité y dar seguimiento a los acuerdos tomados en las mismas;

Suscribir las Convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias aprobadas por el Subcomité;

Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, previstas en las disposiciones aplicables y aquellas que le encomiende el Presidente o el Subcomité en pleno;

Asistir puntual e invariablemente a las sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Subcomité;

Vigilar la correcta elaboración del acta de cada sesión;

Recibir conforme al procedimiento los requisitos establecidos, los asuntos que envíen las diferentes áreas para ser sometidos a la consideración y resolución del Subcomité o para informar a este si así lo requiere la normatividad aplicable al asunto, para su incorporación en el orden del día de la sesión más próxima a su recepción;

Presentar al Presidente del Subcomité para su aprobación el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;

Supervisar que se envíe oportunamente a los integrantes del Subcomité, la invitación y la carpeta de trabajo de la sesión correspondiente, de conformidad con los Lineamientos y políticas que determine la Oficialía Mayor;

Proveer las medidas necesarias y los recursos suficientes para mantener la correcta operación del Subcomité;

Vigilar que se integren los expedientes y archivos con la documentación que sustenten los actos y resoluciones tomadas por el Subcomité;

Registrar y dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Subcomité y mantenerlos informados de su cumplimiento;

Coordinar la elaboración de los siguientes documentos:

El Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios;

El Calendario de las Sesiones Ordinarias;

El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios;

Formatos e instructivos para la presentación de los asuntos y los diferentes informes que se presentarán al Subcomité; Presentar un informe y una memoria anual que dé cuenta de los trabajos realizados y de los resultados obtenidos; y Ejercer, cuando supla al Presidente de las funciones asignadas a este último en el presente Manual, incluyendo el voto de calidad en caso de empate

### **C. Del Secretario Técnico**

En apego a lo establecido en el artículo 20 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y artículo 20 del Reglamento de la Ley en comento, para el cumplimiento de sus objetivos tendrá las siguientes funciones.

Integrar el orden del día de cada sesión con la documentación respectiva y vigilar su oportuna entrega a los miembros del Subcomité y demás invitados, para lo cual, observará los Lineamientos para la Integración y Remisión de Carpetas, Información o Documentación Vía Electrónica con relación a los Órganos Colegiados, Comisiones o Mesas de Trabajo, emitidos por la Oficialía Mayor;

Elaborar las actas de sesiones del Subcomité e integrar y administrar los documentos y archivos en términos de la Ley de Archivo del Distrito Federal y demás disposiciones aplicables.

Las demás que le encomiende la normatividad, el Presidente y el Secretario Ejecutivo;

Asistir puntual e invariablemente a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité;

Auxiliar al Secretario Ejecutivo en el ejercicio de sus funciones y desempeño de sus responsabilidades;

Recibir del Secretario Ejecutivo para su incorporación en el orden del día, los asuntos que se someterán a la consideración y resolución del Subcomité;

Proponer al Secretario Ejecutivo el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;

Hacer llegar a los miembros del Subcomité oportunamente la invitación y la carpeta de trabajo conforme a los Lineamientos que emita la Oficialía Mayor;

Vigilar que el archivo se mantenga completo y actualizado, cuidando su conservación por el tiempo que marca la normatividad aplicable;

Dar seguimiento a los acuerdos del Subcomité y mantener informado al Secretario Ejecutivo de su cumplimiento; y

Elaborar y proponer los siguientes documentos:

El Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios;

El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de servicios de Servicios;

El Calendario de las Sesiones Ordinarias;

Los Formatos e instructivos para la presentación de los casos y diferentes informes que se presentarán al Subcomité;

Ejercer cuando supla al Secretario Ejecutivo, las atribuciones inherentes a este cargo.

### **D. De los Vocales**

En apego a lo establecido en el artículo 20 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal

Asistir puntual e invariablemente a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité;

Presentar a consideración y resolución del Subcomité, los asuntos que en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, requieran su atención, conforme a las facultades y atribuciones que le han sido conferidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y su Reglamento y demás consideraciones jurídicas aplicables;

Analizar con oportunidad los asuntos que se consignen en el orden del día;

Proponer en forma clara y concreta, alternativas para la solución y atención de los asuntos que se presentan a la consideración y resolución del Subcomité;

Emitir su voto razonado en los asuntos que se presenten en las sesiones del Subcomité;

Firmar la documentación que dé cuenta de los acuerdos tomados por el Subcomité;

Las demás que expresamente les asigne la Normatividad, el presente Manual, el Presidente o el pleno del Subcomité.

### **E. De los Contralores Ciudadanos**

En apego a lo establecido en el artículo 20 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y artículo 22 inciso V del Reglamento de la Ley en comento, para el cumplimiento de sus objetivos tendrá las siguientes funciones.

Asistir puntualmente e invariablemente a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité;

Analizar con oportunidad los asuntos que se consignen en el orden del día;

Proponer, en forma clara y concreta, alternativas para la solución y atención de los asuntos que se presentan a la consideración y resolución del Subcomité;

Emitir su voto razonado en los asuntos que se presenten en las sesiones del Subcomité;

Firmar la documentación que dé cuenta de los acuerdos tomados por el Subcomité;

Aquellas que le señale la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal y otras disposiciones jurídicas aplicables;

### **F. De los Asesores**

En apego a lo establecido en el artículo 20 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y artículo 31 del Reglamento de la Ley en comento, para el cumplimiento de sus objetivos tendrá las siguientes funciones.

Exponer con fundamento, imparcialidad y seriedad, sus puntos de vista en torno a los asuntos que se traten en el Subcomité;

Proporcionar, según su competencia, la asesoría legal, técnica y administrativa que se requiera para sustentar, y dar forma a las resoluciones y acciones del Subcomité;

Vigilar en el ámbito de su competencia el estricto cumplimiento de la Ley, de su Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia mediante las recomendaciones u observaciones que proporcionen al Subcomité;

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

Promover ante las instancias internas y externas de su competencia la atención y resolución expedita de los asuntos que atañen al Subcomité;

#### **G. De los Invitados**

En apego a lo establecido en el artículo 20 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y artículo 31 del Reglamento de la Ley en comento, para el cumplimiento de sus objetivos tendrá las siguientes funciones.

Coadyuvar en la exposición de los asuntos que se someterán a la consideración y resolución del Subcomité;

Emitir su opinión cuando así les sea requerida, respecto de los asuntos que conozca el Subcomité; y

Las demás que expresamente les asigne la Normatividad, el Presente Manual, el Presidente o el pleno del Subcomité.

### **VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN**

Para los efectos de la toma de decisiones y la operación del Subcomité, los miembros del cuerpo colegiado tendrán derecho a:

#### **Voz y Voto**

El Presidente voz y voto, y en caso de empate le corresponderá el voto de calidad;

El Secretario Ejecutivo, voz y voto;

Los vocales, voz y voto;

Los contralores ciudadanos, voz y voto;

El Secretario Técnico, voz;

Los Asesores, voz

Los Invitados, voz.

Lo anterior, a lo establecido en el artículo 26 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Para los integrantes del Subcomité que cuenten con voz y voto, el sentido de la votación deberá ser únicamente a favor o en contra, las abstenciones solo procederán en los términos que señale la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

#### **Acreditamientos**

Los Vocales y Asesores titulares integrantes del Subcomité, previo a la realización de la primera sesión de cada ejercicio, o cuando las circunstancias lo ameriten, deberán acreditar por escrito a sus suplentes quienes deberán ser servidores públicos adscritos al área del vocal o asesor titular que lo designará según las respectivas estructuras dictaminadas, con excepción del Presidente y el Secretario Ejecutivo, a quien invariablemente lo suplirán, al primero el Secretario Ejecutivo y al segundo de ellos, el Secretario Técnico.

#### **De la suplencia**

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

Las ausencias del Presidente por el Secretario Ejecutivo;

Las ausencias del Secretario Ejecutivo serán por el Secretario Técnico, quien en estos casos tendrá derecho a voz y voto; en ningún caso el Secretario Técnico podrá suplir la ausencia del Presidente, ni al Secretario Ejecutivo ensu carácter de Presidente Suplente. La ausencia del Secretario Técnico será suplida por el servidor público que designe a propuesta del Secretario Técnico;

Las ausencias de los Vocales y Asesores Titulares del Subcomité serán suplidas, por el servidor público designado por el titular correspondiente, debiendo tener nivel jerárquico inmediato inferior de la estructura orgánica dictaminada.

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

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

#### **De las Sesiones**

Las sesiones del Subcomité podrán ser ordinarias o extraordinarias, y se celebrarán de la siguiente forma:

Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo una vez al mes, en cuyo caso se deberá dar aviso mediante oficio a sus integrantes por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, así mismo, la sesión se podrá diferir siempre y cuando se de aviso mediante oficio y esta sea por causa de fuerza mayor, salvo que no existan asuntos que tratar se procederá a su cancelación mediante oficio con 24 horas de anticipación;

Las sesiones extraordinarias se celebrarán exclusivamente para tratar casos urgentes a solicitud de su Presidente, de la mayoría de sus integrantes o de cualquier miembro con derecho a voz y voto, previo acuerdo del primero;

Las sesiones se celebrarán en la fecha, hora y lugar preestablecidos, otorgando una tolerancia máxima de 15 minutos;

Para la celebración de las sesiones se requerirá que asistan como mínimo, del cincuenta por ciento más uno de los miembros con derecho a voto, contando invariablemente con la presencia del presidente o de su suplente;

A las sesiones del Subcomité deberán asistir puntual y preferentemente los miembros titulares;

La participación de los servidores públicos suplentes será por excepción;

Se deberá expedir previamente la convocatoria que indique fecha, hora y lugar en que se celebrará la sesión, señalando el tipo ordinaria o extraordinaria, según corresponda;

La convocatoria deberá indicar el sitio de la página web y contraseña de acceso para consultar la carpeta de trabajo, en su defecto adjuntar en forma impresa o disco compacto la carpeta que contendrá el orden del día que describa los asuntos que se presentarán a consideración del Subcomité, en las sesiones ordinarias y extraordinarias con la documentación mínima siguiente:

Lista de asistencia y declaración de quórum.

Orden del día.

Acta de la anterior sesión (no aplica para la sesión extraordinaria).

Seguimiento de acuerdos (no aplica para la sesión extraordinaria).

Presentación de casos.

Asuntos generales (no aplica para la sesión extraordinaria).

Se deberá integrar la carpeta de trabajo con el planteamiento formal, justificación y los documentos soporte de los asuntos, para su análisis, evaluación y dictaminación del Subcomité;

El orden del día y los documentos correspondientes de cada sesión, se difundirán en los medios electrónicos para su consulta y análisis, cuando menos con dos días hábiles de anticipación para reuniones ordinarias y un día hábil para el caso de las extraordinarias, debiendo remitir una carpeta de forma impresa al Representante de la Contraloría General del Distrito Federal y en medio electrónico al de la DGRMSG;

Los asuntos que se sometan a dictaminación del Subcomité, deberán presentarse en los formatos que al efecto se establezcan, los que contendrán la información clara y concisa de cada caso;

En cada sesión se levantará acta, que será firmada por todos los que hubiesen asistido a ella, la que deberá incluir los siguientes conceptos:

A. Asistentes.

B. Declaratoria de quórum.

C. Orden del día.

D. Acuerdos.

E. Votos.

F. Comentarios adicionales.

G. Cierre de la sesión; y

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

#### **Desarrollo de las sesiones**

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

La primera Sesión Ordinaria, se efectuará en el primer mes de cada año, en donde se instalarán formalmente los trabajos del Subcomité y se acreditarán los miembros que asistirán a las sesiones, durante el ejercicio vigente.

Previo al inicio de la sesión, los miembros registrarán su asistencia en la lista que al efecto se elabore;

El Secretario Ejecutivo verificará la lista de asistencia e informará al Presidente si existe quórum.

El Presidente declarará formalmente si procede o no la celebración de la sesión, en los casos de ausencia del 6.5.5 6.5.6 Presidente Titular y de su Suplente, el Secretario Técnico procederá a la cancelación de la Sesión;

En las sesiones ordinarias, el Presidente someterá a consideración de los demás miembros, el acta de la sesión anterior, de no haber observaciones se declarará aprobada; de haberlas pedirá al Secretario Ejecutivo se tome nota de las mismas para que se realicen las modificaciones correspondientes;

El Secretario Técnico llevará a cabo la formalización del acta aprobada, recabando la firma de los miembros que hayan asistido a la sesión que se dé cuenta, durante el desarrollo de la sesión inmediata siguiente o dentro de los cinco días posteriores a la fecha de esta última.

Acto seguido, el Secretario Ejecutivo procederá a someter a la consideración y resolución de los miembros del Subcomité, los asuntos contenidos en el orden del día;

Los asuntos se presentarán por las áreas solicitantes de conformidad con el orden del día, los cuales serán objeto de análisis, evaluación, deliberación, dictaminación y en su caso aprobación por parte de los integrantes del Subcomité;

El Presidente, el Secretario Ejecutivo y en su caso, sus respectivos suplentes, serán los únicos facultados para otorgar, limitar o suspender el uso de la palabra de los participantes y procurará, en todo momento, que la exposición de los comentarios y observaciones sean serios, responsables y congruentes con el asunto en análisis;

El Secretario Ejecutivo vigilará que se registren en el formato del acta correspondiente de la sesión, las consideraciones vertidas en torno a los asuntos tratados por el Subcomité;

El Presidente y el Secretario Ejecutivo serán los facultados para compilar, resumir, sintetizar y precisar las propuestas o alternativas de solución a los casos;

Se deberá someter a votación de los miembros del Subcomité la propuesta de los acuerdos que se tomen en cada caso o asunto;

En el formato del acta de la sesión se asentará el voto nominal de cada uno de los miembros y en su caso el argumento de su decisión;

El Secretario Ejecutivo vigilará que se consigne la resolución tomada con toda claridad y precisión en el formato del acta correspondiente;

Las resoluciones tomadas y votadas por el Subcomité tendrán el carácter de acuerdo y sólo mediante resolución del propio Subcomité se podrán suspender, modificar o cancelar su contenido y efectos;

Desahogado el orden del día y registrados los acuerdos, se procederá a declarar formalmente terminada la sesión, precisando, para efectos de registro en el acta respectiva, la hora de su finalización;

El Secretario Técnico elaborará el acta que contendrá además de los requisitos señalados anteriormente, los casos presentados y los acuerdos de cada sesión, procediéndose a la firma por parte de los miembros del Subcomité, una vez aprobada.

### **De la presentación de los casos**

Los casos se presentarán al Subcomité de la siguiente forma;

Se presentarán a través del Secretario Ejecutivo, para lo cual las áreas requirentes, deberán remitir sus asuntos cuando menos con siete días hábiles de anticipación a la fecha en que vaya a celebrarse la sesión;

Serán atendidos por el Subcomité en estricto apego al orden del día autorizado.

La presentación de cada caso se sujetará a lo siguiente:

Se presentará mediante los formatos que al efecto establezca el presente Manual;

Se anexará oficio de autorización de suficiencia presupuestal que emita el área de recursos financieros de la Procuraduría Social del Distrito Federal, con la que se acredite la disponibilidad de recursos en la partida correspondiente al caso, debiendo contener fecha de expedición, nombre, cargo y firma del servidor público responsable;

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

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

Anexará el estudio de precios de mercado, validado por la Dirección General de Administración u homólogo correspondiente, así como las cotizaciones que alude el artículo 51 de la Ley, debiendo cumplir con los requisitos indicados en los numerales 4.8.1 y 4.8.2 de la Circular Uno;

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

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

### **Toma de Decisiones**

La toma de decisiones del Subcomité se regirá por las siguientes reglas:

Las decisiones se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos, considerando las siguientes definiciones:

Unanimidad: la votación en favor o en contra, del 100% de los miembros presentes con derecho voto.

Mayoría de votos: la votación en favor o en contra, del 50% más uno de los miembros presentes con derecho a voto, en esta circunstancia se registrará el voto nominal.

Voto de calidad: en caso de empate, corresponde al Presidente o al Secretario Ejecutivo cuando éste lo supla, la resolución del asunto en votación, en esta circunstancia se registrará el voto nominal.

Voto nominal: es el voto de cada integrante indicando su representación, el sentido de las decisiones deberá hacerse constar en el acta de la sesión, indicando los integrantes que emitieron su voto y el sentido de éste, excepto en los casos en que la decisión sea por unanimidad.

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

### **Casos de diferimiento**

Los casos por los que se puede diferir una sesión del Subcomité son:

Por causas de fuerza mayor o acontecimientos que pongan en riesgo la integridad de los miembros del Subcomité, en este caso se podrá reprogramar la sesión o si hay algún caso urgente se convocara a una sesión extraordinaria.

### **Orden y Respeto**

Todos los miembros que acudan al Subcomité de Adquisiciones se deberán conducirse con respeto hacia los demás miembros.

Los comentarios y observaciones deberán ser congruentes con el asunto que se presenta y su análisis será de una manera objetiva.

El encargado de llevar a cabo la sesión, podrá cancelarla si así lo considera pertinente si se presentara algún problema, además de que fungirá como mediador en la sesión.

#### **Caso complejo**

Cuando se presentara un caso complejo para los miembros del Subcomité y fuera necesario contar con la opinión de una persona externa, se podrá diferir la sesión a una nueva fecha presentándose el caso en el formato de seguimiento de casos, para contar con la presencia de un especialista en la materia como invitado, para poder dictaminar el caso.

### **VII. PROCEDIMIENTO(S)**

#### **PRESENTACIÓN DE CASOS PARA SU INTEGRACIÓN EN LA CARPETA DEL SUBCOMITÉ**

##### **OBJETIVO GENERAL:**

Registrar y dar seguimiento a los casos y asuntos que se sometan a consideración del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, para coadyuvar en la aplicación de la Normatividad vigente en materia de adquisiciones, con el fin de verificar la aplicación y el estricto cumplimiento por parte de la Unidad Administrativa que conforma este Órgano Desconcentrado de la Administración Pública del Distrito Federal.

##### **NORMAS Y CRITERIOS DE OPERACIÓN:**

Dar cumplimiento con lo que establece el artículo 21 y 21 BIS de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, así como el artículo 30 del Reglamento de la ley en comento, donde se establecen las facultades y obligaciones que deberá establecer el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios.

Se entenderá como área solicitante, a las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo de la Entidad, que elaboren la respectiva solicitud con documentación soporte referente al caso que requiere sea tratado en el Subcomité.

Tratándose de un caso de excepción a la licitación pública, se deberá presentar para dictaminación del mismo, como lo establece el artículo 20 inciso VI de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, con documentación soporte.

Para presentar el caso, deberá ser requerido por el área solicitante, mediante oficio al Secretario Ejecutivo del Subcomité, cuando menos con siete días de anticipación, mismo que remitirá la información al Secretario Técnico para su revisión y este determinará, si la información está completa para la presentación ante el Subcomité.

Los casos se presentarán mediante los formatos que establece el presente Manual, anexando oficio de autorización de suficiencia presupuestal que emita la Jefatura de Unidad Departamental de Control Presupuestal; requisición de adquisición de bienes o servicio con sello de no existencia en el almacén; justificación del procedimiento de excepción a la licitación pública a dictaminarse fundada, motivada y autorizada por el Titular de la Procuraduría Social del Distrito Federal y estudio de precios de mercado.

En la sesión del Subcomité se analizará los casos a presentar y se decidirá si procede o no su contratación.

##### **TIEMPO TOTAL DE EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:**

13 días hábiles.

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

<b>Unidad Administrativa</b>	<b>No.</b>	<b>Descripción de la actividad</b>	<b>Tiempo</b>
Área solicitante	1	Envía al Secretario Ejecutivo, oficio e información, o bien, documentación soporte referente en el caso de excepción a la licitación pública, para dictaminación que se va a presentar al Subcomité.	1 día
Secretario Ejecutivo	2	Recibe oficio e información o bien, documentación soporte referente al caso que se va a presentar al Subcomité y envía al Secretario Técnico.	1 día
Secretario Técnico	3	Recibe oficio e información, o bien, documentación soporte referente al caso que se va a presentar al Subcomité, registra, analiza y determina	2 días

**¿CUMPLE CON LOS REQUISITOS?**

Secretario Técnico	4	<b>NO:</b> Informa al área solicitante vía oficio de la (s) causa (s) por la que no procede la solicitud a presentar el caso, solicitando la solventación, dentro del tiempo establecido en el propio oficio.	1 día
Área solicitante	5	Recibe oficio con la (s) causa (s) por la(s) que no fue aceptado el caso a presentar al Subcomité, solventa y; (Regresa a la actividad 1).	1 día
Secretario Técnico	6	<b>SI:</b> Informa al Secretario Ejecutivo indicando que procede la solicitud a presentar el caso.	1 día
Secretario Ejecutivo	7	Ingresa el caso a la carpeta para su presentación en la Sesión correspondiente.	1 día
Secretario Técnico	8	Envía la carpeta a los miembros del Subcomité.	1 día
Miembros del Subcomité	9	Llevan a cabo la sesión del Subcomité donde se presentan los casos.	2 horas
Secretario Técnico	10	Corroborar que existe el quórum para llevar a cabo la sesión. <b>¿EXISTE QUÓRUM?</b>	2 minutos
Presidente	11	<b>NO:</b> Cancela y convoca a nueva sesión, si hay casos urgentes convoca a una sesión extraordinaria (Regresa a la actividad 6).	13 minutos
	12	<b>SI:</b> Da inicio la sesión conforme al orden del día.	5 minutos
	13	Lleva a cabo la sesión punto por punto conforme a lo establecido en el orden del día. <b>¿SE APRUEBA EL O LOS CASOS?</b>	30 minutos
Secretario Técnico	14	<b>NO:</b> Registra en el formato de listado de casos el dictamen del Subcomité por el cual no se aprueba	30 minutos
	15	Procede a recabar las firmas de los miembros del Subcomité presentes en el formato de listado de casos donde se asienta que no se aprobó el caso.	2 días
	16	Corrigen observación y procede a presentarlo nuevamente en sesión extraordinaria u ordinaria según la urgencia del caso. (Regresa a la actividad 6).	10 minutos
	17	<b>SI:</b> Registra en el formato de listado de casos el dictamen del Subcomité que se aprueba el caso	10 minutos
	18	Procede a recabar las firmas de los miembros del Subcomité presentes en el formato de listado de casos donde se asienta que se aprobó el caso.	10 minutos
Secretario Ejecutivo	19	Notifica al área solicitante la aprobación del caso.	1 día
Área solicitante	20	Hace lo correspondiente para que se lleve a cabo la adquisición, arrendamiento y/o prestación de servicio, según sea el caso. <b>Fin del Procedimiento.</b>	1 día

#### FORMATO DEL ACTA DE SESIÓN PARA EL SUBCOMITÉ



**PROCURADURÍA SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL**  
**SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y**  
**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA PROCURADURÍA SOCIAL**  
**DEL DISTRITO FEDERAL**



**Acta de la \_\_\_\_\_ Sesión \_\_\_\_\_ del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Procuraduría Social del Distrito Federal.**

Siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_, en la sala de juntas de la Procuraduría Social, ubicada en el segundo piso de la calle Ignacio L. Vallarta No. 13, colonia Tabacalera, código postal cero sesenta treinta, Delegación Cuauhtémoc de esta Ciudad de México, da inicio la \_\_\_\_\_ Sesión \_\_\_\_\_ del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, previo al registro de asistencia y haber confirmado la existencia de quórum, bajo el siguiente: -----

**Orden del Día**

- 1.- **Integrantes.** : -----
- 2.- **Intervenciones.** -----
- 3.- **Listado de Casos.** -----
- 4.- **Seguimiento de Acuerdos.** -----
- 5.- **Asuntos Generales y Cierre del acta de la reunión.** -----

**Desahogo del Orden del Día**

1.- **Integrantes.** En este acto del Órgano Colegiado, se encuentra presidido por \_\_\_\_\_, en su carácter de Secretario Técnico.-----

**Orden del Día.** \_\_\_\_\_, Presidente Suplente, comenta que ha sido informado que se cuenta con el quórum para iniciar la sesión y le solicita a \_\_\_\_\_, Secretario Técnico, de inicio a la sesión. \_\_\_\_\_, Secretario Técnico, somete a consideración de este H. Cuerpo Colegiado, la Orden del Día de la \_\_\_\_\_ Sesión \_\_\_\_\_ del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de \_\_\_\_\_. Los integrantes del Subcomité no tienen ninguna observación y la aprueban por unanimidad.-----

**Lectura y Aprobación del Acta.** \_\_\_\_\_, Secretario Técnico, somete a consideración de este H. Órgano Colegiado el Acta de la \_\_\_\_\_ Sesión \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_\_ de este Subcomité, para sus comentarios y aprobación en su caso. Los integrantes del Subcomité no tienen ninguna observación y la aprueban por unanimidad, firmado en este acto los que en ella intervinieron.-----

2.- **Intervenciones.** -----  
 2.1 \_\_\_\_\_, Secretario Técnico, a solicitud de -----

**VOTO DE LOS INTEGRANTES**

INTEGRANTES DEL SUBCOMITÉ	VOTACIÓN	OBSERVACIONES
Presidente Suplente		
Secretario Ejecutivo		
Vocal		
Contralor Ciudadano		
Contralor Ciudadano		

**ACUERDO: El Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Procuraduría Social del Distrito Federal, aprueba o no aprueba por unanimidad.** -----

**3.- Listado de Casos.**

**Caso No.** \_\_\_\_\_ Secretario Técnico, a solicitud de \_\_\_\_\_ somete a consideración de este H. Cuerpo colegiado, la autorización para llevar a cabo el procedimiento de Adjudicación Directa por excepción a la Licitación Pública, con fundamento en \_\_\_\_\_ para su aprobación.-----

**VOTO DE LOS INTEGRANTES**

INTEGRANTES DEL SUBCOMITÉ	VOTACIÓN	OBSERVACIONES
Presidente Suplente		
Secretario Ejecutivo		

Vocal		
Contralor Ciudadano		
Contralor Ciudadano		

**ACUERDO: El Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Procuraduría Social del Distrito Federal, aprueba o no aprueba por unanimidad. -----**

**4.- Seguimiento de Acuerdos.-----**

**4.1** \_\_\_\_\_, Secretario Técnico somete a consideración de este H. Órgano Colegiado, para su aprobación el listado de Seguimientos de Acuerdos correspondientes a la Décima Segunda Sesión Ordinaria de este Subcomité. -----

<b>VOTO DE LOS INTEGRANTES</b>		
<b>INTEGRANTES DEL SUBCOMITÉ</b>	<b>VOTACIÓN</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Presidente Suplente		
Secretario Ejecutivo		
Vocal		
Contralor Ciudadano		
Contralor Ciudadano		

**ACUERDO: El Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Procuraduría Social del Distrito Federal, aprueba o no aprueba por unanimidad. -----**

**5.- Asuntos Generales.-----**

Siendo las \_\_\_\_\_ horas del mismo día y año de inicio y no habiendo otro asunto a tratar, se da por terminada la Sesión de este Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Procuraduría Social del Distrito Federal, procediéndose a la firma del acta con los acuerdos realizados.-----

**PRESIDENTE**

**SECRETARIO EJECUTIVO**

\_\_\_\_\_  
**PROCURADOR SOCIAL**

\_\_\_\_\_  
**COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO**

\_\_\_\_\_  
**SECRETARIO TÉCNICO**

\_\_\_\_\_  
**J.U.D. DE ADQUISICIONES**

**VOCALES**

\_\_\_\_\_  
**SUBPROCURADOR DE PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS ECONÓMICOS, SOCIALES, CULTURALES Y AMBIENTALES**

\_\_\_\_\_  
**SUBPROCURADOR DE DERECHOS Y OBLIGACIONES DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO**

\_\_\_\_\_  
**SUBPROCURADORA DE DEFENSA Y EXIGIBILIDAD DE LOS DERECHOS CIUDADANOS**

\_\_\_\_\_  
**COORDINADOR GENERAL DE PROGRAMAS SOCIALES**



--	--	--	--	--	--	--

**ELABORÓ**

**PRESIDENTE**

**VOCALES**

**VOCALES**

**CONTRALORES  
CIUDADANOS**

**Vo.Bo.PRESUPUESTAL**

**SECRETARIO  
EJECUTIVO**

**AUTORIZÓ**

**SECRETARIO  
TÉCNICO**

**FORMATO DE SEGUIMIENTO DE ACUERDOS  
 PROCURADURÍA SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL  
 SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y  
 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA PROCURADURÍA SOCIAL**



**SEGUIMIENTO DE ACUERDO**

**SESIÓN:** \_\_\_\_\_ **HOJA:** \_\_\_\_\_ **DE** \_\_\_\_\_

**FECHA:** \_\_\_\_\_

SESIÓN	FECHA	ASUNTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ACUERDO	AVANCE ANTECEDENTES EN PROCESO	OBSERVACIÓN	CONCLUIDO

ELABORÓ

AUTORIZÓ

### VIII. GLOSARIO

Además de los términos definidos en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, para los efectos del presente manual, se entenderá por:

ACTA: Relación escrita de lo tratado y acordado en una sesión de Subcomité;

ACUERDO: Resolución tomada en común, por los miembros del Subcomité;

ACUERDO DE INSTALACIÓN: Por el que se establece el Subcomité;

ADQUISICIÓN: El acto jurídico por virtud del cual se adquiere el dominio o propiedad de un bien mueble a título oneroso;

ADQUISICIÓN SUSTENTABLE: La compra de cualquier bien mueble que en sus procesos de creación o elaboración no afecten o dañen gravemente al ambiente;

ARRENDAMIENTO: Acto jurídico por el cual se obtiene el uso y goce temporal de bienes muebles a plazo forzoso, mediante el pago de un precio cierto y determinado;

ARRENDAMIENTO FINANCIERO: Es todo aquel contrato de arrendamiento de bienes muebles o inmuebles donde, el arrendador adquiere un bien para ceder su uso y disfrute, durante un plazo de tiempo determinado contractualmente

(normalmente coincide con la vida útil del bien) a un tercero, denominado arrendatario o usuario. El arrendatario a cambio, está obligado como contraprestación, a pagar una cantidad periódica (constante o ascendente, y lo suficiente para amortizar el valor de adquisición del bien y los gastos aplicables;

COMITÉ: El Comité de Autorizaciones de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Administración Pública del Distrito Federal;

CONSOLIDACIÓN DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS: La figura mediante la cual, conjunta o separadamente, las Dependencias, Delegaciones, Órganos Desconcentrados o Entidades, podrán realizar adquisiciones o arrendamiento de bienes o contratación de servicios de uso generalizado, con objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad y oportunidad;

CONTRATO ABIERTO: Modalidad de contratación que permite a las entidades de la Administración Pública del Gobierno del Distrito Federal la oportunidad de obtener bienes a bajos precios y con celeridad en el procedimiento de adquisición;

CONTRATO ADMINISTRATIVO: Acuerdo de voluntades, que se expresan de manera formal y que tienen por objeto transmitir la propiedad el uso o goce temporal de bienes muebles o la prestación de servicios, a las dependencias, órganos desconcentrados, entidades y delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, por parte de los proveedores, creando derechos y obligaciones para ambas partes y que se deriven de algunos de los procedimientos de contratación que regula la Ley;

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A LARGO PLAZO: Es el contrato multianual, sujeto al cumplimiento de un servicio, celebrado entre una Dependencia, un Órgano Desconcentrado, una Delegación o una Entidad, y por la otra un proveedor, mediante el cual se establece la obligación por parte del proveedor de prestar uno o más servicios a largo plazo, ya sea con los activos que construya, sobre inmuebles propios, de un tercero o de la Administración Pública, de conformidad con un proyecto de prestación de servicios a largo plazo; y por parte de la Dependencia, Órgano Desconcentrado, Delegación o Entidad, la obligación de pago por los servicios que le sean proporcionados;

CONTRATO MARCO: Acuerdo del fabricante con la Administración Pública del Distrito Federal para venderle a éste, a cierto precio y bajo ciertas circunstancias, bienes a precios preferenciales sin que dicho contrato sea necesariamente celebrado por el Sector Central de la Administración Pública del Distrito Federal;

CONTRATO MULTIANUAL: Un contrato cuya vigencia comprenda más de un ejercicio presupuestal;

DEPENDENCIAS: La Jefatura de Gobierno, las Secretarías, la Oficialía Mayor, la Contraloría General, la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal y la Consejería Jurídica y de Servicios Legales;

DGRMSG: La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor;

DICTAMEN: Opinión, juicio o determinación de los miembros del Subcomité de los asuntos o casos que se sometan a su consideración;

ENTIDADES: Los organismos descentralizados, las empresas de participación Estatal mayoritaria y los fideicomisos públicos del Distrito Federal;

ESTUDIO DE PRECIOS DE MERCADO: El estudio comparativo de precios reales de bienes o servicios que oferten los fabricantes, prestadores de servicios y comerciantes;

FORMATOS: Tamaño y Forma de un documento de uso generalizado, cuyo llenado se describe en un instructivo;

GABINETE: El Gabinete de Gestión Pública Eficaz, presidido por el Jefe de Gobierno e integrado por los titulares de la Secretaría de Finanzas, la Oficialía Mayor y la Contraloría General del Distrito Federal;

G.D.F.: Gobierno del Distrito Federal

JUSTIFICACIÓN: Razones, motivos, argumentos y fundamentación con la que se sustentan los casos o asuntos a dictaminar en el Subcomité;

LEY: La Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

LEY DE PRESUPUESTO: La Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal;

ORDEN DEL DÍA: Lista de asuntos que han de ser tratados en una sesión, indicando el orden que ha de seguir para su atención y desahogo;

ÓRGANOS DESCONCENTRADOS: Los Órganos Administrativos diferentes de los Órganos Político Administrativos de las demarcaciones territoriales, constituidos por el Jefe de Gobierno, jerárquicamente subordinados a él, o a la Dependencia que éste determine;

REGLAMENTO: El Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal;

SERVICIO: La actividad organizada que se presta y realiza con el fin de satisfacer determinadas necesidades;

SESIÓN: Reunión que realiza el Pleno del Subcomité para tratar asuntos agendados en el orden del día;

SUBCOMITÉ: Los Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Procuraduría Social del Distrito Federal;

SUBCOMITÉS TÉCNICOS: Los Subcomités de las diferentes especialidades técnicas;

UNANIMIDAD: Decisión u opinión aceptada por todos los Miembros del Subcomité;

VOTO: Método de toma de decisión de los Miembros del Subcomité.

**IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA PROCURADURÍA SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL

**PRESIDENTE**

PROCURADOR SOCIAL DEL D.F.

**INTEGRANTES**

**SECRETARIO TÉCNICO**

LIC. RAÚL ÁLVAREZ  
HERNÁNDEZ, J.U.D. DE  
ADQUISICIONES

**VOCALES**

LIC. OSWALDO RUIZ SARABIA,  
SUBPROCURADURÍA DE LOS  
DESCA

C. LILIANA FIGUEROA SÁNCHEZ,  
SUBPROCURADURÍA DE  
EXIGIBILIDAD DE LOS  
DERECHOS CIUDADANOS

C. GERARDO PASTOR TAPIA  
ESCAMILLA, J.U.D. DE CONTROL  
PRESUPUESTAL

LIC. ROSA PATRICIA GÓMEZ  
CHÁVEZ, COORDINACIÓN  
GENERAL DE ASUNTOS  
JURÍDICOS

REPRESENTANTE DE LA  
CONTRALORÍA GENERAL DEL  
DISTRITO FEDERAL

**SECRETARIO EJECUTIVO**

LIC. GENARO FLORES SÁNCHEZ,  
SECRETARIO EJECUTIVO,  
COORDINACIÓN GENERAL  
ADMINISTRATIVA.

MTRA. GUILLERMINA GRISEL CASTRO  
NIETO, SUBPROCURADURÍA DE  
DERECHOS Y OBLIGACIONES EN  
PROPIEDAD EN CONDOMINIO

E.DM. ALFREDO ALATORRE ESPINOSA,  
COORDINACIÓN GENERAL DE  
PROGRAMAS SOCIALES

C. CARLOS TELLO CUELLAR, J.U.D. DE  
RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS  
GENERALES

LIC. TELÉSFORO MIRANDA CHÁVEZ,  
CONTRALORÍA INTERNA

REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN  
GENERAL DE RECURSOS MATERIALES  
Y SERVICIOS GENERALES DE LA  
OFICIALÍA MAYOR

**ASESORES**

**Transitorio**

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

México, D.F., a 05 de agosto de 2015

Lic. Genaro Flores Sánchez  
(Firma)

**COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO**

## TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

**“ACUERDO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, QUE ESTABLECE LAS CAUSALES DE NULIDAD APLICABLES EN EL USO DEL SISTEMA ELECTRÓNICO POR INTERNET, COMO UNA MODALIDAD ADICIONAL PARA RECABAR LAS OPINIONES EN LA CONSULTA CIUDADANA SOBRE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2016, VÍA REMOTA Y MEDIANTE LA INSTALACIÓN DE MÓDULOS DE OPINIÓN, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 94 DE LA LEY PROCESAL ELECTORAL PARA EL DISTRITO FEDERAL”**

México, Distrito Federal, a siete de septiembre de dos mil quince.

EL PLENO DE ESTE ÓRGANO JURISDICCIONAL, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 94 DE LA LEY PROCESAL ELECTORAL PARA EL DISTRITO FEDERAL, ACORDÓ EN REUNIÓN PRIVADA DE VEINTISIETE DE AGOSTO DE DOS MIL QUINCE, APROBAR EL “ACUERDO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, QUE ESTABLECE LAS CAUSALES DE NULIDAD APLICABLES EN EL USO DEL SISTEMA ELECTRÓNICO POR INTERNET, COMO UNA MODALIDAD ADICIONAL PARA RECABAR LAS OPINIONES EN LA CONSULTA CIUDADANA SOBRE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2016, VÍA REMOTA Y MEDIANTE LA INSTALACIÓN DE MÓDULOS DE OPINIÓN, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 94 DE LA LEY PROCESAL ELECTORAL PARA EL DISTRITO FEDERAL”, CUYO CONTENIDO ES EL SIGUIENTE:

### CONSIDERANDO

**I.** El artículo 12, fracciones XIII y XIV del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal (en adelante Estatuto) establecen que la organización política y administrativa del Distrito Federal atenderá como principio estratégico, la participación ciudadana para canalizar y conciliar la multiplicidad de intereses que se dan en la Ciudad así como en los asuntos públicos de la misma, en los términos que disponga el propio Estatuto y las leyes.

**II.** Atento a lo previsto en los artículos 20 fracción I y 23 fracción I del Estatuto, 7 fracción I del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (en adelante Código) y 12 fracciones III, VIII, IX y X de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal (en adelante Ley de Participación), es un derecho y obligación de los ciudadanos del Distrito Federal participar en los mecanismos previstos de participación ciudadana, así como en la planeación, diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las decisiones de gobierno en términos de dicha ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**III.** El artículo 21 del Estatuto prevé que 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.

**IV.** Los artículos 128 del Estatuto, 105 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, así como 143 del Código, el Tribunal Electoral del Distrito Federal (en adelante Tribunal Electoral) es el órgano jurisdiccional especializado en materia electoral, dotado de plena jurisdicción, que tiene a su cargo garantizar que todos los actos y resoluciones de los procedimientos de participación ciudadana en esta entidad federativa, que sean de su competencia, se sujeten a los principios de constitucionalidad, convencionalidad y legalidad y que debe cumplir sus funciones bajo los principios de certeza, imparcialidad, objetividad, legalidad y probidad.

**V.** Acorde con lo establecido en los artículos 129, fracciones III y VII del Estatuto y 157, fracción II del Código, al Tribunal Electoral le corresponde resolver en forma definitiva e inatacable, en los términos del Estatuto y la ley de la materia, las impugnaciones y/o controversias sometidas a su competencia por actos y resoluciones de las autoridades electorales en los procedimientos de participación ciudadana que expresamente establezcan el Código y la Ley de Participación.

**VI.** En términos del artículo 1, fracciones I y VII del Código, sus disposiciones son de orden público y de observancia general en el Distrito Federal, y reglamentan las normas de la Constitución y del Estatuto, relativas a los derechos y obligaciones político-electorales de los ciudadanos del Distrito Federal, así como la salvaguarda, validez y eficacia de esos derechos.

**VII.** Los artículos 35, fracciones II, inciso d) y XXIX, 43, fracción III, 46 fracción III y 302 del Código establecen que el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal (en adelante el Instituto Electoral) tiene, entre sus atribuciones, la de aprobar la normativa referente a la organización y desarrollo de los mecanismos de participación ciudadana, así como autorizar el uso, parcial o total, de sistemas e instrumentos electrónicos en los procesos de participación ciudadana, con base en la propuesta que le presente la Comisión Permanente de Organización y Geoestadística Electoral, instancia colegiada que entre sus atribuciones están la de proponer al Consejo General los diseños, modelos y características de los sistemas e instrumentos tecnológicos a utilizar en los procesos electorales y de participación ciudadana, así como los procedimientos correspondientes, de conformidad con los elementos que se hayan considerado en el estudio de viabilidad técnica, operativa y financiera respectivo.

**VIII.** La Ley Procesal Electoral para el Distrito Federal (en adelante Ley Procesal) dispone en su artículo 5, párrafo segundo, que este Tribunal Electoral tendrá competencia para conocer y resolver los conflictos sometidos a su jurisdicción, respecto de los instrumentos de participación ciudadana que expresamente determine el ordenamiento aplicable.

**IX.** Por su parte, el artículo 2 de la Ley de Participación, define a la participación ciudadana como el derecho de los ciudadanos y habitantes del Distrito Federal a intervenir y participar, individual o colectivamente, en las decisiones públicas, en la formación, ejecución y evaluación de las políticas, programas y actos de gobierno, con el objeto de contribuir a la solución de problemas de interés general y al mejoramiento de las normas que regulan las relaciones en la comunidad.

**X.** Los artículos 4, fracción IV, 12, fracciones VIII y IX de la Ley de Participación, en relación con el Capítulo IV del Título Cuarto del mismo ordenamiento, determinan que es derecho de los ciudadanos del Distrito Federal, participar en la planeación, diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las decisiones de gobierno, así como ejercer y hacer uso de los instrumentos, órganos y mecanismos de participación ciudadana, en términos de dicha Ley, entre los que se encuentra la Consulta Ciudadana, a través de la cual someten a su consideración algún tema que tenga impacto trascendental en los distintos ámbitos temáticos o territoriales del Distrito Federal.

**XI.** El artículo 14 fracción V de la Ley de Participación, determina que el Tribunal Electoral es autoridad en materia de participación ciudadana.

**XII.** Los numerales 83, 84 y 199 de la Ley de Participación, determinan que el presupuesto participativo es aquél sobre el cual los ciudadanos deciden respecto a la forma en que se aplican recursos en proyectos específicos en las colonias y pueblos originarios en que se divide el territorio del Distrito Federal, por lo que, con arreglo a lo dispuesto en la Ley de Planeación y la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente, ambas del Distrito Federal y demás normatividad aplicable, el Instituto Electoral convocará el segundo domingo de noviembre de cada año a la consulta ciudadana sobre presupuesto participativo, cuyo objeto será definir los proyectos específicos en que se aplicarán los recursos de presupuesto participativo correspondiente al ejercicio fiscal inmediato en todas y cada una de las colonias y pueblos originarios en que se divide el territorio del Distrito Federal.

**XIII.** A través de diversos precedentes este órgano jurisdiccional ha asumido competencia en asuntos vinculados con los procesos de consulta ciudadana organizados y realizados por el Instituto Electoral para el presupuesto participativo, lo que dio lugar a la emisión de la tesis de jurisprudencia cuyo rubro es: **“COMPETENCIA. LA TIENE EL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL PARA CONOCER DEL JUICIO ELECTORAL CONTRA ACTOS REALIZADOS POR UNA DIRECCIÓN DISTRITAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, DERIVADOS DE UN PROCEDIMIENTO DE CONSULTA CIUDADANA SOBRE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO.”**<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup>Compilación de Jurisprudencia y Tesis Relevantes 1999-2012. Tribunal Electoral del Distrito Federal, México, DF. Mayo 2012, págs. 55 y 56.

**XIV.** El artículo 2, fracción II, de la Ley Procesal, establece que el sistema de medios de impugnación, tiene por objeto garantizar la salvaguarda de los resultados vinculantes de los procesos de participación ciudadana, competencia de este Tribunal.

**XV.** El artículo 76 de la Ley Procesal dispone que el juicio electoral tiene por objeto garantizar la constitucionalidad, convencionalidad y legalidad de todos los actos, acuerdos y resoluciones que dicten las autoridades locales en la materia, el cual será aplicable y procederá fuera y durante los procesos de participación ciudadana ordinarios y extraordinarios.

**XVI.** Por su parte, el artículo 77, fracción III, de la Ley Procesal dispone que el juicio electoral podrá ser promovido por los ciudadanos y las organizaciones ciudadanas en términos de la Ley de Participación, a través de sus representantes acreditados, en contra de actos, resoluciones u omisiones de los órganos, unidades, Consejos Distritales o del Consejo General del Instituto Electoral (en adelante Consejo General) por violaciones a las normas que rigen los instrumentos de participación ciudadana.

**XVII.** Conforme al contenido del artículo 95, párrafo segundo fracción IV y último párrafo, de la Ley Procesal, las controversias que deriven de los procesos de participación ciudadana expresamente previstos en la ley de la materia como competencia de este Tribunal Electoral, serán resueltas mediante el juicio para la protección de los derechos político-electorales de los ciudadanos en el Distrito Federal, siempre y cuando se hagan valer presuntas violaciones a derechos político-electorales y, para efectos de restituir al ciudadano en el derecho político-electoral violado, podrá decretarse la nulidad de los procesos electivos correspondientes.

**XVIII.** El artículo 86, fracción VI, de la Ley Procesal prevé que las nulidades establecidas en el Título Tercero, Capítulo II de dicho ordenamiento podrán afectar los resultados del procedimiento de participación ciudadana.

**XIX.** El artículo 126 de la Ley de Participación, establece las causales de nulidad aplicables a la jornada electiva de Comités Ciudadanos.

**XX.** El segundo párrafo del mencionado artículo 126 de la Ley de Participación, establece que este Tribunal sólo podrá declarar la nulidad de la votación recibida en una mesa receptora de votación o de la elección en una colonia, por las causales que expresamente se establecen en ese ordenamiento.

**XXI.** La Ley Procesal prevé, en su numeral 94, la obligación y correlativa atribución a cargo del Pleno del Tribunal Electoral para que, al aprobarse por el Consejo General el Acuerdo mediante el cual se autorice la utilización de dispositivos electrónicos para la recepción de la votación, como en el caso acontece, respecto de la Consulta sobre Presupuesto Participativo 2016, emita un Acuerdo en el cual establezca las causales de nulidad que serán aplicables, las que no podrán ser distintas o adicionales a las señaladas en esa ley.

**XXII.** El Consejo General, en su sesión celebrada el veinticuatro de agosto de dos mil quince, aprobó el acuerdo número ACU-595-15 denominado “Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, por el que se aprueba el uso del Sistema Electrónico por Internet, como una modalidad adicional para recabar las opiniones en la Consulta Ciudadana Sobre Presupuesto Participativo 2016”.

**XXIII.** Que en la misma sesión, el Consejo General aprobó también el acuerdo identificado con la clave ACU-596-15, relativo al **“ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL POR EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA DIRIGIDA A LA CIUDADANÍA DEL DISTRITO FEDERAL, PARA PARTICIPAR EN LA CONSULTA CIUDADANA SOBRE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2016, QUE SE REALIZARÁ EN NOVIEMBRE DE 2015 EN LAS COLONIAS Y PUEBLOS ORIGINARIOS EN QUE SE DIVIDE EL TERRITORIO DEL DISTRITO FEDERAL”**

En dicha convocatoria se determinó, respecto de la emisión y recepción de opiniones en la Consulta Ciudadana, que la misma se realizaría a través de **dos modalidades**, **una** es el Sistema Informático por Internet ya sea vía remota, desde cualquier computadora o dispositivo análogo con acceso a Internet, o bien, directamente en los Módulos que serán instalados en cada una de las 40 Direcciones Distritales del Instituto Electoral, y **la otra**, a través de las Mesas Receptoras de Opinión, en las que utilizarán papeletas para la emisión de la opinión (tradicional).

Ambos acuerdos fueron publicados en los estrados del Instituto Electoral, tanto en oficinas centrales, como en sus cuarenta Direcciones Distritales, y en la página de Internet [www.iedf.org.mx](http://www.iedf.org.mx).

**XXIV.** En la Convocatoria referida en el Acuerdo ACU-596-15, y en el diverso ACU-595-15, se determinó que el periodo de recepción de las opiniones mediante el Sistema Electrónico por Internet vía remota se realizará desde el primer minuto del treinta de octubre y hasta el último minuto del cuatro de noviembre de dos mil quince y la recepción de opiniones en los Módulos de Opinión se realizará los días tres y cuatro de noviembre de dos mil quince en un horario de 9:00 a 17:00 horas.

**XXV.** Derivado de una interpretación sistemática de los artículos 126, párrafo segundo, de la Ley de Participación; 86, fracción VI y 94 de la Ley Procesal, se concluye que el Tribunal Electoral, podrá decretar la nulidad de los resultados de los procedimientos de participación ciudadana de su competencia, como en el caso acontece, cuando las opiniones sean recabadas (emitidas y recibidas) vía remota y en los módulos de opinión mediante el Sistema Electrónico por Internet, aplicando exclusivamente las causales previstas en la propia Ley Procesal.

En ese sentido, a efecto de conciliar el contenido normativo de las disposiciones mencionadas, es necesario entender como voluntad del legislador que cuando se establezca el uso de dispositivos electrónicos para la recepción de la votación, sin importar el tipo de elección y, por ende, su regulación específica, deberán aplicarse las causales de nulidad expresamente establecidas en la Ley Procesal.

Ello es así, al considerar que la Ley de Participación sólo reserva para sí la regulación, por una parte, de las causas de nulidad en lo tocante a la votación recibida en las mesas receptoras, esto es, en lo relativo a los votos emitidos conforme al método presencial tradicional y, por la otra, a la nulidad de la elección respectiva, es evidente que respecto a la recepción de votos mediante el Sistema Electrónico por Internet, la Ley de Participación no establece reserva alguna a su favor, luego entonces, puede interpretarse válidamente que permite la aplicación, como ya se señaló, de lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley Procesal.

**XXVI.** Para el caso de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2016, la Ley de Participación no prevé reglas específicas para la nulidad de las opiniones, módulos y mesas receptoras de opinión o del propio ejercicio consultivo, tal situación, evidentemente, en acatamiento a los principios rectores que rigen en la materia electoral y de las disposiciones aplicables a los procesos electivos, de ninguna forma puede entenderse en el sentido de que el legislador buscó que el Tribunal Electoral, no pudiera revisar el proceso participativo de Consulta Ciudadana a la luz de los principios inherentes a los procesos democráticos.

En ese sentido, es aplicable lo previsto en los artículos 86, fracción VI, 87, 88, 89 y 90 de la Ley Procesal, por lo que acorde con tales preceptos jurídicos, este Tribunal Electoral al resolver los medios de impugnación vinculados con la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2016, deberá aplicar las causales de nulidad previstas en la Ley Procesal.

**XXVII.** En los Acuerdos, así como en la Convocatoria de la Consulta sobre Presupuesto Participativo 2016 del Consejo General se previó que la instrumentación de la recepción de las opiniones a través del uso del sistema electrónico por internet se llevará a cabo **vía remota** desde cualquier computadora, tableta o teléfono móvil, a través del apartado de la Consulta Ciudadana que estará disponible en la página de Internet del Instituto Electoral del Distrito Federal, para emitir su opinión; o **presencial** en diversos módulos que se instalarán y que en cualquiera de ellos se podrán recibir las opiniones para alguna de las colonias o pueblos, independientemente de su ubicación; y que dicha modalidad se realizará durante seis días.

Así, se tiene que con base en lo previsto en los precitados artículos de la Ley Procesal, sólo se autoriza al Tribunal a decretar la nulidad de casillas o de una elección en general, o como en el caso, de una consulta, pero no se prevé la nulidad de votos u opiniones en particular.

En tal sentido, debe atenderse a las características propias de cada sistema electrónico de recepción de opiniones (presencial y remoto) para determinar la aplicabilidad de las diversas nulidades, ya sea de módulo o de consulta.

Por tanto, ante las distintas situaciones generadas por ambas modalidades, en lo relativo a la aplicación de causales de nulidad, es necesario un tratamiento jurídico diferenciado para delinear el sistema de nulidades respecto de la votación electrónica recabada en forma presencial, por una parte, y la remota por otra.

En efecto, en el caso del voto presencial, las circunstancias de hecho que vulneren los principios rectores del sufragio pueden alterar a una parte de los electores que acudan a un determinado módulo de opinión.

Sin embargo, el hecho de que se pueda dividir la votación por módulo día y colonia, permite delimitar los efectos nocivos de cualquier irregularidad a efecto de no alterar los sufragios emitidos en otros días o respecto de otros módulos, en atención al principio jurídico resumido en el aforismo “Lo útil no debe ser viciado por lo inútil”.

De esa forma, la agrupación de votos que se genera por la propia naturaleza de la votación electrónica presencial permite adaptar el concepto de nulidad de casilla de la votación tradicional y generar lo que se puede considerar la nulidad de “casilla electrónica”.

En tanto, que en el caso del voto remoto, las irregularidades sólo afectan a los sufragios que específicamente sean sometidos a las mismas, ya que por su propia naturaleza, no concurren los electores en un solo lugar a un determinado tiempo, sino que la votación se hace desde diversos puntos en los que cada votante se encuentre al momento de emitir el sufragio, no existe la posibilidad lógica de agrupar los sufragios por casillas electrónicas, sino que su escrutinio y cómputo se realiza directamente en sede central y se refleja de manera directa en el cómputo total de la consulta.

Por ello, en el caso del sistema electrónico remoto, no es posible generar, a priori, agrupación alguna de votos, pues por su propia naturaleza, cada voto se emite en un espacio y tiempo no concurrente con cualquier otro; de ahí que no se pueda establecer nulidad de “casilla electrónica” en este caso.

Por otra parte, como se argumentó, tampoco es procedente declarar la nulidad de votos aislados en esta instancia debido a la restricción legal de que este Tribunal sólo puede decretar nulidades que estén expresamente previstas en la Ley Procesal y, como se dijo este dispositivo legal no prevé la nulidad de sufragios individuales sino solamente de casilla y de elección, o en este caso, de consulta.

En ese sentido, tratándose del sistema remoto, este Tribunal sólo podrá decretar la nulidad de elección por las causas establecidas en la Ley Procesal como se desarrollará en el apartado conducente.

Ello, no implica que los ciudadanos interesados no puedan controvertir las circunstancias de validez de uno o varios votos electrónicos remotos, sino que el reclamo en ese sentido solo será eficaz en el caso de que, acreditadas la irregularidades que afecten los principios constitucionales y legales protectores del sufragio, sean determinantes para el resultado de la consulta.

Ahora bien, en el caso de las opiniones recabadas en los Módulos de Opinión, al tomar en cuenta que la naturaleza de los hechos previstos en la Ley Procesal como causas de nulidad, se refieren a cuestiones de facto que sólo pueden ubicarse en un determinado espacio y tiempo, y ante la probable impugnación del ejercicio de participación ciudadana en análisis, por nulidad de módulo de opinión por Internet, se hará, necesariamente en la lógica de cada colonia o pueblo.

Con base en ello, resulta evidente que la existencia de algún hecho que los demandantes consideren, atenta contra los principios rectores del sufragio, sólo podrá afectar a la opinión recibida en el módulo para la colonia o pueblo cuya elección se impugna en un día determinado.

En tal sentido, al tomar en consideración que los principios de objetividad y certeza, establecidos en el artículo 3 del Código que rigen la función electoral y asimismo, al principio de conservación de los actos públicos válidamente celebrados, la determinancia respecto de las causales de nulidad que, en su momento se hagan valer, serán evaluadas respecto de la votación recibida en el módulo para la colonia o pueblo cuya consulta se impugne el día en el cual se alegue existió la irregularidad.

Para tales efectos, conforme a los estándares suficientes de seguridad y niveles razonables de confianza aprobados por el Consejo, éste deberá generar, conservar y guardar los archivos electrónicos relativos a la operación del Sistema Electrónico por Internet por resultar necesarios para el estudio de las causales de nulidad que conozca este Tribunal.

**XXVIII.** Derivado de lo anterior, ante la determinación de una situación prevista legalmente, como es la aprobación específica de diversos acuerdos del Consejo General, en los que se determina la instrumentación de un Sistema Electrónico por Internet vía remota y mediante la instalación de módulos, como una modalidad adicional para la recepción de las opiniones en el citado ejercicio de participación ciudadana, y la actualización del supuesto establecido en el artículo 94 de la Ley Procesal, el Pleno de este órgano jurisdiccional, en cumplimiento al mandato legislativo contenido en dicho numeral, emite el:

**“ACUERDO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, QUE ESTABLECE LAS CAUSALES DE NULIDAD APLICABLES EN EL USO DEL SISTEMA ELECTRÓNICO POR INTERNET, COMO UNA MODALIDAD ADICIONAL PARA RECABAR LAS OPINIONES EN LA CONSULTA CIUDADANA SOBRE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2016, VÍA REMOTA Y MEDIANTE LA INSTALACIÓN DE MÓDULOS DE OPINIÓN, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 94 DE LA LEY PROCESAL ELECTORAL PARA EL DISTRITO FEDERAL.”**

**1.- OBLIGATORIEDAD.** El presente Acuerdo es de observancia general en todos los procedimientos que, en términos de lo previsto en la Ley Procesal, se tramiten ante este Tribunal con motivo de la pretensión de nulidad de la votación recibida mediante el uso del Sistema Electrónico por Internet, como modalidad adicional para recabar las opiniones en la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2016.

**2.- MEDIOS DE IMPUGNACIÓN.** Los medios procesales a través de los cuales se impugne la validez de la votación o la nulidad de una consulta cuando las opiniones (votos) se hayan emitido a través del Sistema Electrónico por Internet vía remota y en módulos de opinión, así como los requisitos para su procedencia, serán los que establezca la Ley Procesal para la nulidad de la casilla o la elección.

A tal efecto, la impugnación de la votación recibida por medios electrónicos (vía remota y presencial) o de la consulta, deberá llevarse a cabo en la misma demanda que, en su caso, se presente contra los cómputos finales (suma de cómputo virtual y presencial) de la consulta de cada colonia o pueblo, por lo que deberá sujetarse a los requisitos y plazos para impugnar esos actos.

Para el caso de que se impugne la votación recabada en un Módulo de Opinión, la parte actora deberá señalar expresamente la ubicación del módulo, así como el día en el cual se presentaron las irregularidades que denuncian, en el entendido de que, en caso de acreditarse, la determinancia de las mismas será evaluada exclusivamente, respecto de la votación recibida en ese módulo para la colonia o pueblo cuya elección o consulta se impugne el día en el cual se alegue existió la irregularidad.

En caso de considerarse acreditada y determinante, la nulidad sólo operará respecto de la votación recibida en el módulo denunciado, para la colonia o pueblo cuya elección o consulta se controvierte y para el día en el cual se haya comprobado la irregularidad.

**3.- PRUEBAS.** Todos los elementos que aporten las partes con el objeto de acreditar su dicho deberán sujetarse a las normas que para su ofrecimiento, admisión, desahogo y valoración prevé la Ley Procesal.

Asimismo, se considerará, en lo que resulte aplicable la jurisprudencia de este Tribunal, así como la emitida por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

**4.- NULIDADES RELATIVAS A LA EMISIÓN Y RECEPCIÓN DE LAS OPINIONES VÍA ELECTRÓNICA POR INTERNET EN MÓDULOS DE OPINIÓN.** Será nula la votación recibida en los módulos de opinión, cuando se acrediten circunstancias que afecten las garantías del procedimiento de participación ciudadana correspondiente y/o de los criterios orientadores establecidos para tales efectos por el Consejo General para la emisión libre, secreta, directa y universal de las opiniones o consulta, o por violación directa a las características con que debe emitirse el sufragio vía electrónica por internet, como son las siguientes:

I. Instalar el Módulo de Opinión, sin causa justificada, en lugar y plazo distintos a los que la autoridad electoral señaló en el Anexo Técnico del Acuerdo ACU-595-15 del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal;

II. Recibir opiniones mediante el Sistema Electrónico presencial por Internet por personas distintas a las facultadas para ello;

III. Haber mediado error en la computación de las opiniones recabadas mediante el Sistema Electrónico presencial por Internet, y esto sea determinante para el resultado de la consulta emitida por dicha vía;

IV. Permitir opinar mediante el Sistema Electrónico por Internet a quien no tenga derecho, en los términos de la normativa, y que ello sea determinante para el resultado de la consulta o votación emitida por dicha vía;

V. Ejercer violencia física o presión sobre las personas designadas para la atención de los módulos de opinión o sobre los electores, siempre que esos hechos sean determinantes para el resultado de la consulta emitida vía electrónica;

VI. Se compruebe que se impidió, sin causa justificada, ejercer el derecho de opinar (votar) a los ciudadanos mediante el Sistema Electrónico por Internet en algún Módulo de Opinión y esto sea determinante para el resultado de la consulta o votación; y

VII. Existir irregularidades graves, plenamente acreditadas y no reparables durante la jornada electiva o en el cómputo total de la consulta o votación emitida mediante el Sistema Electrónico por Internet, que en forma evidente hayan afectado las garantías a las opiniones emitidas por dicha vía.

**5.- NULDADES RELATIVAS A LA EMISIÓN Y RECEPCIÓN DE LAS OPINIONES POR INTERNET VÍA REMOTA.** Será nula la consulta ciudadana respecto de una colonia o pueblo originario, cuando durante la emisión y/o recepción de las opiniones vía remota, se acrediten objetiva y materialmente irregularidades graves, no reparables durante la jornada electiva o en la validación de los resultados, que sean determinantes y produzcan una afectación sustancial a los principios constitucionales en la materia o que pongan en peligro el procedimiento de participación ciudadana y que sus efectos se reflejen en los resultados de la consulta.

**6.- RESERVA SOBRE LA LEGALIDAD.** La emisión de este Acuerdo no prejuzga sobre la legalidad, funcionalidad o uso del sistema electrónico por internet vía remota y en Módulos de Opinión, como tampoco sobre los Acuerdos del Consejo General relacionados con la aprobación de su utilización como modalidad adicional para recabar las opiniones en la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2016.

Por lo antes expuesto y fundado, el Pleno emite el siguiente:

### **A C U E R D O**

**PRIMERO.-** Se aprueba el “ACUERDO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, QUE ESTABLECE LAS CAUSALES DE NULIDAD APLICABLES EN EL USO DEL SISTEMA ELECTRÓNICO POR INTERNET, COMO UNA MODALIDAD ADICIONAL PARA RECABAR LAS OPINIONES EN LA CONSULTA CIUDADANA SOBRE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2016, VÍA REMOTA Y MEDIANTE LA INSTALACIÓN DE MÓDULOS DE OPINIÓN, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 94 DE LA LEY PROCESAL ELECTORAL PARA EL DISTRITO FEDERAL.”, en los términos señalados en los Considerandos XXV, XXVI, XXVII, XXVIII y XXVIII.

**SEGUNDO.-** Se instruye al Secretario General de este órgano jurisdiccional, a fin de que haga del conocimiento mediante oficio al Consejero Presidente del Instituto Electoral del Distrito Federal el presente Acuerdo para que, por conducto del Secretario Ejecutivo de dicho Instituto, lo notifique personalmente a los integrantes del Consejo General y, asimismo, se publique de inmediato en los estrados de las oficinas distritales y oficinas centrales.

**TERCERO.-** Se instruye al Secretario General de este órgano jurisdiccional, a fin de que publique el presente Acuerdo en los estrados, así como en los sitios de internet e intranet de este Tribunal.

**CUARTO.-** Se instruye al Director General Jurídico de este órgano jurisdiccional para que publique el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Así, lo acordaron y firman las Magistradas y Magistrados integrantes del Pleno del Tribunal Electoral del Distrito Federal, por mayoría de cuatro votos a favor de las Magistradas María del Carmen Carreón Castro y Gabriela E. del Valle Pérez y de los Magistrados Eduardo Arana Miraval y Armando Hernández, con el voto en contra del Magistrado Gustavo Anzaldo Hernández. Todo lo actuado ante el Secretario General, que autoriza y da fe. (Firmas ilegibles)

Bernardo Valle Monroy, Secretario General del Tribunal Electoral del Distrito Federal.

**C E R T I F I C A:**

Que el presente documento constante de cuatro fojas útiles (incluyendo la presente), con texto por anverso y reverso, foliado, rubricado y entresellado; concuerda fielmente con el texto original del “ACUERDO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, QUE ESTABLECE LAS CAUSALES DE NULIDAD APLICABLES EN EL USO DEL SISTEMA ELECTRÓNICO POR INTERNET, COMO UNA MODALIDAD ADICIONAL PARA RECABAR LAS OPINIONES EN LA CONSULTA CIUDADANA SOBRE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2016, VÍA REMOTA Y MEDIANTE LA INSTALACIÓN DE MÓDULOS DE OPINIÓN, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 94 DE LA LEY PROCESAL ELECTORAL PARA EL DISTRITO FEDERAL”, aprobado por el Pleno de este Órgano Jurisdiccional en Reunión Privada celebrada el veintisiete de agosto del año en curso.

Lo que certifico en ejercicio de la atribución prevista en los artículos 167, fracciones XI y XIV del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, y 29, fracción XV del Reglamento Interior de este Tribunal, para ser publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en cumplimiento al punto de Acuerdo CUARTO del citado documento.

México, Distrito Federal a siete de septiembre de dos mil quince. DOY FE.

(Firma)

BERNARDO VALLE MONROY  
SECRETARIO GENERAL DEL  
TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

---

## CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

**Delegación Miguel Hidalgo  
Licitación Pública Nacional**

### CONVOCATORIA N° 18

El Lic. Alejandro Serrano Cortés, Director General de Administración de la Delegación Miguel Hidalgo, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, con fundamento en los artículos 26, 27 inciso a), 28, 30 fracción I y 32 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, y artículo 125 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional No. **30001026-018-15** relativa a la “**ADQUISICIÓN DE BATERÍAS Y FILTROS**” con la finalidad de conseguir los mejores precios y condiciones para la adquisición de los bienes por parte de los proveedores nacionales, de conformidad con lo siguiente:

Licitación Pública Nacional No.		Costo de las bases:	Aclaración de bases	Acto de Presentación y Apertura de Propuestas	Acto de Fallo	Plazo de entrega de los bienes
30001026-018-15 “ADQUISICIÓN DE BATERÍAS Y FILTROS”		CONVOCANTE \$ 1,500.00	17 de septiembre de 2015 14:30 hrs.	22 de septiembre de 2015 12:00 hrs.	24 de septiembre de 2015 12:00 hrs.	Del 25 de septiembre al 31 de diciembre de 2015
Partida	CABMS	Descripción			Cantidad	Unidad de medida
01	2961000002	BATERÍA DE 27 PLACAS			80	PIEZA
02	2961000002	BATERÍA DE 15 PLACAS TERMINAL DE TORNILLO			80	PIEZA
03	2961000002	BATERÍA DE 13 PLACAS TERMINAL DE TORNILLO			40	PIEZA
04	2961000204	FILTRO PARA ACEITE G3752			91	PIEZA
05	2961000204	FILTRO PARA ACEITE PF1250			80	PIEZA

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

2.- La venta de Bases en “La Convocante”, será los días: 14, 15 y 17 de septiembre de 2015, de 9:00 a 14:00 hrs.

3.- La forma de pago en “La Convocante” es mediante cheque certificado o de caja a favor de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, expedido por institución bancaria establecida en el Distrito Federal o área metropolitana (Tlalnepantla, Ecatepec, Naucalpan o Nezahualcóyotl), en la Unidad Departamental de Tesorería de la Delegación Miguel Hidalgo, de 9:00 a 14:00 horas, ubicada en Cerrada de las Huertas, esq. Sostenes Rocha S/N, Col. Observatorio, cabe señalar que en el caso de proporcionar cheque certificado, el mismo deberá coincidir con la razón social de la empresa o persona física licitante.

4.- La Junta de Aclaración de Bases, la Presentación y Apertura de Propuestas y el Fallo, se llevarán a cabo en los horarios y fechas señaladas en las bases de la licitación, en la Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales, ubicada en calle General Pedro J. Méndez No. 47, entre General Rincón Gallardo y General José Morán, Colonia Ampliación Daniel Garza, C.P. 11840, Miguel Hidalgo, Distrito Federal.

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

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

7.- El lugar de entrega de los bienes: el indicado en las Bases de la Licitación.

8.- Las condiciones de pago están sujetas a la entrega y aceptación formal y satisfactoria de los bienes, y a la liberación por parte de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal.

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

10.- En esta Licitación no se otorgarán anticipos.

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

12.- Los plazos señalados en esta convocatoria se computarán a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

13.- Los interesados podrán remitir sus cuestionamientos a las siguientes direcciones de correo electrónico [aromero@miguelhidalgo.gob.mx](mailto:aromero@miguelhidalgo.gob.mx) y/o [akgonzalez@miguelhidalgo.gob.mx](mailto:akgonzalez@miguelhidalgo.gob.mx) .

14.- Los responsables de la Licitación: Lic. Alejandro Serrano Cortés, Director General de Administración, L.A.E. Alfonso León de Garay Montoya, Director de Recursos Materiales, Mtra. Kandy Vázquez Benítez, Subdirectora de Adquisiciones, y el C. Antonio Romero Rodríguez, Jefe de la Unidad Departamental de Licitaciones y Concursos.

(Firma)

México, Distrito Federal a 08 de septiembre de 2015  
Director General de Administración  
Lic. Alejandro Serrano Cortés

---

**Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal**  
**Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Distrito Federal, Gerencia de Abastecimientos**  
**Convocatoria Licitación Pública Nacional No. RTP/LPN/008/2015**

El C. Gerardo Nieto García, Gerente de Abastecimientos de la Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal, en cumplimiento con lo establecido en el Artículo 134 Constitucional y en las disposiciones de los Artículos 26, 27, inciso a), 28 primer párrafo, 30 Fracción I, 32, 33 y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; Artículo 54 fracción VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; Artículo 119-B Fracción VII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y en relación al Artículo 19 del Estatuto Orgánico de esta Entidad y de conformidad con las atribuciones conferidas en el Manual Administrativo de este Organismo, convoca a las personas físicas y morales que reúnan los requisitos establecidos en las Bases respectivas, para participar en la Licitación Pública Nacional número **RTP/LPN/008/2015**, para la Adquisición de Sellos de Plomo Numerados.

No. Licitación	Descripción de los principales Bienes y/o Servicios	Acto de Presentación de Propuestas con la Documentación Legal y Administrativa, Técnica y Económica	Acto de Fallo
RTP/LPN/008/2015	Sello de seguridad (sello de plomo numerado para proceso de bóveda) con clavo. (200,000 pzas.), Sello de seguridad (sello de plomo numerado para proceso de módulo) sin clavo. (300,000 pzas.)	23-Septiembre-2015 10:00 Hrs.	25-Septiembre-2015 10:00 Hrs.

La venta de Bases de esta Licitación tendrá lugar en el Tercer Piso del inmueble marcado con el número 114 de la Calle de Serapio Rendón, Colonia San Rafael, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06470, en México, D.F., del 14 al 17 de Septiembre de 2015, en un horario de 09:30 a 13:30 y de 15:30 a 17:00 horas.

El costo de las Bases es de \$ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos Pesos 00/100 M.N.) con I.V.A. incluido y se podrá efectuar mediante efectivo, cheque certificado o de caja a favor de la Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal.

Los eventos previstos en los distintos Actos, se llevarán a cabo en la Sala de Juntas de la Dirección de Operación del Organismo, sita en Serapio Rendón número 114, Tercer piso, Colonia San Rafael, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06470, en México, D.F.; de acuerdo al calendario establecido en la presente Convocatoria, la Junta de Aclaración de Bases, se llevará a cabo el día 18 de Septiembre de 2015 a las 10:00 horas.

Las propuestas deberán ser idóneas y solventes, presentarse en idioma español, cotizar precios fijos en pesos mexicanos y deberán ser dirigidas a la Gerencia de Abastecimientos de la Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal.

No se otorgarán anticipos para la adquisición de los bienes.

El lugar, plazo de entrega y forma de pago serán los siguientes:

- 1.- Los plazos establecidos para la entrega-recepción de la adquisición de los bienes, será de acuerdo al calendario y lugar señalado en las Bases de esta Licitación.
- 2.- Forma de pago: Dentro de los 30 días naturales posteriores a la presentación de la factura correspondiente.

A t e n t a m e n t e  
México, D.F., a 11 de Septiembre de 2015.  
Responsable del Procedimiento de Licitación Pública Nacional  
**Gerardo Nieto García**  
**Gerente de Abastecimientos**  
(Firma)

---

## SECCIÓN DE AVISOS

### ÉXITO TURISTICO SA DE CV ESTADO DE POSICION FINANCIERA AL 30 DE JUNIO DE 2015 (PESOS)

<b>ACTIVO</b>		<b>PASIVO</b>	
<b>CIRCULANTE:</b>		<b>CORTO PLAZO:</b>	
CAJA Y BANCOS	0.00	PROVEEDORES	0.00
CLIENTES	0.00	ACREEDORES DIVERSOS	0.00
DEUDORES DIVERSOS	0.00	IMPUESTO POR PAGAR	0.00
IMPUESTOS ANTICIPADOS	0.00	IVA POR PAGAR	0.00
IVA ACREDITABLE	0.00	<b>SUMA PASIVO</b>	<u>0.00</u>
<b>SUMA CIRCULANTE</b>	<u>0.00</u>		
<b>FIJO</b>		<b>CAPITAL</b>	
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	0.00	CAPITAL SOCIAL	3500000.00
EQUIPO DE COMPUTO	0.00	RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	-3375384.42
EQUIPO DE TRANSPORTE	0.00	RESULTADO DEL EJERCICIO	<u>-124615.58</u>
<b>SUMA FIJO</b>	<u>0.00</u>	<b>SUMA CAPITAL</b>	<u>0.00</u>
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<u><u>0.00</u></u>	<b>TOTAL PASIVO Y CAPITAL</b>	<u><u>0.00</u></u>

(Firma)

XAVIER SOBERANI CASTAÑEDA  
**LIQUIDADOR**

---

**ALIANZA 35, S.A DE C.V.****AVISO DE REDUCCIÓN DE CAPITAL SOCIAL**

En cumplimiento a lo establecido por el artículo 9 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, el suscrito en mi carácter de apoderado legal de ALIANZA 35, S.A DE C.V., informo que mediante Asamblea General Ordinaria de Accionistas celebrada el día 26 (veintiséis) de marzo de 2015 (dos mil quince), los accionistas de la sociedad resolvieron reducir el capital social de la sociedad en su parte variable por la cantidad de \$15,000,000.00 (quince millones de pesos 00/100 M.N.), representado por 15,000 (quince mil) acciones serie "B".

En consecuencia de lo anterior se cancelan un total de 15,000 (quince mil acciones) y se reduce el capital social total de la sociedad de \$30,098,000.00 (treinta millones noventa y ocho mil pesos 00/100 M.N.) a \$15,098,000.00 (quince millones noventa y ocho mil pesos 00/100 M.N.).

El anterior aviso se publicará por tres veces con intervalo de diez días en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, lo anterior en los términos establecidos por el artículo 9 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

ATENTAMENTE  
ALIANZA 35, S.A DE C.V.  
(Firma)  
JUAN PABLO CERÓN DE LA TORRE  
Representante Legal

**"P&J MODA" S.A. DE C.V.**  
BALANCE DE LIQUIDACION  
AL 10 DE ABRIL DE 2014

<b>Activo</b>		
<b>Efectivo en caja</b>		<u>0</u>
<b>Pasivo</b>		
<b>Capital</b>		<u>0</u>

México, D.F., a 10 de Septiembre de 2015.  
Liquidador  
JOSE DE JESUS MATA VALENCIANO  
(Firma)

ECAHUIA, S.C.  
BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 31 DE AGOSTO DE 2015.

Activo circulante	\$577,444.28	Capital contable	
		Capital social	\$4,746,000.00
		Resultados de ejercicios anteriores	-3,941,612.89
		Resultado del ejercicio	-226,942.83
Total activo	\$577,444.28	Total Capital Contable	\$577,444.28

México, D.F. a 31 de agosto de 2015  
(Firma)  
Leticia de la Barreda Gómez  
Liquidador Único

## GRUPO LUKECOM, S.C.

RFC: GLU970128LU5

BALANCE DE LIQUIDACION TOTAL AL 31 DE AGOSTO DE 2015

ACTIVO TOTAL	0.00	PASIVO TOTAL	0.00
		CAPITAL CONTABLE	0.00

(Firma)

C. Laura Jerónimo Solano  
LIQUIDADOR

## STAFF PERSONNEL ELITE, S.C.

RFC: SPE071116FWA

BALANCE DE LIQUIDACION TOTAL AL 31 DE AGOSTO DE 2015

ACTIVO TOTAL	0.00	PASIVO TOTAL	0.00
		CAPITAL CONTABLE	0.00

(firma)

C. Laura Jerónimo Solano  
LIQUIDADOR

## NOVO STAFF, S.C.

RFC: NST071116HH3

BALANCE DE LIQUIDACION TOTAL AL 31 DE AGOSTO DE 2015

ACTIVO TOTAL	0.00	PASIVO TOTAL	0.00
		CAPITAL CONTABLE	0.00

(Firma)

C. Raúl Jerónimo Solano  
LIQUIDADOR

## GRUPO LIDER IMPORTADOR, S.A. DE C.V.

BALANCE DE LIQUIDACION AL 15 DE AGOSTO DE 2014

Activo	
Efectivo en caja	\$0
Pasivo	
Capital	\$0

México D.F. a 12 de Agosto de 2015.

Rosa María Cárdenas Sánchez

Liquidador

(Firma)

**INMOBILIARIA DE LA ASOCIACIÓN DE AFIANZADORAS, S.A. DE C.V., EN LIQUIDACIÓN IAA8709284S9  
BALANCE DE LIQUIDACIÓN AL 30 DE JUNIO DE 2015**

DESCRIPCIÓN	SALDO FINAL DEL MES	DESCRIPCIÓN	SALDO FINAL DEL MES
<b>ACTIVO DISPONIBLE</b>		<b>PASIVO A CORTO PLAZO</b>	
BANCOS	10,949,117.77	ACREEDORES DIVERSOS*	10,057,166.40
		IMPUESTOS POR PAGAR	707,240.65
TOTAL DE ACTIVO DISPONIBLE	10,949,117.77	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	0.13
		TOTAL DE PASIVO A CORTO PLAZO	10,764,407.18
<b>ACTIVO CIRCULANTE</b>		TOTAL DEL PASIVO	10,764,407.18
CONTRIBUCIONES A FAVOR	32,241.25	<b>CAPITAL CONTABLE</b>	
TOTAL DE ACTIVO CIRCULANTE	32,241.25	CAPITAL SOCIAL	154,000.00
		RESULTADOS EJERC. ANTERIORES	380,216.59
		RESULTADO DEL EJERCICIO	-317,264.75
		TOTAL DE CAPITAL CONTABLE	216,951.84
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>10,981,359.02</b>	<b>TOTAL PASIVO + CAPITAL</b>	<b>10,981,359.02</b>

\*ACREEDORES DIVERSOS.- Monto del haber social que corresponde a los socios. De conformidad al artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, a continuación se indica la parte que a cada socio le corresponde, de acuerdo a lo siguiente:

SOCIO	Acciones	Valor Nominal	Total capital	Porcentaje	Monto
ACE FIANZAS MONTERREY, S.A.	2,750	10	27,500	17.86%	1,796,209.92
FIANZAS ATLAS, S.A.	2,200	10	22,000	14.29%	1,437,169.07
AFIANZADORA INSURGENTES, S.A. DE C.V. GRUPO FINANCIERO ASERTA	2,200	10	22,000	14.29%	1,437,169.07
CRÉDITO AFIANZADOR, S.A., CÍA. MEXICANA DE GARANTÍAS.	2,200	10	22,000	14.29%	1,437,169.08
AFIANZADORA SOFIMEX, S.A.	1,650	10	16,500	10.71%	1,077,122.52
AFIANZADORA ASERTA, S.A. DE C.V. GRUPO FINANCIERO ASERTA.	1,100	10	11,000	7.14%	718,081.68
FIANZAS GUARDIANA INBURSA, S.A. GRUPO FINANCIERO INBURSA	1,100	10	11,000	7.14%	718,081.68
CHUBB DE MÉXICO, CÍA. AFIANZADORA, S.A. DE C.V.	1,100	10	11,000	7.14%	718,081.68
AFIANZADORA PUNTO ASERTA, S.A.	1,100	10	11,000	7.14%	718,081.68
<b>TOTAL</b>	<b>15,400</b>		<b>154,000</b>	<b>100.00%</b>	<b>10,057,166.40</b>

(Firma)

(Firma)

Liquidadores: Lic. Mario Jesús Carrillo López y Lic. Gerardo Castillo Rojas.

**ACCIONES COMPROMISO Y SERVICIO EN ASESORIA FINANCIERA, S.C.**  
**BALANCE GENERAL AL 31 DE JULIO DEL 2015.**  
**LIQUIDACION**

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

<b>PASIVO</b>	
Cuentas y Documentos por Pagar Nacionales	0.00
Cuentas y Documentos por Pagar Del Extranjero	0.00

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

Suma pasivo más capital	0.00
-------------------------	------

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

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

La empresa no tiene valores de activo ni de pasivo.

La presente publicación se lleva a cabo con fundamento en la fracción 11 del artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

México D.F. a 31 de Julio del 2015

(Firma)

Rosa María Reza Hernández  
Liquidador

---

**PINK FORTUNE S.A. DE C.V.**  
**ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**  
**BALANCE GENERAL**

<b>ACTIVO</b>		<b>PASIVO</b>	
CIRCULANTE		CIRCULANTE	
CAJA	\$0.00	PROVEEDORES	\$0.00
BANCOS	\$0.00	ACREEDORES	\$0.00
INVENTARIOS	\$0.00	IMPUESTOS	\$0.00
CLIENTES	\$0.00	<b>TOTAL PASIVO</b>	\$0.00
DEUDORES	\$0.00	<b>CAPITAL</b>	
IVA	\$0.00	CAPITAL SOCIAL	\$0.00
<b>TOTAL</b>	\$0.00	APORTACIONES	\$0.00
		EJERCICIOS	
<b>FIJO</b>			
EDIFICIOS Y	\$0.00	ANTERIORES	\$0.00
CONSTRUCCIONES			
MOBILIARIO	\$0.00	RESULTADO	\$0.00
DEPRECIACION	\$0.00		
ACUMULADA		CAPITAL	<b>\$0.00</b>
INSTALACIONES	\$0.00	CONTABLE	
SUMA	\$0.00		
<b>TOTAL FIJO</b>	\$0.00		

(Firma)

**MANUEL OTILIO ROMERO ARAMBULA**  
LIQUIDADOR DE PINK FORTUNE, S.A. DE C.V

---

INVESTIGACION DE MERCADO GRADO 7, S.A. DE C.V.  
(EN LIQUIDACION)  
BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 31 DE JULIO DE 2015

Activo		
Circulante		
Caja y Bancos	\$	5,917
Capital		
Cuenta Liquidadora	\$	5,917

Le corresponde del haber social a cada socio \$118.34 por cada acción que posea.

México, D. F. a 31 de Julio de 2015

(Firma)

ALICIA CARBALLO HUERTA

Liquidador

**TAMARINDO LINDO, S.A. DE C.V. EN LIQUIDACION**  
BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 24 DE AGOSTO DEL 2015

**ACTIVO**

CAJA \$ 0  
TOTAL ACTIVO \$ 0

**PASIVO**

CAPITAL SOCIAL \$ 0  
TOTAL PASIVO Y CAPITAL \$ 0

La presente publicación del balance final de liquidación se efectúa en términos de lo señalado por el artículo 247 de la Ley General de Sociedad Mercantiles.

De acuerdo a lo establecido por el artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, el presente balance, así como los papeles y libros de la sociedad, quedaran a disposición de los accionistas por el plazo que señala la Ley, a partir de la última publicación del presenté balance.

México, D.F., a 25 de agosto de 2015

Liquidador

Maria Antonia Luna Guadarrama

(Firma)

## AVISO

**PRIMERO.** Se da a conocer a la Administración Pública del Distrito Federal; Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y Asamblea Legislativa del Distrito Federal; Órganos Autónomos del Distrito Federal; Dependencias y Órganos Federales; así como al público en general, los requisitos que habrán de contener los documentos para su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, siendo los siguientes:

1. El documento a publicar deberá presentarse ante la Unidad Departamental de Publicaciones para su revisión, autorización y según el caso, cotización **con un mínimo de 4 días hábiles de anticipación a la fecha en que se requiera sea publicado, esto para el caso de las publicaciones ordinarias, si se tratase de las inserciones urgentes a que hace referencia el Código Fiscal del Distrito Federal, estas se sujetarán a la disposición de espacios que determine la citada Unidad Departamental**, esto en el horario de 9:00 a 13:30 horas, acompañado de la solicitud de inserción dirigida al titular de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos.

El documento a publicar tendrá que presentarse en original legible y debidamente firmado, señalando el nombre y cargo de quien lo suscribe, asimismo, deberá ser rubricado en todas las fojas que lo integren.

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

3. La información a publicar deberá ser grabada en disco compacto, siendo un archivo generado en procesador de texto Microsoft Word en cualquiera de sus versiones, con las siguientes especificaciones:

- I. Página tamaño carta;
- II. Márgenes en página vertical: Superior 3, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 2;
- III. Márgenes en página horizontal: Superior 2, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 3;
- IV. Tipo de letra Times New Roman, tamaño 10;
- V. Dejar un renglón como espacio entre cada párrafo, teniendo interlineado sencillo;
- VI. No incluir ningún elemento en el encabezado o pie de página del documento;
- VII. Presentar los Estados Financieros o las Tablas Numéricas en tablas generadas en Word;
- VIII. Rotular el disco con el título del documento;
- IX. No utilizar la función de Revisión o control de cambios, ya que al insertar el documento en la Gaceta Oficial, se generarán cuadros de dialogo que interfieren con la elaboración del ejemplar;
- X. No utilizar numeración o incisos automáticos, así como cualquier función automática en el documento; y
- XI. La fecha de firma del documento a insertar deberá ser anterior a la fecha de publicación

Es importante destacar que la ortografía y contenido de los documentos publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal son de estricta responsabilidad de los solicitantes.

4. La cancelación de publicaciones en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, deberá solicitarse por escrito, con 3 días hábiles de anticipación a la fecha de publicación, para el caso de publicaciones ordinarias, si se trata de publicaciones urgentes, será con al menos un día de antelación a la publicación, en el horario establecido en el segundo numeral de este aviso.

**SEGUNDO.** Se hace del conocimiento de la Administración Pública del Distrito Federal; Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y Asamblea Legislativa del Distrito Federal; Órganos Autónomos del Distrito Federal; Dependencias y Órganos Federales; así como al público en general, que a partir de la primera emisión que se efectuó en el año 2015, de este Órgano de Difusión Oficial, la Época inserta en el Índice será la Décima Octava.

**TERCERO.** Se hace del conocimiento de la Administración Pública del Distrito Federal; Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y Asamblea Legislativa del Distrito Federal; Órganos Autónomos del Distrito Federal; Dependencias y Órganos Federales; así como al público en general, que la publicación de la Gaceta Oficial del Distrito Federal se realizará de lunes a viernes, en días hábiles, pudiéndose habilitar, a juicio de esta Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, tantos números extraordinarios como se requieran, así como emitir publicaciones en días inhábiles para satisfacer las necesidades del servicio.

---

### AVISO IMPORTANTE

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

---

**CDMX**  
CIUDAD DE MÉXICO



**GACETA OFICIAL  
DISTRITO FEDERAL**

**DIRECTORIO**

Jefe de Gobierno del Distrito Federal  
**MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA**

Consejero Jurídico y de Servicios Legales  
**MANUEL GRANADOS COVARRUBIAS**

Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos  
**CLAUDIA LUENGAS ESCUDERO**

Director de Legislación y Trámites Inmobiliarios  
**FLAVIO MARTÍNEZ ZAVALA**

Subdirector de Estudios Legislativos y Publicaciones  
**EDGAR OSORIO PLAZA**

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

**INSERCIONES**

Plana entera.....	\$ 1,702.00
Media plana.....	915.50
Un cuarto de plana .....	570.00

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

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

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

(Costo por ejemplar \$26.50)