



CIUDAD DE MÉXICO



## GACETA OFICIAL DISTRITO FEDERAL

Órgano de Difusión del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA OCTAVA ÉPOCA

2 DE JULIO DE 2015

No. 124

### Í N D I C E

#### ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

##### **Coordinación de los Centros de Transferencia Modal**

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el Manual Administrativo de la Coordinación de los Centros de Transferencia Modal del Distrito Federal 4

##### **Consejería Jurídica y de Servicios Legales**

- ◆ Aviso por el que se da a conocer la designación y revocación de Servidores Públicos de la Administración Pública del Distrito Federal, como Apoderados Generales para la Defensa Jurídica de la misma 58

##### **Delegación Álvaro Obregón**

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el Padrón de Beneficiarios del Programa de Coinversión Social para la Rehabilitación de Unidades Habitacionales “Convive” 2015 60

##### **Delegación Tláhuac**

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la cancelación de las Reglas de Operación de la Actividad Institucional “Un apoyo para tu necesidad”, a cargo de la Delegación Tláhuac para el Ejercicio Fiscal 2015 62
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer las notas modificatorias para la “Actividad Institucional Fomento de Mi Casa de Cultura, de la Delegación Tláhuac” para el Ejercicio Fiscal 2015”, a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social en la Delegación Tláhuac, que fue Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal del 9 de marzo del año 2015 63

Continúa en la Pág. 2

## Índice

Viene de la Pág. 1

### **Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México**

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer los resultados de la Convocatoria del Programa de Ayuda para Fortalecer a Organizaciones de la Sociedad Civil que Promueven Acciones Productivas y Artísticas/Culturales con Personas en Situación de Vulnerabilidad Social del Distrito Federal, (PAFOSEC) 66

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

- ◆ **Caja de Previsión de la Policía Preventiva del D.F.-** Licitación Pública Nacional Número LPN/CPPDF/SA/03/2015.- Adquisición de materiales, útiles y equipos menores de oficina 67
- ◆ **Delegación Miguel Hidalgo.-** Licitación Pública Nacional Número 30001026-015-15.- Convocatoria No. 15.- Servicio de mastografía 68
- ◆ **Secretaría de Obras y Servicios.-** Licitación Pública Nacional Número SOBSE/DGA/LPN/30001044/001/2015.- Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a maquinaria, otros equipos y herramientas de la Secretaría 70
- ◆ **Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal.-** Licitación Pública Internacional Abierta Presencial Número RTP/LPIF/001/2015.- Adquisición de 191 autobuses nuevos sencillos con motor a diesel, como renovación del parque vehicular 72

### **SECCIÓN DE AVISOS**

- ◆ Viera International Business And Commerce, S.A. de C.V. 73
- ◆ Minas Puma de Oro, S. de R.L. de C.V. 74
- ◆ Fasec Capital, S.A. de C.V. Sofom Enr 75
- ◆ Soporte y Servicios Globales, S. de R.L. de C.V. 76
- ◆ Pagos Intermex, S.A. de C.V. 77
- ◆ Monex Servicios, S.A. de C.V. 77
- ◆ Corporativo Vasco de Quiroga, S.A. de C.V. 78
- ◆ Grupo Gezari, S.A. de C.V. 82
- ◆ Importadora Palmas Fashion, S.A. de C.V. 82
- ◆ Triplaza, S.A. de C.V. 83
- ◆ **Edictos** 84

**CDMX**  
CIUDAD DE MÉXICO



**GACETA OFICIAL  
DISTRITO FEDERAL**

## ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

### COORDINACIÓN DE LOS CENTROS DE TRANSFERENCIA MODAL

**Guillermo Ramírez Droescher, Director de Operación y Supervisión Zona Norte y encargado del Despacho de la Coordinación de los Centros de Transferencia Modal del Distrito Federal**, con fundamento en lo dispuesto por los artículos, 1º, 115, 116 Y 118 del Estatuto del Gobierno del Distrito Federal; 1º, 2 párrafo tercero, 3 fracción II, 7, 15 fracción XIV, 33 y 36, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1º, 2,3,5 y 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 1º,3 fracción cuarta, 4, 5, 7 fracción XIII, 8, 19, 194, 195, 196, 217 y Noveno Transitorio del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y el Decreto por el que se crea la Coordinación de los Centros de Transferencia Modal del Distrito Federal.

#### CONSIDERANDO

Que la Coordinación de los Centros de Transferencia Modal del Distrito Federal tiene la obligación de elaborar y expedir su Manual Administrativo estableciendo las facultades de sus Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo; en virtud de que los actos y procedimientos de la Administración Pública del Distrito Federal, atienden a los principios de simplificación, agilidad, economía, información, precisión, legalidad, transparencia e imparcialidad.

Que mediante oficio OM/CGMA/1085/2015, de fecha 09 de junio de 2015, la Coordinación General de Modernización Administrativa, consideró procedente el registro del Manual Administrativo de la Coordinación de los Centros de Transferencia Modal del Distrito Federal, con número de registro MA-09/090615-OD-CETRAM-04/2014.

Que se actualiza el manual, integrando la parte de organización y procedimientos.

En tal virtud, he tenido a bien expedir el siguiente:

#### **Aviso por el cual se da a conocer el Manual Administrativo de la Coordinación de los Centros de Transferencia Modal del Distrito Federal**

##### CONTENIDO

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

##### **II.ATRIBUCIONES**

##### **III.MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES**

##### **IV.ORGANIGRAMA DE LA ESTRUCTURA BÁSICA**

##### **V.ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS**

##### **Dirección General de la Coordinación de los Centros de Transferencia Modal del Distrito Federal**

Organigrama específico

Misión, Objetivos y Funciones de los puestos

Procedimiento

Validación del contenido

##### **Dirección de Operación y Supervisión “Norte”**

Organigrama específico

Misión, Objetivos y Funciones de los puestos

Procedimiento

Validación del contenido

##### **Dirección de Operación y Supervisión “Sur”**

Organigrama específico

Misión, Objetivos y Funciones de los puestos

Validación del contenido

##### **Dirección de Administración**

Organigrama específico

Misión, Objetivos y Funciones de los puestos

Procedimientos

Validación del contenido

**VI.GLOSARIO****VII.APROBACIÓN DEL MANUAL ADMINISTRATIVO****I.MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN****CONSTITUCIÓN**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917, última reforma el 7 de julio de 2014.

**ESTATUTO**

Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de junio de 1995, última reforma el 26 de junio de 2014.

**LEYES LOCALES**

Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de diciembre de 1998, última reforma el 29 de enero de 2015.

Ley de Planeación de Desarrollo del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal del 27 de enero del 2000, última reforma el 28 de junio de 2013.

Ley de Movilidad del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal del 28 de noviembre de 2014.

Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal 24 de febrero de 2011, última reforma el 28 de noviembre de 2014.

Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal del 29 de enero de 2008, última reforma el 9 de agosto de 2013.

Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal del 13 de enero del 2000, última reforma el 17 de septiembre de 2013, última reforma del 28 de noviembre de 2014.

Ley de Cultura Cívica del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal del 31 de mayo de 2004, última reforma el 28 de noviembre de 2014.

Ley del Sistema de Protección Civil, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal 27 de noviembre de 2014.

Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal del 29 de diciembre de 1998, última reforma el 28 de octubre de 2014.

Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal del 28 de septiembre de 1998, última reforma el 16 de junio de 2014.

Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal del 28 de noviembre de 2014.

Ley de Desarrollo Metropolitano para el Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal del 03 de enero de 2008, última reforma el 08 de octubre de 2014.

Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal del 21 de diciembre de 1995, última reforma el 28 de noviembre de 2014.

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

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal del 28 de marzo de 2008, última reforma el 28 de noviembre de 2014.

Ley de Archivos del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal del 8 de octubre de 2008, última reforma 28 de noviembre de 2014.

Ley del Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal 26 de enero de 2010, última reforma el 29 de septiembre de 2014.

**CÓDIGOS LOCALES**

Código Fiscal del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal del 14 de febrero de 2011, última reforma el 29 de enero de 2015.

**REGLAMENTOS**

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

Reglamento de la Ley Ambiental del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal del 3 de diciembre de 1997.

Reglamento de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal del 26 de febrero de 2009.

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

Reglamento de la Ley de Cultura Cívica del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal del 20 de diciembre de 2004, última reforma el 30 de junio de 2008.

Reglamento de la Ley de Protección Civil para el Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal del 23 de diciembre de 2005, última reforma el 21 de diciembre de 2007.

Reglamento de la Ley de Obras Públicas, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal del 30 de diciembre de 1999, última reforma el 10 de julio de 2009.

Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal del 29 de enero de 2004, última reforma el 29 de enero de 2014.

Reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal del 8 de marzo de 2010.

Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal del 25 de noviembre de 2011.

Reglamento de Transporte del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal del 30 de diciembre de 2003, última reforma el 3 de mayo de 2012.

Reglamento de Tránsito Metropolitano, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal del 20 de junio de 2007, última reforma el 19 de agosto de 2010.

Reglamento de Verificación Administrativa del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal del 31 de agosto de 2010, última reforma el 28 de marzo de 2014.

## **DECRETOS**

Decreto por el que se crea la Coordinación de los Centros de Transferencia Modal del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal del 14 de diciembre de 2010.

## **CIRCULARES**

Circular Uno 2014, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal del 28 de mayo 2014.

Circular Contraloría General del Distrito Federal 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, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal del 13 de abril de 2011.

## **DOCUMENTOS NORMATIVO-ADMINISTRATIVOS**

Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal del 11 de septiembre de 2013.

Programa Integral de Movilidad 2013-2018, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal del 15 de octubre de 2014

Programa Sectorial de Protección Civil 2013-2018, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal del 21 de octubre de 2014

Programa Sectorial de Desarrollo Económico y Empleo 2013-2018, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal del 27 de octubre de 2014

Lineamientos para la Administración, Operación, Supervisión y Vigilancia de los Centros de Transferencia Modal del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal del 6 de febrero de 2014.

Lineamientos Generales para el Registro de Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública del Distrito Federal publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 30 de diciembre de 2014.

Aviso por el que se dan a conocer el Formato de Solicitud de Acceso Vehicular al CETRAM, con sus Anexos, el Formato de Vehículos Autorizados y el Formato de Autorización de Acceso Vehicular al CETRAM, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 21 de abril de 2014

## **II. ATRIBUCIONES**

### **Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.**

#### **Capítulo VII**

**De las atribuciones generales de los titulares de las Direcciones Generales, Coordinaciones Generales, Procuraduría de la Defensa del Trabajo, Subtesorerías, Subprocuradurías y Direcciones Ejecutivas.**

**Artículo 37.- Son atribuciones generales de los titulares de las Unidades Administrativas a que se refiere el presente Capítulo:**

- I. Acordar con el titular de la Dependencia o de la Subsecretaría, Tesorería del Distrito Federal o Procuraduría Fiscal del Distrito Federal a la que estén adscritos, según corresponda, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar, el desempeño de las labores encomendadas y a las Unidades Administrativas y Unidades de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo;
- III. Supervisar el desempeño de las labores encomendadas a Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo adscritas a ellos, conforme a los planes y programas que establezca el titular de la Dependencia correspondiente;
- IV. Recibir en acuerdo ordinario a los Directores de Área y Subdirectores y, en acuerdo extraordinario, a cualquier otro servidor público subalterno;
- V. Formular dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por la Dependencia o Subsecretaría, Tesorería del Distrito Federal o Procuraduría Fiscal del Distrito Federal a la que estén adscritos, o por cualquier otra Dependencia, Unidad Administrativa y Órgano Desconcentrado de la Administración Pública, en aquellos asuntos que resulten de su competencia;
- VI. Ejecutar las acciones tendientes a la elaboración de los anteproyectos de presupuesto que les correspondan, con apoyo de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo encargadas de la administración de su sector;
- VII. Elaborar proyectos de creación, modificación y reorganización de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo adscritos a ellos y someterlos a la consideración del titular de la Dependencia, Subsecretaría, Tesorería del Distrito Federal o Procuraduría Fiscal del Distrito Federal que corresponda;
- VIII. Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia, a los servidores públicos del Distrito Federal;
- IX. Substanciar y resolver los recursos administrativos que conforme a las disposiciones jurídicas deban conocer;
- X. Tramitar ante las Direcciones Generales, Ejecutivas o de Área encargadas de la administración en sus respectivos sectores, los cambios de situación laboral del personal a ellos adscrito, o a sus Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, así como acordar, ejecutar y controlar los demás asuntos relativos al personal, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XI. Coordinar y vigilar, con apoyo de Direcciones Generales, Ejecutivas o de Área encargadas de la administración en sus respectivos sectores, las prestaciones de carácter social y cultural, así como las actividades de capacitación del Personal, de acuerdo a las normas y principios establecidos por la autoridad competente;
- XII. Promover programas de excelencia y calidad, tendientes a incrementar la productividad de sus Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo y mejorar la calidad de vida en el trabajo;
- XIII. Formular los planes y programas de trabajo de Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo, considerando en ellos las necesidades y expectativas de los ciudadanos, así como mejorar los sistemas de atención al público;
- XIV. Conceder audiencia al público, así como acordar y resolver los asuntos de la competencia de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo;
- XV. Ejercer sus atribuciones coordinadamente con las demás Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de la Administración Pública para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;
- XVI. Expedir, en su caso, copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos sobre asuntos de su competencia;
- XVII. Proponer al titular de la Dependencia de su adscripción, la celebración de convenios en el ámbito de su competencia, para el mejor ejercicio de sus atribuciones, con apoyo en los lineamientos generales correspondientes; y
- XVIII. Las demás que les atribuyan expresamente los ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables; las que sean conferidas por sus superiores jerárquicos y las que les correspondan a las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que les adscriban.

**Artículo 101 G. Corresponde a las Direcciones Generales, Ejecutivas o de Área encargadas de la administración en las Dependencias, en el ámbito de su competencia las siguientes atribuciones:**

- I. Coadyuvar en la programación y participar en la administración de los recursos humanos y materiales, así como en los recursos financieros destinados a los gastos por servicios personales y materiales de las Dependencias, conforme a las políticas, lineamientos, criterios y normas determinadas por la Oficialía Mayor y la Secretaría de Finanzas;
- II. Auxiliar a las Dependencias en los actos necesarios para el cierre del ejercicio anual, de conformidad con los plazos legales y criterios emitidos por la Secretaría de Finanzas;

- III. Coordinar la integración de los datos que requieran las Dependencias para presentar sus informes trimestrales de avance programático-presupuestal y la información para la elaboración de la Cuenta Pública;
- IV. Participar en el registro de las erogaciones realizadas por las Dependencias;
- V. Coadyuvar en la coordinación, integración y tramitación de los programas que consignent inversión, así como dar seguimiento a su ejecución;
- VI. Elaborar el registro sobre el estricto control financiero del gasto, en cuanto a pago de nómina del personal de base y confianza, así como a los prestadores de servicios profesionales, bajo el régimen de honorarios o cualquier otra forma de contratación;
- VII. Participar en la formulación, instrumentación y evaluación del programa anual de Modernización Administrativa, en el marco del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal;
- VIII. Elaborar, de acuerdo a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, las estrategias para formular el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de conformidad con las políticas y programas de la Dependencia y sus áreas adscritas, así como supervisar su aplicación; y coordinar la recepción, guarda, suministro y control de los bienes muebles, y la asignación y baja de los mismos;
- IX. Instrumentar, de conformidad con la Normatividad aplicable, los procesos de licitaciones públicas para la adquisición de bienes, arrendamiento de bienes inmuebles y contratación de servicios que establezca la Ley de Adquisiciones, así como sus procedimientos de excepción;
- X. Coadyuvar para la adquisición de bienes, contratación de servicios y arrendamiento de bienes inmuebles, que realizan los titulares de las Dependencias, observando al efecto las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XI. Aplicar al interior de las dependencias, unidades administrativas, unidades administrativas de apoyo técnico-operativo u órganos desconcentrados, las políticas, normas, sistemas, procedimientos y programas en materia de administración y desarrollo del personal, de organización, de sistemas administrativos, servicios generales, de la información que se genere en el ámbito de su competencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XII. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, en la vigilancia de la actuación de las diversas comisiones que se establezcan al interior de las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo u Órganos Desconcentrados;
- XIII. Realizar las acciones que permitan instrumentar al interior de las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo u Órganos Desconcentrados el Servicio Público de Carrera, así como vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XIV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como los demás actos jurídicos de carácter administrativo o de cualquier otra índole que se requiera, dentro del ámbito de su competencia, para el buen desempeño de las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo u Órganos Desconcentrados;
- XV. Participar en la supervisión de la ejecución de obras de mantenimiento, remodelación y reparación de los bienes que requieran las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo u Órganos Desconcentrados, así como opinar sobre la contratación de los servicios generales, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XVI. Opinar sobre la contratación conforme a la Ley de Adquisiciones y la Ley de Obras Públicas, para la adecuada operación de las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo u Órganos Desconcentrados de su sector;
- XVII. Participar en la planeación y coordinar la prestación de servicios de apoyo que requieran las diversas Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo u Órganos Desconcentrados de su sector;
- XVIII. Certificar los documentos que obren en los expedientes que sean integrados con motivo del ejercicio de las facultades a su cargo; y
- XIX. Las demás que le sean conferidas por el Oficial Mayor, así como las que correspondan a las unidades que le sean adscritas.

## **Título Segundo BIS**

### **“De la Administración Pública Centralizada, Desconcentrada y de los Órganos Político-Administrativos”**

#### **Capítulo Único**

**De las atribuciones generales de los titulares de las Direcciones de Área, Subdirecciones, Jefaturas de Unidad Departamental, así como de los titulares de los puestos de Líder Coordinador de Proyectos y de los de Enlace en toda unidad administrativa y unidad administrativa de apoyo técnico-operativo de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Órganos Político-Administrativos.**

**Artículo 119 A.-** Las atribuciones generales que por virtud de este Reglamento se establecen, se realizarán sin perjuicio de aquellas que les confieran otras disposiciones jurídicas y administrativas.

**Artículo 119 B.- A los titulares de las Direcciones de Área de las unidades administrativas, corresponde:**

- I. Acordar con el titular de la Unidad Administrativa a la que estén adscritos los asuntos de su competencia;
- II. Supervisar la correcta y oportuna ejecución de recursos económicos y materiales de las Unidades de Apoyo Técnico-Operativo que les correspondan conforme al dictamen de estructura respectivo;
- III. Desempeñar los encargos o comisiones oficiales que el titular de la Unidad Administrativa o el Titular de la Dependencia, del Órgano Político-Administrativo o del Órgano Desconcentrado correspondiente les asignen, manteniéndolos informados sobre su desarrollo;
- IV. Participar en la planeación, programación, organización, dirección, control y evaluación de las funciones de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo correspondientes;
- V. Dirigir, controlar, evaluar y supervisar al personal de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que les correspondan, en términos de los lineamientos que establezcan el superior jerárquico o el Titular de la Dependencia, del Órgano Político-Administrativo o del Órgano Desconcentrado;
- VI. Decidir sobre la distribución de las cargas de trabajo de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo respectivas, para su mejor desempeño, en términos de los lineamientos que establezcan el superior jerárquico o el Titular de la Dependencia, del Órgano Político-Administrativo o del Órgano Desconcentrado;
- VII. Llevar el control, administración y gestión de los asuntos que les sean asignados conforme al ámbito de atribuciones;
- VIII. Preparar y revisar, en su caso, conforme al ámbito de sus atribuciones, la documentación que deba suscribir el superior jerárquico;
- IX. Informar sobre el desarrollo de las labores del personal a su cargo en los términos que les solicite su superior jerárquico;
- X. Proponer normas y procedimientos administrativos para el funcionamiento de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que les correspondan;
- XI. Coadyuvar con el titular de la Unidad Administrativa correspondiente, en la atención de los asuntos de su competencia;
- XII. Vigilar que se cumplan las disposiciones legales y administrativas en los asuntos de la competencia de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo respectivas y coordinar el adecuado desempeño de sus funciones;
- XIII. Acordar con los titulares de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a ellos adscritas el trámite, atención y despacho de los asuntos competencia de éstos;
- XIV. Someter a la consideración del titular de la Unidad Administrativa que corresponda, sus propuestas de organización, programas y presupuesto de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a ellos adscritas;
- XV. Tener trato con el público, exclusivamente cuando por las funciones de su unidad deban hacerlo;
- XVI. Conocer y observar las disposiciones que regulan las relaciones con el personal adscrito directamente a su unidad, y
- XVII. Las demás atribuciones que el titular de la Unidad Administrativa y el Titular de la Dependencia, del Órgano Político-Administrativo o del Órgano Desconcentrado les asignen, conforme a la normativa aplicable.

**Artículo 119 C.- A los titulares de las Subdirecciones de las unidades administrativas, corresponde:**

- I. Acordar con el Director de Área o su superior jerárquico inmediato al que estén adscritos, según corresponda en términos del dictamen de estructura, el trámite y resolución de los asuntos de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo;
- II. Participar, según corresponda, con el Director de Área o su superior jerárquico inmediato, en la dirección, control y evaluación de las funciones de las Unidades de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo;
- III. Vigilar y supervisar las labores del personal de las unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, que les correspondan, en términos de los planes y programas que establezca el titular de la Unidad Administrativa correspondiente;
- IV. Dirigir, controlar y supervisar al personal de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo respectivas, en términos de los lineamientos que establezca el superior jerárquico o el Titular de la Dependencia, del Órgano Político-Administrativo o del Órgano Desconcentrado;
- V. Decidir sobre la distribución de las cargas de trabajo de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que les estén adscritas, para su mejor desempeño, conforme a los lineamientos que establezca el superior jerárquico o el Titular de la Dependencia, del Órgano Político-Administrativo o del Órgano Desconcentrado;
- VI. Llevar el control, administración y gestión de los asuntos que le sean asignados conforme al ámbito de atribuciones;
- VII. Preparar y revisar, en su caso, conforme al ámbito de sus atribuciones, la documentación que deba suscribir el superior jerárquico;
- VIII. Informar sobre el desarrollo de las labores del personal a su cargo en los términos que les solicite su superior jerárquico;

- IX. Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por los titulares de la Dirección de Área, de la Unidad Administrativa o de la Dependencia, del Órgano Político-Administrativo o del Órgano Desconcentrado a la que estén adscritos;
- X. Acordar, ejecutar y controlar los asuntos relativos al personal técnico-operativo a su cargo, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XI. Participar en la coordinación y vigilancia de las prestaciones de carácter social y cultural, así como las actividades de capacitación del personal a su cargo, de acuerdo con las normas y principios establecidos por la autoridad competente;
- XII. Proponer programas de excelencia y calidad, tendientes a incrementar la productividad y mejorar la calidad de vida en el trabajo de su unidad;
- XIII. Formular, cuando así proceda, proyectos de planes y programas de trabajo de su unidad y demás Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo, considerando las necesidades y expectativas de los ciudadanos y la mejora de los sistemas de atención al público;
- XIV. Tener trato con el público, exclusivamente cuando por las funciones de su unidad deban hacerlo;
- XV. Ejercer sus atribuciones coordinadamente con las demás Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo para el mejor despacho de los asuntos de su competencia, y
- XVI. Las demás atribuciones que les sean conferidas por sus superiores jerárquicos conforme a las funciones de la unidad administrativa a su cargo.

**Artículo 119 D.- A los titulares de las Jefaturas de Unidad Departamental de las unidades administrativas, corresponde:**

- I. Acordar, según corresponda, con el Subdirector de Área o su superior jerárquico inmediato, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia;
- II. Participar con el Subdirector de Área que corresponda o su superior jerárquico en el control, planeación y evaluación de las funciones de la unidad de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo;
- III. Dirigir, controlar y supervisar al personal de la Unidad Administrativa de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo, conforme a los lineamientos que establezca el superior jerárquico;
- IV. Decidir sobre la distribución de las cargas de trabajo del personal a su cargo, para su mejor desempeño, conforme a los lineamientos que establezca el superior jerárquico;
- V. Llevar el control y gestión de los asuntos que les sean asignados conforme al ámbito de atribuciones;
- VI. Preparar y revisar, en su caso, la documentación que deba suscribir el superior jerárquico;
- VII. Informar sobre el desarrollo de las labores del personal a su cargo en los términos que les solicite su superior jerárquico;
- VIII. Llevar a cabo con el personal a su cargo, las labores encomendadas a su unidad conforme a los planes y programas que establezca el titular de la Unidad Administrativa correspondiente;
- IX. Acudir en acuerdo ordinario con el Subdirector de Área y en caso de ser requeridos, con el titular de la Dirección de Área, de la Unidad Administrativa o Titular de la Dependencia, del Órgano Político-Administrativo o del Órgano Desconcentrado que corresponda;
- X. Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por sus superiores jerárquicos;
- XI. Acordar, ejecutar y controlar los asuntos relativos al personal a ellos adscrito, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XII. Participar en la coordinación y vigilancia de las prestaciones de carácter social y cultural, así como las actividades de capacitación del personal, de acuerdo a las normas y principios establecidos por la autoridad competente;
- XIII. Proponer programas de excelencia y calidad, tendientes a incrementar la productividad y a mejorar la calidad de vida en el trabajo en su unidad;
- XIV. Formular proyectos de planes y programas de trabajo de su unidad, considerando las necesidades y expectativas de los ciudadanos y la mejora de los sistemas de atención al público;
- XV. Tener trato con el público, exclusivamente, cuando por las funciones de su unidad deban hacerlo;
- XVI. Ejercer sus atribuciones coordinadamente con las demás Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo para el mejor despacho de los asuntos de su competencia, y
- XVII. Las demás atribuciones que les sean conferidas por sus superiores jerárquicos y que correspondan a la jefatura de unidad departamental, a su cargo.

**Artículo 119 E.- A los titulares de los puestos de líder coordinador de proyectos y a los de enlace de las unidades administrativas, corresponde:**

- I. Acordar con el titular de la Unidad Administrativa de Apoyo Técnico-Operativo a la que estén adscritos, el trámite y resolución de los asuntos encomendados y de aquellos que se turnen al personal de base bajo su vigilancia;

- II. Participar conforme a las instrucciones de su superior jerárquico inmediato, en la inspección y fiscalización del desempeño de las labores de personal de base de la unidad técnico operativa a la cual estén adscritos;
- III. Informar periódicamente de las labores encomendadas, así como las asignadas al personal de base a su cargo, conforme a los planes y programas que establezca el titular de la Unidad correspondiente;
- IV. Brindar asesoría al titular de la Unidad Administrativa o titular de la Dependencia, del Órgano Político- Administrativo o del Órgano Desconcentrado a requerimiento de éstos;
- V. Elaborar proyectos relacionados con el marco de actuación de la unidad administrativa a la que estén adscritos, y en su caso, ejecutarlos, y
- VI. Vigilar la correcta utilización de recursos materiales por parte del personal de la unidad de apoyo técnico operativo a la que se encuentren adscritos, informando periódicamente de ello al titular de la unidad.

## Capítulo V

### “De las atribuciones generales de las Direcciones Generales de los Órganos Desconcentrados”

**Artículo 196.- A los titulares de las Direcciones Generales de los Órganos Desconcentrados corresponden las siguientes atribuciones generales:**

- I. Supervisar el desempeño de las labores encomendadas a sus subalternos conforme a los planes y programas que establezca el órgano colegiado de dirección del Órgano Desconcentrado correspondiente;
- II. Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por otras Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos y los Órganos Desconcentrados de la Administración Pública;
- III. Proporcionar a la Dependencia de su adscripción la información que les corresponda, para la elaboración de los anteproyectos de presupuesto, debidamente validada por el Órgano Colegiado de Dirección y con el apoyo de las Direcciones Generales, Ejecutivas o de Área encargadas de la administración en sus respectivos sectores;
- IV. Proporcionar a la Dirección General, Ejecutiva o de Área encargada de la administración en su sector, la información y demás elementos necesarios para elaborar los proyectos de modificación y de reorganización de sus estructuras y presentarlos a la consideración del órgano colegiado de dirección, para que con su autorización se presenten a la dictaminación de la Contraloría General;
- V. Tramitar ante las Direcciones Generales, Ejecutivas o de Área encargadas de la administración en sus respectivos sectores, las altas, bajas y cambios de situación laboral del personal a ellos adscrito, así como acordar, ejecutar y controlar los demás asuntos relativos al personal, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- VI. Coordinar y vigilar las prestaciones de carácter social y cultural, así como las actividades de capacitación del personal, de acuerdo a las normas y lineamientos establecidos por la autoridad competente, con apoyo de la Dirección General, Ejecutiva o de Área encargada de la administración en su sector;
- VI. Coadyuvar en la adquisición y correcta utilización de los recursos materiales que requieran, con apoyo de la Dirección General, Ejecutiva o de Área encargada de la administración en su sector, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- VII. Proyectar y supervisar, con apoyo de la Dirección General, Ejecutiva o de Área encargada de la administración en su sector, la ejecución de obras de mantenimiento, remodelación y reparación de los bienes señalados en la fracción anterior, así como proponer la contratación de los servicios generales que requieran las Unidades Administrativas y las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- VIII. Proporcionar a la Dirección General, Ejecutiva o de Área encargada de la administración en su sector, la información y demás elementos necesarios para que se formalicen, en términos de los ordenamientos respectivos, la contratación de asesorías, estudios y proyectos de investigación, para la adecuada operación de las Unidades Administrativas y/o Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo.
- IX. Promover programas de excelencia y calidad, tendientes a incrementar la productividad de sus Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo y mejorar la calidad en el trabajo;
- X. Expedir, copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos sobre asuntos de competencia de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas; y
- XI. Las demás que les atribuyan expresamente las disposiciones jurídicas y administrativas y las que les sean conferidas por el órgano colegiado de dirección.

**Capítulo VI**  
**“Del objeto y atribuciones de los Órganos Desconcentrados.”**  
**SECCIÓN IX**  
**ADSCRITO A LA OFICIALIA MAYOR**

**Artículo 217.-** El Órgano Desconcentrado Coordinación de los Centros de Transferencia Modal del Distrito Federal tiene por objeto fungir como instancia de administración, operación, supervisión y vigilancia de los espacios físicos con infraestructura y equipamiento auxiliar de transporte, que sirven como conexión de los usuarios entre dos o más rutas o modos de transporte. Para tal efecto cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Administrar, operar, supervisar, y vigilar los Centros de Transferencia Modal, en los términos del presente Decreto;
- II. Integrar y mantener actualizado el padrón de concesionarios y permisionarios del servicio público de transporte que hagan uso de las instalaciones de los Centros de Transferencia Modal a su cargo;
- III. Administrar los espacios físicos con infraestructura y equipamiento auxiliar;
- IV. Fijar bases e instrumentar mecanismos para la adecuada planeación y coordinación de actividades y servicios que se prestan y confluyen en los Centros de Transferencia Modal;
- V. Vigilar que en los Centros de Transferencia se respeten las normas ambientales y cuente con los servicios de protección civil, seguridad pública y accesibilidad a personas discapacitadas;
- VI. Planear y ejecutar las obras y servicios destinados a la infraestructura y equipamiento de los Centros de Transferencia Modal;
- VII. Supervisar que la vialidad, infraestructura, equipamiento auxiliar, servicios y elementos inherentes o incorporados a ella, sean utilizados conforme a su naturaleza y destino;
- VIII. Mantener libre de todo obstáculo que impida su adecuado uso, los espacios de infraestructura y equipamiento auxiliar de transporte;
- IX. Con el auxilio de la Secretaría de Seguridad Pública, o a través de los servidores públicos que le estén adscritos, poner a disposición del juez Cívico o Ministerio Público, a quienes infrinjan las disposiciones legales aplicables en los Centros de Transferencia Modal;
- X. Las demás previstas en otras disposiciones.

### **III. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES**

#### **Misión**

Optimizar la administración, operación, supervisión y vigilancia en los espacios físicos que conforman la Coordinación de los Centros de Transferencia Modal, para permitir a los usuarios del sistema integrado del transporte público, una intermodalidad accesible, incluyente, eficiente, segura, que facilite su movilidad urbana y metropolitana.

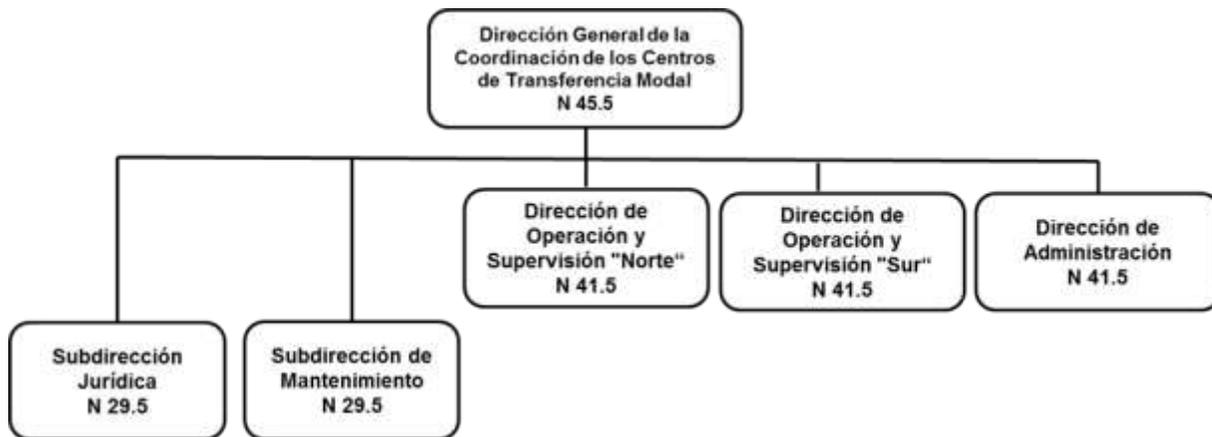
#### **Visión**

Transformar los Centros de Transferencia Modal en instalaciones orientadas a la accesibilidad universal, seguridad y protección civil, que de manera operativa e informativa favorezcan una intermodalidad eficiente, así como una mejor movilidad en beneficio de los usuarios del sistema integrado del transporte.

#### **Objetivos**

1. Proporcionar espacios inmobiliarios eficientes, mediante la identificación de las necesidades de la operación y mantenimiento propias de cada instalación, así como del cumplimiento de la normatividad en materia de seguridad, protección civil y movilidad en beneficio de mujeres, niñas, adultos mayores, personas con discapacidad, capacidad limitada, peatones, ciclistas y usuarios del transporte público de pasajeros.
2. Integrar y tener actualizado el padrón de usuarios de las instalaciones de los Centros de Transferencia Modal, a través del otorgamiento de autorizaciones y la celebración de contratos.
3. Eficientar la recaudación, registro y disposición oportuna de los ingresos que recaban los Centros de Transferencia Modal por concepto de aprovechamientos mediante la implementación de controles administrativos y operativos.

#### IV. ORGANIGRAMA DE LA ESTRUCTURA BÁSICA COORDINACIÓN DE LOS CENTROS DE TRANSFERENCIA MODAL



#### V. ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

##### DIRECCIÓN GENERAL DE LA COORDINACIÓN DE LOS CENTROS DE TRANSFERENCIA MODAL DEL DISTRITO FEDERAL

##### ORGANIGRAMA ESPECÍFICO



Adicionalmente cuenta con puestos de Líder Coordinador de Proyectos "B" adscritos a:

- 1 Dirección General de la Coordinación de los Centros de Transferencia Modal del Distrito Federal.
- 3 Subdirección Jurídica.

Adicionalmente cuenta con puestos de Enlace "A" adscritos a:

- 1 Dirección General de la Coordinación de los Centros de Transferencia Modal del Distrito Federal.
- 2 Subdirección Jurídica.

Adicionalmente cuenta con puestos de Enlace "B" adscritos a:

- 3 Subdirección de Mantenimiento

#### MISIÓN, VISIÓN Y FUNCIONES DE LOS PUESTOS

**Puesto: Director General**

##### Misión:

Dirigir una eficiente administración, operación, supervisión y vigilancia en los espacios físicos que conforman la Coordinación de los Centros de Transferencia Modal, con el fin de ofrecer una intermodalidad accesible, incluyente y segura a los usuarios del sistema integrado del transporte público.

**Objetivos:**

Mejorar eficientemente los espacios inmobiliarios que conforman los CETRAM, mediante la identificación de las necesidades de la operación propias de cada instalación, los requerimientos de mantenimiento y el cumplimiento de la normatividad en materia de seguridad, protección civil y movilidad.

Instruir que se realice la integración y actualización del padrón de usuarios de las instalaciones de los Centros de Transferencia Modal mediante el otorgamiento de autorizaciones y la celebración de contratos.

Instruir la eficiente recaudación, registro y disposición oportuna de los ingresos que recaban los Centros de Transferencia Modal por concepto de aprovechamientos y productos, mediante la implementación de controles administrativos y operativos.

**Atribuciones Específicas:****DECRETO POR EL QUE SE CREA LA COORDINACIÓN DE LOS CENTROS DE TRANSFERENCIA MODAL DEL DISTRITO FEDERAL**

**TERCERO. La Coordinación contará con un Director General que será nombrado y removido por el Jefe de Gobierno y tendrá como atribuciones:**

- I.-Establecer los horarios de servicio en las instalaciones;
- II. Administrar y operar las instalaciones, infraestructura y equipamiento de los Centros de Transferencia Modal;
- III. Autorizar el acceso a las instalaciones de Transferencia Modal a los concesionarios y permisionarios;
- V. Emitir bases y lineamientos de operación y funcionamiento de los Centros de Transferencia Modal;
- V. Llevar a cabo acciones de supervisión y vigilancia sobre actividades que se desarrollen en las Instalaciones de los Centros de Transferencia Modal;
- VI. Implementar sistemas de acceso automatizado que permitan vigilar el ingreso de vehículos autorizados, dentro del horario de servicio, a las instalaciones;
- VII. Supervisar y controlar la entrada, salida, circulación y espera de vehículos, para una operación que garantice seguridad, orden, higiene y comodidad a los usuarios de los Centros de Transferencia Modal;
- VIII. Instrumentar mecanismos que permitan una adecuada coordinación entre las funciones de mantenimiento y conservación que competen a la Coordinación y aquellas a cargo de los particulares tratándose de Centros de Transferencia concesionados;
- IX. Coordinarse con la Secretaría de Obras y Servicios en actividades relativas al diseño de obras y servicios destinados a la infraestructura y equipamiento de los Centros de Transferencia a su cargo;
- X. Coordinar el desarrollo de estudios y proyectos técnicos orientados a mejorar la operatividad de los espacios;
- XI. Suscribir convenios de colaboración relativos a programas y proyectos que se requieran para la eficiente operación y funcionamiento de los Centros de Transferencia Modal;
- XII. Destinar los aprovechamientos generados por el uso de los bienes muebles e inmuebles de los Centros de Transferencia Modal a aquellas actividades relacionadas con operación, administración, funcionamiento y supervisión de las instalaciones;
- XIII. Vigilar que no se obstruya el libre paso de peatones en andenes, bahías y áreas comunes de los Centros de Transferencia Modal;
- XIV. Solicitar la remisión de infractores al Juez Cívico de que se trate, para la imposición de sanciones que corresponda;
- XV. Solicitar el auxilio de autoridades competentes en la ejecución de operativos derivados del incumplimiento de leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XVI. Formular denuncias ante las autoridades competentes sobre aquellos hechos que pudieran ser constitutivos de delito o falta administrativa;
- XVII. Llevar a cabo medidas administrativas necesarias para la eficiente operación y funcionamiento de los espacios;
- XVIII. Establecer mecanismos de coordinación con la Secretaría de Transportes y Vialidad para que los transportistas que hagan uso de las instalaciones de los Centros de Transferencia cumplan con lineamientos establecidos por la Coordinación;
- XIX. Coordinarse con autoridades competentes en el establecimiento de actividades, mecanismos y operativos relacionados con el comercio informal, para la correcta operación de la infraestructura y equipamiento de los Centros de Transferencia Modal, como bienes de dominio público;
- XX. Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como celebrar, otorgar y suscribir los contratos, convenios y demás actos jurídicos de carácter administrativo o de cualquier otra índole dentro del ámbito de su competencia, necesarios para el ejercicio de sus funciones y en su caso de las unidades administrativas que les estén adscritas;

XXI. Las demás que le atribuyan otros ordenamientos.

**Puesto: Líder Coordinador de Proyectos “B”**

**Misión:**

Proporcionar el soporte técnico y herramientas informáticas necesarias con el fin de que las Unidades Administrativas y de Apoyo Técnico-Operativo cuenten con los elementos para el adecuado desarrollo de las funciones que tienen asignadas.

**Objetivo 1:**

Realizar oportunamente el soporte técnico de Hardware a los equipos informáticos y de cómputo de la Coordinación, mediante un mantenimiento calendarizado de manera semestral.

**Funciones vinculadas al Objetivo 1:**

Realizar el levantamiento de necesidades de soporte a los equipos, para solicitar el dictamen técnico y aceptación de la requisición.

Realizar el soporte correctivo o sustitución a los equipos para su adecuada funcionalidad.

Realizar respaldos de la información para la recuperación o migración a otros equipos.

Proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo al Sitio de Informática y Tecnologías Electrónicas (SITE), servidor y conmutador, para contar con una adecuada conexión local.

Verificar la funcionalidad de los servicios informáticos para permitir que los equipos de cómputo accedan a una conexión LAN-WAN.

**Objetivo 2:**

Proporcionar oportunamente el soporte técnico de software a las Unidades Administrativas y de Apoyo Técnico-Operativo, mediante la adquisición y actualización de las licencias.

**Funciones vinculadas al Objetivo 2:**

Detectar las necesidades de software de las Unidades Administrativas y de Apoyo Técnico-Operativo, para proponer su adquisición al área correspondiente.

Auxiliar a las Unidades Administrativas y de Apoyo Técnico-Operativo para el adecuado manejo de las herramientas informáticas.

Efectuar la instalación y configuración de las herramientas informáticas, para su actualización en línea.

Mantener actualizado los sistemas de paquetería y protección de antivirus, para la prevención de los equipos de cómputo.

**Objetivo 3:**

Coordinar eficientemente con administradores externos, accesos y actualizaciones de información generada por la Coordinación, mediante procedimientos y contraseñas de seguridad.

**Funciones vinculadas al Objetivo 3:**

Administrar los accesos a la red local LAN, para permitir la intercomunicación de información entre las diferentes Unidades Administrativas y de Apoyo Técnico-Operativo de la Coordinación.

Administrar los accesos a la red local LAN-WAN, o en su caso, solicitar claves de acceso inalámbrico para permitir comunicación vía internet.

Administrar los switches y routers de bajo segmento 10.00.00.00 y 192.00.00.00 para protección de los softwares META 4 y SAP GRP.

Administrar el enrutamiento de IPs con privilegios, para el acceso a equipos de impresión y carpetas de comparte locales.

Informar al Enlace de Oficialía Mayor de los cambios en la Coordinación para mantener actualizado el Portal Web oficial.

Alimentar la base de datos de todas las áreas al Portal Virtual de la Ventanilla Única de Transparencia, a través de una FTP, utilizando Servidores bajo contraseñas e IP virtuales, para cumplir con las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información.

**Puesto: Enlace “A”**

**Misión:**

Asegurar el registro y turno de los documentos que cotidianamente se reciben y registrar los oficios firmados por el titular de CETRAM, para el despacho y atención oportuna de los asuntos recibidos en la Dirección General.

**Objetivo 1:**

Proporcionar de manera eficiente el registro y organización de los asuntos recibidos y de los oficios firmados por la Dirección General, mediante su oportuno despacho a las Unidades Administrativas y de Apoyo Técnico-Operativo de la Coordinación.

**Funciones vinculadas al Objetivo 1:**

Registrar los datos en el Volante de Turno o Control de Gestión para su envío a la Unidad Administrativa y de Apoyo Técnico-Operativo correspondiente.

Preparar propuesta de volante de seguimiento conforme al tipo de la solicitud presentada, para acuerdo con el Titular, con el objeto de determinar el despacho de cada asunto.

Dar seguimiento al archivo de los volantes de Turno o de Control de Gestión para su registro y consulta eficaz.

Archivar las respuestas que envían las Unidades Administrativas y de Apoyo Técnico-Operativo correspondiente al Volante de Turno o Control de Gestión para su deshago.

Registrar y controlar los números consecutivos de oficios firmados por el titular.

Organizar el archivo de los oficios firmados para su guarda y consulta.

Elaborar y proporcionar oportunamente la información para la integración de los acuerdos e informes institucionales solicitados a la Dirección General.

**Objetivo 2:**

Atender las peticiones, comentarios o sugerencias que realiza la ciudadanía a la Coordinación, mediante el correo oficial y el twitter institucional, a través de su canalización a la Unidad Administrativa y de Apoyo Técnico-Operativo correspondiente y la difusión de las acciones institucionales en las redes sociales.

**Funciones vinculadas al Objetivo 2:**

Revisar diariamente el correo oficial, imprimir y canalizar a la Unidad Administrativa y de Apoyo Técnico-Operativo correspondiente para su atención.

Revisar diariamente el twitter institucional, imprimir y canalizar a la Unidad Administrativa y de Apoyo Técnico-Operativo correspondiente para su atención.

Difundir las actividades de mayor relevancia de la Coordinación a través del twitter oficial de CETRAM, para su óptima divulgación.

**Puesto: Subdirección Jurídica****Misión:**

Asesorar y asistir legalmente a la Coordinación, emitiendo opiniones y realizando análisis técnico-jurídicos con el fin de promover las acciones legales correspondientes.

**Objetivo 1:**

Asistir jurídicamente de manera oportuna a la Coordinación mediante su representación ante las instancias correspondientes en los asuntos legales que le competen.

**Funciones vinculadas al Objetivo 1:**

Asesorar y apoyar jurídicamente a la Coordinación en los asuntos que le competen, para dar cumplimiento al marco normativo vigente.

Firmar y validar los documentos objeto de certificación, para presentarlos ante la Dirección General para su aprobación.

Vigilar, en el ámbito jurídico-procesal, para rendir los informes previos y justificados, que le sean requeridos en un juicio de amparo, y cualquier contestación de un juicio que sea solicitado por los Tribunales competentes u otra autoridad administrativa.

Supervisar que los contratos, convenios, actas administrativas y constancias, así como cualquier otro documento que se considere necesario de revisión, para que se apeguen al marco jurídico correspondiente.

Instruir la integración de los elementos necesarios para presentar las denuncias y/o procedimientos administrativos ante las autoridades correspondientes, para la remisión oportuna de los infractores de acuerdo al marco normativo aplicable a la Coordinación.

Promover la aplicación de las fianzas correspondientes, para salvaguardar los intereses de la Coordinación, en caso de incumplimiento por parte de los proveedores de bienes y prestadores de servicios.

Promover las acciones legales correspondientes, para salvaguardar los intereses de la Coordinación, en caso de incumplimiento por parte de las personas físicas y morales que hacen uso de la infraestructura de las ATM de los CETRAM. Dar seguimiento a los juicios instaurados en contra de la Coordinación, en los que tenga el carácter de autoridad responsable para la salvaguardar los intereses de este órgano.

**Objetivo 2:**

Supervisar eficientemente que el marco jurídico aplicable a la Coordinación se mantenga actualizado, mediante la revisión y análisis de la Gaceta Oficial del Distrito Federal y del Diario Oficial de la Federación.

**Funciones vinculadas al Objetivo 2:**

Instruir que se revisen y analicen las publicaciones en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en el Diario Oficial de la Federación, a fin de determinar si existen modificaciones al marco jurídico aplicable a la Coordinación, para el conocimiento y observancia de las Unidades Administrativas y de Apoyo Técnico-Operativo.

Asesorar y vigilar los actos administrativos que realiza la Coordinación de administración, operación, supervisión y vigilancia, para que se apeguen a la legalidad vigente.

Proponer adecuaciones al marco administrativo operativo, para que observen las actualizaciones al marco jurídico y se apliquen en los procedimientos.

**Objetivo 3:**

Atender de manera oportuna los asuntos de la Oficina de Información Pública, mediante el seguimiento y cumplimiento de las normas de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

**Funciones vinculadas al Objetivo 3:**

Requerir la información correspondiente a las Unidades Administrativas y de Apoyo Técnico-Operativo de la Coordinación, para atender las solicitudes recibidas.

Requerir la información para actualizar el Portal de Transparencia y la Ventanilla Única de Transparencia (VUT), a las Unidades Administrativas y de Apoyo Técnico-Operativo de la Coordinación, para dar cumplimiento a la normatividad aplicable.

Atender y orientar al solicitante sobre la información pública requerida, para la correcta petición.

Asesorar a las Unidades Administrativas y de Apoyo Técnico-Operativo, referente a las solicitudes recibidas para su correcta contestación en tiempo y forma.

Coordinar la capacitación del personal adscrito al Órgano Desconcentrado, en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales para que realicen sus actividades en apego y cumplimiento de la misma.

**Puesto: Líder Coordinador de Proyectos “B” (3)****Misión:**

Elaborar opiniones y proyectos técnico-jurídicos con el fin de atender los requerimientos legales de la Coordinación.

**Objetivo 1:**

Apoyar jurídicamente de manera oportuna al Subdirector Jurídico mediante el seguimiento y en su caso, la representación de la Coordinación ante las instancias correspondientes en los asuntos legales que le competen.

**Funciones vinculadas al Objetivo 1:**

Brindar asesoraría y apoyar jurídicamente a la Coordinación en los asuntos que le competen, para dar cumplimiento al marco normativo vigente.

Cotejar los documentos objeto de certificación, para presentarlos ante la Dirección General para su aprobación.

Elaborar, en el ámbito jurídico-procesal, los informes previos y justificados, que le sean requeridos en un juicio de amparo, y cualquier contestación de un juicio que sea solicitado por los Tribunales competentes u otra autoridad administrativa.

Revisar que los contratos, convenios, actas administrativas y constancias, así como cualquier otro documento que se considere necesario, se apeguen al marco jurídico correspondiente.

Informar a su superior jerárquico, los casos de incumplimiento a los instrumentos jurídicos por parte de las personas físicas y morales que hacen uso de la infraestructura de las ATM de los CETRAM, para que se promueva las acciones legales correspondientes.

Integrar los elementos necesarios para presentar las denuncias y/o procedimientos administrativos ante las autoridades correspondientes, para la remisión oportuna de los infractores de acuerdo al marco normativo aplicable a la Coordinación.

Llevar a cabo las comparecencias necesarias para la sustanciación de los procedimientos administrativos.  
Elaborar el procedimiento para la aplicación de las fianzas correspondientes, para salvaguardar los intereses de la Coordinación, en caso de incumplimiento por parte de los proveedores de bienes y prestadores de servicios.  
Rendir un informe al seguimiento a los juicios instaurados en contra de la Coordinación, en los que tenga el carácter de autoridad responsable para la salvaguardar los intereses de este órgano.  
Participar en los actos administrativos encaminados a la administración, operación, supervisión y vigilancia que realiza la Coordinación, a fin de garantizar que éstos se apeguen al marco jurídico vigente.  
Asesorar y representar a la Coordinación ante la Oficialía Mayor, como responsable Interno de Seguros y Siniestros.

**Objetivo 2:**

Mantener oportunamente actualizado el marco jurídico aplicable de la Coordinación, mediante la revisión y análisis de la Gaceta Oficial del Distrito Federal y del Diario Oficial de la Federación.

**Funciones vinculadas al Objetivo 2:**

Revisar y analizar las publicaciones en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en el Diario Oficial de la Federación, a fin de determinar si existen modificaciones al marco jurídico aplicable a la Coordinación, para conocimiento y observancia de las Unidades Administrativas y de Apoyo Técnico-Operativo.  
Dar seguimiento para que los actos administrativos que realiza la Coordinación de administración, operación, supervisión y vigilancia, para que se apeguen a la legalidad.  
Elaborar propuestas de adecuación al marco administrativo operativo, para que se observen las actualizaciones al marco jurídico y se apliquen en los procedimientos.

**Objetivo 3:**

Apoyar de manera eficiente en los asuntos de la Oficina de Información Pública, mediante el seguimiento y cumplimiento de las normas de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

**Funciones vinculadas al Objetivo 3:**

Elaborar los requerimientos de información a las Unidades Administrativas y de Apoyo Técnico-Operativo de la Coordinación, para actualizar el Portal de Transparencia, conforme a la normatividad aplicable.  
Elabora el calendario de actualización de las Unidades Administrativas y de Apoyo Técnico-Operativo de la Coordinación, para que publiquen la información en la Ventana Única de Transparencia (VUT), conforme a la normatividad aplicable.  
Atender y orientar a las personas que presenten solicitudes de información, para que cumplan los requisitos.  
Asesorar a las Unidades Administrativas y de Apoyo Técnico-Operativo de la Coordinación, referente a las solicitudes recibidas en la Oficina de Información Pública para su correcta gestión.  
Capacitar al personal adscrito al Órgano Desconcentrado, para que realicen sus funciones en observancia a la normatividad de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.  
Apoyar en la elaboración de informes de rendición trimestral, semestral y anual, de solicitudes de información y Comité de Transparencia para el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

**Puesto: Enlace “A” (2)****Misión:**

Apoyar a la elaboración de opiniones y proyectos técnico-jurídicos para atender los requerimientos legales de la Coordinación.

**Objetivo 1:**

Apoyar jurídicamente de manera oportuna a la Subdirección Jurídica mediante el seguimiento y en su caso, la representación de la Coordinación ante las instancias correspondientes en los asuntos legales que le competen.

**Funciones vinculadas al Objetivo 1:**

Brindar asesoraría y apoyar jurídicamente a la Coordinación en los asuntos que le competen, para dar cumplimiento al marco normativo vigente.  
Cotejar los documentos objeto de certificación, para presentarlos ante la Dirección General para su aprobación.  
Apoyar en la elaboración, en el ámbito jurídico-procesal, los informes previos y justificados, que le sean requeridos en un juicio de amparo, y cualquier contestación de un juicio que sea solicitado por los Tribunales competentes u otra autoridad administrativa.

Informar a su superior jerárquico, los casos de incumplimiento a los instrumentos jurídicos por parte de las personas físicas y morales que hacen uso de la infraestructura de las ATM de los CETRAM, para que se promueva las acciones legales correspondientes.

Apoyar en la integración de los elementos necesarios para presentar las denuncias y/o procedimientos administrativos ante las autoridades correspondientes, para la remisión oportuna de los infractores de acuerdo al marco normativo aplicable a la Coordinación.

Brindar asesoría en las comparecencias necesarias para la sustanciación de los procedimientos administrativos.

Participar en los actos administrativos encaminados a la administración, operación, supervisión y vigilancia que realiza la Coordinación, a fin de garantizar que éstos se apeguen al marco jurídico vigente.

### **Objetivo 2:**

Apoyar en la actualización oportuna del marco jurídico aplicable a la Coordinación, mediante la revisión y análisis de la Gaceta Oficial del Distrito Federal y del Diario Oficial de la Federación.

### **Funciones vinculadas al Objetivo 2:**

Revisar las publicaciones en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en el Diario Oficial de la Federación, a fin de determinar si existen modificaciones al marco jurídico aplicable a la Coordinación; en su caso, apoyar la difusión para su conocimiento y observancia de las Unidades Administrativas y de Apoyo Técnico-Operativo.

Dar seguimiento a que los actos administrativos vayan encaminados a la administración, operación, supervisión y vigilancia que realiza la Coordinación, para que se apeguen a la legalidad.

Proponer adecuaciones al marco administrativo operativo, para que se observen o se apliquen dentro de los procedimientos jurídicos necesarios.

### **Objetivo 3:**

Atender de manera oportuna los asuntos de la Oficina de Información Pública, mediante el seguimiento y cumplimiento de las normas de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

### **Funciones vinculadas al Objetivo 3:**

Elaborar los oficios para requerir la información correspondiente a las Unidades Administrativas y de Apoyo Técnico-Operativo de la Coordinación, para atender las solicitudes recibidas en la Oficina de Información Pública.

Elabora calendario de actualización, para que las Unidades Administrativas y de Apoyo Técnico-Operativo de la Coordinación remitan la información para que se publique en el Portal de Transparencia, conforme a la normatividad aplicable.

Publicar y mantener actualizada la información en el Portal de Transparencia de la Coordinación de los CETRAM, para cumplir con la normatividad aplicable.

Atender y orientar a las personas que presenten solicitudes de información, para que cumplan los requisitos.

Asesorar a las Unidades Administrativas y de Apoyo Técnico-Operativo de la Coordinación, referente a las solicitudes recibidas en la Oficina de Información Pública para su correcta gestión.

Apoyar en la capacitación del personal adscrito al Órgano Desconcentrado, para que realicen sus funciones en observancia a la normatividad de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

Recibir las solicitudes de acceso a la información, así como las referentes a derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición de Datos Personales que ingresen a la Oficina de Información Pública, ya sea a través del Sistema INFOMEX del Distrito Federal, correo electrónico, por medio telefónico, o directamente ante la Oficina de Información Pública, para su atención y desahogo oportuno.

Elaborar los informes de rendición de trimestral, semestral y anual, de solicitudes de información y Comité de Transparencia para el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

### **Puesto: Subdirección de Mantenimiento**

#### **Misión:**

Coordinar el mantenimiento y la conservación de la infraestructura de los CETRAM, con el fin de que se encuentren en condiciones adecuadas.

#### **Objetivo 1:**

Establecer un eficiente mantenimiento de infraestructura y equipamiento de los CETRAM, mediante una programación anual de actividades.

**Funciones vinculadas al Objetivo 1:**

Solicitar a las Direcciones de Área correspondientes, sus necesidades de mantenimiento para las instalaciones de los CETRAM, para contemplarlas en el Programa Anual de Mantenimiento.

Elaborar el Programa de mantenimiento de los CETRAM, para determinar el presupuesto anual y obtener la asignación de recursos para esta actividad.

Coordinar la realización de los servicios de mantenimiento para preservar la infraestructura y equipamiento de los CETRAM.

Solicitar el Programa Anual de Mantenimiento de los CETRAM concesionados, para revisar que las necesidades de mantenimiento detectadas, están contempladas para su atención.

Instrumentar mecanismos en los CETRAM concesionados, para que exista una adecuada supervisión del mantenimiento realizado.

Gestionar acciones de mantenimiento ante la Secretaría de Obras y Servicios, y la Dirección General de Servicios Urbanos, requeridos por la Coordinación para el mantenimiento que no puede realizar directamente.

**Objetivo 2:**

Dar atención y seguimiento oportuno a las necesidades de mantenimiento celebrado por terceros, mediante el cumplimiento de la normatividad y mecanismos que posibilite su contratación.

**Funciones vinculadas al Objetivo 2:**

Coordinar los trabajos para detectar las necesidades de mantenimiento de los CETRAM, para integrar el catálogo de conceptos y la volumetría correspondiente.

Proporcionar la información técnica para la contratación de los trabajos de mantenimiento realizados por terceros.

Realizar los estudios de mercado y revisión de los precios unitarios de los conceptos a contratar, y en su caso determinar los precios unitarios de los conceptos de mantenimiento para llevar a cabo su contratación.

Coordinar y supervisar la ejecución de los trabajos de mantenimiento de los CETRAM, para que cumpla con los requerimientos solicitados.

Supervisar la ejecución de los trabajos previstos en el Programa Anual de Mantenimiento de los CETRAM, para otorgar el visto bueno, en su caso.

**Puesto: Enlace “B” (3)****Misión:**

Apoyar en la implementación de acciones de mantenimiento y conservación con el fin que la infraestructura de los CETRAM, se encuentre en condiciones adecuadas.

**Objetivo 1:**

Supervisar oportunamente que se realicen los trabajos de mantenimiento y servicios efectuados por terceros, mediante la revisión de reportes y la observación física.

**Funciones vinculadas al Objetivo 1:**

Supervisar físicamente la realización de los servicios de mantenimiento, para que se realicen en los tiempos y condiciones establecidas.

Proponer conforme a las necesidades presentadas por las áreas, para darle prioridad de atención en el Programa de mantenimiento de los CETRAM.

Participar en la instrumentación de los mecanismos en los CETRAM concesionados, para que exista una adecuada supervisión del mantenimiento realizado.

Dar seguimiento al mantenimiento contemplado en el Programa Anual de Mantenimiento de los CETRAM concesionados, para informar a la Subdirección de su cumplimiento.

Apoyar la supervisión de mantenimiento a través de la revisión de reportes presentados y visitas físicas a los servicios, para comprobar que cumplan con los requerimientos establecidos.

**Objetivo 2:**

Detectar eficientemente las necesidades de mantenimiento de los CETRAM, mediante la recepción de solicitudes de las Direcciones y Enlaces, así como visitas a las instalaciones.

**Funciones vinculadas al Objetivo 2:**

Participar en los trabajos de detección de necesidades de mantenimiento de los CETRAM, para integrar el catálogo de conceptos y la volumetría correspondiente.

Elaborar la información técnica, para la contratación de los trabajos de mantenimiento realizados por terceros.

Recibir y detectar las necesidades de los CETRAM concesionados, para solicitar su incorporación al Programa Anual de Mantenimiento.

**Objetivo 3:**

Realizar eficientemente actividades administrativas que mejoren el funcionamiento de los CETRAM, mediante la incorporación de medidas de Protección Civil y Accesibilidad.

**Funciones vinculadas al Objetivo 3:**

Orientar a los Enlaces de los CETRAM en la elaboración del Programa de Protección Civil, para cumplir con los protocolos y normatividad en la materia.

Presentar los Programa de Protección Civil realizados por los Enlaces de CETRAM, para su registro ante la Dirección Ejecutiva de Apoyo en Protección Civil del Patrimonio Inmobiliario.

Apoyar a los Enlaces en el Programa de Protección Civil, para solventar las observaciones del mismo.

Elaborar un reporte a las Direcciones Operativas y de Supervisión, para que conozcan el avance por CETRAM.

Elaboración y seguimiento del Programa de Protección Civil de las Oficinas Centrales de la Coordinación, para dar cumplimiento con lo establecido en la normatividad en la materia.

**Nombre del Procedimiento:****REVOCACIÓN DEL ACCESO VEHICULAR Y ESPACIO ASIGNADO EN LOS CETRAM****Objetivo General:**

Recuperar los espacios asignados a Concesionarios o Permisionarios del transporte público de pasajeros, mediante la revocación de su acceso vehicular por incumplimiento.

**Normas y Criterios de Operación:**

1. “La administración, operación, supervisión y vigilancia de los Centros de Transferencia Modal y sus Áreas de Transferencia Modal corresponde exclusivamente a la Coordinación de los Centros de Transferencia Modal del Distrito Federal a través de su Dirección General y de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico–Operativo que la conforman”. (Numeral Segundo de los Lineamientos para la Administración, Operación, Supervisión y Vigilancia de los Centros de Transferencia Modal del Distrito Federal);

2. “La Coordinación en el ámbito de sus atribuciones será la encargada de administrar y operar instalaciones, espacios físicos, infraestructura y equipamiento de los Centros de Transferencia Modal.

Sólo podrán hacer uso de los CETRAM y, de ser el caso ATM, los vehículos autorizados por la Coordinación, a las empresas y/o rutas que prestan el Servicio de Transporte Público de Pasajeros”. (Numeral Noveno de los Lineamientos);

3. “El acceso a los CETRAM, y espacio físico asignado dentro de las instalaciones a los Concesionarios o Permisionarios del Servicio Público de Transporte de Pasajeros, podrá ser revocado de acuerdo a los presentes Lineamientos; y en cualquiera de los siguientes casos: Por falta de pago de los aprovechamientos a que están obligados en términos del Código Fiscal del Distrito Federal, por más de 90 días naturales. Cuando sin causa Justificada dejen de hacer uso del espacio asignado en las instalaciones de los CETRAM por más de 90 días naturales”. (Numeral Cuadragésimo Octavo de los Lineamientos);

4. El procedimiento de revocación iniciará una vez que el enlace encargado haga del conocimiento a la Coordinación de los CETRAM, de las inconsistencias a que se refiere el artículo cuadragésimo octavo del presente instrumento; por lo que una vez substanciado dicho procedimiento y de ser el caso, no se permitirá el acceso de los Concesionarios o Permisionarios al CETRAM en el que se encontraban. (Numeral Quincuagésimo de los Lineamientos);

**Es responsabilidad de la Dirección General:**

5. Instruir a las Direcciones de Operación y Supervisión, que informen de las Organizaciones del Transporte Público de Pasajeros con acceso vehicular y espacio asignado en las instalaciones de los CETRAM, que dejen de realizar su servicio o sus pagos por aprovechamiento, por más de 90 días naturales;
6. Instruir a la Subdirección Jurídica, que apoye a las Direcciones de Operación y Supervisión al levantamiento de Constancias de Hechos después de 30 y 60 días naturales de incumplimiento de las Organizaciones del Transporte Público de Pasajeros; e
7. Instruir a la Subdirección Jurídica, que apoye a las Direcciones de Operación y Supervisión al levantamiento de Actas Administrativas después de 90 días naturales de incumplimiento de las Organizaciones del Transporte Público de Pasajeros, y en su caso, del inicio al proceso de revocación de acceso vehicular.

**Es responsabilidad de las Direcciones de Operación y Supervisión:**

8. Supervisar mensualmente, que las organizaciones con acceso vehicular y espacio asignado en las instalaciones de los CETRAM, realicen el pago de sus aprovechamientos y la prestación del servicio de pasajeros;
9. Solicitar mensualmente a los Enlaces responsables de los CETRAM los reportes de incumplimiento, e informar al Director General;
10. Coordinar con la Subdirección Jurídica el levantamiento de las Constancias de Hechos y Actas Administrativas; y
11. Emitir los “Elementos Operativos para la Autorización” por incumplimiento en la prestación del servicio de pasajeros por más de 90 días naturales en la prestación del servicio por parte de la organización.

**Es responsabilidad de la Dirección de Administración:**

12. Emitir los “Elementos Administrativos para la Autorización” por incumplimiento en el en el pago por uso y aprovechamientos por más de 90 días naturales por parte de la organización.

**Es responsabilidad de la Subdirección Jurídica:**

13. Apoyar en el levantamiento de las Constancias de Hechos, después de 30 y 60 días naturales de incumplimiento de la organización;
14. Apoyar en el levantamiento del Acta Administrativa, después de 90 días naturales de incumplimiento de la organización;
15. Citar al representante o apoderado legal, para que se presenten en las instalaciones del CETRAM, ubicadas en Av. Del Taller No. 17, Col Obregón, Deleg. Venustiano Carranza, para exponga lo que a su interés convenga y brindarle su garantía de audiencia;
16. En caso de no presentarse o manifestar su no interés de regularizar su situación, dar inicio al procedimiento administrativo para la revocar el acceso vehicular y el espacio asignado en las instalaciones de los CETRAM;
17. Informar a la Dirección General, del inicio y de la resolución del procedimiento administrativo de revocación del acceso vehicular y espacio asignado en las instalaciones de los CETRAM, o del status jurídico de la misma.
18. Notificar a la Subdirección de Operación y Supervisión “B”, del inicio y de la resolución del procedimiento administrativo de revocación del acceso vehicular y espacio asignado en las instalaciones de los CETRAM, para la incorporación a su expediente.

**Es responsabilidad de la Subdirección de Operación y Supervisión “B”:**

19. Mantener integrados los expedientes de las organizaciones del transporte público de pasajeros con acceso vehicular y espacio asignado en las instalaciones de los CETRAM, en materia de incumplimiento y/o de revocación.

**Es responsabilidad del Enlace responsable del CETRAM:**

20. Informar a la Dirección de Operación y Supervisión correspondiente, los casos de incumplimiento de las organizaciones del transporte público de pasajeros, en materia de prestación del servicio o de la realización de pagos por aprovechamiento.

21. Dar los elementos necesarios de información al personal de la Subdirección Jurídica para el levantamiento de las Constancias de Hecho y del Acta Administrativa.

**Descripción Narrativa:**

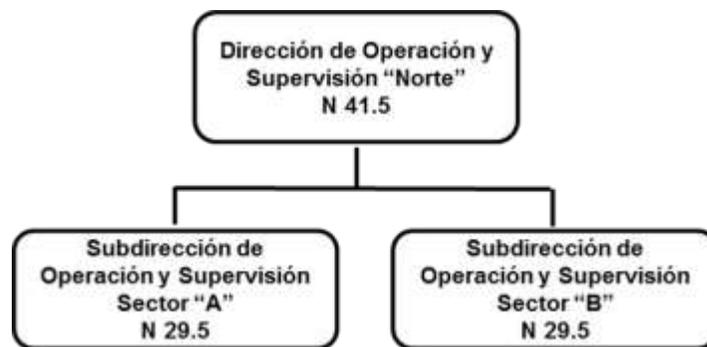
<b>Unidad Administrativa</b>	<b>No.</b>	<b>Descripción de la Actividad</b>	<b>Tiempo</b>
<b>Dirección General</b>	<b>01</b>	Instruye a las Direcciones de Operación y Supervisión que informen el incumplimiento por más de 90 días naturales por parte de las organizaciones con acceso vehicular y espacio asignado a los CETRAM.	1 día
<b>Dirección de Operación y Supervisión</b>	<b>02</b>	Informa a la Dirección General los casos de incumplimiento por más de 90 días naturales, y emite los “Elementos Operativos para la Autorización Vehicular”.	1 día
<b>Dirección General</b>	<b>03</b>	Instruye a la Subdirección Jurídica a que apoye en el levantamiento del Acta Administrativa por más de 90 días naturales de incumplimiento.	5 días
<b>Subdirección Jurídica</b>		<b>¿REALIZA SUS PAGOS POR APROVECHAMIENTO?</b>	
	<b>04</b>	<b>NO</b> Solicita a la Dirección Administrativa emita los “Elementos Administrativos para la Autorización Vehicular” por incumplimiento y lo integra al expediente.	5 días
	<b>05</b>	<b>SI</b> Integra expediente con los “Elementos Operativos para la Autorización Vehicular”, con las Constancias de Hechos y el Acta Administrativa.	5 días
	<b>06</b>	Cita al representante o apoderado legal a que venga a exponer lo que a su interés convenga y brindarle su garantía de audiencia.	10 días
		<b>¿ASISTE EL REPRESENTANTE, APODERADO LEGAL O PERSONA AUTORIZADA A REGULARIZAR SU SITUACIÓN?</b>	
	<b>NO</b> <b>07</b> Inicia el procedimiento administrativo para la revocación del acceso Vehicular y espacio asignado en las instalaciones de los CETRAM.	5 días	
		<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>	

**Autorizo**  
**(Firma)**  
**Adan Erik Castro Lara**  
**Subdirector Jurídico**  
**VALIDÓ**

**Ing. Guillermo Ramírez Droescher.**  
**Director de Operación y Supervisión Zona Norte y encargado del Despacho de la**  
**Coordinación de los Centros de Transferencia Modal del Distrito Federal**

**DIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y SUPERVISIÓN “NORTE”**

**ORGANIGRAMA ESPECÍFICO**



Adicionalmente cuenta con 9 puestos de Enlace “B” adscritos a la Dirección de Operación y Supervisión “Norte”

- 1 Rosario, Refinería, Politécnico.
- 1 Indios Verdes, La Raza, 18 de Marzo, Potrero.
- 1 Martín Carrera, Villa Cantera, Ferroplaza
- 1 Chapultepec, San Antonio, Oaxaca.
- 1 Tacuba.
- 1 Tacubaya, Observatorio.
- 1 Pantitlán
- 1 Balbuena, Moctezuma, San Lázaro.
- 1 Puerto Aéreo, Zaragoza.
- 9 TOTAL**

**Puesto: Director de Operación y Supervisión “Norte”**

**Misión:**

Administrar, operar, supervisar y vigilar los servicios que se prestan en los CETRAM, con el fin de implementar una movilidad ágil, eficiente, segura y de acceso universal, para sus usuarios.

**Objetivo 1:**

Coordinar eficientemente la administración y operación de los CETRAM, mediante la supervisión y vigilancia realizada por el personal de campo, y la implementación de medidas de control establecidas por la Coordinación.

**Funciones Vinculadas al Objetivo 1:**

Administrar la vialidad, infraestructura, equipamiento auxiliar, servicios y elementos inherentes o incorporados a ella, para que sean utilizados de acuerdo a su finalidad.

Coordinar que se vigile el cumplimiento de las frecuencias de los derroteros autorizados con los que operan los prestadores del servicio de transporte público de pasajeros, para atender adecuadamente la demanda del servicio.

Coordinar que se revise la vigencia de las autorizaciones de acceso vehicular, el cumplimiento de la prestación del servicio y del pago por aprovechamiento, para el uso de los CETRAM.

Coordinar la realización de estudios y proyectos técnicos orientados, para mejorar la operatividad de los CETRAM.

Coordinar la reubicación de los prestadores de servicios del transporte público de pasajeros dentro de los ATM provisionales de los CETRAM contemplados en proyectos de coinversión, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda (SEDUVI), la Secretaría de Movilidad (SEMVOVI) y autoridades Delegacionales, para que su operación afecte lo menos posible a los usuarios y vecinos.

Coordinar el reordenamiento de los prestadores de servicios del transporte público de pasajeros, de los espacios físicos asignados y de su ubicación dentro de los CETRAM, en su caso, para eficientar la operación en las áreas de transferencia modal.

Coordinar con las autoridades competentes y las Unidades Administrativas y de Apoyo Técnico-Operativo de la Coordinación, para la realización de actos administrativos relacionados con el incumplimiento de los diferentes conceptos por el uso y aprovechamiento, o del uso incorrecto de la infraestructura y equipamiento de los CETRAM, como bienes de dominio público.

Solicitar la participación de la Subdirección Jurídica para la implementación de los procedimientos administrativos correspondientes.

Coordinar las acciones necesarias para que estén correctamente integrados y permanentemente actualizados los Censos de Comerciantes en los ATM de los CETRAM.

Coordinar que los Comerciantes ubicados en las ATM de los CETRAM y registrados en el Censo, para que no incrementen su número, modifiquen su giro, tamaño del puesto, atiendan las medidas de protección civil. En su caso, se supervisará para que se regrese a su condición original, levantando el acta de hechos, correspondiente.

Coordinar las acciones relacionadas para el uso y aprovechamiento de los CETRAM, para el otorgamiento de las autorizaciones de acceso vehicular.

Emitir los “Elementos Operativos para la Autorización de Acceso Vehicular”, para determinar la procedencia de la autorización o la revocación de uso del espacio asignado en las instalaciones de los CETRAM.

Coordinar la operación de los Concesionarios y Permisionarios que hacen uso de las instalaciones de los CETRAM, para que cumplan con los lineamientos establecidos por la Coordinación.

Coordinar la supervisión del número de casetas telefónicas en los CETRAM en su caso, para que no sea modificado sin previo oficio de la Subdirección Espacios.

Coordinar la rotación de los Enlaces de los CETRAM, conforme a los requerimientos de las necesidades, para uniformar los criterios y acciones de supervisión.

Autorizar cambios de los supervisores, para atender los requerimientos de supervisión.

### **Objetivo 2:**

Analizar eficientemente los registros e informes de ingresos autogenerados por el uso y aprovechamiento de la infraestructura de los CETRAM, mediante las comparaciones de registros vehículos en el mismo periodo.

### **Funciones vinculadas al Objetivo 2:**

Instruir a las Subdirecciones de Operación y Supervisión “A” y “B” que realicen el registro mensual de las unidades que hacen uso de la ATM del CETRAM, para que se instrumenten medidas para optimizar la recaudación de los diferentes conceptos por ingresos autogenerados.

Coordinar las acciones necesarias para la integración y actualización del padrón de Concesionarios y Permisionarios que hacen uso de los CETRAM, para realizar comparativos con los registros mensuales de unidades que hacen uso de la ATM del CETRAM.

Coordinar con la Dirección de Administración, el envío a los Concesionarios y Permisionarios la relación de unidades pagadas conforme a las disposiciones jurídicas vigentes en materia de recaudación de aprovechamientos para su confirmación, o en su caso, para que notifiquen por escrito a la Dirección de Operación y Supervisión correspondiente, las observaciones a la información reportada en un plazo máximo de 30 días a partir de la fecha recibida. Una vez concluido el plazo, ésta se considerará validada.

### **Objetivo 3:**

Supervisar eficientemente las condiciones de infraestructura y equipamiento de los CETRAM, mediante reportes de los Enlaces de los CETRAM y la revisión directa en las instalaciones.

**Funciones vinculadas al Objetivo 3:**

Solicitar a los Enlaces reportes de detección de mantenimiento, para valorar su prioridad y relevancia, y en su caso, para integrarlas en el Programa Anual de Mantenimiento.

Solicitar que el mantenimiento y acciones contemplen el respeto de las normas de protección civil, seguridad pública y accesibilidad, para apoyar las personas con discapacidad y con movilidad limitada.

Proponer convenios de colaboración de programas, estudios y proyectos necesarios para mejorar el mantenimiento de los CETRAM.

Instruir que se verifique los trabajos de mantenimiento, y en su caso, se reporten las anomalías que pudieran presentarse en la ejecución de los trabajos para el cumplimiento que se realicen conforme a las especificaciones solicitadas.

**Puesto: Enlace “B” (9)****Misión:**

Instrumentar una adecuada supervisión y vigilancia a los servicios que se prestan en los CETRAM, con el fin de promover una movilidad ágil, eficiente, segura y de acceso universal, para sus usuarios.

**Objetivo 1:**

Operar eficientemente los CETRAM, mediante la vigilancia realizada por el personal de campo y la supervisión de las medidas de control establecidas por la Coordinación.

**Funciones Vinculadas al Objetivo 1:**

Vigilar que la vialidad, infraestructura, equipamiento auxiliar, servicios y elementos inherentes o incorporados a ella, para que sean utilizados de acuerdo a su finalidad.

Vigilar el cumplimiento de las frecuencias de los derroteros autorizados con los que operan los prestadores del servicio de transporte público de pasajeros, para atender adecuadamente la demanda del servicio.

Instrumentar la revisión de la vigencia de las autorizaciones de acceso vehicular, el cumplimiento de la prestación del servicio y del pago por aprovechamiento, para el uso de los CETRAM, y en su caso, informar a la Subdirección de Operación y Supervisión correspondiente.

Apoyar la realización de estudios y proyectos técnicos orientados, para mejorar la operatividad de los CETRAM.

Proponer la reubicación en su caso, de los prestadores de servicios del transporte público de pasajeros dentro de los ATM provisionales de los CETRAM contemplados en proyectos de coinversión, para que su operación afecte lo menos posible a los usuarios y vecinos.

Proponer en su caso, el reordenamiento de los prestadores de servicio del transporte público de pasajeros, de los espacios físicos asignados y de su ubicación dentro de los CETRAM, para eficientar la operación en las áreas de transferencia modal.

Participar en las acciones coordinadas por la Dirección de Operación y Supervisión correspondiente, con las autoridades competentes y las Unidades Administrativas y de Apoyo Técnico-Operativo de la Coordinación, para la realización de actos administrativos relacionados con el incumplimiento de los diferentes conceptos por el uso y aprovechamiento, o del uso incorrecto de la infraestructura y equipamiento de los CETRAM, como bienes de dominio público.

Vigilar la operación de los Concesionarios y Permisionarios que hacen uso de las instalaciones de los CETRAM, para que cumplan con los lineamientos establecidos por la Coordinación.

Vigilar la operación de los Concesionarios y Permisionarios que hacen uso de las instalaciones de los CETRAM, para que se abstengan del uso de la infraestructura como lugar de encierro de unidades o pernocta.

Vigilar la operación de los Concesionarios y Permisionarios que hacen uso de las instalaciones de los CETRAM, para que cumplan con la ubicación, espacios y trayectos que les fueron asignados y autorizados al interior de las ATM de los CETRAM.

Vigilar el acceso de los Concesionarios y Permisionarios que hacen uso de las instalaciones de los CETRAM, para realizar el registro de vehículos dentro del horario de servicio.

Vigilar que los conductores y pasajeros respeten los sitios establecidos de ascenso y descenso de pasaje, para que los vehículos no entorpezcan la circulación, ni se efectúen reparaciones dentro de las instalaciones en las ATM de los CETRAM.

Elaborar y enviar reportes semanales para informar de la operación y funcionamiento de los CETRAM.

Vigilar los andenes, bahías y áreas comunes de los CETRAM para permitir el libre paso de los peatones.

Vigilar en su caso, que el número de casetas telefónicas en los CETRAM para que no sea modificado sin previo oficio de la Subdirección Espacios.

Vigilar en su caso, que los espacios físicos dentro de la poligonal autorizada por la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario, para que no sean modificados sin previo oficio de la Subdirección Espacios.

Invitar a los Concesionarios y Permisarios del transporte público de pasajeros para que presenten su solicitud de Autorización de Acceso Vehicular al CETRAM.

Informar a la Dirección de Operación y Supervisión correspondiente, sobre la prestación del Servicio Público de Pasajeros de una organización dentro del CETRAM, para la emisión de los “Elementos Operativos para la Autorización de Acceso Vehicular”.

Vigilar en su caso, el comercio en las ATM de los CETRAM para que se actualice y respete el Censo de Comerciantes, no se incremente su número, modifique su giro o tamaño del puesto. En estos casos, proceder a que se regrese a su condición original, levantando un acta de hechos, correspondiente.

Vigilar en su caso, que los comerciantes ubicados en las ATM de los CETRAM, para que cumplan con las disposiciones en materia de protección civil establecidas por la Coordinación.

Atender y vigilar las disposiciones en materia de Protección Civil, para su cumplimiento en los CETRAM.

Asignar a los supervisores entre los CETRAM en su caso, que tienen asignados, para atender las necesidades de las actividades a realizar.

Propiciar que en el alcance de sus atribuciones, para que la operación en los CETRAM se realice observando el respeto a los Derechos Humanos, adultos mayores, a la diversidad sexual y a las mujeres.

Coordinarse con el personal la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal o autoridad correspondiente, para atender las necesidades de la operación.

Apoyar al personal de vigilancia para poner a disposición del Juez Cívico, a la(s) persona(s) que conforme a la Ley de Cultura Cívica del Distrito Federal, falten al respeto a los usuarios, conductores, supervisores o dañen las instalaciones de los CETRAM, e informar a la Dirección de Operación y Supervisión correspondiente.

#### **Objetivo 2:**

Supervisar la realización eficiente de la recaudación de ingresos de autogenerados por el uso y aprovechamiento de la infraestructura de los CETRAM, mediante el correcto registro de vehículos en el mismo periodo.

#### **Funciones vinculadas al Objetivo 2:**

Realizar mensualmente el registro vehicular de las unidades por clave de pago que hacen uso del ATM de los CETRAM, atendiendo a la capacidad real de los mismos, para que la Subdirección de Operación y Supervisión correspondiente, cuente con información para verificar la recaudación de ingresos de autogenerados por el uso y aprovechamiento de la infraestructura de los CETRAM.

Solicitar a los Concesionarios y Permisarios que al pago de sus aprovechamientos sea anexada la relación de unidades que hacen uso del CETRAM debidamente firmada, para su registro en los anexos de los CFDI.

Colaborar en la integración y actualización del Padrón de Concesionarios y Permisarios que hacen uso de los CETRAM, para realizar comparativos con el registro mensual de las organizaciones y la relación de unidades pagadas.

Atender y orientar a los Concesionarios y Permisarios de las unidades que no se encuentran en la relación de pagadas, para evitar inconsistencias con el registro vehicular de las ATM de los CETRAM.

#### **Objetivo 3:**

Solicitar oportunamente las necesidades de mantenimiento a la infraestructura y equipamiento de los CETRAM, mediante informes de requisición de servicios.

#### **Funciones vinculadas al Objetivo 3:**

Proponer a la Subdirección de Operación y Supervisión correspondiente, adquisiciones y servicios para el mejoramiento de los inmuebles de los CETRAM.

Reportar a la Subdirección de Operación y Supervisión correspondiente, las necesidades de mantenimiento para que la infraestructura y equipamiento de los CETRAM esté en condiciones adecuadas.

Verificar la realización de los trabajos de mantenimiento que se lleven a cabo en las instalaciones de los CETRAM, para informar a la Subdirección de Operación y Supervisión correspondiente.

#### **Puesto: Subdirección de Operación y Supervisión “A”**

#### **Misión:**

Supervisar los servicios que se prestan en los CETRAM, con el fin de implementar una movilidad ágil, eficiente, segura y de acceso universal, para sus usuarios.

#### **Objetivo 1:**

Supervisar eficientemente la operación de los CETRAM, mediante la vigilancia realizada por los Enlaces, y el seguimiento de las medidas de control establecidas por la Coordinación.

**Funciones Vinculadas al Objetivo 1:**

Supervisar que la vialidad, infraestructura, equipamiento auxiliar, servicios y elementos inherentes o incorporados a ella, sean utilizados de acuerdo a su finalidad.

Supervisar que se vigile el cumplimiento de las frecuencias de los derroteros autorizados con los que operan los prestadores del servicio de transporte público de pasajeros, para atender adecuadamente la demanda del servicio.

Supervisar que se revise la vigencia de las autorizaciones de acceso vehicular, el cumplimiento de la prestación del servicio y del pago por aprovechamiento, para el uso de los CETRAM.

Supervisar la realización de estudios y proyectos técnicos orientados, para mejorar la operatividad de los CETRAM.

Dar seguimiento en su caso, a la reubicación de los prestadores de servicios del transporte público de pasajeros dentro de los ATM provisionales de los CETRAM contemplados en proyectos de coinversión, para que su operación afecte lo menos posible a los usuarios y vecinos.

Dar seguimiento en su caso, al reordenamiento de los prestadores de servicios del transporte público de pasajeros, de los espacios físicos asignados y de su ubicación dentro de los CETRAM, para eficientar la operación en las áreas de transferencia modal.

Supervisar las acciones coordinadas por la Dirección de Operación y Supervisión correspondiente, con las autoridades competentes y las Unidades Administrativas y de Apoyo Técnico-Operativo de la Coordinación, para la realización de actos administrativos relacionados con el incumplimiento de los diferentes conceptos por el uso y aprovechamiento, o del uso incorrecto de la infraestructura y equipamiento de los CETRAM, como bienes de dominio público.

Supervisar las acciones necesarias para que estén correctamente integrados y permanentemente actualizados los Censos de Comerciantes en los ATM de los CETRAM.

Concentrar la información de los Censos de Comerciantes en los ATM de los CETRAM.

Dar seguimiento para que los Comerciantes ubicados en las ATM de los CETRAM y registrados en el Censo, no incrementen su número, modifiquen su giro, tamaño del puesto, atiendan las medidas de protección civil.

Dar seguimiento a las acciones relacionadas con el uso y aprovechamiento de los CETRAM, para el otorgamiento de las autorizaciones de acceso vehicular.

Coordinar los cambios de los supervisores, para atender los requerimientos de supervisión.

**Objetivo 2:**

Dar seguimiento eficiente a la recaudación de ingresos de autogenerados por el uso y aprovechamiento de la infraestructura de los CETRAM, mediante la supervisión del registro de vehículos en el mismo periodo.

**Funciones vinculadas al Objetivo 2:**

Recibir mensualmente el registro vehicular de las unidades por clave de pago que hacen uso del ATM de los CETRAM, atendiendo a la capacidad real de los mismos, para tener información para verificar la recaudación de ingresos de autogenerados por el uso y aprovechamiento de la infraestructura de los CETRAM.

Revisar que los Concesionarios y Permisionarios que al pago de sus aprovechamientos, anexen la relación de unidades que hacen uso del CETRAM debidamente firmada, para su registro en los anexos de los CFDI.

Supervisar la integración y actualización del Padrón de Concesionarios y Permisionarios que hacen uso de los CETRAM, para realizar comparativos con el registro mensual de las organizaciones y la relación de unidades pagadas.

Supervisar la atención a los Concesionarios y Permisionarios de las unidades que no se encuentran en la relación de pagadas, para evitar inconsistencias con el registro vehicular de las ATM de los CETRAM.

**Objetivo 3:**

Supervisar eficientemente la infraestructura y equipamiento de los CETRAM, mediante la recepción de informes de solicitud de mantenimiento.

**Funciones vinculadas al Objetivo 3:**

Proponer a la Dirección de Operación y Supervisión, adquisiciones y servicios para el mejoramiento de los inmuebles de los CETRAM.

Coordinar la realización de convenios de colaboración de programas, estudios y proyectos necesarios para mejorar la operación y funcionamiento de los CETRAM.

Recibir de los Enlaces, los informes de necesidades de mantenimiento para que la infraestructura y equipamiento de los CETRAM esté en condiciones adecuadas.

Supervisar la realización de los trabajos de mantenimiento para que se lleven a cabo en las instalaciones de los CETRAM conforme a lo establecido.

**Puesto: Subdirección de Operación y Supervisión “B”****Misión:**

Supervisar los servicios que se prestan en los CETRAM, con el fin de implementar una movilidad ágil, eficiente, segura y de acceso universal, para sus usuarios.

**Objetivo 1:**

Supervisar eficientemente la operación de los CETRAM, mediante la vigilancia realizada por los Enlaces, y el seguimiento de las medidas de control establecidas por la Coordinación.

**Funciones Vinculadas al Objetivo 1:**

Supervisar que la vialidad, infraestructura, equipamiento auxiliar, servicios y elementos inherentes o incorporados a ella, sean utilizados de acuerdo a su finalidad.

Supervisar que se vigile el cumplimiento de las frecuencias de los derroteros autorizados con los que operan los prestadores del servicio de transporte público de pasajeros, para atender adecuadamente la demanda del servicio.

Supervisar que se revise la vigencia de las autorizaciones de acceso vehicular, el cumplimiento de la prestación del servicio y del pago por aprovechamiento, para el uso de los CETRAM.

Supervisar la realización de estudios y proyectos técnicos orientados, para mejorar la operatividad de los CETRAM.

Dar seguimiento en su caso, a la reubicación de los prestadores de servicios del transporte público de pasajeros dentro de los ATM provisionales de los CETRAM contemplados en proyectos de coinversión, para que su operación afecte lo menos posible a los usuarios y vecinos.

Dar seguimiento en su caso, al reordenamiento de los prestadores de servicios del transporte público de pasajeros, de los espacios físicos asignados y de su ubicación dentro de los CETRAM, para eficientar la operación en las áreas de transferencia modal.

Supervisar las acciones coordinadas por la Dirección de Operación y Supervisión correspondiente, con las autoridades competentes y las Unidades Administrativas y de Apoyo Técnico-Operativo de la Coordinación, para la realización de actos administrativos relacionados con el incumplimiento de los diferentes conceptos por el uso y aprovechamiento, o del uso incorrecto de la infraestructura y equipamiento de los CETRAM, como bienes de dominio público.

Supervisar las acciones necesarias para que estén correctamente integrados y permanentemente actualizados los Censos de Comerciantes en los ATM de los CETRAM.

Concentrar la información de los Censos de Comerciantes en los ATM de los CETRAM.

Dar seguimiento para que los Comerciantes ubicados en las ATM de los CETRAM y registrados en el Censo, no incrementen su número, modifiquen su giro, tamaño del puesto, atiendan las medidas de protección civil.

Dar seguimiento a las acciones relacionadas de uso de los CETRAM, para el otorgamiento de las autorizaciones de acceso vehicular.

Coordinar los cambios de los supervisores, para atender los requerimientos de supervisión.

Integrar y mantener actualizado el padrón vehicular autorizado de los concesionarios y permisionarios que hacen uso de las ATM de los CETRAM.

Solicitar y valorar los elementos operativos y administrativos, para determinar la procedencia de la autorización de acceso vehicular al CETRAM.

Notificar a los concesionarios y permisionarios, el resultado de las valoraciones a las solicitudes de autorización de acceso vehicular a los CETRAM.

Administrar el Sistema de Información del CETRAM (SICE) para concentrar, actualizar, consultar y difundir la información estadística y operativa de los CETRAM.

**Objetivo 2:**

Dar seguimiento eficiente a la recaudación de ingresos de autogenerados por el uso y aprovechamiento de la infraestructura de los CETRAM, mediante la supervisión del registro de vehículos en el mismo periodo.

**Funciones vinculadas al Objetivo 2:**

Recibir mensualmente el registro vehicular de las unidades por clave de pago que hacen uso del ATM de los CETRAM, atendiendo a la capacidad real de los mismos, para tener información para verificar la recaudación de ingresos de autogenerados por el uso y aprovechamiento de la infraestructura de los CETRAM.

Revisar que los Concesionarios y Permisionarios que al pago de sus aprovechamientos, anexen la relación de unidades que hacen uso del CETRAM debidamente firmada, para su registro en los anexos de los CFDI.

Supervisar la atención a los Concesionarios y Permisionarios de las unidades que no se encuentran en la relación de pagadas, para evitar inconsistencias con el registro vehicular de las ATM de los CETRAM.

**Objetivo 3:**

Supervisar eficientemente la infraestructura y equipamiento de los CETRAM, mediante la recepción de informes de solicitud de mantenimiento.

**Funciones vinculadas al Objetivo 3:**

Proponer a la Dirección de Operación y Supervisión, adquisiciones y servicios para el mejoramiento de los inmuebles de los CETRAM.

Coordinar la realización de convenios de colaboración de programas, estudios y proyectos necesarios para mejorar la operación y funcionamiento de los CETRAM.

Recibir de los Enlaces, los informes de necesidades de mantenimiento para que la infraestructura y equipamiento de los CETRAM esté en condiciones adecuadas.

Supervisar la realización de los trabajos de mantenimiento para que se lleven a cabo en las instalaciones de los CETRAM conforme a lo establecido.

**Nombre del Procedimiento:**

**AUTORIZACIÓN DE ACCESO VEHICULAR AL CETRAM**

**Objetivo General:**

Recibir de manera permanente las solicitudes y actualizaciones de las Organizaciones del Transporte Público de Pasajeros para integrar el Padrón de Concesionarios y Permisionarios, que permita regularizar y controlar el uso que hacen de las ATM de los CETRAM, mediante hologramas de identificación vehicular.

**Normas y Criterios de Operación:**

1. Los Centros de Transferencia Modal son “los espacios físicos que forman parte de la infraestructura urbana donde confluyen diversos modos de transporte terrestre de pasajeros, destinados a facilitar a las personas el transbordo de un modo a otro para continuar su viaje, estableciendo como origen-destino el servicio público de transporte de pasajeros en cualquiera de sus modalidades”. (Numeral Tercero, fracción X de los Lineamientos para la Administración, Operación, Supervisión y Vigilancia de los Centros de Transferencia Modal del Distrito Federal.);

2. La Dirección General tiene entre sus atribuciones “autorizar el acceso a las instalaciones de Transferencia Modal a los concesionarios y permisionarios, y emitir bases y lineamientos de operación y funcionamiento de los Centros de Transferencia Modal”. (Numeral Tercero Fracciones III y IV del Decreto por el que se crea la Coordinación de los Centros de Transferencia Modal del Distrito Federal.);

3. “La administración, operación, supervisión y vigilancia de los Centros de Transferencia Modal y sus Áreas de Transferencia Modal corresponde exclusivamente a la Coordinación de los Centros de Transferencia Modal del Distrito Federal a través de su Dirección General y de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que la conforman”. (Numeral Segundo de los Lineamientos);

4. “Sólo podrán hacer uso de los CETRAM y, de ser el caso ATM, los vehículos autorizados por la Coordinación, a las empresas y/o rutas que prestan el Servicio de Transporte Público de Pasajeros.” (Numeral Noveno de los Lineamientos);

5. “Las autorizaciones para hacer uso de los CETRAM y Áreas de Transferencia Modal serán intransferibles, temporales y revocables, y obligan a quien la recibe al pago de los aprovechamientos establecidos en la normatividad vigente. Las autorizaciones tendrán una vigencia de cinco años y no generan derechos reales de los particulares sobre los inmuebles, infraestructura o equipamiento auxiliar.” (Numeral Décimo Tercero de los Lineamientos);

6. La Dirección General, en cumplimiento y alcance de sus atribuciones de “administrar, operar, supervisar y vigilar; integrar y mantener actualizado el padrón de los concesionarios y permisionarios del servicio público de transporte que hagan uso de sus instalaciones; administrar los espacios físicos con infraestructura y equipamiento auxiliar; y fijar bases e instrumentar mecanismos para la adecuada planeación y coordinación de actividades y servicios que se prestan y confluyen en los CETRAM”; establece como mecanismo de control interno la colocación de hologramas de identificación vehicular a las unidades del Servicio de Transporte Público de Pasajeros. (Numeral Segundo Fracciones I, II, III y IV del Decreto por el que se crea la Coordinación de los Centros de Transferencia Modal del Distrito Federal);

7. Los Hologramas de Identificación Vehicular son el mecanismo interno establecidos por el CETRAM para regularizar y controlar el acceso a sus ATM. Esto no exime a los permisionarios y concesionarios de contar con los permisos y autorizaciones correspondientes para prestar el servicio, los cuales deberán ser tramitados, actualizados y/o acreditados ante la Secretaría de Movilidad, al alcance del Art. 12 de la Ley de Movilidad en sus fracciones VII, X, XIV, XVI, XXII, XXVII y XLVIII.

8. La Dirección General instruye a la Subdirección de Operación y Supervisión “B”, para ser el área receptora de las solicitudes presentadas por los concesionarios y permisionarios del Transporte Público de Pasajeros. (Aviso por el que se dan a conocer el Formato de Solicitud de Acceso Vehicular al CETRAM, con sus Anexos, el Formato de Vehículos Autorizados y el Formato de Autorización de Acceso Vehicular al CETRAM, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 21 de abril de 2014).

**Es responsabilidad de la Dirección General:**

9. Instruir a las Direcciones de Operación y Supervisión a cumplimentar los numerales Noveno y Décimo Primero de los Lineamientos, y a la Subdirección de Operación y Supervisión “B” para regularizar el acceso vehicular a las ATM de los CETRAM y establecer acciones de registro con el fin de integrar el padrón de los concesionarios y permisionarios;

10. Invitar mediante oficio a los concesionarios y permisionarios para que a través de sus representantes o apoderados legales regularicen su ingreso mediante la presentación de la solicitud de acceso vehicular al CETRAM.

11. Autorizar el Acceso Vehicular a los concesionarios y permisionarios que cumplan documental, operativa y administrativamente con los requisitos previstos en el numeral Décimo Primero de los Lineamientos; e

12. Informar a la Secretaría de Movilidad (SEMOVI) el Padrón de Concesionarios y Permisionarios acreditados para su acceso vehicular a los CETRAM, con el objeto de alimentar el Sistema de Información y Seguimiento de Movilidad, al alcance del artículo 47 de la Ley de Movilidad del Distrito Federal.

**Es responsabilidad de las Direcciones de Operación y Supervisión:**

13. Que los concesionarios y permisionarios que hacen uso de las ATM de los CETRAM cumplan con la realización de su trámite para obtener la Autorización de Acceso Vehicular, e informar los avances al Director General;

14. Emitir oficio que contenga los “Elementos Operativos para la Autorización de Acceso Vehicular”, que contemple la disponibilidad de espacio y los antecedentes de los concesionarios, permisionarios, operadores y del personal que los auxilia en la prestación del servicio, en el cumplimiento de los Lineamientos y normatividad aplicable;

15. Dar el visto bueno a la relación del “Parque Vehicular” registrada en la Autorización de Acceso Vehicular al CETRAM, de las unidades acreditadas por los concesionarios y permisionarios;

16. Autorizar la presentación de la Carta Compromiso en el caso de trámites condicionados; y

17. Coordinar la entrega de los Hologramas de Identificación Vehicular a las unidades de los concesionarios y permisionarios a quienes se les haya autorizado el acceso al CETRAM, mismos que serán pegados por personal del CETRAM, en un lugar accesible y visible para su adecuado control.

**Es responsabilidad de la Dirección de Administración:**

18. Emitir oficio que contenga los “Elementos Administrativos para la Autorización de Acceso Vehicular” de los concesionarios y permisionarios en cuanto al cumplimiento del pago por uso y aprovechamiento establecido en los Lineamientos y del artículo 306 del Código Fiscal del Distrito Federal, y en su caso, a solicitud de la Subdirección de Operación y Supervisión "B", la clave referenciada.

**Es responsabilidad de la Subdirección de Operación y Supervisión “B”:**

19. Recibir las solicitudes de Autorización de Acceso Vehicular con sus Anexos, en los formatos autorizados y publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 21 de abril del 2014, conforme al numeral Décimo Primero de los Lineamientos.

Las solicitudes presentadas previas a la publicación del presente procedimiento, serán reconocidas siempre y cuando la información cumpla con lo establecido en los formatos publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y deberán de contener la documentación señalada.

Los concesionarios o permisionarios del Transporte Público de Pasajeros, por sí mismos, o a través de sus representantes legales, deberán presentar una solicitud para todos los CETRAM ingresen.

**En copia simple y archivo magnético:**

- Solicitud para el Acceso Vehicular al CETRAM;
- Relación del parque vehicular con el que presten el servicio: número económico, número de título, número de tarjeta de circulación, número de placas, tipo de unidad, marca, modelo y número de póliza; (Anexo 1)
- Relación de ramales o derroteros autorizados; (Anexo 2)
- Relación del personal que los auxiliará en la prestación del servicio; (Anexo 3)

**Se presentarán en original y copia para su debido cotejo:**

- Acta Constitutiva;
- Poder Notarial o última Acta de Asamblea protocolizada;
- Registro Federal de Contribuyentes; Comprobante de domicilio actualizado;
- Identificación oficial con fotografía del representante legal;
- Título que lo acredite como concesionario o permisionario del Transporte Público de Pasajeros; (Copia del anverso y del reverso).
- Autorizaciones de ramales o derroteros.

**Se presentarán en copia simple:**

- Póliza vigente de seguro con cobertura amplia o seguro mutualista;
- Tarjeta de Circulación; e
- Identificación oficial del personal que los auxiliará en la prestación del servicio.

Al momento de la entrega documental se verificarán los datos de la solicitud impresa y se cotejará, devolviéndose al momento, los originales al solicitante y sellándose de recibido o de cotejado.

20. Solicitar los “Elementos Operativos para la Autorización de Acceso Vehicular” a las Direcciones de Operación y Supervisión, y los “Elementos Administrativos para la Autorización de Acceso Vehicular” a la Dirección de Administración, y en su caso, la clave referenciada;

21. Analizar que la solicitud cumpla con su soporte documental, y valorar los “Elementos Operativos para la Autorización de Acceso Vehicular” y los “Elementos Administrativos para la Autorización de Acceso Vehicular”;

22. Informar a SEMOVI por conducto del Director General, previo visto bueno de la Dirección de Operación y Supervisión que corresponda, sobre el avance de la del acceso vehicular a los CETRAM al alcance del artículo 47 de la Ley de Movilidad del Distrito Federal, con el objeto de alimentar el Sistema de Información y Seguimiento de Movilidad;

23. Informar a la Dirección de Operación y Supervisión que corresponda, y notificar a los concesionarios y permisionarios el resultado de su solicitud. En caso de que no cumpla con la documentación sustantiva, precisar los faltantes, cuando sea favorable, precisando la relación de unidades acreditadas y CETRAM autorizado(s);
24. Imprimir la Autorización de Acceso Vehicular al CETRAM, la cual deberá contener la denominación y razón social, los CETRAM a los que se autorice su ingreso, el número de unidades acreditadas y la relación del Parque Vehicular;
25. Generar el Código de Respuesta Rápida (Código QR) para cada Holograma de Identificación Vehicular, que contendrá clave referenciada de la organización, número económico, número de concesión, número de placa, tipo de placa, tipo de unidad, marca, modelo y número de control del CETRAM;
26. Presentar a la Dirección General, previa revisión y visto bueno de la Dirección de Operación y Supervisión correspondiente, el informe del estado que guarden las solicitudes recibidas;
27. Recibir las actualizaciones de información de las Organizaciones del Transporte Público de Pasajeros Colectivo e Individual, las que deberán presentarse en los mismos formatos de la “Solicitud”. Cuando la modificación implique cambio de alguna unidad que ya cuente con holograma, éste deberá adjuntarse al momento de realizar el trámite;
28. En caso de que el Concesionario o Permisionario no puedan exhibir algún documento por encontrarse en trámite, la Coordinación posibilitará que de manera condicionada se realice el pago de aprovechamientos y que las unidades cuenten con hologramas, siempre y cuando cumplan con lo siguiente:
- Que los Elementos Operativos y Administrativos para la Autorización de Acceso Vehicular emitidos por las Direcciones del CETRAM, sean favorables;
  - Que el Director de Operación y Supervisión correspondiente, autorice la presentación de la Carta Compromiso;
  - Que la propuesta de la Carta Compromiso presentada, incorpore las observaciones, que en su caso, emita la Subdirección Jurídica;
  - Que el concesionario o permisionario, presente copia de acuse de oficio dirigido a la autoridad responsable del (los) documento(s) faltante(s), en el que solicite se le informe el estado que guarda su trámite, al ser este requisito a presentar para su solicitud de “Autorización de Acceso Vehicular al CETRAM”. El oficio debe tener como fecha máxima un mes al día de presentar la carta compromiso, y relacionar claramente la documentación, concesiones o permisos de los que se requiere la información.
  - Que el concesionario o permisionario acredite los pagos de aprovechamientos de esas unidades, conforme al Art. 306 del Código del Distrito Federal para el ejercicio fiscal en curso y presenten copia de Póliza vigente.

La Carta Compromiso tendrá una vigencia de tres meses por la documentación que no pueda exhibir, concluido el plazo, el trámite se dará por no presentado.

La Carta Compromiso establecerá que los hologramas de identificación colocados a las unidades relacionadas en el oficio referido, estarán condicionados y solo tendrán validez, conforme a la respuesta que emita la autoridad responsable y notificada a la Coordinación de los CETRAM.

En caso de ser negativa la respuesta, personal del CETRAM procederá al retiro de los mismos, previa notificación por escrito.

29. En caso de que la organización del servicio público de transporte de pasajeros se encuentren en controversia respecto a su representatividad, la Coordinación posibilitará que de manera condicionada se realice el pago de aprovechamientos y que las unidades cuenten con hologramas, siempre y cuando cumplan lo siguiente:

- Presentar la solicitud de “Autorización de Acceso Vehicular al CETRAM” bajo una sola razón social, que esté reconocida por el CETRAM, que cuente con RFC y con un solo correo electrónico.

- Que el Director de Operación y Supervisión correspondiente, autorice la presentación de la Carta Compromiso.
- Que las partes interesadas firmen una Carta Compromiso, en que se especifique la imposibilidad del incremento de los respectivos parques vehiculares presentados, soportados mediante el pago por aprovechamientos del ejercicio fiscal en curso y el registro vehicular realizado por la Coordinación.
  
- Que la propuesta de la Carta Compromiso presentada, incorpore las observaciones, que en su caso, emita la Subdirección Jurídica;
- Se posibilitara la sustitución de unidades:  
Por motivo de problemas mecánicos.  
Por unidades del mismo tipo y capacidad.  
Que el concesionario o permisionario acredite los pagos de aprovechamientos de esas unidades, conforme al Art. 306 del Código del Distrito Federal para el ejercicio fiscal en curso y presenten copia de Póliza vigente.

La Carta Compromiso establecerá que los hologramas de identificación colocados a las unidades, estarán condicionados al resultado de la sentencia definitiva que dicte la autoridad competente, la cual deberá ser reconocida por la Secretaría de Movilidad (SEMOVI) y notificada a la Coordinación de los CETRAM.

**Es responsabilidad de la Subdirección Jurídica:**

30. Revisar y emitir en su caso, observaciones a las Cartas Compromisos de aquellas organizaciones que las requieran presentar para realizar su trámite.

**Es responsabilidad del Enlace del CETRAM:**

31. Entregar los oficios de invitación y dar seguimiento a la presentación de solicitudes de los concesionarios y permisionarios para la Autorización de Acceso Vehicular al CETRAM, orientándolos respecto de la forma en que debe ser presentada la información; y
32. Colocar los Hologramas de Identificación Vehicular en los lugares definidos y recabar los acuses firmados por los concesionarios y/o permisionarios por sí mismos o a través de sus representantes legales, en coordinación con el personal de la Subdirección de Operación y Supervisión "B".

**Descripción Narrativa:**

<b>Unidad Administrativa</b>	<b>No.</b>	<b>Descripción de la Actividad</b>	<b>Tiempo</b>
<b>Dirección General</b>	<b>01</b>	Instruye a las Direcciones de Operación y Supervisión, y a la Subdirección de Operación y Supervisión "B" a establecer acciones de registro para integrar el padrón vehicular, y emite oficio de invitación a los concesionarios y permisionarios para que presenten su Solicitud de Acceso Vehicular al CETRAM.	1 día
	<b>02</b>	Entrega los oficios de invitación a las Direcciones de Operación y Supervisión.	1 día
<b>Dirección de Operación y Supervisión</b>	<b>03</b>	Recibe los oficios de invitación, adjunta el archivo electrónico del formato de "Solicitud y Anexos de Autorización" y los entrega al Enlace del CETRAM.	1 día
<b>Enlace del CETRAM</b>	<b>04</b>	Recibe los oficios de invitación con el formato de "Solicitud y Anexos de Autorización" en archivo electrónico adjunto, los entrega a los concesionarios y permisionarios del CETRAM del que es responsable y les explica la forma de presentarlos.	5 días
<b>Concesionarios y permisionarios</b>	<b>05</b>	Recibe oficio de invitación con el formato de "Solicitud y Anexos de Autorización" en archivo electrónico adjunto, así como la explicación de cómo realizar su trámite.	1 día
	<b>06</b>	Integra su documentación y agenda reunión con la Subdirección de Operación y Supervisión "B".	19 días
<b>Subdirección de Operación y Supervisión "B"</b>	<b>07</b>	Recibe al concesionario o permisionario para la recepción de la solicitud.	2 hrs
	<b>08</b>	Solicita los "Elementos Operativos y Administrativos para la autorización de Acceso Vehicular".	1 día
<b>Subdirección de Operación y Supervisión "B"</b>	<b>09</b>	Recibe y valora los "Elementos Operativos y Administrativos para la autorización de Acceso Vehicular".	5 días
		<b>¿CUMPLE OPERATIVA, ADMINISTRATIVA Y NORMATIVAMENTE?</b>	
<b>Subdirección de Operación y Supervisión "B"</b>	<b>10</b>	<b>NO.</b> Emite la notificación de negativa, de faltantes e inconsistencias detectadas para que el concesionario o permisionario las subsane y/o, en su caso, firme la carta compromiso (Regresa al punto 07)	14 días
	<b>11</b>	<b>SÍ.</b> La valoración de la solicitud es favorable, elabora oficio a SEMOVI y notifica al concesionario o permisionario la conclusión satisfactoria del trámite.	15 días
<b>Dirección de Operación y Supervisión</b>	<b>12</b>	Imprime la "Autorización de Acceso Vehicular al CETRAM" y genera el Código QR con los datos de control en los hologramas de identificación.	5 días
	<b>13</b>	Entrega a la Dirección de Operación y Supervisión correspondiente, la Autorización de Acceso Vehicular al CETRAM y los hologramas.	1 día

<b>Enlace del CETRAM</b>	<b>14</b>	Recibe Autorización de Acceso Vehicular al CETRAM y hologramas de identificación, y coordina con el enlace del CETRAM la fecha y hora de la entrega y colocación.	1 día
	<b>15</b>	Recibe Autorización de Acceso Vehicular al CETRAM y hologramas de identificación, se coordina con los concesionarios y permisionarios, verifica sean coincidentes los datos de la unidad con los del QR, y los coloca.	1 día
<b>Concesionarios y permisionarios</b>	<b>16</b>	Firma el acuse de recibido por cada holograma colocado y de la Autorización de Acceso Vehicular al CETRAM.	2 horas
<b>Enlace del CETRAM</b>	<b>17</b>	Recibe y envía los acuses de recibido por cada holograma colocado y de la Autorización de Acceso Vehicular al CETRAM al Director de Operación y Supervisión correspondiente.	2 horas
<b>Dirección de Operación y Supervisión</b>	<b>18</b>	Recibe del Enlace del CETRAM, los acuses de recibido de los hologramas y de la Autorización de Acceso Vehicular al CETRAM, y los remite a la Subdirección de Operación y Supervisión "B".	1 día
<b>Subdirección de Operación y Supervisión "B"</b>	<b>19</b>	Recibe del Director de Operación y Supervisión correspondiente, los acuses de recibido de los hologramas y de la Autorización de Acceso Vehicular al CETRAM para integrarlos a su expediente, y elabora reporte de avance para conocimiento del Director General.	1 día
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>			

Autorizó  
(Firma)

**Patricio Daniel Cervantes Conde Ladrón de Guevara**  
Subdirector de Operación y Supervisión "B"

**VALIDÓ**  
(Firma)

**Ing. Guillermo Ramírez Droescher.**  
Director de Operación y Supervisión Zona Norte  
y encargado del Despacho de la Coordinación de los Centros de Transferencia Modal del Distrito Federal

## DIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y SUPERVISIÓN “SUR”

### ORGANIGRAMA ESPECÍFICO



Adicionalmente cuenta con 8 puestos de enlace “B” adscritos a la Dirección de Operación y Supervisión “Sur”

- 1 Barranca del Muerto, Dr. Gálvez, Mixcoac, Zapata
- 1 Taxqueña, Canal Nacional, Canal de Garay.
- 1 Viveros, M.A. de Quevedo, universidad.
- 1 Huipulco, Xochimilco, Deportivo Xochimilco
- 1 Santa Anita, Coyuya, Central de Abastos.
- 1 Canal de San Juan, Tepalcates.
- 1 Acatitla, Santa Martha.
- 1 Iztapalapa, Apatlaco, Escuadrón 201, Constitución de 1917.
- 8 TOTAL

**Puesto: Dirección de Operación y Supervisión “Sur”**

#### Misión:

Administrar, operar, supervisar y vigilar los servicios que se prestan en los CETRAM, con el fin de implementar una movilidad ágil, eficiente, segura y de acceso universal, para sus usuarios.

#### Objetivo 1:

Coordinar eficientemente la administración y operación de los CETRAM, mediante la supervisión y vigilancia realizada por el personal de campo, y la implementación de medidas de control establecidas por la Coordinación.

#### Funciones Vinculadas al Objetivo 1:

Administrar la vialidad, infraestructura, equipamiento auxiliar, servicios y elementos inherentes o incorporados a ella, para que sean utilizados de acuerdo a su finalidad.

Coordinar que se vigile el cumplimiento de las frecuencias de los derroteros autorizados con los que operan los prestadores del servicio de transporte público de pasajeros, para atender adecuadamente la demanda del servicio.

Coordinar que se revise la vigencia de las autorizaciones de acceso vehicular, el cumplimiento de la prestación del servicio y del pago por aprovechamiento, para el uso de los CETRAM.

Coordinar la realización de estudios y proyectos técnicos orientados, para mejorar la operatividad de los CETRAM.

Coordinar la reubicación de los prestadores de servicios del transporte público de pasajeros dentro de los ATM provisionales de los CETRAM contemplados en proyectos de coinversión, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda (SEDUVI), la Secretaría de Movilidad (SEMVOVI) y autoridades Delegacionales, para que su operación afecte lo menos posible a los usuarios y vecinos.

Coordinar el reordenamiento de los prestadores de servicios del transporte público de pasajeros, de los espacios físicos asignados y de su ubicación dentro de los CETRAM, en su caso, para eficientar la operación en las áreas de transferencia modal.

Coordinar con las autoridades competentes y las Unidades Administrativas y de Apoyo Técnico-Operativo de la Coordinación, para la realización de actos administrativos relacionados con el incumplimiento de los diferentes conceptos por el uso y aprovechamiento, o del uso incorrecto de la infraestructura y equipamiento de los CETRAM, como bienes de dominio público.

Solicitar la participación de la Subdirección Jurídica para la implementación de los procedimientos administrativos correspondientes.

Coordinar las acciones necesarias para que estén correctamente integrados y permanentemente actualizados los Censos de Comerciantes en los ATM de los CETRAM.

Coordinar que los Comerciantes ubicados en las ATM de los CETRAM y registrados en el Censo, para que no incrementen su número, modifiquen su giro, tamaño del puesto, atiendan las medidas de protección civil. En su caso, se supervisará para que se regrese a su condición original, levantando el acta de hechos, correspondiente.

Coordinar las acciones relacionadas al uso y aprovechamiento de los CETRAM, para el otorgamiento de las autorizaciones de acceso vehicular.

Emitir los “Elementos Operativos para la Autorización de Acceso Vehicular”, para determinar la procedencia de la autorización o la revocación de uso del espacio asignado en las instalaciones de los CETRAM.

Coordinar la operación de los Concesionarios y Permisionarios que hacen uso de las instalaciones de los CETRAM, para que cumplan con los lineamientos establecidos por la Coordinación.

Coordinar la supervisión del número de casetas telefónicas en los CETRAM en su caso, para que no sea modificado sin previo oficio de la Subdirección Espacios.

Coordinar la rotación de los Enlaces de los CETRAM, conforme a los requerimientos de las necesidades, para uniformar los criterios y acciones de supervisión.

Autorizar cambios de los supervisores, para atender los requerimientos de supervisión.

#### **Objetivo 2:**

Analizar eficientemente los registros e informes de ingresos autogenerados por el uso y aprovechamiento de la infraestructura de los CETRAM, mediante las comparaciones de registros vehículos en el mismo periodo.

#### **Funciones vinculadas al Objetivo 2:**

Instruir a las Subdirecciones de Operación y Supervisión “C” y “D” que realicen el registro mensual de las unidades que hacen uso de la ATM del CETRAM, para que se instrumenten medidas para optimizar la recaudación de los diferentes conceptos por ingresos autogenerados.

Coordinar las acciones necesarias para la integración y actualización del padrón de Concesionarios y Permisionarios que hacen uso de los CETRAM, para realizar comparativos con los registros mensuales de unidades que hacen uso de la ATM del CETRAM.

Coordinar con la Dirección de Administración, el envío a los Concesionarios y Permisionarios la relación de unidades pagadas conforme a las disposiciones jurídicas vigentes en materia de recaudación de aprovechamientos para su confirmación, o en su caso, para que notifiquen por escrito a la Dirección de Operación y Supervisión correspondiente, las observaciones a la información reportada en un plazo máximo de 30 días a partir de la fecha recibida. Una vez concluido el plazo, ésta se considerará válida.

#### **Objetivo 3:**

Supervisar eficientemente las condiciones de infraestructura y equipamiento de los CETRAM, mediante reportes de los Enlaces de los CETRAM y la revisión directa en las instalaciones.

#### **Funciones vinculadas al Objetivo 3:**

Solicitar a los Enlaces reportes de detección de mantenimiento, para valorar su prioridad y relevancia, y en su caso, para integrarlas en el Programa Anual de Mantenimiento.

Solicitar que el mantenimiento y acciones contemplen el respeto de las normas de protección civil, seguridad pública y accesibilidad, para apoyar las personas con discapacidad y con movilidad limitada.

Proponer convenios de colaboración de programas, estudios y proyectos necesarios para mejorar el mantenimiento de los CETRAM.

Instruir que se verifique los trabajos de mantenimiento, y en su caso, se reporten las anomalías que pudieran presentarse en la ejecución de los trabajos para el cumplimiento que se realicen conforme a las especificaciones solicitadas.

**Puesto: Enlace “B” (8)****Misión:**

Instrumentar una adecuada supervisión y vigilancia a los servicios que se prestan en los CETRAM, con el fin de promover una movilidad ágil, eficiente, segura y de acceso universal, para sus usuarios.

**Objetivo 1:**

Operar eficientemente los CETRAM, mediante la vigilancia realizada por el personal de campo y la supervisión de las medidas de control establecidas por la Coordinación.

**Funciones Vinculadas al Objetivo 1:**

Vigilar que la vialidad, infraestructura, equipamiento auxiliar, servicios y elementos inherentes o incorporados a ella, para que sean utilizados de acuerdo a su finalidad.

Vigilar el cumplimiento de las frecuencias de los derroteros autorizados con los que operan los prestadores del servicio de transporte público de pasajeros, para atender adecuadamente la demanda del servicio.

Instrumentar la revisión de la vigencia de las autorizaciones de acceso vehicular, el cumplimiento de la prestación del servicio y del pago por aprovechamiento, para el uso de los CETRAM, y en su caso, informar a la Subdirección de Operación y Supervisión correspondiente.

Apoyar la realización de estudios y proyectos técnicos orientados, para mejorar la operatividad de los CETRAM.

Proponer la reubicación en su caso, de los prestadores de servicios del transporte público de pasajeros dentro de los ATM provisionales de los CETRAM contemplados en proyectos de coinversión, para que su operación afecte lo menos posible a los usuarios y vecinos.

Proponer en su caso, el reordenamiento de los prestadores de servicio del transporte público de pasajeros, de los espacios físicos asignados y de su ubicación dentro de los CETRAM, para eficientar la operación en las áreas de transferencia modal.

Participar en las acciones coordinadas por la Dirección de Operación y Supervisión correspondiente, con las autoridades competentes y las Unidades Administrativas y de Apoyo Técnico-Operativo de la Coordinación, para la realización de actos administrativos relacionados con el incumplimiento de los diferentes conceptos por el uso y aprovechamiento, o del uso incorrecto de la infraestructura y equipamiento de los CETRAM, como bienes de dominio público.

Vigilar la operación de los Concesionarios y Permissionarios que hacen uso de las instalaciones de los CETRAM, para que cumplan con los lineamientos establecidos por la Coordinación.

Vigilar la operación de los Concesionarios y Permissionarios que hacen uso de las instalaciones de los CETRAM, para que se abstengan del uso de la infraestructura como lugar de encierro de unidades o pernocta.

Vigilar la operación de los Concesionarios y Permissionarios que hacen uso de las instalaciones de los CETRAM, para que cumplan con la ubicación, espacios y trayectos que les fueron asignados y autorizados al interior de las ATM de los CETRAM.

Vigilar el acceso de los Concesionarios y Permissionarios que hacen uso de las instalaciones de los CETRAM, para realizar el registro de vehículos dentro del horario de servicio.

Vigilar que los conductores y pasajeros respeten los sitios establecidos de ascenso y descenso de pasaje, para que los vehículos no entorpezcan la circulación, ni se efectúen reparaciones dentro de las instalaciones en las ATM de los CETRAM.

Elaborar y enviar reportes semanales para informar de la operación y funcionamiento de los CETRAM.

Vigilar los andenes, bahías y áreas comunes de los CETRAM para permitir el libre paso de los peatones.

Vigilar en su caso, que el número de casetas telefónicas en los CETRAM para que no sea modificado sin previo oficio de la Subdirección Espacios.

Vigilar en su caso, que los espacios físicos dentro de la poligonal autorizada por la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario, para que no sea modificado sin previo oficio de la Subdirección Espacios.

Invitar a los Concesionarios y Permissionarios del transporte público de pasajeros para que presenten su solicitud de Autorización de Acceso Vehicular al CETRAM.

Informar a la Dirección de Operación y Supervisión correspondiente, sobre la prestación del Servicio Público de Pasajeros de una organización dentro del CETRAM, para la emisión de los “Elementos Operativos para la Autorización de Acceso Vehicular”.

Vigilar en su caso, el comercio en las ATM de los CETRAM para que se actualice y respete el Censo de Comerciantes, no se incremente su número, modifique su giro o tamaño del puesto. En estos casos, proceder a que se regrese a su condición original, levantando un acta de hechos, correspondiente.

Vigilar en su caso, que los comerciantes ubicados en las ATM de los CETRAM, para que cumplan con las disposiciones en materia de protección civil establecidas por la Coordinación.

Atender y vigilar las disposiciones en materia de Protección Civil, para su cumplimiento en los CETRAM.

Asignar a los supervisores entre los CETRAM en su caso, que tienen asignados, para atender las necesidades de las actividades a realizar.

Propiciar que en el alcance de sus atribuciones, para que la operación en los CETRAM se realice observando el respeto a los Derechos Humanos, adultos mayores, a la diversidad sexual y a las mujeres.

Coordinarse con el personal la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal o autoridad correspondiente, para atender las necesidades de la operación.

Apoyar al personal de vigilancia para poner a disposición del Juez Cívico, a la(s) persona(s) que conforme a la Ley de Cultura Cívica del Distrito Federal, falten al respeto a los usuarios, conductores, supervisores o dañen las instalaciones de los CETRAM, e informar a la Dirección de Operación y Supervisión correspondiente.

### **Objetivo 2:**

Supervisar la realización eficiente de la recaudación de ingresos de autogenerados por el uso y aprovechamiento de la infraestructura de los CETRAM, mediante el correcto registro de vehículos en el mismo periodo.

### **Funciones vinculadas al Objetivo 2:**

Realizar mensualmente el registro vehicular de las unidades por clave de pago que hacen uso del ATM de los CETRAM, atendiendo a la capacidad real de los mismos, para que la Subdirección de Operación y Supervisión correspondiente, cuente con información para verificar la recaudación de ingresos de autogenerados por el uso y aprovechamiento de la infraestructura de los CETRAM.

Solicitar a los Concesionarios y Permisionarios que al pago de sus aprovechamientos sea anexada la relación de unidades que hacen uso del CETRAM debidamente firmada, para su registro en los anexos de los CFDI.

Colaborar en la integración y actualización del Padrón de Concesionarios y Permisionarios que hacen uso de los CETRAM, para realizar comparativos con el registro mensual de las organizaciones y la relación de unidades pagadas.

Atender y orientar a los Concesionarios y Permisionarios de las unidades que no se encuentran en la relación de pagadas, para evitar inconsistencias con el registro vehicular de las ATM de los CETRAM.

### **Objetivo 3:**

Solicitar oportunamente las necesidades de mantenimiento a la infraestructura y equipamiento de los CETRAM, mediante informes de requisición de servicios.

### **Funciones vinculadas al Objetivo 3:**

Proponer a la Subdirección de Operación y Supervisión correspondiente, adquisiciones y servicios para el mejoramiento de los inmuebles de los CETRAM.

Reportar a la Subdirección de Operación y Supervisión correspondiente, las necesidades de mantenimiento para que la infraestructura y equipamiento de los CETRAM esté en condiciones adecuadas.

Verificar la realización de los trabajos de mantenimiento que se lleven a cabo en las instalaciones de los CETRAM, para informar a la Subdirección de Operación y Supervisión correspondiente.

### **Puesto: Subdirección de Operación y Supervisión “C” y “D”.**

### **Misión:**

Supervisar los servicios que se prestan en los CETRAM, con el fin de implementar una movilidad ágil, eficiente, segura y de acceso universal, para sus usuarios.

### **Objetivo 1:**

Supervisar eficientemente la operación de los CETRAM, mediante la vigilancia realizada por los Enlaces, y el seguimiento de las medidas de control establecidas por la Coordinación.

### **Funciones Vinculadas al Objetivo 1:**

Supervisar que la vialidad, infraestructura, equipamiento auxiliar, servicios y elementos inherentes o incorporados a ella, sean utilizados de acuerdo a su finalidad.

Supervisar que se vigile el cumplimiento de las frecuencias de los derroteros autorizados con los que operan los prestadores del servicio de transporte público de pasajeros, para atender adecuadamente la demanda del servicio.

Supervisar que se revise la vigencia de las autorizaciones de acceso vehicular, el cumplimiento de la prestación del servicio y del pago por aprovechamiento, para el uso de los CETRAM.

Supervisar la realización de estudios y proyectos técnicos orientados, para mejorar la operatividad de los CETRAM.

Dar seguimiento en su caso, a la reubicación de los prestadores de servicios del transporte público de pasajeros dentro de los ATM provisionales de los CETRAM contemplados en proyectos de coinversión, para que su operación afecte lo menos posible a los usuarios y vecinos.

Dar seguimiento en su caso, al reordenamiento de los prestadores de servicios del transporte público de pasajeros, de los espacios físicos asignados y de su ubicación dentro de los CETRAM, para eficientar la operación en las áreas de transferencia modal.

Supervisar las acciones coordinadas por la Dirección de Operación y Supervisión correspondiente, con las autoridades competentes y las Unidades Administrativas y de Apoyo Técnico-Operativo de la Coordinación, para la realización de actos administrativos relacionados con el incumplimiento de los diferentes conceptos por el uso y aprovechamiento, o del uso incorrecto de la infraestructura y equipamiento de los CETRAM, como bienes de dominio público.

Supervisar las acciones necesarias para que estén correctamente integrados y permanentemente actualizados los Censos de Comerciantes en los ATM de los CETRAM.

Dar seguimiento para que los Comerciantes ubicados en las ATM de los CETRAM y registrados en el Censo, no incrementen su número, modifiquen su giro, tamaño del puesto, atiendan las medidas de protección civil.

Dar seguimiento a las acciones relacionadas con el uso y aprovechamiento de los CETRAM, para el otorgamiento de las autorizaciones de acceso vehicular.

Coordinar los cambios de los supervisores, para atender los requerimientos de supervisión.

### **Objetivo 2:**

Dar seguimiento eficiente a la recaudación de ingresos de autogenerados por el uso y aprovechamiento de la infraestructura de los CETRAM, mediante la supervisión del registro de vehículos en el mismo periodo.

### **Funciones vinculadas al Objetivo 2:**

Recibir mensualmente el registro vehicular de las unidades por clave de pago que hacen uso del ATM de los CETRAM, atendiendo a la capacidad real de los mismos, para tener información para verificar la recaudación de ingresos de autogenerados por el uso y aprovechamiento de la infraestructura de los CETRAM.

Revisar que los Concesionarios y Permisionarios que al pago de sus aprovechamientos, anexen la relación de unidades que hacen uso del CETRAM debidamente firmada, para su registro en los anexos de los CFDI.

Supervisar la integración y actualización del Padrón de Concesionarios y Permisionarios que hacen uso de los CETRAM, para realizar comparativos con el registro mensual de las organizaciones y la relación de unidades pagadas.

Supervisar la atención a los Concesionarios y Permisionarios de las unidades que no se encuentran en la relación de pagadas, para evitar inconsistencias con el registro vehicular de las ATM de los CETRAM.

### **Objetivo 3:**

Supervisar eficientemente la infraestructura y equipamiento de los CETRAM, mediante la recepción de informes de solicitud de mantenimiento.

### **Funciones vinculadas al Objetivo 3:**

Proponer a la Dirección de Operación y Supervisión, adquisiciones y servicios para el mejoramiento de los inmuebles de los CETRAM.

Coordinar la realización de convenios de colaboración de programas, estudios y proyectos necesarios para mejorar la operación y funcionamiento de los CETRAM.

Recibir de los Enlaces, los informes de necesidades de mantenimiento para que la infraestructura y equipamiento de los CETRAM esté en condiciones adecuadas.

Supervisar la realización de los trabajos de mantenimiento para que se lleven a cabo en las instalaciones de los CETRAM conforme a lo establecido.

**VALIDACIÓN DEL CONTENIDO**

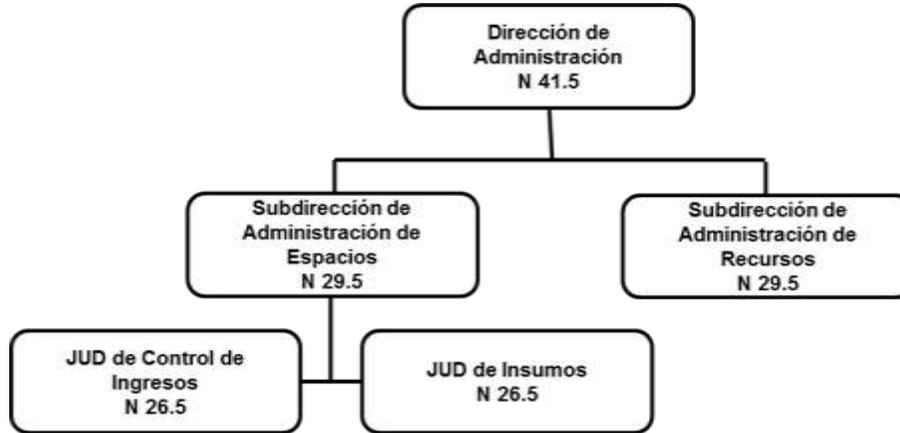
**(Firma)**

**VALIDÓ**

**Lic. Melesio Alejandro Hernández Castro**  
**Director de Operación y Supervisión Sur**

## DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

### ORGANIGRAMA ESPECÍFICO



Adicionalmente cuenta con puestos de Enlace “B” adscritos a:  
 2 Dirección de Administración.  
 2 Subdirección de Administración de Recursos.

#### Puesto: Dirección de Administración

##### Misión:

Administrar los recursos humanos, materiales y financieros con el fin de garantizar la operación eficiente de los CETRAM.

##### Objetivo 1:

Realizar oportunamente una administración eficaz, eficiente y transparente de los recursos financieros, mediante el establecimiento de sistemas y controles de información para su correcto ejercicio.

##### Funciones vinculadas al Objetivo 1:

Supervisar la integración del Programa Operativo Anual y la calendarización de los recursos asignados para el cumplimiento de las metas y acciones establecidas.

Participar en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos y gestionar ante la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, el Presupuesto de Egresos para su autorización y ejercicio.

Supervisar el ejercicio y control de los recursos financieros asignados mediante su disposición, registro, comprobación y afectaciones presupuestales para dar cumplimiento a la normatividad aplicable.

Supervisar la integración, guarda y custodia, de los documentos comprobatorios del ejercicio del presupuesto de la Coordinación de los CETRAM, para dar cumplimiento a las normas y lineamientos en la materia.

Supervisar el ejercicio del Presupuesto de Egresos en el sistema establecido para el adecuado control presupuestal.

Supervisar la elaboración y entrega de los diferentes reportes establecidos por las diferentes instancias, para dar cumplimiento a los requerimientos establecidos en la normatividad correspondiente.

Cumplir de conformidad con el marco normativo vigente, con las acciones programadas y plazos establecidos para el corte mensual y trimestral, así como el cierre anual del ejercicio presupuestal.

##### Objetivo 2:

Instruir oportunamente para que se aplique un adecuado registro y control de los ingresos autogenerados, mediante la observancia de los procedimientos establecidos.

##### Funciones vinculadas al Objetivo 2:

Instruir la actualización permanente de los registros de Ingresos por Aprovechamientos y Productos, generados por el uso de la infraestructura de los CETRAM, para informar a las Direcciones de Operación y Supervisión, Dirección de Administración y las Subdirecciones conforme a sus funciones, para la toma de decisiones.

Instruir la integración de los expedientes relativos a los diferentes conceptos de ingresos por el uso y aprovechamiento de la infraestructura de los CETRAM, para el adecuado control de éstos.

Coordinar la elaboración y envío de los Reportes Mensuales de Ingresos por Aprovechamientos y Productos de Aplicación Automática (Anexo III y III-A) y las Conciliaciones Bancarias correspondientes, para el cumplimiento de la normatividad establecida.

Emitir los elementos administrativos con base en los Registros de Ingresos, para informar al área responsable de integrar la documentación de la procedencia del uso y aprovechamientos de la infraestructura de los CETRAM.

Proporcionar la información solicitada por las Unidades Administrativas y de Apoyo Técnico-Operativo, relacionada con los registros de control de ingresos autogenerados para la toma de decisiones.

### **Objetivo 3:**

Administrar eficiente y oportunamente los recursos materiales y servicios para la operación de los CETRAM, mediante la observancia de los procedimientos establecidos.

### **Funciones vinculadas al Objetivo 3:**

Coordinar la integración del Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios para su remisión oportuna a las áreas centrales.

Vigilar la aplicación del Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios para su seguimiento y control.

Supervisar que los procesos de adquisición, arrendamientos y servicios, para que se realicen conforme a la normatividad aplicable vigente.

Supervisar que los proveedores de bienes y prestadores de servicios, cumplan con lo establecido en los contratos y convenios de adquisiciones de bienes y servicios, y demás instrumentos jurídicos de acuerdo con los términos establecidos, para salvaguardar los intereses de la Coordinación.

Supervisar que se observe la normatividad aplicable y vigente, relativa a la recepción, guarda y suministro de los bienes muebles para su seguimiento y control, así como de los trabajos de mantenimiento y remodelación de los CETRAM, para mantener en condiciones adecuadas la operación de dichos inmuebles.

### **Objetivo 4:**

Administrar eficiente y oportunamente los recursos humanos de la Coordinación, mediante la observancia de los procedimientos establecidos y la normatividad aplicable.

### **Funciones vinculadas con el Objetivo 4:**

Supervisar la implementación de las políticas para la contratación del personal de base, confianza, estructura y de Prestación de Servicios Profesionales sujetos al régimen de Honorarios Asimilables a Salarios, para dar cumplimiento a la normatividad aplicable y vigente.

Gestionar ante las instancias correspondientes, la autorización del Programa de Contratación de Prestadores de Servicios con cargo a la Partida Presupuestal Específica 1211 "Honorarios Asimilables a Salarios", para el apoyo operativo y administrativo de la Coordinación.

Supervisar que el formato utilizado para los contratos de Prestación de Servicios Profesionales sujetos al régimen de Honorarios Asimilables a Salarios, sea validado anualmente por la Consejería, para dar cumplimiento a la normatividad en la materia.

Supervisar que el trámite del pago de prestaciones, estímulos y recompensas del personal de base y sindicalizado, así como el pago de la nómina del personal de estructura y de Prestación de Servicios Profesionales sujetos al régimen de Honorarios Asimilables a Salarios; sea oportuno, para dar cumplimiento a la normatividad en la materia.

Supervisar que se calculen, retengan y enteren los impuestos correspondientes a las percepciones de los prestadores de Servicios Profesionales sujetos al régimen de Honorarios Asimilables a Salarios, para dar cumplimiento a la Ley del ISR.

Supervisar que los movimientos de altas, bajas e incidencias del personal, se realicen oportunamente, para el cumplimiento a la normatividad.

Coordinar la integración y dar seguimiento al desarrollo del Programa Anual de Capacitación para los trabajadores de base, confianza y estructura adscritos a la Coordinación, para que éstos complementen sus habilidades y conocimientos en beneficio de la Coordinación.

Supervisar la integración de los expedientes único y laboral del personal, para dar cumplimiento a la normatividad en la materia.

**Objetivo 5:**

Coordinar oportunamente las acciones para obtener la asignación jurídica de los inmuebles de los CETRAM, así como la autorización de nuevos conceptos por Productos y Aprovechamientos de Ingresos Autogenerados de Aplicación Automática, mediante la gestión administrativa ante las instancias correspondientes.

**Funciones vinculadas al Objetivo 5:**

Coordinar la elaboración de las carpetas de los asuntos que se presentan ante el Comité de Patrimonio Inmobiliario, para someterlos a su consideración y resolución.

Instruir a la Subdirección de Administración de Espacios a efecto de mantener actualizado el Inventario de Bienes Inmuebles, para el control e identificación de los espacios.

Instruir a la Subdirección de Administración de Espacios para que participe en representación de la Coordinación en las reuniones que realiza el Comité de Patrimonio Inmobiliario, para someter a consideración los asuntos en que sea parte este Órgano Desconcentrado.

Revisar la justificación para la autorización de nuevos conceptos por Productos y Aprovechamientos de Ingresos Autogenerados de Aplicación Automática, y/o modificación de montos ya autorizados, para dar cumplimiento a la normatividad aplicable e incrementar la recaudación.

**Puesto: Enlace “B”****Misión:**

Apoyar en la administración de los recursos humanos aplicando los movimientos del personal para su procesamiento en el sistema SIDEN, con el fin de dar trámite a los pagos del personal de la Coordinación, e integrar los respectivos expedientes.

**Objetivo 1:**

Apoyar oportunamente en la administración de los recursos humanos mediante la aplicación de los movimientos del personal y la integración de los respectivos expedientes, en cumplimiento de las funciones que le corresponden.

**Funciones vinculadas al Objetivo 1:**

Aplicar los procedimientos y políticas de trabajo para el reclutamiento, selección y contratación del personal, para cumplir con la normatividad aplicable.

Aplicar los movimientos de altas, bajas, promociones y reinstalaciones del personal adscrito, conforme a la Normatividad emitida por la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, para mantener actualizada la plantilla de personal.

Integrar el expediente único y el expediente laboral del personal de Base, Confianza y Estructura, para dar cumplimiento a la normatividad aplicable.

Integrar un expediente de los prestadores de servicio contratados bajo la modalidad de Honorarios Asimilados a Salarios, para dar cumplimiento a la normatividad aplicable.

Validar la plantilla del personal de Base, Confianza y Estructura con la DGADP en forma semestral, para dar cumplimiento a la normatividad aplicable.

**Objetivo 2:**

Apoyar oportunamente en la administración de los recursos humanos, mediante la dispersión bancaria para el pago al personal adscrito a la Coordinación, a efecto de cumplir con los calendarios establecidos.

**Funciones vinculadas al Objetivo 2:**

Aplicar las políticas para el pago de sueldos y salarios, conforme al calendario que emite la DGADP, para dar cumplimiento a la normatividad aplicable.

Realizar, en su caso, las dispersiones bancarias o la solicitud de cheque para el oportuno pago de prestaciones, estímulos y recompensas del personal de base y sindicalizado.

Proporcionar información relativa al personal de base, estructura y confianza y prestadores de servicios profesionales contratados bajo el régimen de Honorarios Asimilables a Salarios, para la actualización en el portal de INFOMEX.

Obtener de la página web de intranet de la DGADP los productos de nómina quincenal, para tramitar el pago del personal de estructura, base y confianza.

Obtener los recibos de nómina SIDEN para los pagos quincenales, y recabar la firma en los recibos del personal de base, estructura y confianza, para comprobar el pago realizado.

Verificar que existan los recursos en la cuenta bancaria para el pago de sueldos al personal de base, estructura y confianza.

Realizar la dispersión bancaria para el pago de la nómina en forma quincenal, conforme al calendario establecido por la DGADP.

**Puesto: Enlace “B”**

**Misión:**

Operar y controlar el Presupuesto de Egresos asignado a la Coordinación de los CETRAM, con el fin de realizar su ejercicio adecuada y oportunamente.

**Objetivo 1:**

Aplicar y controlar oportunamente el ejercicio del presupuesto, a efecto de cumplir con las funciones encomendadas en la materia, mediante la observancia de las normas aplicables.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

Apoyar en la integración del Programa Operativo Anual y la calendarización correspondiente de los recursos asignados para la operación de los CETRAM.

Registrar el presupuesto autorizado, ejercido y comprometido en el sistema establecido para tal efecto, en cumplimiento de las normas aplicables.

Determinar la suficiencia presupuestal, para atender las solicitudes de las áreas ejecutoras del gasto.

Elaborar reportes y conciliaciones presupuestales, así como integrar la información para la Cuenta Pública correspondiente.

Aplicar las acciones programadas y plazos establecidos para el corte mensual y trimestral, así como el cierre anual del ejercicio presupuestal.

**Objetivo 2:**

Vigilar oportunamente el adecuado ejercicio y control de los recursos financieros asignados mediante su disposición, registro, comprobación y afectaciones presupuestales con el fin de dar cumplimiento a las funciones encomendadas y normatividad aplicable en la materia.

**Funciones vinculadas al Objetivo 2:**

Elaborar y registrar las Cuentas por Liquidar Certificadas, en el sistema establecido (SAP-GRP) para dar cumplimiento a la normatividad aplicable.

Integrar y revisar la documentación comprobatoria y justificativa de las Cuentas por Liquidar Certificadas, para dar cumplimiento a la normatividad aplicable.

Elaborar las afectaciones presupuestarias y documentos múltiples, para adecuar o modificar el Presupuesto original autorizado.

**Puesto: Subdirección de Administración de Espacios**

**Misión:**

Tramitar y obtener la asignación de los espacios físicos de los inmuebles que conforman los CETRAM, con el fin de usar, aprovechar y explotar los citados bienes, procurando su mejoramiento en favor de sus usuarios.

**Objetivo 1:**

Obtener la asignación de los inmuebles que conforman los CETRAM, mediante la realización eficiente de las acciones necesarias ante las instancias correspondientes.

**Funciones vinculadas al Objetivo 1:**

Integrar las carpetas de los asuntos que se presenten para su validación por el Subcomité de Análisis y Evaluación y su aprobación por parte del pleno del Comité del Patrimonio Inmobiliario.

Mantener actualizado el Inventario de Bienes Inmuebles, asignados y en administración, para preservarlos y custodiarlos jurídicamente.

Actuar en representación de esta Coordinación, en las sesiones del Subcomité de Análisis y Evaluación y del Comité del Patrimonio Inmobiliario, para darle seguimiento a los acuerdos de asignación.

**Objetivo 2:**

Obtener de manera eficiente, la autorización de nuevos conceptos por Productos y Aprovechamientos de Ingresos Autogenerados de Aplicación Automática, para el uso y aprovechamiento de espacios en el interior de los CETRAM, mediante las gestiones ante las instancias competentes.

**Funciones vinculadas al Objetivo 2:**

Verificar con el apoyo de la Subdirección Jurídica, los requisitos normativos para el proceso de aprobación de nuevos conceptos, o modificación de los montos ya autorizados.

Integrar y promover para su autorización los expedientes relativos a los diferentes conceptos de ingresos por el uso y aprovechamiento de la infraestructura de los CETRAM, para cumplir con la normatividad establecida en la materia.

Elaborar e integrar la justificación para la autorización de nuevos conceptos por Productos y Aprovechamientos de Ingresos Autogenerados de Aplicación Automática, y/o modificación de los montos ya autorizados, para cumplir con la normatividad establecida en la materia.

Tramitar la publicación de los nuevos conceptos autorizados, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal para que surtan sus efectos legales correspondientes.

**Objetivo 3:**

Supervisar que sean aplicados de manera eficiente los procedimientos establecidos para el registro y control de los ingresos autogenerados, mediante la observancia de la normatividad establecida.

**Funciones vinculadas al Objetivo 3:**

Supervisar la actualización permanente de los registros de Ingresos por Aprovechamientos y Productos, generados por el uso de la infraestructura de los CETRAM, para informar a las Direcciones de Operación y Supervisión, Dirección de Administración y las Subdirecciones conforme a sus funciones, para la toma de decisiones.

Instruir la elaboración y envío de los Reportes Mensuales de Ingresos por Aprovechamientos y Productos de Aplicación Automática (Anexo III y III-A) y las Conciliaciones Bancarias correspondientes, para el cumplimiento de la normatividad establecida para tal efecto.

Instruir se proporcione la información solicitada por las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, relacionada con los registros de control de ingresos autogenerados, para la toma de decisiones.

**Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Control de Ingresos.****Misión:**

Llevar el registro y control, así como la actualización permanente de los registros relacionados con la recaudación de ingresos Autogenerados de Aplicación Automática de Recursos, con el fin que las Unidades Administrativas y de Apoyo Técnico-Operativo del CETRAM, cuenten con la información necesaria para la toma de decisiones.

**Objetivo 1:**

Llevar el eficiente registro y seguimiento de los ingresos Autogenerados de Aplicación Automática de Recursos, mediante la implementación de los mecanismos administrativos e informáticos para su control y reporte.

**Funciones vinculadas al Objetivo 1:**

Elaborar al principio de cada año, la proyección de ingresos autogenerados con base en la recaudación del ejercicio fiscal inmediato anterior, para la autorización del Programas de Contratación de Prestadores de Servicios con cargo a la Partida Presupuestal Específica 1211 "Honorarios Asimilables a Salarios".

Llevar el registro de los aprovechamientos y productos generados por el uso de la infraestructura de los CETRAM, para el adecuado control y reporte de los mismos.

Calcular y aplicar cuando así proceda, los recargos conforme a los impuestos locales por mora publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, y las actualizaciones con base al Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC) publicados en la página de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, para cumplir con la normatividad en la materia.

Elaborar y remitir los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) y, en su caso, el anexo correspondiente; por cada uno de los conceptos de ingresos autogenerados de aplicación automática autorizados, para cumplir con la normatividad en la materia.

Realizar las conciliaciones bancarias de los comprobantes de depósito contra los movimientos registrados a través de la banca electrónica, para comprobar que efectivamente los registros coincidan con los estados de cuenta.

Llevar el control documental y electrónico de los recursos autogenerados de aplicación automática de los CETRAM, para contar con el soporte de los ingresos registrados.

Otorgar, previa solicitud del área correspondiente, la clave referenciada para las personas físicas o morales que se integren al padrón de usuarios, a efecto de que estén en posibilidad de efectuar los pagos.

**Objetivo 2:**

Implementar eficientemente los mecanismos necesarios para la emisión de los informes de Ingresos por Aprovechamientos y Productos, mediante la implementación de los controles administrativos e informáticos.

**Funciones vinculadas al Objetivo 2:**

Actualizar los registros de Ingresos por Aprovechamientos y Productos, generados por el uso de la infraestructura de los CETRAM, para informar a las Direcciones de Operación y Supervisión, Dirección de Administración y las Subdirecciones conforme a sus funciones, para la toma de decisiones.

Elaborar los Reportes Mensuales de Ingresos por Aprovechamientos y Productos de Aplicación Automática (Anexo III y III-A), para cumplir con la normatividad establecida en la materia.

Emitir los elementos administrativos con base en los registros de Ingresos, para determinar la procedencia de la autorización de uso y aprovechamientos de la infraestructura de los CETRAM.

Proporcionar previa solicitud, la información requerida por las Unidades Administrativas y de Apoyo Técnico-Operativo, relacionada con los registros de control de ingresos autogenerados, para la toma de decisiones.

**Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Insumos.**

**Misión:**

Proporcionar a las Unidades Administrativas y de Apoyo Técnico-Operativo, los recursos materiales y servicios requeridos con el fin de la adecuada operación de la Coordinación.

**Objetivo 1:**

Identificar y atender oportunamente las necesidades de bienes de consumo y de servicios, a través de la atención de las solicitudes de bienes y servicios de las Unidades Administrativas y de Apoyo Técnico-Operativo de la Coordinación de los CETRAM.

**Funciones vinculadas al Objetivo 1:**

Elaborar, de acuerdo con la normatividad correspondiente, el Programa de Levantamiento Físico de Bienes Instrumentales, para su remisión oportuna a las áreas centrales.

Efectuar la adquisición de acuerdo con el Programa Anual de Adquisiciones, así como tramitar y dar seguimiento a las solicitudes de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, para atender sus necesidades de bienes de consumo y de servicios.

Efectuar la recepción, verificación, guarda y suministro de los bienes muebles para su seguimiento y control.

Verificar que los proveedores de bienes y prestadores de servicios, cumplan con lo establecido en los contratos y convenios de adquisiciones de bienes y servicios correspondientes a su área de competencia, para salvaguardar los intereses de la Coordinación.

**Objetivo 2:**

Mantener actualizados los inventarios correspondientes de cada una de las Unidades Administrativas y de Apoyo Técnico-Operativo, mediante el registro oportuno de los bienes muebles asignados a dichas áreas.

**Funciones vinculadas al Objetivo 2:**

Mantener actualizado el inventario de bienes muebles y del parque vehicular, para llevar el control correspondiente y cumplir con la normatividad en la materia.

Participar en los procesos de baja y desincorporación de bienes muebles para su adecuado control y cumplimiento de la normatividad correspondiente.

Identificar los materiales de alto riesgo para implementar las medidas de seguridad correspondientes.

Mantener actualizada la bitácora de mantenimiento y consumo de combustibles del parque vehicular, para su adecuado control y cumplimiento de la normatividad correspondiente.

Atender los programas de aseguramiento y prevención de riesgos, para salvaguardar el patrimonio de la Coordinación y cumplir con la normatividad establecida en la materia.

**Puesto: Subdirección de Administración de Recursos****Misión:**

Administrar los recursos humanos, materiales y financieros de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, con el fin de atender los requerimientos necesarios para la adecuada operación de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de la Coordinación.

**Objetivo 1:**

Supervisar oportunamente los recursos humanos, mediante la aplicación de las políticas y procedimientos establecidos.

**Funciones vinculadas al Objetivo 1:**

Establecer las políticas de trabajo para el reclutamiento, selección y contratación del personal, con base en la normatividad aplicable.

Vigilar los movimientos de altas, bajas, promociones y reinstalaciones del personal adscrito para que se realicen conforme a la normatividad emitida por la Oficialía Mayor del Gobierno Distrito Federal.

Participar con las áreas adscritas a la Coordinación en los asuntos laborales relativos a su personal adscrito, asesoradas por la Subdirección Jurídica, para dar cumplimiento a la normatividad aplicable.

Aplicar las políticas para el pago de sueldos y salarios, con el propósito de apegarse al calendario que emite la DGADP.

Realizar los trámites para el pago de prestaciones, estímulo, recompensas y sanciones, aplicables al personal de confianza y sindicalizado, para dar cumplimiento a lo establecido en la Condiciones Generales de Trabajo del Gobierno del Distrito Federal.

Participar en las reuniones que convoque la DGADP, para atender los asuntos relacionados con la Administración del personal.

Implementar y supervisar los trámites necesarios para la aplicación de las prestaciones al personal de estructura.

Elaborar y tramitar el Programa de Contratación de Prestadores de Servicios con cargo a la Partida Presupuestal Específica 1211 "Honorarios Asimilables a Salarios" ante la DGADP, para obtener la autorización correspondiente, con base en la normatividad aplicable.

Elaborar, con la asesoría de la Subdirección Jurídica, los contratos de Prestación de Servicios Profesionales bajo la modalidad de Honorarios Asimilables a Salarios, con base en el formato que implementa anualmente la Consejería Jurídica, para dar cumplimiento a la normatividad en la materia.

Calcular, retener y enterar el impuesto sobre las percepciones de los prestadores de Servicios Profesionales bajo la modalidad de Honorarios Asimilables a Salarios, para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley del ISR, así como presentar la información necesaria requerida por la DGADP para la elaboración de las constancias de retención.

Determinar e informar a la DGADP el impuesto sobre nómina del personal de estructura, base y confianza, para dar cumplimiento a las normas aplicables.

Coordinar la integración de los expedientes único y laboral del personal y el de los prestadores de servicios bajo la modalidad de Honorarios Asimilables a salarios, para dar cumplimiento a la normatividad aplicable.

Elaborar el Programa Anual de Capacitación para los trabajadores de base, confianza y estructura adscritos a la Coordinación, así como coordinar su ejecución y la presentación de los informes requeridos por la DGADP, para que éstos complementen sus habilidades y conocimientos en beneficio de la Coordinación.

Supervisar la elaboración de la determinación del pago correspondiente a los prestadores de servicios así como la emisión de los CFDI correspondiente, para dar cumplimiento a la normatividad aplicable.

**Objetivo 2:**

Supervisar oportunamente el control presupuestal de los recursos asignados, mediante el registro del recurso ejercido y la correcta integración de las Cuentas por Liquidar Certificadas, de la documentación justificativa y comprobatoria.

**Funciones vinculadas al Objetivo 2:**

Coordinar la integración del Programa Operativo Anual y la calendarización correspondiente de los recursos asignados para la operación de los CETRAM.

Otorgar suficiencia presupuestal a las áreas requirentes, para el establecimiento de compromisos con base en el presupuesto y calendario financiero autorizados.

Coordinar la elaboración y registro de las Cuentas por Liquidar Certificadas, en el sistema establecido (SAP-GRP), para el adecuado ejercicio y control de los recursos financieros asignados mediante su disposición, registro, comprobación y ajuste presupuestal para dar cumplimiento a la normatividad aplicable.

Coordinar el trámite de pago al personal, contratistas, proveedores y prestadores de servicios, para cumplir con los compromisos establecidos.

Coordinar la integración de la documentación comprobatoria y justificativa de las Cuentas por Liquidar Certificadas, para que cumplan con los requisitos fiscales y administrativos, conforme a la normatividad aplicable.

Coordinar la elaboración y entrega de los diferentes reportes establecidos por las diferentes instancias, para dar cumplimiento a la normatividad aplicable.

Supervisar la aplicación de las acciones necesarias para el cierre anual del ejercicio presupuestal y financiero, para el control y cumplimiento de la normatividad aplicable.

### **Objetivo 3:**

Asegurar oportunamente que los procesos de adquisición de bienes y contratación de servicios, necesarios para una adecuada operación, se realicen mediante los programas establecidos y normatividad aplicable.

### **Funciones vinculadas al Objetivo 3:**

Supervisar la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones y la adhesión de la Coordinación a los programas de compras consolidadas, para contar con los insumos necesarios.

Coordinar y supervisar el Programa de Levantamiento Físico de Bienes Instrumentales, para el control y cumplimiento de la normatividad aplicable.

Autorizar presupuestal y financieramente, los servicios generales que se proporcionan a las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de la Coordinación para el desempeño de sus actividades.

Supervisar la prestación de los servicios de vigilancia y seguridad en el edificio sede, para salvaguardar el inmueble y la integridad del personal.

Vigilar, con la asesoría de la Subdirección Jurídica, que se cumplan los programas de aseguramiento y prevención de riesgos, para salvaguardar los inmuebles y la integridad de los usuarios.

Coordinar la distribución y aplicación de los recursos materiales y administrar los servicios generales necesarios para el buen funcionamiento de la Coordinación de los CETRAM.

Elaborar las carpetas y actas del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, para dar cumplimiento a la normatividad aplicable.

### **Objetivo 4:**

Supervisar eficientemente las acciones administrativas complementarias para el adecuado funcionamiento de la Subdirección de Administración de Recursos, así como el cumplimiento de las funciones que le correspondan, mediante la implementación de los procedimientos establecidos.

### **Funciones vinculadas al Objetivo 4:**

Participar en los Comités y Subcomités que se constituyan para el ejercicio de las atribuciones de la Dirección General, para dar cumplimiento a la normatividad correspondiente.

Supervisar la elaboración de cheques solicitados por las diversas Áreas, para el pago de bienes y/o servicios enajenados y prestados a esta Coordinación, así como los enteros correspondientes.

Elaborar mensualmente las conciliaciones bancarias, para analizar e identificar las diferencias entre el saldo en bancos según los registros, contra el saldo que muestra el estado de cuenta bancario.

Supervisar la integración de los egresos que forman parte de los Reportes Mensuales de Ingresos por Aprovechamientos y Productos de Aplicación Automática (Anexo III y III-A), para dar cumplimiento a las Reglas aplicables.

Supervisar la elaboración de cheques conforme a los requerimientos de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, para el pago de bienes y/o servicios enajenados y prestados a esta Coordinación, así como los enteros correspondientes.

Supervisar la determinación y entero del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) para dar cumplimiento a la normatividad aplicable.

### **Puesto: Enlace "B"**

### **Misión:**

Apoyar en la entrega de recursos materiales y servicios requeridos con el fin de lograr la adecuada operación de la Unidades Administrativas y de Apoyo Técnico-Operativo de la Coordinación de los CETRAM.

**Objetivo 1:**

Apoyar oportunamente en la identificación de las necesidades de bienes de consumo y de servicios de las Unidades Administrativas y de Apoyo Técnico-Operativo de la Coordinación de los CETRAM, mediante solicitudes de bienes y servicios.

**Funciones vinculadas al Objetivo 1:**

Apoyar en la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, para su remisión oportuna a las áreas centrales.

Apoyar en la elaboración del Programa de Levantamiento Físico de Bienes Instrumentales, para su remisión oportuna a las áreas centrales.

Apoyar en el seguimiento de las solicitudes de adquisiciones de bienes y servicios, para proporcionar los insumos requeridos por las Unidades Administrativas y de Apoyo Técnico-Operativo.

Apoyar en los procesos de adquisición, arrendamiento y prestación de servicios, para dar cumplimiento al marco jurídico vigente.

**Objetivo 2:**

Apoyar en el registro oportuno de los bienes muebles para mantener actualizados los inventarios físicos correspondientes a cada una de las Unidades Administrativas y de Apoyo Técnico-Operativo, mediante los controles de inventario.

**Funciones vinculadas al Objetivo 2:**

Apoyar en la actualización del inventario de bienes muebles y del parque vehicular, para identificar el estado que guardan y su cuantificación.

Apoyar en la actualización de la bitácora de mantenimiento y consumo de combustibles del parque vehicular, para mantenerlos en condiciones adecuadas.

Establecer los controles y formatos para la realización de los inventarios de bienes muebles

**Puesto: Enlace “B”****Misión:**

Desarrollar las acciones administrativas complementarias para atender las solicitudes de información que correspondan a la Subdirección de Administración de Recursos con el fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable.

**Objetivo 1:**

Atender los requerimientos de información en materia de egresos que correspondan a la Subdirección de Administración de Recursos a través del establecimiento de controles y elaboración de reportes, en cumplimiento a la normatividad.

**Funciones vinculadas al Objetivo 1:**

Elaborar las conciliaciones bancarias mensuales, para analizar e identificar las diferencias entre el saldo en bancos según los registros, contra el saldo que muestra el estado de cuenta bancario.

Determinar los egresos para informarlos a las instancias correspondientes, en los Reportes Mensuales de Ingresos por Aprovechamientos y Productos de Aplicación Automática (Anexo III y III-A).

Elaborar los cheques conforme a los requerimientos de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, para el pago de bienes y/o servicios enajenados y prestados a esta Coordinación, así como los enteros correspondientes.

Determinar el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) para dar cumplimiento a la normatividad aplicable.

Determinar el Impuesto al Sobre la Renta (I.S.R) para dar cumplimiento a la normatividad aplicable.

Apoyar en la elaboración del Programa Anual de Capacitación para los trabajadores de base, confianza y estructura adscritos, así como en la organización para la realización de la capacitación, para que éstos complementen sus habilidades y conocimientos en beneficio de la Coordinación.

Apoyar en el cálculo, retención y entero del impuesto sobre las percepciones de los prestadores de Servicios Profesionales sujetos al régimen de Honorarios Asimilables a Salarios, para cumplir lo establecido en la Ley del ISR, así como en la determinación y entero del impuesto sobre nómina del personal de estructura, base y confianza.

**Objetivo 2:**

Coordinar los requerimientos de información pública mediante su canalización a las Unidades Administrativas y de Apoyo Técnico Operativo, para dar respuesta en tiempo y forma.

**Funciones vinculadas al Objetivo 2:**

Actualizar trimestralmente la información de la Ventanilla Única de Transparencia y del Portal de Transparencia, para dar cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia.

Canalizar los requerimientos de información que corresponda atender a la Dirección de Administración, estableciendo los plazos y formatos en que deberán ser atendidos dichos requerimientos, para cumplir con la normatividad establecida en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Supervisar la integración de los requerimientos de información realizados a través del Sistema INFO-DF o a través de la Ventanilla Única, para actualizar la información en los portales correspondientes y cumplir la normatividad en la materia.

**Nombre del Procedimiento:****REGULARIZACIÓN DE ESPACIOS EN LOS CETRAM****Objetivo General:**

Establecer los mecanismos legales y administrativos para regularizar los espacios que actualmente ocupan diversos particulares fuera de norma en los CETRAM, como sanitarios, bodegas, terminales, comedores, salas de espera, taquillas, etc.

**Normas y Criterios de Operación:**

1. “La Coordinación en el ámbito de sus atribuciones será la encargada de administrar y operar instalaciones, espacios físicos, infraestructura y equipamiento de los CETRAM”. (Numeral Noveno Lineamientos para la Administración, Operación, Supervisión y Vigilancia de los Centros de Transferencia Modal del Distrito Federal).

**Es responsabilidad de la Dirección de Operación y Supervisión.**

2. Identificar los espacios ocupados de manera irregular.

3. Informar de los espacios ocupados de manera irregular, a la Subdirección de Administración de Espacios.

**Es responsabilidad de la Subdirección de Administración de Espacios.**

4. Dar seguimiento a la información proporcionada por la Dirección de Operación y Supervisión correspondiente, con la finalidad de dar inicio, substanciar y resolver lo relativo a los procedimientos administrativos, cuyo objetivo será el de regularizar los espacios referidos, incluida su ejecución y defensa posterior a su cumplimentación, en todas sus fases.

5. Proveer información y documentación necesaria a la Subdirección Jurídica como: antecedentes de propiedad, levantamientos topográficos, actas de formalización de asignación, actas de sesión del Subcomité de Análisis y Evaluación y del Comité del Patrimonio Inmobiliario y en general, los instrumentos necesarios que obren en sus archivos, para acreditar tanto el interés jurídico de este Órgano Desconcentrado, como su legitimación para proceder al inicio de procedimiento de regularización y así hacerlo valer frente a los particulares que actualmente los detentan.

Es responsabilidad de la Subdirección Jurídica.

6. La Subdirección Jurídica, tendrá a su cargo el desahogo de la fase procedimental, incluso la de emitir la resolución que sea procedente, realizar su notificación con la debida observancia legal, incluida la responsabilidad de comparecer y apersonarse ante las instancias legales correspondientes, representando los intereses de este Órgano Desconcentrado, interponiendo los recursos que fueren procedentes y necesarios, defendiendo la legalidad de los procedimientos de regularización propuestos, cuando éstos sean objetados por los afectados.

7. Recibir en comparecencia al ocupante del espacio, a quien deberá requerir de manera expresa, manifieste su intención de regularizar la ocupación del espacio que posee, y que debe renunciar de cualquier instrumento como contrato, concesión, permiso o de cualquier otro de diversa naturaleza que anteriormente se le hubiera extendido por otra autoridad.

8. Solicitar al particular que presente la siguiente documentación:

**a. Persona Moral:**

En original y copia para su cotejo

- I. Acta Constitutiva.
- II. Poder Notarial, en su caso.
- III. Identificación oficial.
- IV. Registro federal de contribuyentes.
- V. Comprobante de domicilio.
- VI. Proyecto.
- VII. Permisos, en su caso.

**b. Persona Física:**

En original y copia para su cotejo

- I. Identificación oficial.
- II. Registro federal de contribuyentes.
- III. Comprobante de domicilio.
- IV. Proyecto.

**Descripción Narrativa:**

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la Actividad	Tiempo
<b>Dirección de Operación y Supervisión</b>	<b>1</b>	Identifica los espacios ocupados de manera irregular, por un particular en los CETRAM, y envía el croquis a la Subdirección de Administración de Espacios.	5 días
<b>Subdirección de Administración de Espacios</b>	<b>2</b>	Recibe croquis de los espacios ocupados de manera irregular por un particular, en los CETRAM e integra expediente.	2 días
	<b>3</b>	Revisa en los planos si el espacio ocupado en forma irregular se encuentra dentro de los espacios asignados a los CETRAM.	2 días
	<b>4</b>	Envía expediente a la Dirección de Operación y Supervisión que corresponda para la inspección física del lugar.	3 días
	<b>5</b>	Recibe expediente y plano, y elabora oficio de comisión para firma del Director General.	2 días
<b>Dirección General</b>	<b>6</b>	Autoriza oficio de comisión a la Dirección de Operación y Supervisión para la inspección física del espacio ocupado en forma irregular.	2 días
<b>Dirección de Operación y Supervisión</b>	<b>7</b>	Recibe oficio de comisión, se presenta al espacio ocupado en forma irregular por el particular con dos testigos y notifica al particular que ocupa el espacio en forma irregular y levanta acta circunstanciada.	2 días
<b>Dirección de Operación y Supervisión</b>	<b>8</b>	Identifica los espacios ocupados de manera irregular, por un particular en los CETRAM, y envía el croquis a la Subdirección de Administración de Espacios.	5 días
<b>Subdirección de Administración de Espacios</b>	<b>9</b>	Recibe croquis de los espacios ocupados de manera irregular por un particular, en los CETRAM e integra expediente.	2 días
	<b>10</b>	Revisa en los planos si el espacio ocupado en forma irregular se encuentra dentro de los espacios asignados a los CETRAM.	2 días

	11	Envía expediente a la Dirección de Operación y Supervisión que corresponda para la inspección física del lugar.	3 días
<b>Dirección de Operación y Supervisión</b>	12	Envía el expediente y el acta circunstanciada a la Subdirección de Administración de Espacios.	2 días
<b>Subdirección de Administración de Espacios</b>	13	Recibe expediente y el acta circunstanciada y elabora pre dictamen y lo envía a la Subdirección Jurídica.	7 días
<b>Subdirección Jurídica</b>	14	Analiza la información para fundamentar y motivar el acuerdo para el inicio del trámite de regularización del espacio, para autorización del Director General.	3 días
<b>Dirección General</b>	11	Autoriza y firma el acuerdo para el inicio del trámite de regularización.	1 día
<b>Subdirección Jurídica</b>	12	Recibe la autorización del acuerdo para el inicio del trámite de regularización.	1 día
	13	Recibe en comparecencia al ocupante quien deberá manifestar de manera expresa su intención de regularizar la ocupación del espacio que posee.	1 día
		<b>¿SE REGULARIZA EL ESPACIO?</b>	
	14	<b>NO.</b> Solicita a la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario, que instaure el procedimiento de recuperación administrativa del espacio.	1 día
	15	<b>SI.</b> Informa al Director General la regularización del espacio y solicita al particular la documentación necesaria para suscribir el contrato.	1 día
<b>Dirección General</b>	16	Instruye a la Subdirección Jurídica la elaboración del contrato.	1 día
<b>Subdirección Jurídica</b>	17	Elabora el contrato y acuerda con la Dirección General su contenido y términos.	10 días
	18	Cita al solicitante y se procede a la firma del contrato.	2 días
	19	Entrega al particular el tanto del contrato, y remite a la Dirección General el expediente para su guarda y custodia.	2 días
		<b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>	

**Autorizó  
(Firma)**

**Sebastián Cruz Andrés  
Subdirector de Administración de Espacios**

**Nombre del Procedimiento:****PAGO DE APROVECHAMIENTOS Y PRODUCTOS POR USO DE LOS CETRAM****Objetivo General:**

Establecer el mecanismo para la recepción de pagos y expedición de los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI), de los pagos de aprovechamientos y productos por uso de los CETRAM, para su registro, control e informe oportuno a las áreas centrales.

**Normas y Criterios de Operación:**

1. "Son aprovechamientos los ingresos que perciba el Distrito Federal por funciones de derecho público y por el uso, aprovechamiento o explotación de bienes del dominio público distintos de las contribuciones, de los ingresos derivados de financiamiento, y de los que obtengan las empresas de participación estatal y los organismos descentralizados, salvo que en este último supuesto se encuentren previstos como tales en este Código." (Artículo 10 de Código Fiscal del Distrito Federal).
2. Los concesionarios, permisionarios y otros prestadores del servicio de transporte público de pasajeros autorizados a ingresar a paraderos, cualquiera que sea el tipo de unidad, pagarán aprovechamientos por el uso de los bienes muebles e inmuebles de los Centros de Transferencia Modal del Gobierno del Distrito Federal, de acuerdo a la tarifa señalada en el artículo 306 del Código Fiscal del Distrito Federal del año correspondiente. mismos que se pagarán en forma anticipada, dentro de los primeros diez días naturales del mes de que se trate.
3. "Se realizará el pago del Aprovechamiento por los concesionarios, permisionarios del servicio público de transporte de pasajeros autorizado y por el uso de los bienes muebles e inmuebles de los Centros de Transferencia Modal del Gobierno del Distrito Federal, a razón mensual por unidad prevista en el Código Fiscal vigente, en forma anticipada dentro de los diez días naturales del mes de que se trate, los permisionarios, concesionarios del servicio público de transporte de pasajeros deberán sustituir su comprobante de pago por el documento que emita la Coordinación." (Numeral Décimo Cuarto de los Lineamientos para la Administración, Operación, Supervisión y Vigilancia de los Centros de Transferencia Modal del Distrito Federal).
4. "Las cuotas del Anexo I tienen carácter obligatorio y constituyen las cantidades mínimas que deberán recaudarse, ello sin perjuicio de que puedan establecerse cuotas superiores. ...2.5.9.3 - Sanitarios en mercados y otros espacios públicos". (Regla Sexta de las Reglas para el Control y Manejo de los Ingresos que se recauden por Concepto de Aprovechamientos y Productos que se asignen a las Dependencias, Delegaciones y Órganos Desconcentrados que los generen, mediante el Mecanismo de Aplicación Automática de Recursos).

**Es responsabilidad de la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Ingresos:**

5. Actualizar de manera permanente los registros relacionados con la recaudación de ingresos Autogenerados de Aplicación Automática de Recursos, para la consulta de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo del CETRAM.
6. Conciliar las fichas de depósito con el detalle de movimientos bancarios.

**Es responsabilidad de los Usuarios o personal de los CETRAM.**

7. Presentar a la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Ingresos las fichas de depósito originales y los anexos que contengan:

**a. Permisionarios y Concesionarios:**

- I. Relación del parque vehicular debidamente firmada.
- II. Mes y año a pagar.
- III. CETRAM.

**b. Contratante de servicios de sanitarios públicos.**

- I. Mes a pagar.
- II. Número de contrato.

**c. Enlace que administra los sanitarios.**

- I. CETRAM.
- II. Período.
- III. Boletaje.

**Descripción Narrativa:**

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la Actividad	Tiempo
<b>J.U.D. de Control de Ingresos</b>	1	Determina el monto e informa al interesado para que efectúe el depósito.	Variable
<b>Interesado</b>	2	Recibe la información sobre la cantidad a pagar y realiza el depósito.	1 día
	3	Entrega ficha de depósito en original a la J.U.D. de Control de Ingresos y anexos para la elaboración del CFDI.	1 día
<b>J.U.D. de Control de Ingresos</b>	4	Recibe la ficha de depósito y anexos, verifica que el pago cubra la cantidad establecida.	2 días
		<b>¿PROCEDE ELABORACIÓN DEL CFDI?</b>	
	5	<b>NO.</b> Indica al Interesado el motivo por el cual no procede. (Regresa a la actividad 3).	1 día
	6	<b>SI.</b> Registra el depósito y elabora el CFDI.	1 día
	7	Registra con base en los datos indicados en los anexos.	1 día
	8	Envía al Interesado vía correo electrónico el CFDI correspondiente.	1 día
	9	Actualiza los registros relacionados con la recaudación de ingresos Autogenerados de Aplicación Automática de Recursos, para informar a las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo del CETRAM.	2 días
	10	Archiva fichas de depósito y copias de los CFDI en medio electrónico.	1 día

**Autorizó****(Firma)****Sebastián Cruz Andrés****Subdirector de Administración de Espacios****VALIDÓ****(Firma)****Enrique Hidalgo Lozano  
Director de Administración****VI. GLOSARIO**

**Áreas de Transferencia Modal (ATM):** Espacio físico, con infraestructura y equipamiento auxiliar de transporte, que sirve como conexión de los usuarios de dos o más modos de transporte en los Centros de Transferencia Modal concesionados.

**Autorización de Acceso Vehicular al CETRAM:** Acto administrativo por el cual se reconoce, formaliza y regulariza el acceso vehicular de los concesionarios y permissionarios prestadores del servicio público de transporte de pasajeros, que hacen uso de las ATM de los CETRAM.

**Censo de Comerciantes:** Lista nominal de personas físicas que realizan actividades de comercio en forma irregular en puestos semifijos dentro de las ATM. El registro en el Censo es personalísima e intransferible, y no otorga derechos que pudieran generarse en favor de los comerciantes, tales como: antigüedad, tipo de giro, tamaño del puesto, ubicación del puesto, derecho sucesorio, subarrendamiento, traspaso o cesión de derechos, o cualquiera otra que pudieran aducir.

**Centros de Transferencia Modal (CETRAM):** Espacio físico, con infraestructura y equipamiento auxiliar de transporte, que sirve de conexión a los usuarios entre dos o más rutas o modos de transporte.

**CETRAM Concesionado:** Centros de Transferencia Modal contemplados en una declaratoria de necesidad para su otorgamiento en concesión, para el uso, aprovechamiento y explotación de sus inmuebles, para el desarrollo de la infraestructura urbana que tienda a elevar el bienestar y acceso de los habitantes de la Ciudad de México a los Servicios Públicos de Transporte.

**C.F.D.F.:** Código Fiscal del Distrito Federal.

**CFDI:** Comprobante Fiscal Digital por Internet.

**Consejería:** Consejería Jurídica y de Servicios Legales.

**Croquis:** Elemento indicativo de ubicación de un espacio o cosa, sin precisión ni detalles.

**Elementos Operativos para Comercio:** Antecedentes que expide la Dirección de Operación y Supervisión correspondiente, sobre el espacio asignado y el comportamiento de del comercio informal en un CETRAM.

**Elementos Operativos para la Autorización de Acceso Vehicular: Antecedentes** que expide la Dirección de Operación y Supervisión correspondiente, sobre el espacio asignado y el comportamiento de los operadores de una organización del transporte público de pasajeros en el uso de las instalaciones de un CETRAM, y que forman parte de la valoración para el otorgamiento de la autorización, o que se emiten en caso de incumplimiento de la prestación del servicio por más de 90 días naturales, sin causa justificada.

**Elementos Administrativos para la Autorización de Acceso Vehicular:** Antecedentes que expide la Dirección de Administración, sobre el pago por aprovechamientos que realiza una organización del transporte público de pasajeros conforme a su registro vehicular y que forman parte de la valoración para el otorgamiento de la autorización, y que forman parte de la valoración para el otorgamiento de la autorización, o que se emiten en caso de incumplimiento del pago de aprovechamientos por más de 90 días naturales, sin causa justificada.

**Enlaces del CETRAM:** Son las personas físicas responsables de cada CETRAM, adscritos a la Coordinación de los Centros de Transferencia Modal del Distrito Federal, cuya función consiste en contribuir en las acciones que sean necesarias para que dichos espacios físicos, se encuentren en óptimas condiciones.

**J.U.D.:** Jefatura de Unidad Departamental.

**Hologramas de Identificación Vehicular:** Mecanismo de control interno para el acceso a las ATM de los CETRAM.

**Ingresos Autogenerados:** Ingresos que se recauden por concepto de aprovechamiento s y productos que se asignen a las dependencias, delegaciones y órganos desconcentrados que los generen mediante el mecanismo de aplicación automática de recursos.

**Plano:** Representación esquemática, en dos dimensiones y a determinada escala, de un espacio o de un inmueble.

**Revocación:** Acto administrativo emitido por autoridad competente por virtud del cual se retira y extingue a otro que nació válido y eficaz, que tendrá efectos sólo para el futuro, el cual es emitido por causas supervenientes de oportunidad e interés público previstos en los ordenamientos jurídicos que modifican las condiciones iniciales en que fue expedido el original.

**SEDUVI:** Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

**SEMOVI:** Secretaría de Movilidad del Distrito Federal.

**Servicio de Transporte Público:** Es la actividad a través de la cual, la Administración Pública satisface las necesidades de transporte de pasajeros o carga, por si, a través de Entidades, concesionarios o mediante permisos en los casos que establece la Ley y que se ofrece en forma continua, uniforme, regular, permanente e ininterrumpida a persona indeterminada o al público en general, mediante diversos medios.

**Solicitud de Autorización de Acceso:** Formato otorgado por la Coordinación de los Centros de Transferencia Modal del Distrito Federal por medio del cual los permisionarios y concesionarios realizan su solicitud o actualizan su información para el acceso a los CETRAM.

## VII. APROBACIÓN DEL MANUAL ADMINISTRATIVO

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal para que surta efectos legales el día en que se da a conocer.

**SEGUNDO.-** Se abroga el Manual Administrativo de la Coordinación de los Centros de Transferencia Modal del Distrito Federal con Número de Registro CG/CGMA/DEDDEO/1105/2013, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 23 de julio de 2013.

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

**Ciudad de México a 24 de junio del 2015**

**Director de Operación y Supervisión Zona Norte  
y encargado del Despacho de la Coordinación  
de los Centros de Transferencia Modal del Distrito Federal  
(Firma)**

**Guillermo Ramírez Droescher.**

---

## CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.

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

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

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

**Primero.-** Se designa como apoderada general para la defensa jurídica de la Administración Pública del Distrito Federal, respecto de la dependencia, unidad administrativa u órgano desconcentrado al que se encuentra adscrita, la siguiente servidora pública:

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

Lic. Fabiola Merino Silva, con Cédula Profesional número 7888307.

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

- a).- **Presentar y contestar demandas, reconveniones y tercerías, oponer excepciones y defensas y comparecer como tercero interesado;**
- b).- **Ofrecer toda clase de pruebas, objetar las de la contraria, rendir toda clase de informes; presentar testigos y redargüir los que ofrezca la parte contraria; designar y revocar peritos;**
- c) **Absolver y articular posiciones;**
- d) **Embargar bienes y presentarse en almonedas;**
- e) **Promover incompetencias y recusar jueces;**
- f) **Oír resoluciones interlocutorias y definitivas; interponer toda clase de incidentes y recursos ordinarios y extraordinarios; pedir aclaración de sentencias y laudos, así como ejecutarlos;**
- g) **Elaborar demandas de amparo e interponer los recursos que procedan inherentes al juicio;**
- h) **Transigir y conciliar mediante autorización expresa del titular de la dependencia, órgano desconcentrado u órgano político-administrativo; comprometer y resolver en arbitraje;**

- i) **En materia penal, además de las anteriores, cuando proceda, presentar y ratificar denuncias, acusaciones o querellas; constituirse en coadyuvantes de los Agentes del Ministerio Público del Fuero Común o Federal, en todo lo relacionado con las averiguaciones previas o procesos penales, que se inicien o que se instruyan en todos sus trámites e instancias, así como otorgar perdón mediante autorización del titular de la Dirección General de Servicios Legales;**
- j) **Desistirse total o parcialmente en juicios y procedimientos cuando convenga, mediante autorización del titular de la Dirección General de Servicios Legales, y**
- k) **Las demás facultades necesarias para que en representación de la Administración Pública del Distrito Federal, haga la defensa jurídica de la misma.**

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

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

**Segundo.-** Se revoca como apoderado general para la defensa jurídica de la Administración Pública del Distrito Federal al siguiente ex servidor público:

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

Lic. César Fernando Montes de Oca Moreno, con Cédula Profesional número 7935546.

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

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

**Ciudad de México, a los veintitrés días del mes de junio de dos mil quince, el Director General de Servicios Legales, Lic. Jesús Rodríguez Núñez.**

(Firma)

---

## DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN

**JOAQUÍN MELÉNDEZ LIRA, JEFE DELEGACIONAL EN ÁLVARO OBREGÓN**, con fundamento en los artículos 87, 112 segundo párrafo y 117 fracción VII del Estatuto del Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción VI, 16 fracciones III, IV y VII, 38, 39, 54, 71 y demás relativos a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; artículos 15, 122 última párrafo, 122 Bis fracción I inciso D) y 131 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 32, 33, 34 fracción II y 35 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; artículos 56, 57, 58, 59 y 60 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; artículo 14 fracción XXI y 18 fracción VII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y el Aviso por el que se da a conocer el formato para la integración de Padrones de Beneficiarios de Programas Sociales del Distrito Federal Publicados en las Gacetas Oficiales del Distrito Federal de fechas 26 de febrero y 3 de marzo, ambos de 2015; conforme a las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social para la Rehabilitación de Unidades Habitacionales “CONVIVE” 2015, publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal No. 21 TOMO 1 del 30 de enero de 2015, expide el siguiente:

### AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL PADRÓN DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DE COINVERSIÓN SOCIAL PARA LA REHABILITACIÓN DE UNIDADES HABITACIONALES “CONVIVE” 2015

#### A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO EN LA DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN.

Subprograma o vertiente	<b>No aplica</b>
Objetivo General	<b>Ayudar mediante obras de rehabilitación a las Unidades Habitacionales en sus áreas comunes y de acuerdo al alcance de la suficiencia presupuestal, para el mejoramiento de la imagen y de los servicios generales.</b>
Tipo de programa social	<b>Vivienda</b>
Descripción de los bienes materiales, monetarios y/o servicios que otorgó el programa	<b>Realizar trabajos de reparación y mantenimiento: Pintura de fachadas, cubos de escaleras, impermeabilización y muro perimetral, por un monto de \$ 20'000,000.00 (Veinte millones de pesos 00/100 M.N.)</b>
Período que se reporta	<b>Del 1° de enero al 31 de diciembre de 2015</b>
Tipo de Población Atendida	<b>Población residente de bajos recursos económicos</b>
Derecho social que garantiza de acuerdo a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal	<b>Contribuir al incremento del nivel de calidad de las viviendas, buscando ante todo mejorar las condiciones de vida de sus ocupantes.</b>

CONSECUTIVO	UNIDAD HABITACIONAL	LUGAR DE RESIDENCIA	DELEGACIÓN	MONTO ASIGNADO
1	<b>LOMAS DE PLATEROS SECCIÓN "F"</b>	U. H. Lomas de Plateros	Álvaro Obregón	\$ 5'182,777.66
2	<b>LOMAS DE PLATEROS SECCIÓN "G"</b>	U. H. Lomas de Plateros	Álvaro Obregón	\$ 2'517,375.75
3	<b>LOMAS DE PLATEROS SECCIÓN "H"</b>	U. H. Lomas de Plateros	Álvaro Obregón	\$ 3'635,788.85
4	<b>LOMAS DE PLATEROS SECCIÓN "I"</b>	U. H. Lomas de Plateros	Álvaro Obregón	\$ 1'073,155.90
5	<b>CENTENERIO 1119</b>	Canutillo 3ª Sección	Álvaro Obregón	\$ 2'956,644.03

6	<b>GIRARDÓN 68</b>	Santa María Nonoalco	Álvaro Obregón	\$	<b>1'069,164.34</b>
7	<b>JUVENET 23</b>	Santa María Nonoalco	Álvaro Obregón	\$	<b>425,930.80</b>
8	<b>UNIDAD POPULAR EMILIANO ZAPATA (UPEZ)</b>	Olivar del Conde	Álvaro Obregón	\$	<b>413,068.56</b>
9	<b>TAMAULIPAS 257</b>	Santa Lucía	Álvaro Obregón	\$	<b>2'726,094.11</b>
<b>MONTO TOTAL EJERCIDO</b>				\$	<b>20'000,000.00</b>

El programa tiene como objetivo general ayudar mediante obras de rehabilitación a las Unidades Habitacionales en sus áreas comunes, por lo que no se cuenta con información desagregada por nombre, edad y sexo.

**“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y los 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”.**

#### **TRANSITORIO**

**Único.-** Publíquese en la gaceta del Distrito Federal.

México D. F. a 25 de Junio de 2015.

A t e n t a m e n t e

Lic. Joaquín Meléndez Lira

(Firma)

Jefe Delegacional en Álvaro Obregón

---

## DELEGACIÓN TLÁHUAC

**C. Ceres Román Reyes**, Directora General de Desarrollo Social en Tláhuac, con fundamento en los artículos 87, tercer párrafo, 104, 112 Y 117, primer párrafo, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 97 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; , artículos 4 fracción II y XV, 38 fracción I y 39 párrafo II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, artículo 2 párrafo tercero y 5 de la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal; 120, 121, 122 fracción V, 122 Bis, fracción XIII, inciso E), 123, fracción IV, 128, fracción VII, VIII y 180 fracciones I, II, III y IV del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; se da a conocer el siguiente:

Aviso por el cual se da a conocer la cancelación de las Reglas de Operación de la Actividad Institucional “Un apoyo para tu necesidad”, a cargo de la Delegación Tláhuac para el ejercicio fiscal 2015.

En fechas recientes, la Dirección General de Administración en Tláhuac, informo que la Actividad Institucional “Un apoyo para tu necesidad”, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal N° 46, de fecha 09 de marzo del 2015, seria cancelada, ya que detecto que puede darse una duplicidad en las acciones y en el otorgamiento de los beneficios, con la Actividad Institucional “Mujer por tu economía”, por lo que el presupuesto asignado a la Actividad Institucional “Un apoyo para tu necesidad”, se destinará a la Actividad Institucional “Mujer por tu economía”.

Para mayor información comunicarse a la Subdirección de Derechos Humanos y Equidad de Género, al teléfono 58661833.

### TRANSITORIOS

**ÚNICO:** Publíquese el presente aviso en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Tláhuac, D.F. 24 de junio de 2015.

### DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL EN TLÁHUAC

(Firma)

**C. CERES ROMÁN REYES**

---

## DELEGACIÓN TLÁHUAC

**C. Ceres Román Reyes**, Directora General de Desarrollo Social en Tláhuac, con fundamento en los artículos 87, tercer párrafo, 104, 112 Y 117, primer párrafo, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 97 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; , artículos 4 fracción II y XV, 38 fracción I y 39 párrafo II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, artículo 2 párrafo tercero y 5 de la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal; 120, 121, 122 fracción V, 122 Bis, fracción XIII, inciso E), 123, fracción IV, 128, fracción VII, VIII y 180 fracciones I, II, III y IV del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; se da a conocer el siguiente: Aviso por el que se da a conocer las Reglas de Operación del Actividad Institucional “Fomento de mi Casa de Cultura” de Desarrollo Social, para el ejercicio fiscal 2015.

Aviso por el cual se da a conocer las notas modificatorias para la **“Actividad Institucional Fomento de Mi Casa de Cultura, de la Delegación Tláhuac” para el ejercicio fiscal 2015**”, a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social en la Delegación Tláhuac, que fue Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal No. 46, del 9 de marzo del año 2015.

### EN LA PÁGINA 41, FRACCIÓN II, RELATIVO A LOS OBJETIVOS Y ALCANCES:

#### DICE:

#### II.- Objetivos y alcances

##### Objetivo General:

Coadyuvar a que la Delegación Tláhuac enriquezca la vida cultural y artística de la comunidad, a través de espacios dedicados a la formación artística de niños y jóvenes con el reto básico de atender a un creciente número de alumnos que desean acercarse al arte, algunos para vivirla como experiencia y otros para adoptarla como profesión.

##### Objetivos Específicos:

Otorgar apoyo económico a grupos y talleres de las Casas de Cultura y Centros Culturales, interesados en implementar acciones a favor de la cultura en la demarcación, a través de proyectos que promuevan de cualquier forma el arte y la cultura, que permita Impulsar el crecimiento de niños y jóvenes con talento y vocación artística cultural.

##### Alcances:

Contribuir en la formación Artística-cultural en la Demarcación, incentivando a los alumnos que conforman los diferentes grupos y talleres de las Casas de Cultura y Centros Culturales de ésta Delegación.

Brindar apoyo económico a grupos y talleres de las diferentes Casas de Cultura y Centros Culturales de esta Delegación, para que puedan participar en jornadas culturales Delegacionales.

#### DEBE DECIR:

#### II.- Objetivos y alcances

##### Objetivo General:

Coadyuvar a que la Delegación Tláhuac enriquezca la vida cultural y artística de la comunidad, a través de espacios dedicados a la formación artística de niños y jóvenes con el reto básico de atender a un creciente número de alumnos que desean acercarse al arte, algunos para vivirla como experiencia y otros para adoptarla como profesión.

##### Objetivos Específicos:

Otorgar apoyo económico a grupos culturales, Casas de Cultura y Centros Culturales, interesados en implementar acciones a favor de la cultura en la demarcación, a través de proyectos que promuevan de cualquier forma el arte y la cultura, que permita Impulsar el crecimiento de niños y jóvenes con talento y vocación artística cultural.

##### Alcances:

Contribuir en la formación Artística-cultural en la Demarcación, incentivando a los alumnos que conforman los diferentes grupos culturales, Casas de Cultura y Centros Culturales de ésta Delegación.

Brindar apoyo económico a grupos culturales, Casas de Cultura y Centros Culturales de esta Delegación, para que puedan participar en jornadas culturales Delegacionales.

**EN LA PÁGINA 41, FRACCIÓN III, RELATIVO A LAS METAS FÍSICAS:****DICE:****III.- Metas físicas**

Otorgar hasta 35 ayudas económicas, según lo permita el presupuesto, a los grupos y talleres que conforman las Casas y Centros Culturales de la Demarcación Tláhuac en el ejercicio 2015, que cumplan con los requisitos marcados en las presentes Reglas de Operación.

**DEBE DECIR:****III.- Metas físicas**

Otorgar hasta 14 ayudas económicas durante el ejercicio 2015, según lo permita el presupuesto, a los grupos culturales, Casas y Centros Culturales de la Demarcación Tláhuac en el ejercicio 2015, que cumplan con los requisitos marcados en las presentes Reglas de Operación.

**EN LA PÁGINA 41, FRACCIÓN IV, RELATIVO A LA PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL:****DICE:****IV.- Programación presupuestal**

En el ejercicio 2015 se cuenta con un presupuesto de \$525,000.00 (Quinientos veinticinco mil pesos 00/100 M.N.), las ayudas otorgadas a los grupos y talleres de Casas de Cultura y Centros Culturales que se autoricen, dependerán de la disponibilidad presupuestal.

**DEBE DECIR:****IV.- Programación presupuestal**

En el ejercicio 2015 se cuenta con un presupuesto de \$525,000.00 (Quinientos veinticinco mil pesos 00/100 M.N.), Se entregarán apoyos económicos por única ocasión y por un monto de acuerdo a las necesidades de cada proyecto, a los grupos culturales, Casas de Cultura y Centros Culturales que se autoricen y dependerán de la disponibilidad presupuestal.

**EN LA PÁGINA 42, FRACCIÓN VI, RELATIVO A LOS PROCEDIMIENTOS:****DICE:****VI.- Procedimientos e instrumentación****Operación:**

Los solicitantes deberán cumplir con los requisitos señalados en el apartado V, una vez ingresado el escrito de solicitud de ayuda económica al Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) de la Delegación, este será turnado a la Dirección General de Desarrollo Social quien a su vez turnará a la Jefatura de Unidad Departamental de Proyectos Culturales quien llevará a cabo la integración del expediente administrativo con la documentación señalada, de no cubrir con la totalidad de los documentos señalados en el apartado V (Registro) se solicitará al interesado, proporcione el o la documentación faltante en un periodo no mayor a 10 días hábiles, de no hacerlo se cancelará el trámite de la solicitud de ayuda.

La Dirección de Servicios Culturales, Recreativos y Promoción Deportiva será la encargada de determinar a los beneficiarios de la Ayuda económica, con la autorización del titular de la Dirección General de Desarrollo Social, asimismo, la primer unidad administrativa mencionada en éste párrafo, informará la resolución de las peticiones a partir de los siguientes criterios:

**DEBE DECIR****VI.- Procedimientos e instrumentación****Operación:**

Los solicitantes deberán cumplir con los requisitos señalados en el apartado V, una vez ingresado el escrito de solicitud de ayuda económica al Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) de la Delegación, este será turnado a la Dirección

General de Desarrollo Social y turnara a la Dirección de Servicios Culturales, Recreativos y Promoción Deportiva quien a su vez turnará a la Jefatura de Unidad Departamental de Proyectos Culturales quien llevará a cabo la integración del expediente administrativo con la documentación señalada, de no cubrir con la totalidad de los documentos señalados en el apartado V (Registro) se solicitará al interesado, proporcione el o la documentación faltante en un periodo no mayor a 10 días hábiles, de no hacerlo se cancelará el trámite de la solicitud de ayuda.

La Dirección de Servicios Culturales, Recreativos y Promoción Deportiva y la Jefatura de Unidad Departamental de Proyectos Culturales serán las encargadas de determinar a los beneficiarios de la Ayuda económica, con la autorización del titular de la Dirección General de Desarrollo Social, asimismo, la primer unidad administrativa mencionada en éste párrafo, informará la resolución de las peticiones a partir de los siguientes criterios:

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO:** Publíquese el presente aviso en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**SEGUNDO:** La presente nota entrará en vigor a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Tláhuac, D.F. 18 de junio de 2015.

**DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL EN TLÁHUAC**

(Firma)

**C. CERES ROMÁN REYES**

---

**INSTITUTO PARA LA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LAS ADICCIONES EN LA CIUDAD DE MÉXICO (IAPA)**

**DR. RAFAEL EDGARDO CAMACHO SOLIS**, Director General del Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México, en cumplimiento con las disposiciones que se establecen en los artículos; 97 y 98 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2, 3 fracción IV; 54, fracción I, 70, fracción II y 71, fracciones I y IX de la Ley y Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 97 y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, 8, fracción IX, 64, fracción II, incisos c) y g); y 71, fracciones II, VI, XII, XVII y XXV de la Ley para la Atención Integral del Consumo de Sustancias Psicoactivas del Distrito Federal; y 18, fracciones I, VII, XIII, XXIV y XXV; 24, fracciones II, IV y XII, III, VIII y IX del Estatuto Orgánico del Instituto, y con base a la Convocatoria publicada el día 28 de mayo de 2015 con numeral 99, emito el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS RESULTADOS DE LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA DE AYUDA PARA FORTALECER A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL QUE PROMUEVEN ACCIONES PRODUCTIVAS Y ARTÍSTICAS/CULTURALES CON PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL, (PAFOSC)**

<b>NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN A BENEFICIAR</b>	<b>TALLER</b>	<b>MONTO ASIGNADO</b>
1.-Yolia, Niñas de la Calle, A.C.	Productivo	\$100,000.00 (cien mil pesos con IVA)
2.-Fundación Santa Luisa de Marillac, I.A.P.	Productivo	\$100,000.00 (cien mil pesos con IVA)
3.-Interculturalidad, Salud y Derecho, A.C.	Productivo	\$100,000.00 (cien mil pesos con IVA)
4.-Grupo In Situ, Gestión e Intervención Artística para Sitios y Comunidades Específicas, A.C.	Artístico/cultural	\$100,000.00 (cien mil pesos con IVA)
5.- Fundación Renacimiento de Apoyo a la Infancia que Labora, Estudia y Supera, I.A.P.	Artístico/cultural	\$100,000.00 (cien mil pesos con IVA)
6.-Acciones para el Desarrollo Comunitario A.C.	Artístico/cultural	\$100,000.00 (cien mil pesos con IVA)

En caso de que el interesado considere que el servidor público incurrió en actos u omisiones que impliquen incumplimiento de cualquier disposición jurídica, podrá presentar su queja por escrito, ante la Contraloría Interna en el IAPA en el D.F., con domicilio en: Río Mixcoac 234, 2° Piso, Colonia Acacias, C.P. 03240, Delegación Benito Juárez. Teléfono 46313021.

Ciudad de México, Distrito Federal, a los veinticuatro días del mes de junio del año dos mil quince.

(Firma)

**DR. RAFAEL EDGARDO CAMACHO SOLÍS**

**DIRECTOR GENERAL**

---

## CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

### GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL OFICIALÍA MAYOR CAJA DE PREVISIÓN DE LA POLICÍA PREVENTIVA DEL D.F. LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CONVOCATORIA

La Maestra Ana Luisa Verdejo Silva, Gerente General de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva del Distrito Federal, con fundamento en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en cumplimiento a las disposiciones que establecen los Artículos 26, 27 inciso a), 28, 30 Fracción I, 32, 33, 34, 36, 37, 43, 49 y 51 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, así como 36 y 37 de su Reglamento, así como de conformidad con las facultades establecidas en el Artículo 51 de la Ley de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva del Distrito Federal, convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional, No. LPN/PPPDP/SA/03/2015 para la “Adquisición de Materiales, Útiles y Equipos Menores de Oficina”.

No. Licitación		Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones de bases	Presentación y apertura de propuestas técnicas, económicas y muestras	Fallo
LPN/PPPDP/SA/03/2015		\$ 2,000.00	06/07/2015 13:30 horas	07/07/2015 11:00 horas	10/07/2015 11:00 horas	15/07/2015 11:00 horas
Partida	Claves Cabms	Descripción			Cantidad	Unidad
UNA	2111000162	Foliador de 8 dígitos de acero, con cojín intercambiable.			30	PIEZA
DOS	2111000052	Caja para archivo tamaño oficio 61.5x36x25.5 cms.			950	PIEZA
TRES	2111000050	Broche para archivo de 8 cms. Caja con 50 piezas.			475	CAJA
CUATRO	2111000160	Folder tamaño oficio con contenido reciclado en color natural.			7,950	PIEZA
CINCO	2111000176	Grapas estándar fabricadas en acero electro galvanizado, con punta cincelada.			290	CAJA

- A) Los Servidores Públicos responsables serán el C.P. Rodrigo Aguilar Jiménez, Subgerente Administrativo y/o el Ing. Alejandro Einer Peña Bastón, J.U.D. de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- B) Las bases de la licitación se encuentran disponibles para su consulta y venta en la calle Insurgente Pedro Moreno No 219, segundo piso, Col. Guerrero, C.P. 06300, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F. teléfono 51-41-08-84 de **8:00 a 13:30** horas los días, **02, 03 y 06 de julio de 2015** en la J.U.D. de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- C) Lugar y forma de pago: domicilio de la convocante, mediante **cheque de caja o certificado** a favor de “Caja de Previsión de la Policía Preventiva del Distrito Federal”, en **efectivo o depósito a la cuenta** No. 65501948678 de Banco Santander (México), S.A.
- D) Los actos de la junta de aclaración, apertura de propuestas y la emisión del fallo se llevarán a cabo en el horario señalado en las bases, en la “Sala de juntas de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva del Distrito Federal, ubicada en **calle Insurgente Pedro Moreno No 219, tercer piso, Col. Guerrero, C.P. 06300, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F.**
- E) El idioma en que deberán presentarse las propuestas será en español y en Moneda Nacional.
- F) El plazo de la entrega de los bienes será del 21 al 31 de julio de 2015 en el Almacén General ubicado en la calle de Violeta número 117, Colonia Guerrero, C.P. 06300, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F.
- G) No se otorgarán anticipos, el pago se realizará posterior de la recepción y aceptación de los bienes mediante transferencia electrónica o cheque.
- H) Esta Licitación Pública Nacional tiene la finalidad de convocar a todos los interesados, para conseguir mejores precios y condiciones en la adquisición de los bienes por parte de los proveedores.

México, Distrito Federal a 26 de junio de 2015.

(Firma)

**Maestra Ana Luisa Verdejo Silva**  
Gerente General de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva del D. F.

**Delegación Miguel Hidalgo  
Licitación Pública Nacional**

**CONVOCATORIA No. 15**

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 en participar en la Licitación Pública Nacional No. 30001026-015-15 “SERVICIO DE MASTOGRAFIA”, con la finalidad de conseguir los mejores precios y condiciones de realización del servicio por parte de los prestadores de servicios, 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	Vigencia del Contrato Abierto
30001026-015-15 “SERVICIO DE MASTOGRAFIA”		CONVOCANTE \$ 1,500.00	7 de julio de 2015 13:00 hrs.	10 de julio de 2015 12:00 hrs.	15 de julio de 2015 12:00 hrs.	Del 16 de julio al 31 de diciembre de 2015
Partida	CABMS	Descripción			Cantidad	Unidad de medida
01	3391000004	SERVICIO DE MASTOGRAFIA			1	CONTRATO ABIERTO

1.- Las Bases de esta Licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en la Unidad Departamental de Licitaciones y Concursos, ubicada en General José 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: 2, 3 y 6 de julio 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 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 arriba señaladas, en la Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales, ubicada en General José Méndez No. 47, Colonia Ampliación Daniel Garza, C.P.11840, de esta Ciudad de México, D.F.

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 prestación de los servicios: dentro del perímetro delegacional.

8.- Las condiciones de pago: están sujetas a la realización y aceptación formal y satisfactoria del servicio y a la liberación por parte de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal.

9.- No podrán participar, los prestadores de servicios que se encuentren en algunos de los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 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 [miserrano@miguelhidalgo.gob.mx](mailto:miserrano@miguelhidalgo.gob.mx) y [ngarcia@miguelhidalgo.gob.mx](mailto:ngarcia@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 C.P. Mario Isaac Serrano Amer, Jefe de la Unidad Departamental de Licitaciones y Concursos.

(Firma)

México, Distrito Federal a 26 de junio de 2015.  
Director General de Administración  
Lic. Alejandro Serrano Cortés

---

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL  
SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

**LIC. GUILLERMO OROZCO LORETO**, Director General de Administración en la Secretaría de Obras y Servicios, con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, 27 inciso a, 28, 30 fracción I, 32, 33 y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; 101 G del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, se convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional, para la contratación del servicio de “Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas de la Secretaría de Obras y Servicios” de conformidad con lo siguiente:

No. DE LICITACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	COSTO DE LAS BASES	FECHA LÍMITE PARA ADQUIRIR BASES	JUNTA DE ACLARACIONES	PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES, APERTURA TÉCNICA Y ECONÓMICA Y FALLO
SOBSE/DGA/LPN/30001044/001/2015	Servicio	Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas de la Secretaría de Obras y Servicios.	\$5,000.00	6 de julio de 2015 13:00 Hrs.	7 de julio de 2015 13:00 Hrs.	Apertura 9 de julio de 2015 13:00 Hrs. Fallo 14 de julio de 2015 13:00 Hrs.

Los Servidores Público responsables de la Licitación Pública Nacional, son el Lic. Mario Alberto Rodríguez Martell, Director de Recursos Financieros y Materiales y/o Marco Antonio Figueroa Loza, Subdirector de Recursos Materiales, funcionarios de la Dirección General de Administración en la Secretaría de Obras y Servicios del Gobierno del Distrito Federal.

Las Bases de Licitación se encuentran disponibles para consulta en la dirección electrónica [www.obras.df.gob.mx](http://www.obras.df.gob.mx), o bien para consulta y venta en la calle de Erasmo Castellanos Quinto No. 20, 1er piso, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06068 México, Distrito Federal; los días 2, 3 y 6 de julio de 2015, con horario de 10:00 a 14:30 horas.

El pago de las Bases, se efectuará mediante depósito a la cuenta número 65501123467 de la Institución Bancaria Santander, S.A. a favor del Gobierno del Distrito Federal/Secretaría de Finanzas/Tesorería del Distrito Federal, con número de referencia: (Número de Licitación), entregando copia de la ficha de depósito y original para cotejo, a partir del día de su publicación y hasta el día 6 de julio de 2015, en la Subdirección de Recursos Materiales de la Dirección General de Administración en la Secretaría de Obras y Servicios, ubicada en Erasmo Castellanos Quinto No. 20 1er. Piso, C.P. 06068, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, México Distrito Federal, en un horario de 10:00 a 14:30 horas de lunes a viernes, en días hábiles.

Los actos derivados de la presente Licitación, se llevarán a cabo en la Sala de Juntas de la Subdirección de Recursos Materiales de la Dirección General de Administración en la Secretaría de Obras, ubicada en Erasmo Castellanos Quinto No. 20, 1er piso, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06068 México, Distrito Federal.

Visita a las instalaciones de los participantes: 10 y 13 de julio de 2015, a partir de las 9:00 hrs.

El idioma en que deberá presentarse la proposición será: Español.

La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: Peso Mexicano.

El lugar y plazo de la Prestación de Servicio serán: conforme a Bases.

No se otorgará anticipo.

La firma del contrato será a más tardar a los 15 días después de haber sido emitido el fallo.

No se realizará bajo la cobertura de algún Tratado.

MÉXICO, DISTRITO FEDERAL A 30 DE JUNIO DE 2015.

(Firma)

LIC. GUILLERMO OROZCO LORETO  
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN EN LA  
SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS.

---

**Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal**  
**Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Distrito Federal, Dirección General**  
**Convocatoria Licitación Pública Internacional Abierta Presencial número RTP/LPIF/001/2015**

La Dirección General 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 4, Tercer párrafo y 32 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 a los Artículos 19 y 24 del Estatuto Orgánico de esta Entidad de los Artículos 13 Segundo Párrafo, así como los Artículos 24, 25 Primer Párrafo, 26 Fracción I, 26 Bis Fracción I, 26 Ter., 28 Fracción III, 29, 30, 32 Tercer Párrafo, 50 y demás relativos y aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento; CONVOCA a personas que no se encuentren en alguno de los supuestos que se establecen en los Artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 48 y 88 de su Reglamento y que reúnan los requisitos establecidos en la Convocatoria, para participar en la Licitación Pública Internacional número interno **RTP/LPIF/001/2015**, para la adquisición de 191 Autobuses Nuevos Sencillos con Motor a Diesel, como Renovación del Parque Vehicular de la Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal.

<b>No. Licitación CompraNet</b>	<b>Descripción de los principales Bienes y/o Servicios</b>	<b>Presentación y Apertura de Proposiciones</b>	<b>Acto de Fallo</b>
LA-909009955-I1-2015	Autobús nuevo sencillo con Motor a Diesel, como renovación del parque vehicular de la Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal (191 Autobuses).	13-Julio-2015 11:00 Hrs.	17-Julio-2015 11:00 Hrs.

Las Bases de esta Licitación y sus anexos, estarán disponibles, para consulta en Internet: <http://compranet.funcionpublica.gob.mx/web/login.html> y serán gratuitas o bien, se pondrá ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para su consulta en la Dirección de Administración sita en Serapio Rendón número 114, Tercer Piso, Colonia San Rafael, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06470, en México, D.F., en un horario de 10:00 a 14:00 y de 15:00 a 17:00 horas, en días hábiles.

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 07 de Julio de 2015 a las 11:00 horas.

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

Fecha de publicación en CompraNet – 02 de Julio de 2015.

(Firma)

A t e n t a m e n t e

México, D.F., a 01 de Julio de 2015.

Responsable del Procedimiento de Licitación Pública Internacional

**Lic. Iliana Almazán Cantoral**  
**Directora General de la RTPDF**

---

## SECCIÓN DE AVISOS

### “VIERA INTERNATIONAL BUSINESS AND COMMERCE”, S.A. DE C.V. BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN AL 31 DE MARZO DE 2015.

<b>ACTIVO CIRCULANTE</b>		<b>PASIVO A CORTO PLAZO</b>	
ACTIVO DISPONIBLE (CAJA Y BANCOS)	0.00	PROVEEDORES	0.00
CUENTAS POR COBRAR	0.00	ACREEDORES DIVERSOS	0.00
INVENTARIOS	<u>0.00</u>	IMPUESTOS POR PAGAR	<u>0.00</u>
	0.00		<u>0.00</u>
<b>ACTIVO FIJO</b>		<b>SUMA DE PASIVO</b>	<u>0.00</u>
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	0.00		
EQUIPO DE TRANSPORTE	0.00	<b>CAPITAL</b>	
EQUIPO DE CÓMPUTO	0.00	CAPITAL CONTABLE	0.00
DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE MOB. Y EQUIPO DE OFICINA	0.00	RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	0.00
DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE EQUIPO DE TRANSPORTE	0.00	RESULTADO DEL EJERCICIO	<u>0.00</u>
DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE EQUIPO DE CÓMPUTO	<u>0.00</u>		<u>0.00</u>
	0.00	<b>SUMA DE CAPITAL</b>	0.00
<b>ACTIVO DIFERIDO</b>			
CRÉDITO AL SALARIO	0.00		
IVA ACREDITABLE PAGADO	0.00		
IVA PENDIENTE DE ACREDITAR	0.00		
IVA A FAVOR	0.00		
	0.00		
<b>SUMA DE ACTIVO</b>	<u>0.00</u>	<b>SUMA DE PASIVO MAS CAPITAL</b>	<u>0.00</u>

México, D.F., a 8 de Junio de 2015.

(Firma)

\_\_\_\_\_  
SURESH CHAND JAIN  
LIQUIDADOR

**MINAS PUMA DE ORO, S. DE R.L. DE C.V.**  
**EN LIQUIDACIÓN**  
**BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN AL 31 DE MAYO DE 2015**

Conforme a lo establecido en los artículos 229 Fracción III, 234, 235, 242 Fracción V y demás relativos de la Ley General de Sociedades Mercantiles, mediante resoluciones unánimes de los Socios de Minas Puma de Oro, S. de R.L. de C.V., tomadas en la Asamblea General de Socios celebrada el 1 de diciembre de 2014, se aprobó la disolución de la Sociedad y, consecuentemente, ponerla en estado de liquidación, así como el nombramiento del suscrito, Alberto Mauricio Vázquez Sánchez como Liquidador de la Sociedad, y en ejercicio de las facultades otorgadas, se da a conocer el siguiente Balance Final de Liquidación de la Sociedad.

<u><b>ACTIVO</b></u>		<u><b>PASIVO</b></u>	
<b>CIRCULANTE</b>		<b>CIRCULANTE</b>	
Documentos por Cobrar	50,000.00	ACREEDORES Servicios Legales	199,892.95
IVA Acreditable	26,132.61		
Total CIRCULANTE	76,132.61	Total CIRCULANTE	199,892.95
<b>FIJO</b>		<b>FIJO</b>	
Total FIJO	0.00	Total FIJO	0.00
<b>DIFERIDO</b>		<b>DIFERIDO</b>	
Total DIFERIDO	0.00	Total DIFERIDO	0.00
		SUMA DEL PASIVO	199,892.95
		<u><b>CAPITAL</b></u>	
		Capital Social	50,000.00
		Resultado de Ejercicios Anteriores	-173,760.34
		Total CAPITAL	-123,760.34
		SUMA DEL CAPITAL	-123,760.34
<b>SUMA DEL ACTIVO</b>	<b>76,132.61</b>	<b>SUMA DEL PASIVO Y CAPITAL</b>	<b>76,132.61</b>

Según se desprende del Balance Final de Liquidación antes transcrito, no existe haber social alguno a ser distribuido entre los Socios de la Sociedad.

México, Distrito Federal, a 4 de junio de 2015

(Firma)

\_\_\_\_\_  
 Alberto Mauricio Vázquez Sánchez  
 Liquidador de la Sociedad

**FASEC CAPITAL, S.A. DE C.V. SOFOM ENR**

**AVISO DE REDUCCIÓN DE CAPITAL SOCIAL DE FASEC CAPITAL, S.A. DE .C.V., S.O.F.O.M., E.N.R.** En cumplimiento a lo establecido por el Artículo 9 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, el suscrito, en mi carácter de delegado especial de la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de Fasec Capital, S.A. de C.V., S.O.F.O.M., E.N.R. (la "Sociedad") celebrada el día 8 de enero de 2015 (la "Asamblea"), hago del conocimiento que durante dicha Asamblea General Extraordinaria de Accionistas, los accionistas de la Sociedad resolvieron reducir el capital social de la Sociedad en la cantidad de \$226,000.00 M.N. (doscientos veintiséis mil Pesos 00/100 Moneda Nacional) mediante la cancelación de acciones y el reembolso a los accionistas. Como consecuencia de la reducción de capital referida anteriormente se cancelaron 226 (doscientas veintiséis) acciones de la Clase A, ordinarias, nominativas, con valor nominal de \$1,000.00 M.N. (un mil Pesos 00/100 Moneda Nacional), representativas de la parte fija del capital social de la Sociedad a través de sorteo llevado a cabo el día 30 de enero de 2015, ante la fe del Licenciado Tayatzin Gutiérrez Ramírez, Corredor Público Número 60 del Distrito Federal, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 135 de la Ley General de Sociedades Mercantiles. De dichas acciones canceladas al señor ESTEBAN CASTAÑEDA MARTÍNEZ, le corresponden 113 y a RAMIRO FRANCISCO ARMIJO SAAVEDRA, las 113 restantes.

En consecuencia, la estructura del capital social de la Sociedad a partir de la fecha es la siguiente:

<b>CAPITAL SOCIAL</b>			
<b>PARTE FIJA</b>			
<b>ACCIONISTAS</b>	<b>ACCIONES SERIE "A"</b>	<b>VALOR NOMINAL DE CADA ACCIÓN</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>Ramiro Francisco Armijo Saavedra</b>	2,034	\$1,000.00	\$2'034,000.00
<b>Gabriela Armijo Saavedra</b>	40	\$1,000.00	\$40,000.00
<b>T O T A L</b>	2,074	\$1,000.00	\$2'074,000.00

Atentamente,

(Firma)

\_\_\_\_\_  
 RAMIRO FRANCISCO ARMIJO SAAVEDRA  
 Delegado Especial de la Asamblea

**SOPORTE Y SERVICIOS GLOBALES S. DE R.L. DE C.V.**

Plan de Guadalupe, número 650  
Aeropuerto Internacional Plan de Guadalupe, Ramos Arizpe  
25900 Coahuila

**BALANCE GENERAL DE LIQUIDACIÓN**

**SOPORTE Y SERVICIOS GLOBALES S. DE R.L. DE C.V.** resolvió disolverse de manera anticipada mediante acuerdos adoptados en las Resoluciones Unánimes de Socios de fecha 20 de marzo de 2015. En virtud de lo anterior y en cumplimiento con lo dispuesto por el artículo 247 (fracción II) de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se publica el balance de liquidación aprobado en las Resoluciones antes referidas:

**Posición Financiera, Balance General al 31/Mar/2015**

<b>A C T I V O</b>		<b>P A S I V O</b>	
<b>CIRCULANTE</b>		<b>CIRCULANTE</b>	
Anticipo Impuesto Sobre la Renta	46,346.00	Proveedores	74,696.63
Anticipo Impuesto Empresarial a Tasa Unica	79,321.90	Impuestos por Pagar	26,902.00
		PTU por Pagar	44,666.00
<b>Total CIRCULANTE</b>	<b>125,667.90</b>	<b>Total CIRCULANTE</b>	<b>146,264.63</b>
		<b>FIJO</b>	
		Total FIJO	0.00
		<b>DIFERIDO</b>	
<b>FIJO</b>		Total DIFERIDO	0.00
<b>Total FIJO</b>	<b>0.00</b>	<b>SUMA DEL PASIVO</b>	<b>146,264.63</b>
		<b>C A P I T A L</b>	
		<b>CAPITAL</b>	
		Capital Social	3,000.00
		Reserva Legal	999.00
		Resultado del Ejercicio 2006	-344,025.37
		Resultado del Ejercicio 2007	449,757.94
		Resultado del Ejercicio 2008	429,229.69
<b>DIFERIDO</b>		Resultado del Ejercicio 2009	464,834.00
		Resultado del Ejercicio 2010	768,996.21
		Resultado del Ejercicio 2011	868,634.62
<b>Total DIFERIDO</b>	<b>0.00</b>	Resultado del Ejercicio 2012	486,203.79
		Resultado del Ejercicio 2013	255,588.91
		Resultado del Ejercicio 2014	-3,416,797.44
		Utilidades Retenidas	-5,806.08
		Utilidades de Tenedora	18,788.00
		<b>Total CAPITAL</b>	<b>-20,596.73</b>
<b>SUMA DEL ACTIVO</b>	<b>125,667.90</b>	<b>SUMA DEL CAPITAL</b>	<b>-20,596.73</b>
		<b>SUMA DEL PASIVO Y CAPITAL</b>	<b>125,667.90</b>

México, Distrito Federal, 04 de junio de 2015.

(Firma)

---

Juan Pablo Sánchez Delgado  
Delegado Especial

---

Pagos Intermex, S.A. de C.V.

En cumplimiento a lo acordado en la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de la Sociedad celebrada el 13 de abril de 2015, por este conducto se informa que en dicha Asamblea se resolvió, entre otros asuntos, disminuir la parte variable del capital social en la suma de \$1'766,624.00 (Un Millón Setecientos Sesenta y Seis Mil Seiscientos Veinticuatro Pesos 00/100 M.N.), mediante el cargo a la cuenta contable denominada "Capital Social" reflejada en los estados financieros dictaminados de la Sociedad al 31 de diciembre de 2014.

México, D.F. a 1 de julio de 2015.

(Firma)

Jacobo G. Martínez Flores  
Delegado Especial de la Asamblea

---

Monex Servicios, S.A. de C.V.

En cumplimiento a lo acordado en la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de la Sociedad celebrada el 10 de abril de 2015, por este conducto se informa que en dicha Asamblea se resolvió, entre otros asuntos, disminuir la parte variable del capital social en la suma de \$20'000,000.00 (Veinte Millones de Pesos 00/100 M.N.), mediante el reembolso de 20,000,000 de acciones Serie "B", ordinarias, nominativas, sin expresión de valor nominal, representativas de la parte variable del citado capital social.

México, D.F. a 1 de julio de 2015.

(Firma)

Jacobo G. Martínez Flores  
Delegado Especial de la Asamblea

---

**CORPORATIVO VASCO DE QUIROGA, S.A. DE C.V.**

Av. Vasco de Quiroga N° 2000

Col. Santa Fe

01210 México, D.F.

**ACUERDO DE FUSION**

Por acuerdo de las Asambleas Generales Extraordinarias de Accionistas celebradas el día 29 de mayo de 2015, se acordó fusionar a **CORPORATIVO VASCO DE QUIROGA, S.A. DE C.V.**, con el carácter de Sociedad Fusionante y que subsiste con **EDITORA FACTUM, S.A. DE C.V.**, con el carácter de Sociedad Fusionada y que se extingue.

A efecto de dar debido cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se publica el presente Aviso de Fusión, el sistema establecido para la extinción del pasivo, los balances generales de dichas sociedades al 30 de abril de 2015 y el balance general proforma de la Sociedad fusionante al 1° de junio de 2015.

Con el objeto de que la fusión surta efectos contra terceros a partir de la fecha de la inscripción de la escritura respectiva en el Registro Público de Comercio del Distrito Federal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo doscientos veinticinco (225) de la Ley General de Sociedades Mercantiles, Corporativo Vasco de Quiroga, S.A. de C.V. pagará en forma inmediata y en efectivo sus adeudos y los adeudos de Editora Factum, S.A. de C.V., a los acreedores de una y otra que no otorguen su consentimiento para llevar a cabo la fusión y que deseen hacer efectivos anticipadamente dichos adeudos. A este efecto, se darán por vencidas todas las deudas de Corporativo Vasco de Quiroga, S.A. de C.V. y de Editora Factum, S.A. de C.V., pudiendo los acreedores cobrar el importe de sus respectivos créditos en el momento que lo deseen, salvo que manifiesten expresamente su consentimiento y conformidad para que los pasivos correspondientes sean liquidados por Corporativo Vasco de Quiroga, S.A. de C.V., como sociedad fusionante, en los términos y plazos originalmente convenidos o que resulten conforme a la ley.

El pasivo entre Corporativo Vasco de Quiroga, S.A. de C.V. y de Editora Factum, S.A. de C.V., quedará extinguido por confusión en la fecha efectiva de la fusión. Corporativo Vasco de Quiroga, S.A. de C.V., presentará los avisos fiscales correspondientes, liquidará los impuestos que pudiera tener pendientes de pago Editora Factum, S.A. de C.V. y cumplirá dentro de los términos legales, con cualquier otra obligación de índole fiscal inherente a Editora Factum, S.A. de C.V..

México, D.F., 1° de junio de 2015.

(Firma)

JORGE AGUSTÍN LUTTEROTH ECHEGOYEN  
Delegado Especial

(Firma)

JULIO BARBA HURTADO  
Delegado Especial

**CORPORATIVO VASCO DE QUIROGA, S.A. DE C.V. (Fusionante)**  
**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AL 30 DE ABRIL DE 2015**  
 (En miles de pesos)

<u>ACTIVOS</u>		<u>PASIVOS</u>	
<b>Activos circulantes:</b>		<b>Pasivos circulantes:</b>	
Efectivo y equivalentes de efectivo	\$29,184	Impuestos por pagar	\$11,778
Impuestos por recuperar	93,621	Cuentas corrientes por pagar con compañías afiliadas	4,989,311
Otras cuentas y documentos por cobrar	307,218	Otros pasivos acumulados	<u>85</u>
Cuentas corrientes por cobrar con compañías afiliadas	<u>5,115,616</u>	<b>Suman los pasivos</b>	<u>5,001,174</u>
<b>Suman los activos circulantes</b>	<u>5,545,639</u>		
		<u>CAPITAL CONTABLE</u>	
<b>Activos no circulantes:</b>		<b>Capital contribuido:</b>	
Inversiones en asociadas y subsidiarias	26,236,975	Capital social	<u>35,756,785</u>
Activos Intangibles, neto	65,663	<b>Capital Ganado:</b>	
Impuesto a la utilidad diferido	3,801,237	Reserva legal	81,212
		Resultados Acumulados	(5,080,445)
<b>Suman los activos no circulantes</b>	<u>30,103,875</u>	Pérdida neta	(73,041)
		Otros componentes de la utilidad integral acumulada, neto	<u>(36,171)</u>
			<u>(5,108,445)</u>
<b>Suman los activos</b>	<u>\$35,649,514</u>	<b>Suma el capital contable</b>	<u>30,648,340</u>
		<b>Suman los pasivos y el capital contable</b>	<u>\$35,649,514</u>

(Firma)

**C.P. David Magdaleno Cortes**  
**Director de Contraloría Corporativa**

**EDITORA FACTUM, S.A. DE C.V. (Fusionada)**  
**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AL 30 DE ABRIL DE 2015**  
(En miles de pesos)

<u><b>ACTIVOS</b></u>		<u><b>PASIVOS</b></u>	
<b>Activos circulantes:</b>		<b>Pasivos circulantes:</b>	
Efectivo y equivalentes de efectivo	\$4,712	Impuestos por pagar	\$10,793
Impuestos por recuperar	7,297	Cuentas corrientes por pagar con compañías afiliadas	62
Cuentas corrientes por cobrar con compañías afiliadas	958,535	Otros pasivos acumulados	57
		Suman los pasivos circulantes	10,912
<b>Suman los activos circulantes</b>	<b>970,544</b>	<b>Pasivos no circulantes:</b>	
		Pérdidas en exceso de compañías subsidiarias	101,136
<b>Activos no circulantes:</b>		Suman los pasivos no circulantes	101,136
		<b>Suman los pasivos</b>	<b>112,048</b>
		<u><b>CAPITAL CONTABLE</b></u>	
Inversiones en asociadas y subsidiarias	6,239,102	<b>Capital contribuido:</b>	
Activos Intangibles, neto	930,979	Capital social	6,839,045
Impuesto a la utilidad diferido	4,045		
<b>Suman los activos no circulantes</b>	<b>7,174,126</b>	<b>Capital Ganado:</b>	
		Reserva legal	17,466
		Resultados Acumulados	865,069
		Pérdida neta	(3,573)
		Otros componentes de la utilidad integral acumulada, neto	314,615
		Suma el capital contable	1,193,577
<b>Suman los activos</b>	<b>\$8,144,670</b>	Suman los pasivos y el capital contable	<b>8,032,622</b>
			<b>\$8,144,670</b>

(Firma)

**C.P. David Magdaleno Cortes**  
**Director de Contraloría Corporativa**

**CORPORATIVO VASCO DE QUIROGA, S.A. DE C.V. (Fusionante)**  
**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA PROFORMA POR FUSION**  
**AL 01 DE JUNIO DE 2015**  
(En miles de pesos)

<u><b>ACTIVOS</b></u>		<u><b>PASIVOS</b></u>	
<b>Activos circulantes:</b>		<b>Pasivos circulantes:</b>	
Efectivo y equivalentes de efectivo	\$33,896	Impuestos por pagar	\$22,571
Impuestos por recuperar	100,918	Cuentas corrientes por pagar con compañías afiliadas	4,806,984
Otras cuentas y documentos por cobrar	307,218	Otros pasivos acumulados	142
Cuentas corrientes por cobrar con compañías afiliadas	5,891,762	<b>Suman los pasivos circulantes</b>	<u>4,829,697</u>
<b>Suman los activos circulantes</b>	<u>6,333,794</u>	<b>Pasivos no circulantes:</b>	
		Pérdidas en exceso de compañías subsidiarias	101,136
<b>Activos no circulantes:</b>		<b>Suman los pasivos no circulantes</b>	<u>101,136</u>
Inversiones en asociadas y subsidiarias	32,476,072	<b>Suman los pasivos</b>	<u>4,930,833</u>
Activos Intangibles neto	996,642		
Impuesto a la utilidad diferido	3,805,282	<u><b>CAPITAL CONTABLE</b></u>	
<b>Suman los activos no circulantes</b>	<u>37,277,996</u>	<b>Capital contribuido:</b>	
		Capital social	<u>42,595,825</u>
		<b>Capital Ganado:</b>	
		Reserva legal	98,678
		Resultados Acumulados	(4,218,949)
		Pérdida neta	(73,041)
		Otros componentes de la utilidad integral acumulada, neto	278,444
			<u>(3,914,868)</u>
		<b>Suma el capital contable</b>	38,680,957
<b>Suman los activos</b>	<u>\$43,611,790</u>	<b>Suman los pasivos y el capital contable</b>	<u>\$43,611,790</u>

(Firma)

**C.P. David Magdaleno Cortes**  
**Director de Contraloría Corporativa**

---

**GRUPO GEZARI SA DE CV (EN LIQUIDACION)**

Balance de liquidación al 30 de mayo 2015

<b>ACTIVO</b>	
TOTAL ACTIVO	0
<b>PASIVO</b>	
TOTAL PASIVO	0
<b>CAPITAL</b>	
TOTAL PASIVO Y CAPITAL	0

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se publica el balance final de liquidación.

México, D.F., a 5 de junio 2015

**LIQUIDADOR**

(Firma)

---

**HECTOR ALEJANDRO GENIS PERALTA**

**“IMPORTADORA PALMAS FASHION” S.A. DE C.V.**

BALANCE DE LIQUIDACION

AL 29 DE AGOSTO 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 29 de Junio de 2015.

Liquidador

SILVIA HERNANDEZ RODRIGUEZ

(Firma)

---

**TRIPLAZA, S.A. DE C.V.**  
**BALANCE GENERAL DE LIQUIDACION AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2014**

ACTIVO	PASIVO
CIRCULANTE	CIRCULANTE
CAJA Y BANCOS <span style="float: right;"><u>0.00</u></span>	<span style="float: right;"><u>0.00</u></span>
SUMA <span style="float: right;"><u>0.00</u></span>	SUMA <span style="float: right;"><u>0.00</u></span>
	CAPITAL CONTABLE
	CAPITAL SOCIAL <span style="float: right;">0.00</span>
	RESULTADO DE EJER ANTS <span style="float: right;">0.00</span>
	RESULTADO DEL EJERCICIO <span style="float: right;"><u>0.00</u></span>
	SUMA <span style="float: right;"><u>0.00</u></span>
SUMA EL ACTIVO <span style="float: right;"><u>0.00</u></span>	SUMA EL PASIVO Y CAPITAL <span style="float: right;"><u>0.00</u></span>

En cumplimiento a lo dispuesto en el Código Civil para efectos señalados por dicha disposición legal se lleva a cabo la publicación del balance final de liquidación TRIPLAZA, S.A. DE C.V. (en Liquidación) con cifras al 30 de NOVIEMBRE de 2014.

México, D.F. a 9 de Junio de 2015.

LIQUIDADOR  
 EMILIO CARRANZA NAVA  
 (Firma)

**CDMX**  
 CIUDAD DE MÉXICO



**GACETA OFICIAL  
 DISTRITO FEDERAL**

## EDICTOS

### EDICTO.

**NOTIFICACIÓN A LAS PERSONAS QUE SE CONSIDEREN AFECTADOS, TERCEROS, VÍCTIMAS U OFENDIDOS RESPECTO DEL BIEN INMUEBLE:**

**“ubicado en CALLE 313 NÚMERO 934 ANTERIORMENTE NÚMERO 304, LOTE 2, MANZANA 5, COLONIA NUEVA ATZACOALCO, C.P. 07420, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, IDENTIFICADO DE ACUERDO AL FOLIO REAL NÚMERO 263128, COMO LOTE DOS, MANZANA CINCO, COLONIA NUEVA ATZACOALCO, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, MÉXICO DISTRITO FEDERAL.”**

**EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO EN AUTO DE FECHA TRECE DE ABRIL DE DOS MIL QUINCE, EN LOS AUTOS DEL JUICIO ESPECIAL DE EXTINCIÓN DE DOMINIO, SEGUIDO POR EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL EN CONTRA DE SATURNINO LÓPEZ MEDINA HOY SU SUC. EN SU CARÁCTER DE PARTE AFECTADA, ante este Juzgado, bajo el expediente 311/15, Secretaría “A”, EL C. JUEZ SEXTO DE LO CIVIL Y DE EXTINCIÓN DE DOMINIO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, EN CUMPLIMIENTO CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 22 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS 4, 5, 22, 31, 32 FRACCIÓN VII Y VIII, 35, 40 FRACCIONES IV Y V DE LA LEY DE EXTINCIÓN DE DOMINIO PARA EL DISTRITO FEDERAL, ORDENÓ NOTIFICAR POR MEDIO DE EDICTOS EL PROVEÍDO DE FECHA TRECE DE ABRIL DE DOS MIL QUINCE QUE A LA LETRA DICE:**

**México, Distrito Federal, a trece de abril de dos mil quince.**

Con el escrito de cuenta, anexos y copias certificadas que se acompañan, se forma expediente y registra como corresponde en el Libro de Gobierno de este Juzgado bajo el número de expediente **311/2015** se ordena guardar los documentos exhibidos como base de la acción en el seguro del juzgado, visto lo anterior, se procede a resolver respecto de la admisión de la demanda, en los siguientes términos: **Se tiene por presentada a la Licenciada María Guadalupe Cervantes Díaz, Agente del Ministerio Público Especializado en el Procedimiento de Extinción de Dominio de Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, en representación del Gobierno del Distrito Federal; personalidad que se le reconoce en términos del acuerdo A/002/2011 emitido por el Procurador General de Justicia del Distrito Federal, con el nombramiento en el que se le designa con el carácter antes señalado y con la constancia de acreditación de especialización en materia de extinción de dominio que exhibe, de igual forma se le tiene señalado el domicilio que indica para oír y recibir toda clase de notificaciones y documentos.**

**Asimismo, se tiene por autorizados a los Licenciados Alejandra Martínez Galván, José Luis Hernández Martínez, Leonides Rebeca Casimiro Pérez y Laura Gachuz Fuentes con calidad de Agentes del Ministerio Público Especializados en Extinción de Dominio, personalidad que se les reconoce de conformidad con el acuerdo A/002/2011 emitido por el Procurador General de Justicia del Distrito Federal, así como con el nombramiento en el que se les designa con el carácter señalado y con la constancia de acreditación de especialización en materia de extinción de dominio que exhibe.**

**También se tienen por autorizados a los Licenciados Diana Ivonne Castañón Lara, Ivonne Reynoso Ramírez y Gloria Vázquez Muñoz, en términos del cuarto párrafo del artículo 112 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, en virtud de que exhiben constancias de registro de su cédula profesional ante la Primera Secretaria de Acuerdos de la Presidencia de este Tribunal, en cuanto a las demás personas que menciona una vez que acrediten su calidad de abogados, se acordará lo conducente, mientras tanto únicamente se les tiene por autorizadas para oír y recibir notificaciones.**

**Ahora bien, con fundamento en los artículos 2, fracción XIII, 4 y 39 de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, se provee lo siguiente:**

**Como presupuesto procesal para la admisión de la demanda se establece que el Juez de origen debe analizar si considera que se encuentre acreditado alguno de los eventos típicos de los señalados en el artículo 4 de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal y que los bienes sobre los que se ejerce la acción son de los enlistados en el artículo 5 de ese ordenamiento.**

**De esta manera, del contenido del hecho uno de la demanda se advierte que la accionante indica que el evento típico base de su demanda es el DELITO CONTRA LA SALUD EN SU MODALIDAD DE NARCOMENUDEO, y que el inmueble ubicado en CALLE 313 NÚMERO 934 ANTERIORMENTE NÚMERO 304, LOTE 2, MANZANA 5, COLONIA NUEVA ATZACOALCO, C.P. 07420, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, IDENTIFICADO DE ACUERDO AL FOLIO REAL NÚMERO 263128, COMO LOTE DOS, MANZANA CINCO, COLONIA NUEVA ATZACOALCO, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, MÉXICO DISTRITO FEDERAL, SUPERFICIE 200 M2, ha sido utilizado como INSTRUMENTO del delito contra la salud en su modalidad de narcomenudeo.**

La anterior cuestión se corrobora con los documentos fundatorios de la acción consistentes en copia certificada de la averiguación previa número FCIN/ACD/T3/0491/14-08 D01 y su Acumulada FCIN/AOP/T3/00059/14-08; así como del expediente FEED/T1/106/14-12, de los que se lee que efectivamente se inició una averiguación previa por el DELITO CONTRA LA SALUD EN SU MODALIDAD DE NARCOMENUDEO.

Con lo anterior resulta presuntivamente acreditado que sí ocurrió el evento típico de los señalados en el artículo 4 de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, y que el bien sobre el que se ejerce la acción es de los enlistados en el artículo 5 de esta ley; esto es, como INSTRUMENTO DEL DELITO.

Por tal motivo, con fundamento en el artículo 22 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 3, 4, 5, 22, 24, 25, 29, 31, 32, 34, 35, 36, 37, 39, 40 de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal; 114, 116, 117, 255 del Código de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, y conforme al artículo 3, fracción II, del mismo ordenamiento, se admite a trámite la demanda planteada en LA VÍA ESPECIAL y en ejercicio de la ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO, interpuesta en contra de SATURNINO LÓPEZ MEDINA HOY SU SUCESIÓN, respecto del inmueble ubicado en CALLE 313 NÚMERO 934 ANTERIORMENTE NÚMERO 304, LOTE 2, MANZANA 5, COLONIA NUEVA ATZACOALCO, C.P. 07420, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, IDENTIFICADO DE ACUERDO AL FOLIO REAL NÚMERO 263128, COMO LOTE DOS, MANZANA CINCO, COLONIA NUEVA ATZACOALCO, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, MÉXICO DISTRITO FEDERAL, sin contraprestación ni compensación alguna para la parte afectada. Lo anterior derivado del evento típico emanado de las actuaciones ministeriales que se contienen en las copias certificadas que se acompañan, relativas a la Averiguación Previa FCIN/ACD/T3/0491/14-08 D01 y su Acumulada FCIN/AOP/T3/00059/14-08; así como del expediente FEED/T1/106/14-12, demanda que se funda en los razonamientos, hechos y pruebas que se expresan en la demanda.

Ahora bien, toda vez que la actora acredita la defunción del afectado SATURNINO LÓPEZ MEDINA como se desprende del acta de defunción con los siguientes datos: Entidad 9, Delegación 07, Juzgado 13, Acta 01072, año 1993, fecha de registro 20-12-93 a nombre de Saturnino López Medina, constancia que obra en el expediente administrativo FEED/T1/106/14-12 exhibido como documento base de la acción visible a foja 88 de dicho expediente, en consecuencia como lo solicita la promovente **expídase copia certificada del presente proveído a efecto de que inicie el trámite del Juicio Intestamentario a bienes del afectado Saturnino López Medina**, y se nombre interventor judicial de la sucesión a comento para que comparezca en el presente juicio a contestar al demanda incoada en contra de Saturnino López Medina su Sucesión.

Una vez hecho lo anterior, con las copias simples de traslado que se acompañan y de los anexos exhibidos tanto en el escrito inicial, por medio de NOTIFICACIÓN PERSONAL se ordena emplazar a SATURNINO LÓPEZ MEDINA SU SUCESIÓN por conducto de su interventor judicial o quien legalmente lo represente para que en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a su emplazamiento, comparezca por escrito, a manifestar lo que a su derecho convenga, así como para que opongan excepciones y defensas, en su caso ofrezcan las pruebas conducentes que acrediten su dicho, conforme a lo dispuesto por el artículo 25 de la Ley de Extinción de Dominio, apercibiéndosele que de no comparecer a este juicio y de no ofrecer pruebas en el plazo concedido, precluirá su derecho con fundamento en el artículo 40, fracción V, de la Ley de Extinción de Dominio y se tendrán por presuntivamente confesos de los hechos propios de la demanda, tal y como lo dispone el artículo 271 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.

Por otra parte, de conformidad con el artículo 35, en relación con la fracción IV del artículo 40, ambos de la Ley de Extinción de Dominio, publíquese el presente proveído por tres veces de tres en tres días, debiendo mediar entre cada publicación dos días hábiles en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en el Boletín Judicial del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, así como en el periódico "EL SOL DE MÉXICO", llamando a las personas que se consideren afectadas, terceros, víctimas u ofendidos para que comparezcan a este procedimiento en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente de la última publicación a manifestar lo que a su derecho convenga, apercibidos que en caso de no comparecer dentro del plazo concedido y no ofrecer pruebas en relación a este procedimiento, se tendrá por precluido su derecho para hacerlo con posterioridad, ello tomando de base el contenido del artículo 40 de la Ley de Extinción de Dominio, quedando los edictos respectivos a partir de esta fecha a disposición del Agente del Ministerio Público ocursoante, para que los reciba dentro del plazo de tres días, de conformidad con lo dispuesto por la fracción II del artículo 3 de la Ley de Extinción de Dominio.

Por lo que respecta a las pruebas ofrecidas en el escrito de cuenta, de conformidad con el artículo 40 de la Ley de Extinción de Dominio del Distrito Federal, así como de los artículos 289, 290, 291 y demás relativos y aplicables del Código de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de la materia, se procede a proveer sobre la admisión de las probanzas ofrecidas por la parte actora en los siguientes términos:

Se admite: 1. LA DOCUMENTAL PÚBLICA consistente en las copias certificadas de la Averiguación Previa número FCIN/ACD/T3/0491/14-08 D01 y su Acumulada FCIN/AOP/T3/00059/14-08, 2.- LA DOCUMENTAL PÚBLICA, consistente en las copias certificadas del Expediente Administrativo FEED/T1/106/14-12, 3.- LA CONFESIONAL a cargo de SATURNINO LÓPEZ MEDINA SU SUCESIÓN quien deberá desahogarla por conducto de su interventor judicial, en preparación de esta prueba, NOTIFÍQUESE PERSONALMENTE a la referida parte afectada por conducto de su interventor judicial a fin de que comparezca al local de este juzgado a absolver posiciones al tenor del pliego de posiciones que en su caso exhiba la actora, el día y hora que para tal efecto se señale; apercibido que de no comparecer sin justa causa, se le tendrá por confeso de las posiciones, que en su caso, sean calificadas de legales, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 322 y 323 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, supletorio de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal.

Se admite 4.- LA RATIFICACIÓN DE LA DILIGENCIA MINISTERIAL Y ACTA CIRCUNSTANCIADA DE CATEO DE FECHA QUINCE DE AGOSTO DE DOS MIL CATORCE, LAS CUALES OBRAN EN LA AVERIGUACIÓN PREVIA NÚMERO FCIN/ACD/T3/0491/14-08 D01 y su Acumulada FCIN/AOP/T3/00059/14-08 de la foja 192 a la 213 A CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO MIGUEL ÁNGEL ROMERO CÓRDOVA , AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO ADSCRITO A LA FISCALIA CENTRAL DE INVESTIGACIÓN PARA LA ATENCIÓN DEL DELITO DE NARCOMENUDEO DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL DDISTRIT OFEDERAL, persona a quien se ordena citar en forma personal en el domicilio señalado por el actor y mediante oficio, a efecto de que comparezca el día y hora que se señale, una vez que concluyan los términos para llevarse a cabo la audiencia de desahogo de pruebas, para que bajo protesta de decir verdad manifieste si reconoce o no el contenido de sus actuaciones realizadas en la averiguación previa antes mencionada, apercibido que de no comparecer sin justa causa, se tendrán por reconocidas las citadas actuaciones en cuanto a su contenido y para los efectos procesales correspondientes. Se precisa que en caso de resultar falso o inexacto el domicilio señalado por el demandado para la notificación, será declarada desierta la prueba.

Se admite 5.- LA RATIFICACIÓN DEL CONTENIDO Y FIRMA DE LOS DICTÁMENES (DE ANÁLISIS QUÍMICO) DE FECHA 13 Y 16 DE AGOSTO DEL AÑO 2014 LAS CUALES OBRAN EN LA AVERIGUACIÓN PREVIA NÚMERO FCIN/ACD/T3/0491/14-08 D01 y su Acumulada FCIN/AOP/T3/00059/14-08, a fojas 99 a la 100, 312 a la 316 a cargo de los Peritos M en C. Rodrigo Javier Cocina Alarcón, Q. María del Pilar Saucedo Ramírez QFB José L. Domínguez Rodríguez y PQ Alma P. Chavarría Osnaya, personas a quienes se ordena citar en forma personal en el domicilio señalado por el actor y mediante oficio, a efecto de que comparezcan el día y hora que se señale, una vez que concluyan los términos para llevarse a cabo la audiencia de desahogo de pruebas, para que bajo protesta de decir verdad manifiesten si reconocen o no el contenido de sus actuaciones realizadas en la averiguación previa antes mencionada, apercibidos que de no comparecer sin justa causa, se tendrán por reconocidas las citadas actuaciones en cuanto a su contenido y para los efectos procesales correspondientes. Se precisa que en caso de resultar falso o inexacto el domicilio que se proporcionan para la notificación, será declarada desierta la prueba.

Finalmente, se admiten 6.- LA INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES y 7.- LA PRESUNCIONAL EN SU DOBLE ASPECTO LEGAL Y HUMANA.

En cuanto a la fecha de la audiencia a que se refiere el artículo 44 de la ley de Extinción de Dominio, se reserva su señalamiento hasta que concluyan los plazos a que se refiere el citado numeral.

En relación a las Medidas Cautelares, se provee lo siguiente:

#### MEDIDA CAUTELAR I.

Con fundamento en el artículo 11, fracción I, y 40, fracción II, de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, se declara la prohibición para enajenar o gravar el bien inmueble ubicado en CALLE 313 NÚMERO 934 ANTERIORMENTE NÚMERO 304, LOTE 2, MANZANA 5, COLONIA NUEVA ATZACOALCO, C.P. 07420, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, IDENTIFICADO DE ACUERDO AL FOLIO REAL NÚMERO 263128, COMO LOTE DOS, MANZANA CINCO, COLONIA NUEVA ATZACOALCO, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, MÉXICO DISTRITO FEDERAL, a fin de evitar que se realice cualquier acto traslativo de dominio o inscripción de gravamen judicial o real respecto del inmueble referido. En consecuencia, gírese atento oficio al C. DIRECTOR DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL DISTRITO FEDERAL para que proceda a inscribir la medida cautelar hasta en tanto se defina la situación legal del inmueble motivo de la presente medida, lo anterior a efecto de no conculcar derechos de las partes, debiéndose acompañar para tal efecto, copia certificada del presente proveído.

#### MEDIDA CAUTELAR II

Por otra parte, con base en el artículo 11, fracción V, y 40, fracción II, de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, se decreta bajo la más estricta responsabilidad de la parte actora el aseguramiento del bien inmueble materia de este asunto ubicado en CALLE 313 NÚMERO 934 ANTERIORMENTE NÚMERO 304, LOTE

2, MANZANA 5, COLONIA NUEVA ATZACOALCO, C.P. 07420, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, IDENTIFICADO DE ACUERDO AL FOLIO REAL NÚMERO 263128, COMO LOTE DOS, MANZANA CINCO, COLONIA NUEVA ATZACOALCO, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, MÉXICO DISTRITO FEDERAL, asegurado por la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, teniéndose por designado como depositario judicial del mismo así como del menaje encontrado en su interior a la OFICIALÍA MAYOR DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, a quien se le previene para que dentro del término de TRES DIAS acepte y proteste su cargo respecto del inmueble y menaje a que se ha hecho mención, lo anterior atento a lo dispuesto por el artículo 11 cuarto párrafo de la Ley de Extinción de Dominio que en su parte conducente cita: “...EN TODOS LOS SUPUESTOS, LOS BIENES MATERIA DE LAS MEDIDAS CAUTELARES QUEDARÁN EN DEPÓSITO DE ÁREAS ESPECIALIZADAS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, EN CASO DE BIENES MUEBLES, O DE LA OFICIALÍA MAYOR DEL DISTRITO FEDERAL, CUANDO SE TRATE DE BIENES INMUEBLES, Y A DISPOSICIÓN DE LAS AUTORIDADES QUE DETERMINE EL JUEZ...”, quedando obligado a informar a la Asamblea Legislativa y a este juzgado sobre su administración en términos del quinto párrafo del mismo artículo 11 de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, 13 última parte y 38 del Reglamento de la Ley de Extinción de dominio del Distrito Federal, pues dada la naturaleza del bien sujeto a extinción, el uso y destino del mismo, el menaje debe quedar resguardado y mantenerse en el interior del bien motivo de extinción, por lo que a consideración de este Órgano Jurisdiccional, dicho menaje debe quedar bajo el depósito de la OFICIALÍA MAYOR DEL DISTRITO FEDERAL. En merito de lo anterior gírese el oficio respectivo a la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal a efecto de hacer de su conocimiento que deberá presentarse en el local de este Juzgado dentro de los TRES DÍAS siguientes a que reciba el oficio ordenado, a efecto de que por conducto de personal autorizado proceda ante la presencia judicial a aceptar y protestar el cargo conferido, debiendo tomar las medidas pertinentes para salvaguardar el inmueble así como el menaje del cual se le designa depositario judicial; teniendo también la obligación de rendir cuentas ante este Juzgado y al Agente del Ministerio Público Especializado en Extinción de Dominio, respecto de la administración del bien inmueble, en forma mensual, con fundamento en los artículos 22 y 31 de la Ley de Extinción de Dominio en relacion con el artículo 41 en todas sus fracciones del Reglamento de la Ley de Extincion de Dominio para el Distrito Federal y el diverso 557 del Código de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la materia.

Las presentes medidas cautelares obligan a los propietarios, poseedores, quienes se ostenten como dueños, depositarios, interventores, administradores albaceas, o cualquier otro que tenga algún derecho sobre los bienes motivo de las cautelares decretadas, esto de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la multicitada Ley de Extinción de Dominio del Distrito Federal.

En consecuencia, proceda la C. Secretaria de Acuerdos a elaborar los oficios que aquí se ordenan por conducto del personal del Juzgado en forma inmediata, haciéndose entrega de los mismos al Agente del Ministerio Público Especializado que promueve, por lo que quedan a su disposición para efectos de su diligenciación.

Por último y con fundamento en el artículo 4 de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, se hace del conocimiento de las partes que intervengan en el presente procedimiento que la información que se genere u obtenga en este procedimiento se considerará como restringida en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, y que se guardará la más estricta confidencialidad sobre la información y documentos que se obtengan durante la substanciación del presente procedimiento, lo anterior con fundamento en el artículo 4, último párrafo, y artículo 22 de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal.

Notifíquese. Lo proveyó y firma el C. Juez Sexto de lo Civil y de Extinción de Dominio Licenciado HÉCTOR FLORES REYNOSO, ante la Secretaria de Acuerdos “A”, Licenciada ANA BERTHA RODRÍGUEZ GONZÁLEZ que autoriza y da fe. Doy Fe.

México, D.F. A 13 DE ABRIL DE 2015  
LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS “A”  
(Firma)

LIC. ANA BERTHA RODRIGUEZ GONZALEZ  
HFR/isa

PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES DE TRES EN TRES DIAS HÁBILES,  
DEBIENDO MEDIAR ENTRE CADA PUBLICACIÓN DOS DÍAS HÁBILES.

---

**EDICTO.****NOTIFICACIÓN A LAS PERSONAS QUE SE CONSIDEREN AFECTADOS, TERCEROS, VÍCTIMAS U OFENDIDOS RESPECTO DEL BIEN INMUEBLE:**

“CALLEJÓN TLOLZIN SIN NÚMERO EXTERIOR A LA VISTA, SITUADO EN LA ESQUINA FORMADA POR LAS CALLES OMECIHUATL y QUAUHNICOL, PREDIO ÚLTIMO AL FONDO DE LADO DERECHO (REFERENCIA CON UN ALTAR RELIGIOSO DE LADO IZQUIERDO), COLONIA ADOLFO RUÍZ CORTINEZ, DELEGACIÓN COYOACAN, C.P. 04620, MÉXICO, DISTRITO FEDERAL; TAMBIÉN CONOCIDO COMO CERRADA DE TLOLZIN ANDADOR 1-B OMECIHUATL, LOTE 9, MANZANA 1, COLONIA SAN PABLO TEPETLAPA, DELEGACIÓN COYOACÁN, MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, IDENTIFICADO DE ACUERDO CON EL FOLIO REAL NÚMERO 1047874, CORRESPONDIENTE AL INMUEBLE DENOMINADO BUGAMBILIAS XICOTENCATL, LOTE 9, MANZANA 1, COLONIA PUEBLO SAN PABLO TEPETLAPA, DELEGACIÓN COYOACAN, SUPERFICIE DE 152.12 METROS CUADRADOS.”

EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO EN AUTO DE FECHA ONCE DE DICIEMBRE DE DOS MIL CATORCE, EN LOS AUTOS DEL JUICIO ESPECIAL DE EXTINCIÓN DE DOMINIO, SEGUIDO POR EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL EN CONTRA DE CECILIA HERNANDEZ PACHECO, ante este Juzgado, bajo el expediente 1131/14, Secretaría “A”, EL C. JUEZ SEXTO DE LO CIVIL Y DE EXTINCIÓN DE DOMINIO DEL H. TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, EN CUMPLIMIENTO CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 22 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS 4, 5, 22, 31, 32 FRACCIÓN VII Y VIII, 35, 40 FRACCIONES IV Y V DE LA LEY DE EXTINCIÓN DE DOMINIO PARA EL DISTRITO FEDERAL, ORDENÓ NOTIFICAR POR MEDIO DE EDICTOS EL PROVEÍDO DE FECHA ONCE DE DICIEMBRE DE DOS MIL CATORCE QUE A LA LETRA DICE:

**México, Distrito Federal, a once de diciembre de dos mil catorce.**

Con el escrito de cuenta, anexos y copias certificadas que se acompañan, se forma expediente y registra como corresponde en el Libro de Gobierno de este Juzgado bajo el número de expediente 1131/2014 se ordena guardar los documentos exhibidos como base de la acción en el seguro del juzgado, visto lo anterior se procede a resolver respecto de la admisión de la demanda, en los siguientes términos: **Se tiene por presentada a la Licenciada María Guadalupe Cervantes Díaz, Agente del Ministerio Público Especializado en el Procedimiento de Extinción de Dominio de Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, en representación del Gobierno del Distrito Federal; personalidad que se le reconoce en términos del acuerdo A/002/2011 emitido por el Procurador General de Justicia del Distrito Federal, así como el nombramiento en el que se le designa con el carácter antes señalado, y con la constancia de acreditación de especialización en materia de extinción de dominio que exhibe, se le tiene señalado el domicilio que indica para oír y recibir toda clase de notificaciones y documentos aún los de carácter personal.**

**Se tiene por autorizadas a las personas que indica con calidad de Agentes del Ministerio Público Especializados en Extinción de Dominio, de los que igualmente se acredita su personalidad en términos de los nombramientos en los que se les designa con el carácter antes señalado, y con la constancia de acreditación de especialización en materia de extinción de dominio. También, se tiene por autorizadas a las personas que precisa en términos del cuarto párrafo del artículo 112 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal.**

**Ahora bien, con fundamento en los artículos 2, fracción XIII, 4 y 39 de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, como presupuesto procesal para la admisión de la demanda se establece que el juez de origen debe analizar si considera que se encuentra acreditado alguno de los eventos típicos de los señalados en el artículo 4 de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, y que los bienes sobre los que se ejerce la acción son de los enlistados en el artículo 5 del citado ordenamiento.**

**De esta manera, del contenido del hecho seis de la demanda se advierte que la accionante indica que el evento típico base de su demanda es EL DELITO CONTRA LA SALUD EN SU MODALIDAD DE NARCOMENUDEO, y que el inmueble ubicado en CALLEJÓN TLOLZIN SIN NÚMERO EXTERIOR A LA VISTA, SITUADO EN LA ESQUINA FORMADA POR LAS CALLES OMECIHUATL y QUAUHNICOL, PREDIO ÚLTIMO AL FONDO**

**DE LADO DERECHO (REFERENCIA CON UN ALTAR RELIGIOSO DE LADO IZQUIERDO), COLONIA ADOLFO RUÍZ CORTINEZ, DELEGACIÓN COYOACAN, C.P. 04620, MÉXICO, DISTRITO FEDERAL; TAMBIÉN CONOCIDO COMO CERRADA DE TLOLZIN ANDADOR 1-B OMECIHUATL, LOTE 9, MANZANA 1, COLONIA SAN PABLO TEPETLAPA, DELEGACIÓN COYOACÁN, MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, IDENTIFICADO DE ACUERDO CON EL FOLIO REAL NÚMERO 1047874, CORRESPONDIENTE AL INMUEBLE DENOMINADO BUGAMBILIAS XICOTENCATL, LOTE 9, MANZANA 1, COLONIA PUEBLO SAN PABLO TEPETLAPA, DELEGACIÓN COYOACAN, SUPERFICIE DE 152.12 METROS CUADRADOS, es instrumento del referido delito.**

La anterior cuestión se corrobora con los documentos fundatorios de la acción consistentes en copia certificada de la averiguación previa número FCIN/ACD/T2/089/12-12 D1 y su acumulada FCIN/AOP/T3/032/12-12 y el expediente FEED/T1/62/13-09 D1, de los que se advierte que efectivamente se inició una averiguación previa por el DELITO CONTRA LA SALUD EN SU MODALIDAD DE NARCOMENUDEO.

Con lo anterior resulta presuntivamente acreditado que sí ocurrió el evento típico de los señalados en el artículo 4 de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, y que el bien sobre el que se ejerce la acción es de los enlistados en el artículo 5 de esta ley; esto es, que se uso como INSTRUMENTO DEL DELITO.

Por tal motivo, con fundamento en el artículo 22 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 3, 4, 5, 22, 24, 25, 29, 31, 32, 34, 35, 36, 37, 39, 40 de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal; 114, 116, 117, 255 del Código de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, y conforme al artículo 3, fracción II, del mismo ordenamiento, se admite a trámite la demanda planteada en LA VÍA ESPECIAL en ejercicio de la ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO interpuesta en contra de CECILIA HERNÁNDEZ PACHECO, respecto del inmueble ubicado en CALLEJÓN TLOLZIN SIN NÚMERO EXTERIOR A LA VISTA, SITUADO EN LA ESQUINA FORMADA POR LAS CALLES OMECIHUATL y QUAUHNICOL, PREDIO ÚLTIMO AL FONDO DE LADO DERECHO (REFERENCIA CON UN ALTAR RELIGIOSO DE LADO IZQUIERDO), COLONIA ADOLFO RUÍZ CORTINEZ, DELEGACIÓN COYOACAN, C.P. 04620, MÉXICO, DISTRITO FEDERAL; TAMBIÉN CONOCIDO COMO CERRADA DE TLOZIN ANDADOR 1-B OMECIHUATL, LOTE 9, MANZANA 1, COLONIA SAN PABLO TEPETLAPA, DELEGACIÓN COYOACÁN, MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, IDENTIFICADO DE ACUERDO CON EL FOLIO REAL NÚMERO 1047874, CORRESPONDIENTE AL INMUEBLE DENOMINADO BUGAMBILIAS XICOTENCATL, LOTE 9, MANZANA 1, COLONIA PUEBLO SAN PABLO TEPETLAPA, DELEGACIÓN COYOACAN, SUPERFICIE DE 152.12 METROS CUADRADOS; sin contraprestación ni compensación alguna para la parte afectada. Lo anterior derivado del evento típico emanado de las actuaciones ministeriales que se contienen en las copias certificadas que se acompañan, relativas a la Averiguación Previa número FCIN/ACD/T2/089/12-12 D1 y su acumulada FCIN/AOP/T3/032/12-12 y el expediente FEED/T1/62/13-09 D1, demanda que se funda en los razonamientos, hechos y pruebas que se expresan en la demanda.

En consecuencia, con las copias simples de traslado tanto del escrito inicial de demanda como de los anexos exhibidos, por medio de NOTIFICACIÓN PERSONAL se ordena emplazar a CECILIA HERNÁNDEZ PACHECO para que en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a su emplazamiento, comparezca por escrito, a manifestar lo que a su derecho convenga, así como para que oponga excepciones y defensas, en su caso ofrezca las pruebas conducentes que acrediten su dicho, conforme a lo dispuesto por el artículo 25 de la Ley de Extinción de Dominio, apercibiéndosele que de no comparecer a este juicio y de no ofrecer pruebas en el plazo concedido, precluirá su derecho con fundamento en el artículo 40, fracción V, de la Ley de Extinción de Dominio y se tendrán por presuntivamente confesa de los hechos propios de la demanda, tal y como lo dispone el artículo 271 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, a efecto de cumplimentar lo anterior **elabórese la cédula de notificación respectiva y túrnense a la Secretaria Actuarial adscrita a este juzgado para su diligenciación en el domicilio indicado por la parte actora, en el entendido que una vez que sea emplazada la afectada deberá señalar en el primer escrito o en la primera diligencia en que intervenga domicilio ubicado en el lugar del juicio para efectos de oír y recibir notificaciones y se practiquen las diligencias necesarias; apercibida que de no hacerlo las notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán por Boletín Judicial, lo anterior con base en el artículo 112 párrafo primero y tercero del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.**

Asimismo, de conformidad con el artículo 35 en relación con la fracción IV del artículo 40, ambos de la Ley de Extinción de Dominio, publíquese el presente proveído por tres veces de tres en tres días, debiendo mediar entre cada publicación dos días hábiles en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en el Boletín Judicial del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, y en el periódico "EL SOL DE MÉXICO", llamando a las personas que se consideren afectadas, terceros, víctimas u ofendidos para que comparezcan a este procedimiento en el plazo de DIEZ DÍAS hábiles contados a partir del día siguiente de la última publicación de los edictos en cita, a manifestar lo que a su derecho convenga, apercibidos que en caso de no comparecer dentro del plazo concedido y no ofrecer pruebas en relación a este procedimiento, se tendrá por precluido su derecho para hacerlo con posterioridad, ello tomando de base el contenido del artículo 40 de la Ley de Extinción de Dominio, quedando los edictos respectivos a partir de esta fecha a disposición del Agente del Ministerio Público ocursoante, para que los reciba dentro del plazo de tres días, de conformidad con lo dispuesto por la fracción II del artículo 3 de la Ley de Extinción de Dominio.

Por lo que respecta a las pruebas ofrecidas en el escrito de cuenta, de conformidad con el artículo 40 de la Ley de Extinción de Dominio del Distrito Federal, así como de los artículos 289, 290, 291 y demás relativos y aplicables del Código de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de la materia, se procede a proveer sobre la admisión de las probanzas ofrecidas por la parte actora en los siguientes términos:

Se admite: 1. LA DOCUMENTAL PÚBLICA consistente en las copias certificadas de la Averiguación Previa número número FCIN/ACD/T2/089/12-12 D1 y su acumulada FCIN/AOP/T3/032/12-12, 2.- LA DOCUMENTAL PÚBLICA, consistente en las copias certificadas del Expediente Administrativo FEED/T1/62/13-09 D1, 3.- LA CONFESIONAL a cargo de la parte afectada CECILIA HERNÁNDEZ PACHECO quien deberá desahogarla de manera personal y no por conducto de representante o apoderado legal alguno, en preparación de esta prueba elabórese la cédula respectiva y NOTIFÍQUESE PERSONALMENTE a la mencionada parte afectada a fin de que comparezca al local de este juzgado a absolver posiciones al tenor del pliego que en su caso exhiba la actora, el día y hora que para tal efecto se señale; apercibida que de no comparecer sin justa causa, se le tendrá por confesa de las posiciones que en su caso sean calificadas de legales de conformidad con lo dispuesto por los artículos 322 y 323 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, supletorios de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal.

Se admite la prueba de RECONOCIMIENTO DE CONTENIDO Y FIRMA DE LOS DICTÁMENES (DE ANÁLISIS QUÍMICO), de fecha quince de diciembre de dos mil doce, que obra en la Averiguación Previa número FCIN/AOP/T1/0032/12-12-D01, a cargo del Servidor Público RUBÉN DARÍO MENDOZA LUNA, Agente del Ministerio Público adscrito a la Fiscalía Central de Investigaciones para la Atención del Delito de Narcomenudeo de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, persona a quien se ordena citar en forma personal en el domicilio señalado por el actor y mediante oficio, a efecto de que comparezca el día y hora que se señale al respecto para que bajo protesta de decir verdad manifieste si reconoce o no el contenido de las actuaciones realizadas en la averiguación previa antes mencionada, apercibido que de no comparecer sin justa causa, se tendrán por reconocidas las citadas actuaciones en cuanto a su contenido y para los efectos procesales correspondientes. Se precisa que en caso de resultar falso o inexacto el domicilio que se proporcionan para la notificación, será declarada desierta la prueba a comentario.

Se admite la prueba de RECONOCIMIENTO DE CONTENIDO Y FIRMA DE LA DILIGENCIA MINISTERIAL, Y ACTA CIRCUNSTANCIADA DE CATEO de fecha trece de diciembre de dos mil doce que obra en la Averiguación Previa número FCIN/AOP/T1/0032/12-12-D01 y su acumulada FCIN/AOP/T3/032/12-12, a cargo de los peritos IBQ ROBERTO NORIEGA CASTRO y IQL JOSE A. ESCARCEADA HDEZ, de la FISCALÍA CENTRAL DE INVESTIGACIÓN PARA LA ATENCIÓN AL NORCOMENUDEO DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL ADSCRITOS A LA COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS PERICIALES LABORATORIO QUÍMICO-FORENSE, personas a quienes se ordena citar en forma personal en el domicilio señalado por el actor y mediante oficio, a efecto de que comparezcan el día y hora que se señale al respecto, para que bajo protesta de decir verdad manifiesten si reconocen o no el contenido de las actuaciones realizadas en la averiguación previa antes mencionada, apercibidos que de no comparecer sin justa causa, se tendrán por reconocidas las citadas actuaciones en cuanto a su contenido y para los efectos procesales correspondientes. Se precisa que en caso de resultar falso o inexacto el domicilio que se proporcionan para la notificación, será declarada desierta la prueba a comentario.

**Finalmente, se admiten LA INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES y LA PRESUNCIONAL EN SU DOBLE ASPECTO LEGAL Y HUMANA.**

En cuanto a la fecha de la audiencia a que se refiere el artículo 44 de la ley de Extinción de Dominio, se reserva su señalamiento hasta que concluyan los plazos a que se refiere el citado numeral.

En relación a las Medidas Cautelares, se provee lo siguiente:

#### **MEDIDA CAUTELAR I.**

Con fundamento en el artículo 11, fracción I, y 40, fracción II, de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, se declara la prohibición para enajenar o gravar el bien inmueble ubicado en CALLEJÓN TLOLZIN SIN NÚMERO EXTERIOR A LA VISTA, SITUADO EN LA ESQUINA FORMADA POR LAS CALLES OMECIHUATL y QUAUHNICOL, PREDIO ÚLTIMO AL FONDO DE LADO DERECHO (REFERENCIA CON UN ALTAR RELIGIOSO DE LADO IZQUIERDO), COLONIA ADOLFO RUÍZ CORTINEZ, DELEGACIÓN COYOACAN, C.P. 04620, MÉXICO, DISTRITO FEDERAL; TAMBIÉN CONOCIDO COMO CERRADA DE TLOZIN ANDADOR 1-B OMECIHUATL, LOTE 9, MANZANA 1, COLONIA SAN PABLO TEPETLAPA, DELEGACIÓN COYOACÁN, MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, a fin de evitar que se realice cualquier acto traslativo de dominio o inscripción de gravamen judicial o real respecto del inmueble referido. En consecuencia, gírese atento oficio al C. DIRECTOR DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL DISTRITO FEDERAL para que proceda a inscribir la medida cautelar hasta en tanto se defina la situación legal del inmueble motivo de la presente medida, lo anterior a efecto de no conculcar derechos de las partes, debiéndose acompañar para tal efecto, copia certificada del presente proveído.

#### **MEDIDA CAUTELAR II**

Por otra parte, con base en el artículo 11, fracción V, y 40, fracción II, de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, se decreta el aseguramiento del bien inmueble materia de este asunto ubicado en CALLEJÓN TLOLZIN SIN NÚMERO EXTERIOR A LA VISTA, SITUADO EN LA ESQUINA FORMADA POR LAS CALLES OMECIHUATL y QUAUHNICOL, PREDIO ÚLTIMO AL FONDO DE LADO DERECHO (REFERENCIA CON UN ALTAR RELIGIOSO DE LADO IZQUIERDO), COLONIA ADOLFO RUÍZ CORTINEZ, DELEGACIÓN COYOACAN, C.P. 04620, MÉXICO, DISTRITO FEDERAL; TAMBIÉN CONOCIDO COMO CERRADA DE TLOZIN ANDADOR 1-B OMECIHUATL, LOTE 9, MANZANA 1, COLONIA SAN PABLO TEPETLAPA, DELEGACIÓN COYOACÁN, MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, IDENTIFICADO DE ACUERDO CON EL FOLIO REAL NÚMERO 1047874, CORRESPONDIENTE AL INMUEBLE DENOMINADO BUGAMBILIAS XICOTENCATL, LOTE 9, MANZANA 1, COLONIA PUEBLO SAN PABLO TEPETLAPA, DELEGACIÓN COYOACAN, SUPERFICIE DE 152.12 METROS CUADRADOS asegurado por la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, así como del menaje encontrado en su interior mismo que se encuentra descrito a foja 41 de la demanda, en ese tenor se designa como depositario judicial del inmueble en cita así como del menaje que se encuentra en su interior a la OFICIALÍA MAYOR DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, por lo que gírese el oficio respectivo a fin de hacer de su conocimiento que debe presentarse en el local de este Juzgado dentro de los TRES DÍAS siguientes a que reciba el oficio ordenado, a efecto de que por conducto de personal autorizado proceda ante la presencia judicial a aceptar y protestar el cargo conferido, debiendo tomar las medidas pertinentes para salvaguardar el inmueble así como el menaje del cual se le designa depositario judicial; teniendo también la obligación de rendir cuentas ante este Juzgado y al Agente del Ministerio Público Especializado en Extinción de Dominio, respecto de la administración del bien inmueble, en forma mensual, con fundamento en los artículos 22 y 31 de la Ley de Extinción de Dominio en relación con el artículo 41 en todas sus fracciones del Reglamento de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal y el diverso 557 del Código de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la materia.

Las presentes medidas cautelares obligan a los propietarios, poseedores, quienes se ostenten como dueños, depositarios, interventores, administradores albaceas, o cualquier otro que tenga algún derecho sobre los bienes motivo de las cautelares decretadas, esto de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la multicitada Ley de Extinción de Dominio del Distrito Federal.

En consecuencia, proceda la C. Secretaria de Acuerdos a elaborar los oficios que aquí se ordenan por conducto del personal del juzgado en forma inmediata, haciéndose entrega de los mismos al Agente del Ministerio Público Especializado que promueve, por lo que quedan a su disposición para efectos de su diligenciación.

Por último y con fundamento en el artículo 4 de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, se hace del conocimiento de las partes que intervengan en el presente procedimiento que la información que se genere u obtenga en este procedimiento se considerará como restringida en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, y que se guardará la más estricta confidencialidad sobre la información y documentos que se obtengan durante la substanciación del presente procedimiento, lo anterior con fundamento en el artículo 4, último párrafo, y artículo 22 de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal.

Notifíquese. Lo proveyó y firma el C. Juez Sexto de lo Civil y de Extinción de Dominio, Licenciado HÉCTOR FLORES REYNOSO, ante el C. Secretario de Acuerdos, Licenciado ROMÁN JUÁREZ GONZÁLEZ que autoriza y da fe. Doy Fe.

México, D.F. A 06 DE ENERO DE 2015

LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS "A"

(Firma)

LIC. ANA BERTHA RODRIGUEZ GONZALEZ

HFR/isa

---

## EDICTO

EN LOS AUTOS DEL JUICIO ESPECIAL DE EXTINCIÓN DE DOMINIO PROVIDO POR GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL en contra de ADMINISTRACIÓN DE CONDOMINIOS COBRE DE MÉXICO ASOCIACIÓN CIVIL EN SU CARCATER DE PARTE AFECTADA, EXPEDIENTE NUMERO 87/2015, SECRETARIA “A”, EL C. JUEZ OCTAVO DE LO CIVIL Y DE EXTINCIÓN DE DOMINIO ORDENO SE NOTIFICARAN POR EDICTOS EL AUTO DE FECHA VEINTIOCHO DE ENERO DEL AÑO DOS MIL QUINCE QUE A LA LETRA DICE:-----

JUZGADO  
OCTAVO  
CIVIL

EXPED.  
87/2015

SECRETARIA  
“A”

**LA SECRETARÍA DE ACUERDOS** da cuenta, al C. Juez con la demanda suscrita por la Licenciada **MARIA GUADALUPE CERVANTES DIAZ**, en su carácter de Agente del Ministerio Público Especializada en Procedimiento de Extinción de Dominio de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, y en representación del **GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**, siendo un **tomo de la Averiguación Previa número FCIN/ACD/T1/00014/14-01 D01, constante de novecientas veintiocho y quinientas seis fojas útiles, y su acumulada FCIN/AOP/T1/00002/14-01, expediente FEED/T1/031/14-03 constante de ciento noventa y cinco fojas útiles un cuaderno de actuaciones originales y veinticuatro copias certificadas de las constancias de los nombramientos de los diversos Ministerios Públicos especializados en Extinción de Dominio, remitidos por la Oficialía de Partes Común de este Tribunal, con un juego de traslado de demanda,** mismos que se reciben el día de hoy veintiocho de enero del dos mil quince, siendo las nueve horas con dos minutos. Conste.

**México, Distrito Federal, a veintiocho de enero del año dos mil quince.**

Con el escrito de cuenta, anexos y copias simples que se acompañan, se forma expediente y se registra como corresponde en el Libro de Gobierno de este Juzgado, bajo el número de expediente **87/2015**. Se ordena guardar los documentos exhibidos como base de la acción en el Seguro del Juzgado. Se tiene por presentado a la Licenciada **MARIA GUADALUPE CERVANTES DIAZ** en su carácter de Agente del Ministerio Público Especializado en el Procedimiento de Extinción de Dominio de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal en representación del **GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**, personalidad que se le reconoce de conformidad con las copias certificadas del acuerdo número A/002/11 así como del oficio número 100/220/14 de catorce de febrero del año dos mil catorce, del que se advierte la calidad con la que se ostenta, el que se manda agregar a los autos para que surta los efectos legales correspondientes. Se tiene por reconocido el carácter de C. Agentes del Ministerio Público a los Licenciados que se indican en el escrito de demanda en términos de los nombramientos que se exhiben, por señalado el domicilio que indica para oír y recibir notificaciones y documentos, y se tienen por autorizados a los licenciados designados en términos del cuarto párrafo del artículo 112 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal de aplicación supletoria a la ley de Extinción de Dominio del Distrito Federal, de las que se acompaña copia certificada de la constancia de registro que indica de conformidad con el acuerdo número 21-19/11 emitido por el Consejo de la Judicatura de este Tribunal.

En términos del artículo 22 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 3, 4, 5, 22, 24, 25, 29, 31, 32, 34, 35, 36, 37, 39 y 40 de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal; 1, 2, 4, 20, 24, 25, 30, 35, 38 del Reglamento de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal; 114, 116, 117 y 255 del Código de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley Especial citada, y conforme al artículo 3 Fracción II del mismo ordenamiento, se admite a trámite la demanda planteada en la **VÍA ESPECIAL** y en ejercicio de la **ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO** interpuesta en contra de la **ADMINISTRACIÓN DE CONDOMINIOS “COBRE DE MÉXICO”, ASOCIACIÓN CIVIL, POR CONDUCTO DE SU APODERADO LEGAL Y/O QUIEN LEGALMENTE LA REPRESENTA EN SU CARÁCTER DE PARTE AFECTADA** como propietaria y titular registral del inmueble ubicado en **CALLE NORTE 67 NÚMERO 3409 EDIFICIO “A” DEPARTAMENTO 1, COLONIA OBRERO POPULAR, DELEGACION AZCAPOTZALCO, C.P. 02840, MÉXICO DISTRITO FEDERAL, también conocido como. CALLE BIÓLOGO MAXIMINO MARTÍNEZ NÚMERO 3409, EDIFICIO “A” DEPARTAMENTO 1, COLONIA OBRERO POPULAR, DELEGACION AZCAPOTZALCO, C.P. 02840, MÉXICO, DISTRITO FEDERAL. identificado de acuerdo con el antecedente registral de LA SECCIÓN 1ª SERIA “A” TOMO 169, VOLUMEN 7º, FOJAS 322, PARTIDA 1000, EN EL CUAL SE DESCRIBE EL DEPARTAMENTO 1, UBICADO**

**EN LA PLANTA BAJA, DEL EDIF. “A” DEL INMUEBLE MARCADO CON EL NÚMERO 3409 TRES MIL CUATROCIENTOS NUEVE DE LA CALLE PONIENTE 48 CUARENTA Y OCHO, ESQUINA CALLE NORTE 67 SESENTA Y SIETE, EN LA DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO, MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, COMPRA ADMINISTRACIÓN DEL CONDOMINIO COBRE DE MÉXICO, ASOCIACIÓN CIVIL, SUPERFICIE 59 M2 669 MILESIMAS,** acción que se ejercita con base en las actuaciones ministeriales que se contienen en las copias certificadas que acompañan de la Averiguación Previa número FCIN/ACD/T1/00014/14-01 D01 y su acumulada FCIN/AOP/T1/00002/14-01 expediente FEED/T1/031/14-03, así como en las razones y consideraciones legales que se expresan en el escrito de cuenta.

Dado que la Asociación Civil afectada cuenta con representación legal, como lo manifiesta la parte actora, **POR MEDIO DE NOTIFICACIÓN PERSONAL** emplácese a: **ADMINISTRACIÓN DE CONDOMINIOS “COBRE DE MÉXICO, ASOCIACIÓN CIVIL, POR CONDUCTO DE SU APODERADO LEGAL Y/O QUIEN LEGALMENTE LA REPRESENTA EN SU CARÁCTER DE PARTE AFECTADA** como propietaria del inmueble ubicado en **CALLE NORTE 67 NÚMERO 3409 EDIFICIO “A” DEPARTAMENTO 1, COLONIA OBRERO POPULAR, DELEGACION AZCAPOTZALCO, C.P. 02840, MÉXICO DISTRITO FEDERAL, también conocido como. CALLE BIÓLOGO MAXIMINO MARTÍNEZ NÚMERO 3409, EDIFICIO “A” DEPARTAMENTO 1, COLONIA OBRERO POPULAR, DELEGACION AZCAPOTZALCO, C.P. 02840, MÉXICO, DISTRITO FEDERAL,** para que en el término de **DIEZ DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente a la notificación, comparezca por escrito, por sí o por sus representantes legales a manifestar lo que a su derecho convenga, así como para que ofrezca las pruebas que las justifiquen, conforme a lo dispuesto por el artículo 25 de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, apercibida la afectada que en caso de no comparecer a este procedimiento y de no ofrecer pruebas dentro del término otorgado, se declarará precluido su derecho, con fundamento en el artículo 40 fracción V del citado ordenamiento legal. Prevéngase a la afectada para que señale domicilio dentro de la jurisdicción de este Juzgado para oír y recibir notificaciones, con el apercibimiento que de no hacerlo las notificaciones posteriores, incluso las de carácter personal le surtirán sus efectos a través de boletín judicial, conforme el artículo 112 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal de aplicación supletoria, elabórense las cédulas de notificación y túrnense las mismas al C. Actuario para que emplace a la parte afectada.

De conformidad con el artículo 35 en relación con el artículo 40, de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, publíquese el presente proveído por tres veces, de tres en tres días, debiendo mediar entre cada publicación dos días hábiles en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en el Boletín Judicial del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, así como en el Periódico **“EL SOL DE MÉXICO”**, llamando a las personas que se consideren afectadas, terceros, víctimas u ofendidos para que comparezcan a este procedimiento en el término de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente de la última publicación a manifestar lo que a su interés convenga; quedando los edictos respectivos a partir de esta fecha, a disposición del Agente del Ministerio Público ocursoante para su debida tramitación.

En lo que respecta a las pruebas que se ofrecen en el escrito de cuenta, de conformidad con el artículo 41 de la Ley de Extinción de Dominio del Distrito Federal, se admiten las siguientes:

- **LA DOCUMENTAL PÚBLICA** relativas a las copias certificadas de la Averiguación Previa número FCIN/ACD/T1/00014/14-01 D01 y su acumulada FCIN/AOP/T1/00002/14-01, de la Fiscalía Central en Investigación para la atención del delito de trata de personas de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, ofrecidas en el **apartado uno** del capítulo de pruebas del escrito de cuenta.

- **LA DOCUMENTAL PÚBLICA** consistente en las copias certificadas del expediente administrativo expediente FEED/T1/031/14-03, ofrecidas en el **apartado dos** del capítulo de pruebas del escrito de cuenta.

- **LA PRUEBA CONFESIONAL** a cargo de la parte afectada **ADMINISTRACIÓN DE CONDOMINIOS “COBRE DE MÉXICO, ASOCIACIÓN CIVIL, POR CONDUCTO DE SU APODERADO LEGAL Y/O QUIEN LEGALMENTE LA REPRESENTA**, como propietaria y titular registral del inmueble ubicado en **CALLE NORTE 67 NÚMERO 3409 EDIFICIO “A” DEPARTAMENTO 1, COLONIA OBRERO POPULAR, DELEGACION AZCAPOTZALCO, C.P. 02840, MÉXICO DISTRITO FEDERAL**, también conocido como. **CALLE BIÓLOGO MAXIMINO MARTÍNEZ NÚMERO 3409, EDIFICIO “A” DEPARTAMENTO 1, COLONIA OBRERO POPULAR, DELEGACION AZCAPOTZALCO, C.P. 02840, MÉXICO, DISTRITO FEDERAL**; al tenor de las posiciones que en su oportunidad sean formuladas por la parte actora, a quien en su momento procesal oportuno se deberá citar para que comparezca personalmente y no por conducto de apoderado el día y hora que se señale para la audiencia de ley, apercibida que de no comparecer sin justa causa, se le tendrá por confesa de las posiciones, que en su caso, sean calificadas de legales, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 322 y 323 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, supletorio de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, de conformidad con el artículo 3º fracción II de este último ordenamiento, ofrecida en el **apartado tres** del capítulo de pruebas del escrito de cuenta.

**LA PRUEBA DE RATIFICACIÓN DE LA DILIGENCIA MINISTERIAL Y ACTA CIRCUNSTANCIADA DE CATEO** de fecha 15 de enero del 2014 que obran en la Averiguación Previa número **FCIN/AOP/T1/0002/14-01** (acumulada), de la Fiscalía Central de Investigación para la Atención del Delito de Narco menudeo de la Procuraduría General de Justicia del Distrito federal, ofrecida en el **apartado cuatro** a cargo del Servidor Público **RUBEN DARIO MENDOZA LUNA, AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO** persona a quien se ordena citar en forma personal a través del C. Actuario de este Juzgado en el domicilio señalado por el oferente, para que comparezcan el día y hora que se señale en su momento procesal oportuno a efecto de ratificar las declaraciones rendidas en la averiguación previa citada, apercibido que de no comparecer sin justa causa, se le impondrá una multa hasta por el equivalente a **CIEN DIAS DE SALARIO MINIMO GENERAL VIGENTE PARA EL DISTRITO FEDERAL** atento a lo dispuesto por el artículo 44 penúltimo párrafo de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, para lo cual en su oportunidad constitúyase el C. Actuario en el domicilio indicado por la actora para la citación de los declarantes y para el caso de resultar falso o inexacto el domicilio que se proporciona será declarada desierta la prueba ofrecida en el **apartado cuatro** del capítulo de pruebas del escrito de cuenta.

- Se admite la **PRUEBA DE RECONOCIMIENTO DE CONTENIDO Y FIRMA DE LOS DICTÁMENES (DE ANÁLISIS CLÍNICO)** todos de fecha **16 de enero del Año 2014**, firmados por los CC. PERITOS **Q. SILVINA BREVO HERNÁNDEZ** e **IQI. VELIA IZCHEL REYES GONZÁLEZ** de la Fiscalía Central de Investigación para la Atención del Delito de Narco menudeo de la Procuraduría General de Justicia del Distrito federal, adscritos a la coordinación General de Servicios Periciales, Laboratorio Químico-Forense, emitido en la Averiguación Previa número **FCIN/ACD/T1/0014/14-01** y su acumulada **FCIN/AOP/T1/0002/14-01** de la Fiscalía Central de Investigación para la Atención del Delito de Narco menudeo de la Procuraduría General de Justicia del Distrito federal, ofrecida en el **apartado cinco** a cargo de los Servidores Públicos **Q. SILVINA BREVO HERNÁNDEZ** e **IQI. VELIA IZCHEL REYES GONZÁLEZ** personas a quien se ordena citar en forma personal mediante oficio en el domicilio señalado por el oferente, para que comparezcan el día y hora que se señale en su momento procesal oportuno a efecto de que reconozcan el contenido y firma de los dictámenes rendidos en la averiguación previa citada, apercibidos que de no comparecer sin justa causa, se les impondrá una multa hasta por el equivalente a **CIEN DIAS DE SALARIO MINIMO GENERAL VIGENTE PARA EL DISTRITO FEDERAL** atento a lo dispuesto por el artículo 44 penúltimo párrafo de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, para lo cual en su oportunidad constitúyase el C. Actuario en el domicilio indicado por la actora para la citación de los declarantes y para el caso de resultar falso o inexacto el domicilio que se proporciona será declarada desierta la prueba ofrecida en el **apartado cinco** del capítulo de pruebas del escrito de cuenta.

- Se admiten la instrumental de actuaciones y presuncional en su doble aspecto legal y humana ofrecidas en los **apartados seis y siete**.

En cuanto a las **MEDIDAS CAUTELARES**, la que solicita en primer término, consistente en que se declare la prohibición para enajenar y gravar el bien inmueble ubicado en **CALLE NORTE 67 NÚMERO 3409 EDIFICIO "A" DEPARTAMENTO 1, COLONIA OBRERO POPULAR, DELEGACION AZCAPOTZALCO, C.P. 02840, MÉXICO DISTRITO FEDERAL, también conocido como. CALLE BIÓLOGO MAXIMINO MARTÍNEZ NÚMERO 3409, EDIFICIO "A" DEPARTAMENTO 1, COLONIA OBRERO POPULAR, DELEGACION AZCAPOTZALCO, C.P. 02840, MÉXICO, DISTRITO FEDERAL**; se concede dicha medida a efecto de evitar que se realice cualquier acto traslativo de dominio o inscripción de gravamen judicial o real respecto del inmueble referido, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 11 y 15 segundo Párrafo de la Ley de Extinción de Dominio, surtiendo sus efectos, desde luego, y en consecuencia, gírese oficio al C. Director del REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL DISTRITO FEDERAL, para que proceda a inscribir la medida cautelar decretada en el antecedente registral de **LA SECCIÓN 1ª SERIA "A" TOMO 169, VOLÚMEN 7º, FOJAS 322, PARTIDA 1000, EN EL CUAL SE DESCRIBE EL DEPARTAMENTO 1, UBICADO EN LA PLANTA BAJA, DEL EFI. "A" DEL INMUEBLE MARCADO CON EL NÚMERO 3409 TRES MIL CUATROCIENTOS NUEVE DE LA CALLE PONIENTE 48 CUARENTA Y OCHO, ESQUINA CALLE NORTE 67 SESENTA Y SIETE, EN LA DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO, MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, COMPRA ADMINISTRACIÓN DEL CONDOMINIO COBRE DE MÉXICO, ASOCIACIÓN CIVIL, SUPERFICIE 59 M2 669 MILESIMAS.**

Por otra parte, se decreta el aseguramiento del bien inmueble ubicado en **CALLE NORTE 67 NÚMERO 3409 EDIFICIO "A" DEPARTAMENTO 1, COLONIA OBRERO POPULAR, DELEGACION AZCAPOTZALCO, C.P. 02840, MÉXICO DISTRITO FEDERAL, también conocido como. CALLE BIÓLOGO MAXIMINO MARTÍNEZ NÚMERO 3409, EDIFICIO "A" DEPARTAMENTO 1, COLONIA OBRERO POPULAR, DELEGACION AZCAPOTZALCO, C.P. 02840, MÉXICO, DISTRITO FEDERAL**, con el menaje de casa que lo conforma y que detalla la promovente, la cual surte desde luego, debiéndose girar oficio a la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, para hacerle saber que se designa como depositario judicial del inmueble antes precisado, así como del menaje que se encuentre dentro del mismo inmueble, previo el inventario que del mismo se realice, ello con fundamento en el artículo 11 penúltimo párrafo de la Ley de Extinción de Dominio, haciéndole saber que deberá presentarse en el local de este juzgado dentro de los TRES DÍAS siguientes a que se le notifique dicho cargo ordenado, a efecto de que comparezca ante la presencia judicial a aceptar y protestar el cargo conferido. Asimismo el Actuario de la adscripción proceda a la brevedad a ponerle en posesión virtual del bien inmueble asegurado, para que realice las acciones necesarias para su mantenimiento y conservación, teniendo también la obligación de rendir cuentas ante este juzgado y al Agente del Ministerio Público Especializado en Extinción de Dominio respecto de la administración del bien inmueble, en forma mensual con fundamento en el artículo 557 del Código de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la materia, así como también deberá rendir un informe anual a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal respecto del bien inmueble.

Las medidas cautelares decretadas deberán alcanzar a los propietarios, poseedores, quienes se ostenten como dueños, depositarios, interventores, administradores, albaceas o a cualquier otro que tenga algún derecho sobre dicho bien inmueble, lo anterior con fundamento en el artículo 12 de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal.

Los ocupantes en su caso, deberán abstenerse de llevar a cabo cualquier acto tendiente a transmitir la propiedad o dominio del inmueble objeto de la litis, por lo que no deberán llevar a cabo ningún acto por el cual enajenen el inmueble en litigio, como lo es, en su caso, la compraventa, la donación, la cesión de derechos, la permuta, o algún otro acto jurídico análogo por el cual se trasmita la propiedad. Por otro lado, también deberán de abstenerse de constituir sobre dicho inmueble, gravamen real alguno, como en su caso lo sería hipotecarlo, otorgarlo en servidumbre voluntaria, conceder el derecho real de uso y habitación, ni llevar a cabo ningún otro acto análogo que represente un gravamen real que pese sobre el inmueble controvertido.

Proceda la C. Secretaria de Acuerdos a despachar los oficios que aquí se ordenan por conducto del personal del Juzgado en forma inmediata y pónganse los mismos a disposición de la parte actora para su debida tramitación, por conducto del personal del Juzgado en forma inmediata, haciéndose entrega de los mismos al Agente del Ministerio Público Especializado que promueve. Por último, y con fundamento en el último párrafo del artículo 4 de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, se hace saber a todos los interesados, que toda la información que se genere u obtenga con relación a esta Ley y a los juicios que conforme a ella se tramiten, se considerará como restringida en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; y asimismo que se deberá guardar la más estricta confidencialidad sobre toda la información y documentos que se obtenga y generen durante la substanciación del presente procedimiento, ello con fundamento en los artículos 4 último párrafo y 22 in fine de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal.

En cumplimiento al acuerdo plenario V-15/2008, emitido por el Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, se hace del conocimiento la fecha de entrada en vigor de la nueva Ley de Transparencia del Distrito Federal, que comunica el contenido del artículo 17 fracción I, inciso g), 38 y 39 segundo párrafo del artículo 25 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, por lo que se ordenó insertar en el primer Acuerdo lo siguiente: “Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 17 fracción I, inciso g), 38 y 39, segundo párrafo, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, se requiere al (los) actor (es) para que en el término de tres días contados a partir de que surta sus efectos el presente proveído, y al (los) demandado (s) en el mismo término a partir de la fecha de emplazamiento, otorguen su consentimiento por escrito para restringir el acceso Público a su información confidencial, en el entendido de que su omisión a desahogar dicho requerimiento, establecerá su negativa para que dicha información sea pública.” Se hace del conocimiento de las partes que el Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, motivado por el interés de que las personas de que tienen algún litigio cuenten con la opción para solucionar su conflicto, proporciona los servicios de mediación a través de su centro de Justicia Alternativa, donde se les atenderá en forma gratuita le mediación no es asesoría jurídica, el centro se encuentra ubicado en Avenida Niños Héroes numero 133, Colonia Doctores, Delegación Cuauhtémoc, D. F. Código Postal 06500, con los teléfonos 51 34 11 00 extensiones 1460 y 2362 y 52 07 25 84 y 52 08 33 49, así como al correo [mediación.civil.mercanantil@tsjdf.gob.mx](mailto:mediación.civil.mercanantil@tsjdf.gob.mx) lo anterior con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4, 5, fracción IV y 6 párrafos primero y segundo de la Ley de Justicia Alternativa del Tribunal Superior de Justicia para el Distrito Federal, lo que se hace de su conocimiento en términos de lo dispuesto por el artículo 55 del Código de Procedimientos Civiles. **En cumplimiento a lo que establecen los artículos 11 y 15 del Reglamento del Sistema Institucional de Archivos del Poder Judicial del Distrito Federal, aprobado mediante acuerdo general numero 22-02/2012 emitido por el Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, en sesión plenaria de fecha diez de enero del dos mil doce, se hace del conocimiento de las partes que una vez que concluya en su totalidad el presente juicio, el presente expediente será destruido así como los documentos base o prueba con sus cuadernos que se hayan formado con motivo de la acción ejercitada, una vez que transcurra el término de NOVENTA DÍAS NATURALES, por lo que dentro del plazo concedido deberán de solicitar su devolución.- NOTIFÍQUESE.** Lo proveyó y firma el C. JUEZ OCTAVO DE LO CIVIL Y DE EXTINCIÓN DE DOMINIO LICENCIADO ALEJANDRO TORRES JIMENEZ, ante la C. Secretaria de Acuerdos, LICENCIADA YOLANDA ZEQUEIRA TORRES que autoriza y da fe. DOY FE.

NOTIFÍQUESE.

México, D. F. Enero 28 del año 2015.

LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS.

(Firma)

LIC. YOLANDA ZEQUEIRA TORRES.

PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS, DEBIENDO MEDIAR ENTRE CADA PUBLICACIÓN, DOS DÍAS HÁBILES EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, EN EL BOLETIN JUDICIAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, ASI COMO EN EL PERIODICO “EL SOL DE MÉXICO”.

“Año de la Consolidación de la Justicia Oral”

**EDICTO.**

**NOTIFICACIÓN A LAS PERSONAS QUE SE CONSIDEREN AFECTADOS, TERCEROS, VICTIMAS U OFENDIDOS RESPECTO DE LOS BIENES INMUEBLES UBICADOS EN: Calle Antonio Caso número 61, piso 3, Despacho “B”, Colonia San Rafael, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06470, México, Distrito Federal, identificado de acuerdo con el Folio Real 9332470, como edificio marcado con el número 61, de las Calles de Antonio Caso, esquina con Avenida Insurgentes, Terreno que ocupa, Colonia San Rafael, Delegación Cuauhtémoc, con una superficie de 712.30 metros cuadrados, también conocido como Finca Urbana marcada con el número 61 de la Calle de las Artes, hoy Antonio Caso, Esquina con Ramón Guzmán, marcada con los números 107 y 109, Colonia San Rafael, Delegación Cuauhtémoc, en esta Ciudad.**

JUZGADO 7º  
CIVIL  
SEC.”A”  
EXP.34/2015

En cumplimiento a lo ordenado en auto de fecha trece de enero del año en curso en los autos del juicio ESPECIAL DE EXTINCIÓN DE DOMINIO con numero de expediente 34/2015 , de la Secretaria “B” promovido por el GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL en contra de FUNDACION PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ I.A.P. POR CONDUCTO DE SU APODERADO LEGAL, en su carácter de parte afectada y presuntos propietarios del bien inmueble ubicado en: **Calle Antonio Caso número 61, piso 3, Despacho “B”, Colonia San Rafael, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06470, México, Distrito Federal, identificado de acuerdo con el Folio Real 9332470, como edificio marcado con el número 61, de las Calles de Antonio Caso, esquina con Avenida Insurgentes, Terreno que ocupa, Colonia San Rafael, Delegación Cuauhtémoc, con una superficie de 712.30 metros cuadrados, también conocido como Finca Urbana marcada con el número 61 de la Calle de las Artes, hoy Antonio Caso, Esquina con Ramón Guzmán, marcada con los números 107 y 109, Colonia San Rafael, Delegación Cuauhtémoc, en esta Ciudad,** la C. Juez Séptimo de lo Civil de Primera Instancia del H. Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, en cumplimiento con lo dispuesto por los artículos 22 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 4, 5, 22, 31, 32 fracción VII y VIII, 35, 40 fracciones IV y V de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, ordeno hacer del conocimiento de todas aquellas personas que se crean con derechos respecto de los inmuebles ubicados en: **Calle Antonio Caso número 61, piso 3, Despacho “B”, Colonia San Rafael, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06470, México, Distrito Federal, identificado de acuerdo con el Folio Real 9332470, como edificio marcado con el número 61, de las Calles de Antonio Caso, esquina con Avenida Insurgentes, Terreno que ocupa, Colonia San Rafael, Delegación Cuauhtémoc, con una superficie de 712.30 metros cuadrados, también conocido como Finca Urbana marcada con el número 61 de la Calle de las Artes, hoy Antonio Caso, Esquina con Ramón Guzmán, marcada con los números 107 y 109, Colonia San Rafael, Delegación Cuauhtémoc, en esta Ciudad,** para que dentro del termino de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir de la última publicación del presente edicto, comparezcan por escrito, por sí o por conducto de su Representante Legal a manifestar lo que a su derecho convenga y para que ofrezcan las pruebas con las que consideren se acreditará su dicho, aperecidos que, en caso de no comparecer y de no ofrecer pruebas dentro del término antes concedido, precluya su derecho para hacerlo con posterioridad en este juicio, con fundamento en la fracción V del Artículo 40 de la Ley de Extinción de Dominio.-----

A T E N T A M E N T E.  
MÉXICO D. F. A 13 DE ENERO DEL 2015  
LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS.  
(Firma)  
LIC. MARÍA PATRICIA ORTEGA DÍAZ.

Jav.

Para su publicación por TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS HÁBILES, DEBIENDO MEDIAR ENTRE CADA PUBLICACIÓN DOS DÍAS HÁBILES, EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, EN EL BOLETÍN JUDICIAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, EN EL PERIÓDICO “ EL SOL DE MEXICO”

“Indicadores sobre Derecho a un Juicio Justo. Nuestro Tribunal Líder en México y el Mundo”

### EDICTO

**EN LOS AUTOS DE LA VÍA ESPECIAL DE EXTINCIÓN DE DOMINIO, PROMOVIDO POR GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL EN CONTRA DE NEGRETE GARCIA JAVIER Y GALAN REYES LIDIA, EN EL EXPEDIENTE NÚMERO 919/2014, EL C. JUEZ NOVENO DE LO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO FEDERAL DICTÓ LOS SIGUIENTES AUTOS QUE A LA LETRA DICEN:**

JUZGADO  
NOVENO  
CIVIL  
SECRETARÍA  
A “A”  
EXP.  
919/2014  
rtt

México, Distrito Federal, a veintiuno de octubre de dos mil catorce

- - - Con el escrito de cuenta signado por el LICENCIADO JOSE LUIS HERNANDEZ MARTINEZ, en su carácter de C. AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO ESPECIALIZADO EN EL PROCEDIMIENTO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, quien a su vez, es representante del GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL y documentos que se anexan, fórmese expediente y regístrese en el libro de gobierno con el numero de expediente que le fue asignado por la Oficialía de Partes Común de este Tribunal.- y con fundamento en el artículo 39 de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, se previene a la parte actora para que en el termino de **CUARENTA Y OCHO HORAS**, señale y precise los datos de la actual ubicación del inmueble materia del juicio a afectar en virtud que el señalado en el escrito inicial de demanda carece de Calle y Número Oficial; Aclare y precise el Hecho I, de su demandada, respecto del nombre del afectado; toda vez que lo refiere como JAVIER GARCIA NEGRETE, y en el rubro y proemio de la demanda se refiere como JAVIER NEGRETE GARCIA; exhiba copia debidamente certificada de la gaceta oficial de fecha 15 de febrero de dos mil once, en virtud que se exhiben 3 fojas y la certificación refiere únicamente una foja; exhiba copia simple para el traslado de las fojas 183 a 187, 189, 330 a 334, 336 a 339, y 401 a 404; de la Averiguación Previa FCIN/ACD/T3/00511/13-11; Sin perjuicio de lo anterior, y en atención al contenido del artículo 11 fracción I, de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, y toda vez que, el C. Agente del Ministerio Publico promovente, solicita se decreten medidas cautelares; en consecuencia se decreta la medida cautelar, consistente en la **prohibición al propietario o poseedor del bien inmueble**; Ubicado en Manzana H, Lote 18, Colonia Gabriel Hernández, Delegación Gustavo A. Madero, México Distrito Federal; **identificado en el antecedente Registral del Registro Publico de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal, con el Número de folio real 1133610 en el cual consta inscrito el inmueble denominado Gabriel Hernández Manzana H. Lote 18, Colonia Gabriel Hernández Delegación Gustavo A Madero con superficie de 81.51 metros cuadrados**; **enajenar o gravar en forma alguna tal inmueble**; y a efecto de dar cumplimiento a lo anterior, gírese oficio al C. Director del Registro Publico de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal para que dicha medida se anote a costa de la parte actora en los antecedentes registrales del citado bien inmueble; y por el momento no ha lugar a decretar el aseguramiento del inmueble hasta en tanto sea desahogada la prevención ordenada con antelación.- NOTIFÍQUESE.- Así lo acordó y firma el C. JUEZ NOVENO DE LO CIVIL, DE PRIMERA INSTANCIA, LICENCIADO JOSE GUADALUPE LULO VAQUEZ, ANTE LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS “A” LICENCIADA MARIBEL AGUILERA SILVA, QUIEN DA FE, DOY FE.

México, Distrito Federal, a veintidós de octubre de dos mil catorce.

- - - En términos de la razón de la comparecencia de esta misma fecha del LICENCIADO JOSE LUIS HERNANDEZ MARTINEZ, Agente del Ministerio Público Especializado en el Procedimiento de Extinción de Dominio de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, en Representación del Gobierno del Distrito Federal, recibe el oficio número 2484 de fecha veintiuno de octubre de dos mil catorce dirigido al C. DIRECTOR DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL DISTRITO FEDERAL, ordenado en proveído de fecha veintiuno de octubre de dos mil catorce, para los efectos legales a que haya lugar.- NOTIFÍQUESE.- Lo proveyó y firma el C. Juez Noveno de lo Civil de Primera Instancia Licenciado JOSE GUADALUPE LULO VAQUEZ, ante la C. Secretaria de Acuerdos “A” Licenciada MARIBEL AGUILERA SILVA, con quien actúa autoriza y firma y da fe México, Distrito Federal, a veintiocho de octubre de dos mil catorce.

México Distrito Federal, a veintiocho de octubre de dos mil catorce.

- - - A sus autos el escrito de cuenta del promovente, a quien se le tienen por hechas las manifestaciones y precisiones, que hace, respecto de la prevención ordenada en auto de fecha veintiuno de octubre de dos mil catorce, y con las mismas y el escrito inicial de demanda, se tienen por presentado a JOSE LUIS HERNANDEZ MARTINEZ, en su carácter de Agente del Ministerio Público Especializado en el Procedimiento de Extinción de Dominio de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, en representación del Gobierno del Distrito Federal, personalidad que se le reconoce en términos de la copia certificada del oficio Numero 100.222/14, de fecha catorce de febrero de dos mil catorce, expedido por el Procurador General de Justicia del Distrito Federal; así como con la copia certificada de la constancia de acreditación del curso de especialización en materia de extinción de dominio que anexa, y copia certificada de acuerdo A/002/11, emitido por el Procurador General de Justicia del Distrito Federal, mismos que se ordena agregar a los autos para los fines legales correspondientes; por señalado el domicilio que indica para oír y recibir notificaciones y documentos; y por autorizados a los Agentes del Ministerio Público que señala para los mismos efectos; asimismo se tienen por autorizados en términos del séptimo párrafo del artículo 112 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal a los Ministerios Públicos y Oficiales Secretarios del Ministerio Público, especializados en el Procedimiento de Extinción de Dominio de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, que señala; Visto el contenido del escrito de cuenta, **mediante el cual ejercita ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO** en contra de **NEGRETE GARCIA JAVIER y GALAN REYES LIDIA**, en su carácter de afectados, como propietarios del inmueble ubicado en **CALLE CERRADA DE CABO VERDE, MANZANA H, LOTE 18, COLONIA GABRIEL HERNANDEZ, DELEGACION GUSTAVO A MADERO, MEXICO, DISTRITO FEDERAL**, inmueble identificado con el folio real numero 1133610, en el cual consta inscrito el inmueble denominado **Gabriel Hernández**, ubicado en **Manzana H, Lote 18, Colonia Gabriel Hernández, Delegación Gustavo A Madero, con superficie de terreno de 81.51, metros cuadrados**; acción que se ejercita en base en las actuaciones ministeriales que se contienen en las copias certificadas que acompañan de la Averiguación Previa número FCIN/ACD/T3/00511/13-11, y en las razones y consideraciones legales que se expresan en el mismo documento, por lo que de conformidad con el artículo 22 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 3, 4, 5, 24, 32, 34, 35, 36, 37, 39, 40 y demás relativos y aplicables de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, 114, 116, 117 y relativos del Código de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley especial citada, conforme al artículo 3, fracción II del citado ordenamiento, **SE ADMITE A TRÁMITE** la demanda planteada en la **VÍA ESPECIAL DE EXTINCIÓN DE DOMINIO**, consecuentemente, con las copias simples que se acompañan del escrito de cuenta y anexos exhibidos, así como del escrito inicial de demanda y documentos que se acompañaron, por medio de notificación personal se ordena emplazar a, **NEGRETE GARCIA JAVIER y GALAN REYES LIDIA**, en su carácter de afectados, como propietarios del inmueble anteriormente referido; para que en el término de **DIEZ DÍAS HÁBILES** comparezcan por escrito, a manifestar lo que a su derecho convenga, así como para que ofrezcan las pruebas que las justifiquen. Se apercibe a los afectados que en caso de no comparecer a este procedimiento y de no ofrecer pruebas dentro del término otorgado, se declarará precluido su derecho para tal efecto; **Por otra parte, de conformidad con el artículo 35 en relación con el artículo 40 de la Ley de Extinción de Dominio, publíquese el presente proveído por tres veces de tres en tres días, debiendo mediar entre cada publicación dos días hábiles en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en el Boletín Judicial del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, así como en el periódico El Sol de México, llamando a las personas que se consideren afectadas, terceros, víctimas u ofendidos para que comparezcan a este procedimiento en el término de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente de la última publicación a manifestar lo que a su interés convenga**, quedando los edictos respectivos a partir de esta fecha, a disposición del Agente del Ministerio Público ocursoante para su debida tramitación y exhibición oportuna de las correspondientes publicaciones. Por lo que respecta a las pruebas que se ofrecen en el escrito de cuenta, de conformidad con el artículo 41, 43 y 44 de la Ley de Extinción de Dominio del Distrito Federal, se tienen por anunciadas y se precisa que una vez que concluyan los términos para que comparezcan las partes se dictara el auto admisorio de pruebas en el que se señalara la fecha para la celebración de la audiencia de ley, lo anterior, acorde con lo dispuesto por el la fracción I y II, del artículo 44 de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal.– Asimismo con fundamento con lo dispuesto por el artículo 11 fracción V, y artículo 15 de la Ley de Extinción de Dominio del Distrito Federal, se ordena el aseguramiento del inmueble

ubicado en **CALLE CERRADA DE CABO VERDE, MANZANA H, LOTE 18, COLONIA GABRIEL HERNANDEZ, DELEGACION GUSTAVO A MADERO, MEXICO, DISTRITO FEDERAL**, y se ordena la desposesión del mismo con el menaje de la casa y mediante atento oficio, hágase del conocimiento del C. Oficial Mayor del Gobierno del Distrito Federal, haciéndole saber esta medida para los efectos de las responsabilidades como depositario del bien inmueble a que se hace mención, quien deberá tomar las providencias que permitan la conservación del mismo, en las mejores condiciones hasta en tanto se resuelva el presente juicio; y se le previene para que dentro del termino de cinco días, acepte y proteste el cargo que le fue conferido y hecho lo anterior se le ponga en posesión del bien señalado con antelación, así como del menaje del inmueble antes precisado; debiendo rendir un informe mensual detallado y pormenorizado de su administración, así como un informe anual a la Asamblea Legislativa.- Proceda la C. Secretaria a despachar el oficio que aquí se ordena por conducto del personal del Juzgado en forma inmediata.- “Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 17 fracción I, inciso g), 38 y 39, segundo párrafo, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, se requiere al actor para que en el término de tres días contados a partir de que surta efectos el presente proveído, y al demandado en el mismo término a partir de que surta efectos el emplazamiento, otorgue su consentimiento por escrito para el acceso público a su información confidencial, en el entendido de que su omisión a desahogar dicho requerimiento, establecerá su negativa para que dicha información sea pública”;Y con fundamento en los artículos 11, 15 y 39 del Reglamento del Sistema Institucional de Archivos, del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, se hace del conocimiento de las partes que una vez que sea concluido el juicio, el expediente integrado será remitido al Archivo Judicial para la destrucción correspondiente; por lo que, se previene a las partes para que, en su caso, soliciten copias certificadas de las constancias que a sus intereses convengan y, comparezcan a éste Juzgado dentro de los NOVENTA DIAS siguientes contados a partir de la notificación del auto que ordene la conclusión del juicio, a recibir los documentos exhibidos, aperecidos que de no hacerlo en el término señalado, los mismos, serán remitidos al Archivo Judicial, para el fin indicado.-NOTIFÍQUESE.- Lo proveyó y firma EL C. JUEZ NOVENO DE LO CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL LICENCIADO JOSÉ GUADALUPE LULO VÁZQUEZ. ANTE LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS "A" LICENCIADA MARIBEL AGUILERA SILVA, QUIEN DA FE.-

C. SECRETARIA DE ACUERDOS.  
LIC. MARIBEL AGUILERA SILVA.

(Firma)

**PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS, DEBIENDO MEDIAR ENTRE CADA PUBLICACIÓN DOS DÍAS HÁBILES EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL**

---

**EDICTO.**

Que en los autos del Juicio DE EXTINCION DE DOMINIO promovido por **GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**, en contra de **ELISA MARTINEZ DELGADILLO Y OFELIA MARTINEZ DELGADILLO, SU SUCESION**, expediente número 301/2015, el C. Juez dictó un auto que en su parte conducente dice: -----

LA SECRETARÍA DE ACUERDOS da cuenta, al C. Juez con la demanda suscrita por la Licenciada MARIA GUADALUPE CERVANTES DIAZ, en su carácter de Agente del Ministerio Público Especializado en Procedimiento de Extinción de Dominio de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, y en representación del GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, siendo un tomo de copias certificadas de la Averiguación Previa número FCIN/ACD/T2/428/14-07 D1 y su acumulada FCIN/AOP/T3/4914-07, un juego de copias certificadas del Expediente administrativo FEED/T1/101/14-11, Un legajo de copias certificadas relativas al acuerdo A/002/2011 del C. Procurador General de Justicia del Distrito Federal, y constancias de los nombramientos de los diversos Ministerios Públicos especializados en Extinción de Dominio, así como de los registros de cédulas profesionales ante la Primera Secretaria de Acuerdos de Presidencia y del Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, remitidos por la Oficialía de Partes Común de este Tribunal, constantes en 24 (Veinticuatro) fojas útiles, certificando el Secretario de Acuerdos "A", Licenciado SERAFIN GUZMAN MENDOZA, que son dieciséis juegos de Traslado, mismos que se reciben el día nueve de abril del dos mil quince, a las once horas con cuarenta minutos.- Conste.- - - México, Distrito Federal, a nueve de abril del dos mil quince. - - - - -Con el escrito de cuenta, anexos y copias simples que se acompañan, se forma expediente y se registra como corresponde en el Libro de Gobierno de este Juzgado, bajo el número de expediente 301/2015. Se ordena guardar los documentos exhibidos como base de la acción. Se tiene por presentado a la Licenciada MARIA GUADALUPE CERVANTES DIAZ, en su calidad de Agente del Ministerio Público Especializado en el Procedimiento de Extinción de Dominio de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, en representación del Gobierno del Distrito Federal, personalidad que se reconoce en términos del acuerdo A/002/2011 emitido por el C. Procurador General de Justicia del Distrito Federal, así como la copia certificada del oficio en el que se le designa con el carácter antes señalado, expedido por el Procurador General de Justicia del Distrito Federal, y con la constancia de acreditación de especialización en materia de extinción de dominio que exhibe, mismos que en copia certificada se acompañan, y se ordenan agregar a los autos para que obren como corresponda; se le tiene señalando domicilio para oír y recibir notificaciones, teniéndose por autorizados con la misma calidad de Agentes del Ministerio Público Especializados en extinción de dominio a los Profesionistas que menciona y que igualmente acreditan su personalidad en términos de las copias certificadas que se acompañan al presente; se le tiene autorizando para oír y recibir notificaciones y documentos e incluso de carácter personal, a las demás personas que se mencionan. Con fundamento en el artículo 22 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en los artículos 3, 4, 5, 22, 24, 25, 29, 31, 32, 34, 35, 36, 37, 39, 40 y demás relativos y aplicables de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal; 1, 2, 20, 24 25, 30, 35, 38 del Reglamento de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal; 114, 116, 117, 255 y demás relativos del Código de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley Especial citada, y conforme al artículo 3 Fracción II del mismo ordenamiento, se admite a trámite la demanda planteada en la **VÍA ESPECIAL** y en ejercicio de la **ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO** interpuesta en contra de **ELISA MARTINEZ DELGADILLO Y OFELIA MARTINEZ DELGADILLO, SU SUCESION**, en su carácter de **AFFECTADAS**, como propietarias del bien inmueble ubicado en **EN EL LOTE 8, DE LA MANZANA 7, COLONIA PUEBLO DE SAN JUAN DE ARAGON, DELEGACION GUSTAVO A. MADERO, C.P. 07950, MEXICO, DISTRITO FEDERAL; IDENTIFICADO DE ACUERDO CON EL FOLIO REAL NUMERO 1075187, COMO EL LOTE 8, MANZANA 7, COLONIA PUEBLO DE DE SAN JUAN DE ARAGON, DELEGACION GUSTAVO A. MADERO, MEXICO, DISTRITO FEDERAL, SUPERFICIE 743.27 M2**, acción que se ejercita con base al evento típico derivado de las actuaciones ministeriales que se contienen en las copias certificadas que se acompañan de la Averiguación Previa número FCIN/ACD/T2/00428/14-07 D01 y su acumulada FCIN/AOP/T3/0004914-07 y que se funda en los razonamientos, hechos y pruebas que se expresan en la demanda; en consecuencia, con las copias simples de traslado que se acompañan, y de los anexos exhibidos, por medio de **NOTIFICACIÓN PERSONAL**, se ordena **EMPLAZAR A ELISA MARTINEZ DELGADILLO**, para que dentro del término de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día hábil siguiente a su emplazamiento, comparezca por escrito, por sí o por su representante legal, a manifestar lo que a su derecho convenga, así como para que oponga excepciones y defensas, y en su caso ofrezca las pruebas conducentes que acrediten su dicho, conforme a lo dispuesto por el artículo 25 de la Ley de Extinción de Dominio apercibida que, de no comparecer a este juicio y de no ofrecer pruebas en el término concedido, precluirá su derecho con fundamento en el artículo 40 Fracción V de la Ley de Extinción de Dominio. En lo que se refiere a **OFELIA MARTINEZ DELGADILLO**, como lo solicita la parte actora, expídase a su costa la copia certificada del escrito inicial de demanda, así como del presente proveído a fin de que se encuentre en posibilidades de denunciar el juicio Intestamentario para que se nombre Interventor Judicial o albacea, a fin de no dejar en estado de indefensión a dicha sucesión demandada.- - **Por otra parte, mediante NOTIFICACIÓN PERSONAL y con entrega de las copias de traslado de la demanda y anexos que se acompañan, se tiene en su calidad de Terceros llamados a Juicio a los CC. ANGEL MARTINEZ ROSAS LANDA, MARES ANTONIO MARTINEZ ROSAS LANDA, RICARDO HUERTA MARTINEZ, JAVIER HUERTA MARTINEZ, TERESA HUERTA MARTINEZ, ALFONSO MARTINEZ DELGADILLO, MANUEL MARTINEZ "N" (HIJO DE ALFONSO MARTINEZ DELGADILLO), ALBERTO MARTINEZ DELGADILLO "N" (HIJO DE ALFONSO MARTINEZ DELGADILLO), JOSE ALFREDO MARTINEZ DELGADILLO, MARTHA**

**FERRER MARTINEZ, LOURDES FERRER MARTINEZ, ALEJANDRO VAZQUEZ FERRER Y EDUARDO VAZQUEZ FERRER**, en el domicilio que de éstos se señala, para que en el término de DIEZ DÍAS, hagan valer los derechos que le correspondan, y en su caso ofrezca las pruebas que estime pertinentes, apercibiéndose a los terceros llamados a Juicio que, en caso de no comparecer a este procedimiento y de no ofrecer pruebas dentro del término otorgado, se declarará precluido su derecho.----- Por otra parte, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 en relación con la Fracción IV del artículo 40, ambos de la Ley de Extinción de Dominio, publíquese el presente proveído por **tres veces de tres días hábiles**, debiendo mediar entre cada publicación dos días hábiles en la **Gaceta Oficial del Distrito Federal**, en el **Boletín Judicial del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal**, así como en el periódico de circulación Nacional “**EL SOL DE MEXICO**”, llamando a las personas que se consideren afectadas, terceros, víctimas u ofendidos para que comparezcan a este procedimiento en el término de **DIEZ DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente de la última publicación a manifestar lo que a su interés convenga, quedando los edictos respectivos a partir de esta fecha a disposición del Agente del Ministerio Público, para su debida tramitación, dentro del término de **TRES DÍAS**, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 137 Fracción IV del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria al Procedimiento de Extinción de Dominio, atento a lo dispuesto por la Fracción II del artículo 3 de la Ley de Extinción de Dominio.----- Por lo que respecta a las pruebas ofrecidas en el escrito de cuenta, de conformidad con el artículo 40 de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, así como de los artículos 289, 290, 291 y demás relativos y aplicables del Código de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la materia, se procede a la admisión de las probanzas ofrecidas por la ocursoante, las que se admiten en los siguientes términos: **LAS DOCUMENTALES PÚBLICAS** marcadas con los numerales 1 y 2 consistente en las copias certificadas de la Averiguación Previa número **FCIN/ACD/T2/00428/14-07** y su acumulada **FCIN/AOP/T3/00049/14-07**, así como en las copias certificadas del Expediente administrativo **FEED/T1/101/14-11**; se admiten las **CONFESIONALES** a cargo de **OFELIA MARTINEZ DELGADILLO HOY SU SUCESION (por conducto de su Interventor Judicial o Albacea) y de ELISA MERTINEZ DELGADILLO**, marcadas con los numerales 3 y 4 respectivamente en su calidad de parte afectada y propietarias del Inmueble ubicado en **EN EL LOTE 8, DE LA MANZANA 7, COLONIA PUEBLO DE SAN JUAN DE ARAGON, DELEGACION GUSTAVO A. MADERO, C.P. 07950, MEXICO, DISTRITO FEDERAL; IDENTIFICADO DE ACUERDO CON EL FOLIO REAL NUMERO 1075187, COMO EL LOTE 8, MANZANA 7, COLONIA PUEBLO DE DE SAN JUAN DE ARAGON, DELEGACION GUSTAVO A. MADERO, MEXICO, DISTRITO FEDERAL, SUPERFICIE 743.27 M2**; Se admite La Ratificación de la Diligencia Ministerial y Acta Circunstanciada a Cargo del Servidor Público **VALENTE JESUS RODRIGUEZ ENCISO**, en su calidad de Agente del Ministerio Público, adscrito a la Fiscalía Central de Investigación para la Atención del Delito de Narcomenudeo de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, marcada con el numeral 5; se admite el Reconocimiento del Contenido y Firma de los Dictámenes (de Análisis Químico) a cargo de los Peritos **P.Q. ALMA D. CHAVARRIA OSNAYA Y QFB. RICARDO TAVERA TORRES** de la Fiscalía Central de Investigación para la Atención al Narcomenudeo de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, marcada con el numeral 6; asimismo se admite la **INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES**, marcada con el número 7, y la **PRESUNCIONAL LEGAL Y HUMANA** marcada con el número 8.-----Por cuanto a la solicitud de **MEDIDAS CAUTELARES**, y respecto a la que solicita en primer término, consistente en que declare la **prohibición para enajenar y gravar** el bien inmueble ubicado en **EN EL LOTE 8, DE LA MANZANA 7, COLONIA PUEBLO DE SAN JUAN DE ARAGON, DELEGACION GUSTAVO A. MADERO, C.P. 07950, MEXICO, DISTRITO FEDERAL; IDENTIFICADO DE ACUERDO CON EL FOLIO REAL NUMERO 1075187, COMO EL LOTE 8, MANZANA 7, COLONIA PUEBLO DE DE SAN JUAN DE ARAGON, DELEGACION GUSTAVO A. MADERO, MEXICO, DISTRITO FEDERAL, SUPERFICIE 743.27 M2**; se concede dicha medida a efecto de evitar que se realice cualquier acto traslativo de dominio o inscripción de gravamen judicial o real respecto del inmueble referido, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 11 y 15 segundo Párrafo de la Ley de Extinción de Dominio, surtiendo sus efectos, desde luego, y en consecuencia, gírese oficio al C. Director del REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL DISTRITO FEDERAL, para que proceda a inscribir la medida cautelar decretada en el antecedente registral en el Folio Real **1075187**, Inmueble ubicado en **EN EL LOTE 8, DE LA MANZANA 7, COLONIA PUEBLO DE SAN JUAN DE ARAGON, DELEGACION GUSTAVO A. MADERO, C.P. 07950, MEXICO, DISTRITO FEDERAL; IDENTIFICADO DE ACUERDO CON EL FOLIO REAL NUMERO 1075187, COMO EL LOTE 8, MANZANA 7, COLONIA PUEBLO DE DE SAN JUAN DE ARAGON, DELEGACION GUSTAVO A. MADERO, MEXICO, DISTRITO FEDERAL, SUPERFICIE 743.27 M2**; en el cual se tiene como propietarias a **ELISA MARTÍNEZ DELGADILLO Y OFELIA MARTINEZ DELGADILLO SU SUCESION**. Por cuanto a segunda medida cautelar peticionada, de igual manera se decreta el aseguramiento de la parte proporcional del bien inmueble ubicado en **EL LOTE 8, DE LA MANZANA 7, COLONIA PUEBLO DE SAN JUAN DE ARAGON, DELEGACION GUSTAVO A. MADERO, C.P. 07950, MEXICO, DISTRITO FEDERAL; IDENTIFICADO DE ACUERDO CON EL FOLIO REAL NUMERO 1075187, COMO EL LOTE 8, MANZANA 7, COLONIA PUEBLO DE DE SAN JUAN DE ARAGON, DELEGACION GUSTAVO A. MADERO, MEXICO, DISTRITO FEDERAL, SUPERFICIE 743.27 M2**, de esta Ciudad de México, Distrito Federal, con el menaje que en el mismo se encuentre, mismo que se aseguró mediante diligencia de cateo de fecha diecinueve de julio del año dos mil catorce, debiéndose girar oficio a la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, informándosele que se le tiene como depositario judicial de la parte proporcional del Inmueble antes precisado, así como del menaje que se encuentre dentro del mismo, previo el

inventario que del mismo se realice, ello con fundamento en el artículo 11 penúltimo párrafo de la Ley de Extinción de Dominio, haciéndole saber que deberá presentarse en el local de este juzgado dentro de los TRES DÍAS siguientes a que reciba el Oficio ordenado, a efecto de que por conducto de personal autorizado proceda ante la presencia judicial a aceptar y protestar el cargo conferido, asimismo el Actuario de la adscripción proceda a la brevedad a ponerle en posesión material del bien inmueble asegurado, para que realice las acciones necesarias para su mantenimiento y conservación, teniendo también la obligación de rendir cuentas ante este juzgado y al Agente del Ministerio Público Especializado en Extinción de Dominio respecto de la administración del bien inmueble, en forma mensual con fundamento en el artículo 557 del Código de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la materia, así como también deberá rendir un informe anual a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal respecto del bien inmueble.- Por lo que respecta a la Tercera y Cuarta Medida Cautelarpeticionada, hágasele del conocimiento mediante ANGEL MARTINEZ ROSAS LANDA, MARES ANTONIO MARTINEZ ROSAS LANDA, RICARDO HUERTA MARTINEZ, JAVIER HUERTA MARTINEZ, TERESA HUERTA MARTINEZ, ALFONSO MARTINEZ DELGADILLO, MANUEL MARTINEZ "N" (HIJO DE ALFONSO MARTINEZ DELGADILLO, ALBERTO MARTINEZ DELGADILLO "N" (HIJO DE ALFONSO MARTINEZ DELGADILLO), JOSE ALFREDO MARTINEZ DELGADILLO, MARTHA FERRER MARTINEZ, LOURDES FERRER, ALEJANDRO VAZQUEZ FERRER, en su carácter de Terceros llamados a Juicio que se les nombra como depositarios de la vivienda que al momento se encuentren habitando, apercibiéndolos para que al momento de contestar la demanda, hagan precisión del número, espacio o superficie, con el que se identifica cada una de las viviendas que se encuentran dentro del Inmueble materia del presente contradictorio, con todo el cúmulo de obligaciones que dicho cargo establece, haciéndoseles del conocimiento mediante notificación personal a las afectadas y terceros llamados a juicio que dichas medidas cautelares consisten en que deberán abstenerse de llevar a cabo cualquier acto tendiente a transmitir la propiedad o dominio del inmueble objeto de la litis, por lo que no deberán llevar a cabo ningún acto por el cual enajenen el inmueble en litigio, en ninguna de las formas permitidas por la ley, como lo son en su caso, la compraventa, la donación, la cesión de derecho, la permuta, ni ningún acto jurídico análogo por el cual transmitan en forma alguna la propiedad, igualmente se les prohíbe constituir sobre dicho inmueble gravamen real alguno tal y como lo sería hipotecarlo, otorgarlo en servidumbre voluntaria, conceder el derecho real de uso y habitación, ni llevar a cabo ningún otro acto análogo que represente gravamen real que pese sobre el inmueble objeto de la litis; correspondiéndoles como depositarios, la obligación de llevar a cabo las acciones necesarias para el mantenimiento y conservación de dicho inmueble haciéndoseles saber que única y exclusivamente, podrán darles el uso de Arrendatarios, al inmueble objeto de la presente controversia; .- **Proceda el C. Secretario a despachar los oficios que aquí se ordenan por conducto del personal del Juzgado en forma inmediata, haciéndose entrega de los mismos al Agente del Ministerio Público Especializado que promueve.** - - - - -  
- - - Por último, y con fundamento en el último párrafo del artículo 4 de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, se hace saber a todos los interesados, que toda la información que se genere u obtenga con relación a esta Ley y a los juicios que conforme a ella se tramiten, se considerará como restringida en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; y asimismo que se deberá guardar la más estricta confidencialidad sobre toda la información y documentos que se obtenga y generen durante la substanciación del presente procedimiento, ello con fundamento en los artículos 4 último párrafo y 22 in fine de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal. - Asimismo se hace del conocimiento de las partes que con fundamento en los artículos 26, 28 y demás relativos del Reglamento del Sistema Institucional de Archivos del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal se hace del conocimiento de las partes que una vez concluido el presente juicio, ya sea por sentencia definitiva cumplimentada, caducidad de la instancia, cosa juzgada, desistimiento, incompetencia, prescripción se procederá a la destrucción del expediente, así como las pruebas, muestras y documentos venidos en el juicio concluido, por lo que las partes quedarán obligadas a solicitar la devolución de sus documentos, pruebas y muestras dentro de los seis meses contados a partir de la respectiva notificación; el presente proveído se dicta a las catorce horas con cincuenta y cinco minutos en la fecha asentada al inicio del mismo, lo que se hace del conocimiento de las partes para los efectos legales a que haya lugar.- NOTIFÍQUESE.- ASÍ LO PROVEYÓ Y FIRMA EL C. JUEZ TERCERO DE LO CIVIL, LICENCIADO VICTOR HOYOS GANDARA, quien actúa ante el C. Secretario de Acuerdos, Licenciado SERAFIN GUZMAN MENDOZA, que autoriza y da fe. - DOY FE.-  
PARA SU PUBLICACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DIAS DEBIENDO MEDIAR DOS DIAS ENTRE CADA PUBLICACIÓN.

SECRETARIO DE ACUERDOS "A"

(Firma)

LIC. SERAFIN GUZMAN MENDOZA

---

**“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DE JUSTICIA ORAL”****EDICTO****PARA LLAMAR A JUICIO A LAS PERSONAS QUE SE CONSIDEREN AFECTADAS, TERCEROS, VICTIMAS U OFENDIDOS EN EL JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO****EXPEDIENTE 302/2015****SECRETARIA “B”**

En cumplimiento a lo ordenado por auto de nueve de abril del dos mil quince, dictado en los autos del juicio **ESPECIAL DE EXTINCIÓN DE DOMINIO**, promovido por el **GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**, en contra de **CORREA RIOS PEDRO SU SUCESIÓN**, expediente numero **302/2015**, Calle Norte 82 A, Número 5821, CASI ESQUINA CON ORIENTE 115 DE LA COLONIA GERTRUDIS SANCHEZ, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, CODIGO POSTAL 07839, MÉXICO DISTRITO FEDERAL, CON UNA SUPERFICIE DE CIENTO CINCUENTA METROS CUADRADOS, identificado con el antecedente registral Número **224**, ANT.- 1ª -128-7°-374, N° **1705**, inscrito en el registro Publico de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, la C. JUEZ CUARTO DE LO CIVIL Licenciada **FLOR DE MARÍA HERNANDEZ MIJANGOS**, con fundamento con lo dispuesto por el artículo 35 en relación con la fracción IV del artículo 40 ambos de la ley de Extinción de Dominio, ordeno **LLAMAR A JUICIO A LAS PERSONAS QUE SE CONSIDEREN AFECTADAS, TERCEROS, VICTIMAS U OFENDIDOS EN EL JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO**, por medio de edictos otorgándoles un término de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, a partir de la ultima publicación a fin de que comparezcan a deducir sus posibles derechos en el juicio citado.

**PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS DEBIENDO MEDIAR ENTRE CADA PUBLICACIÓN DOS DÍAS HÁBILES.**

SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN.  
MÉXICO, D.F., A 9 ABRIL DEL 2015  
EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS  
(Firma)  
LIC. EDUARDO HERRERA ROSAS

---

**E D I C T O****JUZGADO QUINTO DE LO CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL****ACTOR: GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL****DEMANDADO: ABONCE ROMERO JORGE****JUICIO: ESPECIAL DE EXTINCIÓN DE DOMINIO****SECRETARIA "B"****EXPEDIENTE No. 312/2015**

En los autos del juicio antes indicado y en cumplimiento a lo ordenado en proveído de fecha trece de abril del año dos mil quince, la C. Juez Quinto de lo Civil del Distrito Federal, en su parte conducente ordenó: "...fórmese expediente y regístrese en el Libro de Gobierno bajo el número 312/2015, y guárdense los anexos en el seguro de Juzgado...", "...Visto el contenido del escrito de cuenta, mediante el cual ejercita ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO en contra de JORGE ABONCE ROMERO EN SU CALIDAD DE PARTE AFECTADA y como propietario DEL INMUEBLE UBICADO EN CALLE CONCHITA URQUIZA LOTE 12, EDIFICIO 12-A, DEPARTAMENTO 101, PLANTA BAJA, COLONIA "CTM" No. 9, CULHUACAN, DELEGACION COYOACAN, C.P. 04490, MEXICO, DISTRITO FEDERAL. FOLIO REAL NUMERO 645064, AUXILIAR 97, EN EL CUAL SE ENCUENTRA INSCRITO EL INMUEBLE LOCALIZADO EN CONJUNTO HABITACIONAL CULHUACAN CTM VIII, REG.1, ZONA 27-28, CONCHITA URQUIZA, LOTE 12, EDIF.12-A, DEPTO 1. NIVEL P.B., COLONIA CULHUACAN, DELEGACION COYOACAN, DISTRITO FEDERAL con una superficie de 51.90 metros cuadrados. Sin contraprestación, ni compensación alguna para el afectado, el cual se aplicará a favor del Gobierno del Distrito Federal y destinado al bienestar social...", "... por lo que de conformidad con el artículo 22 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 3, 4, 5, fracción I, 24, 32, 34, 35, 36, 37, 39, 40 y demás relativos y aplicables de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, 114, 116, 117 y relativos del Código de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley especial citada, conforme al artículo 3, fracción II del citado ordenamiento, SE ADMITE A TRÁMITE la demanda propuesta en la VÍA ESPECIAL DE EXTINCIÓN DE DOMINIO que se plantea; por tanto, de conformidad con el artículo 35 en relación con el diverso 40 de la Ley de Extinción de Dominio, publíquese por medio de Edictos el presente proveído tres veces, de tres en tres días, debiendo mediar entre cada publicación dos días hábiles en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en el Boletín Judicial del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, así como en el periódico El Sol de México; llamando a las personas que se consideren afectadas, terceros, víctimas u ofendidos para que comparezcan a este procedimiento en el término de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente de la última publicación a manifestar lo que a su interés convenga..."

**"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION."****México D. F., a 13 de abril de 2015.****EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO 50-09/2013 EMITIDO EN SESION PLENARIA ORDINARIA POR EL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL DE FECHA VEINTISEIS DE FEBRERO DE 2013.****EL C. SECRETARIO****(Firma)****LICENCIADO HUGO FELIPE SALINAS SANDOVAL**

PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES, DE TRES EN TRES DÍAS, DEBIENDO MEDIAR ENTRE CADA PUBLICACIÓN DOS DÍAS HÁBILES EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, EN EL BOLETÍN JUDICIAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, ASÍ COMO EN EL PERIÓDICO EL SOL DE MÉXICO

\*aeg

**EDICTO.**

**NOTIFICACIÓN A LAS PERSONAS QUE SE CONSIDEREN AFECTADOS, TERCEROS, VICTIMAS U OFENDIDOS RESPECTO DE LOS BIENES INMUEBLES UBICADOS EN: CALLE UNO NÚMERO 294, FRACCIÓN 63 DE UNA FRACCIÓN DEL LOTE SECCIÓN B DEL FRACCIONAMIENTO PANTITLAN, EN LA DELEGACIÓN IZTACALCO, C.P. 08100, DISTRITO FEDERAL; INMUEBLE IDENTIFICADO CON EL ANTECEDENTE REGISTRAL QUE CORRESPONDE A LA SECCIÓN PRIMERA, SERIE “A”, TOMO 169, VOLUMEN 4, FOJA 414, ASIENTO 558**

En cumplimiento a lo ordenado en auto de fecha veintidós de abril del año en curso en los autos del juicio ESPECIAL DE EXTINCIÓN DE DOMINIO con numero de expediente 345/2015 , de la Secretaria “A” promovido por el GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL en contra de CARMEN HUERTA RODRIGUEZ O CARMEN HUERTA VIUDA DE TORRES SU SUCESION REPRESENTADA POR SU ALBACEA JUAN MARTIN TORRES HUERTA, en su carácter de partes afectadas y presuntos propietarios de los bienes inmuebles ubicados en: CALLE UNO NÚMERO 294, FRACCIÓN 63 DE UNA FRACCIÓN DEL LOTE SECCIÓN B DEL FRACCIONAMIENTO PANTITLAN, EN LA DELEGACIÓN IZTACALCO, C.P. 08100, DISTRITO FEDERAL; INMUEBLE IDENTIFICADO CON EL ANTECEDENTE REGISTRAL QUE CORRESPONDE A LA SECCIÓN PRIMERA, SERIE “A”, TOMO 169, VOLUMEN 4, FOJA 414, ASIENTO 558, la C. Juez Séptimo de lo Civil de Primera Instancia del H. Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, en cumplimiento con lo dispuesto por los artículos 22 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 4, 5, 22, 31, 32 fracción VII y VIII, 35, 40 fracciones IV y V de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, ordeno hacer del conocimiento de todas aquellas personas que se crean con derechos respecto de los inmuebles ubicados en: CALLE UNO NÚMERO 294, FRACCIÓN 63 DE UNA FRACCIÓN DEL LOTE SECCIÓN B DEL FRACCIONAMIENTO PANTITLAN, EN LA DELEGACIÓN IZTACALCO, C.P. 08100, DISTRITO FEDERAL; INMUEBLE IDENTIFICADO CON EL ANTECEDENTE REGISTRAL QUE CORRESPONDE A LA SECCIÓN PRIMERA, SERIE “A”, TOMO 169, VOLUMEN 4, FOJA 414, ASIENTO 558, para que dentro del termino de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir de la última publicación del presente edicto, comparezcan por escrito, por sí o por conducto de su Representante Legal a manifestar lo que a su derecho convenga y para que ofrezcan las pruebas con las que consideren se acreditará su dicho, apercibidos que, en caso de no comparecer y de no ofrecer pruebas dentro del término antes concedido, preluirá su derecho para hacerlo con posterioridad en este juicio, con fundamento en la fracción V del Artículo 40 de la Ley de Extinción de Dominio.-----

A T E N T A M E N T E.

MÉXICO D. F. A 22 DE ABRIL DEL AÑO 2015

EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS.

(Firma)

LIC. LUIS FERNANDO SANTES TERRONES .

Para su publicación por TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS HÁBILES, DEBIENDO MEDIAR ENTRE CADA PUBLICACIÓN DOS DÍAS HÁBILES, EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, EN EL BOLETÍN JUDICIAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, EN EL PERIÓDICO “ EL SOL DE MEXICO”

Jav.

---

## AÑO DE LA CONSOLIDACION DE LA JUSTICIA ORAL.”

**EDICTO**

En los autos del juicio DE EXTINCIÓN DE DOMINIO promovido por GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL en contra de JUAN PIEDAD CUEVAS RODRÍGUEZ Y/O JUAN CUEVAS RODRÍGUEZ en su calidad de parte afectada, la C. Juez Quinto de lo Civil, dicto un auto que en su parte conducente dice:-----

----- México, Distrito Federal a cuatro de marzo del año dos mil quince.----- Agréguese a los autos del expediente número 859/2014 el escrito de la C. Agente del Ministerio Público Especializado en Procedimientos de Extinción de Dominio de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, como lo solicita pónganse de nueva cuenta a su disposición los edictos ordenados en auto de fecha tres de octubre de dos mil catorce.- NOTIFÍQUESE.- Lo proveyó y firma la C. JUEZ QUINTO DE LO CIVIL Maestra en Derecho YOLANDA MORALES ROMERO, ante la C. SECRETARIA DE ACUERDOS “A” Licenciada CLAUDIA LETICIA ROVIRA MARTÍNEZ con quien actúa y da fe.- DOY FE.-----

**MÉXICO, DISTRITO FEDERAL A TRES DE OCTUBRE DE DOS MIL CATORCE.** “...Visto el contenido del escrito de cuenta, mediante el cual ejercita ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO en contra de JUAN PIEDAD CUEVAS RODRÍGUEZ Y/O JUAN CUEVAS RODRÍGUEZ, EN SU CALIDAD DE PARTE AFECTADA y como propietario DEL BIEN INMUEBLE UBICADO EN CALLE NORTE 9, SIN NUMERO EXTERIOR, ESQUINA CON ORIENTE 162, COLONIA MOCTEZUMA, SEGUNDA SECCIÓN, DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA, MÉXICO, DISTRITO FEDERAL. Acción que se ejercita en base en las actuaciones ministeriales que se contienen en el Expediente Administrativo FEED/T1/24/14-03, así como en las copias certificadas deducidas de la Averiguación Previa FCIN/ACD/T1/00446/13-10 DO1 y su acumulada FCINJ/AOP/T1/00062/13-10, y en las razones y consideraciones legales que se expresan en el mismo documento, por lo que de conformidad con el artículo 22 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1,2, fracción XII, 3, fracción II, 4, 5, fracción I, 11, fracciones I y V, 14, 32, 34, 35, 38, 41 último párrafo y 47 y demás relativos y aplicables de la Ley de Extinción de Dominio del Distrito Federal, 1,6,12, 13, 18, 19, 747, 750, 751, 752, 763, 764, 772, 774, 785, 790, 791,1 794, 828, fracción IV, 830 y demás relativos y aplicables del Código Civil vigente en la entidad; 1, 2, 29, 44, 55, 95, 112, párrafo IV, 122, fracción II, 143, 255, 257, 258, 278, 2845, 286, 289, 291, 292, 294, 295,1 296, 298, 308, 310, 311, 312, 327, 334, 335, 336, 346, 373, 379, 380, 402, 403 y demás relativos y aplicables del Código de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley especial citada, conforme al artículo 3, fracciones II y IV del citado ordenamiento, **SE ADMITE A TRÁMITE** la demanda propuesta en la **VÍA ESPECIAL DE EXTINCIÓN DE DOMINIO** que se plantea; por tanto, de conformidad con el artículo 35 en relación con el diverso 40 de la Ley de Extinción de Dominio, publíquese por medio de Edictos el presente proveído tres veces, de tres en tres días, debiendo mediar entre cada publicación dos días hábiles en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en el Boletín Judicial del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, así como en el periódico El Sol de México; llamando a las personas que se consideren afectadas, terceros, víctimas u ofendidos para que comparezcan a este procedimiento en el término de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente de la última publicación a manifestar lo que a su interés convenga...” .

México, D.F. a 04 de Marzo del año 2015.

EL C. SECRETARIO CONCILIADOR,

En cumplimiento al acuerdo 50-09/2013, emitido en sesión plenaria ordinaria por el Consejo de la Judicatura del Distrito Federal de fecha veintiséis de febrero de dos mil trece.

(Firma)

LICENCIADO HUGO FELIPE SALINAS SANDOVAL.

EDICTOS QUE SE PUBLICARAN POR TRES VECES DE TRES EN TRES DIAS DEBIENDO MEDIAR ENTRE CADA PUBLICACION DOS DIAS HABILES EN AL GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EN EL BOLETIN DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, ASI COMO EN EL PERIODICO EL SOL DE MEXICO

**EDICTO**

EN LOS AUTOS DEL JUICIO ESPECIAL DE EXTINCIÓN DE DOMINIO PROVIDO POR **GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL en contra de MARIA DEL ROSARIO GLORIA ÁVILA CASTRO EN SU CARÁCTER DE PARTE AFECTADA**, EXPEDIENTE NUMERO **912/2014**, SECRETARIA “B”, EL C. JUEZ OCTAVO DE LO CIVIL Y DE EXTINCIÓN DE DOMINIO ORDENO SE NOTIFICARAN POR EDICTOS EL AUTO DE FECHA VEINTE DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL CATORCE QUE A LA LETRA DICE:-----

JUZGADO  
OCTAVO  
CIVIL

EXPED.  
912/2014

SECRETARIA  
“B”

EL C. SECRETARÍO DE ACUERDOS da cuenta, al C. Juez con la demanda suscrita por la Licenciada ALEJANDRA MARTINEZ GALVAN, en su carácter de Agente del Ministerio Público Especializado en Procedimiento de Extinción de Dominio de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, y en representación del GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, siendo un tomado de la Averiguación Previa número FRVT/ORIENTEII/T3/0071/14-01 D01, constante de 493 fojas útiles, expediente FEED/T1/049/14-05 constante de 93 fojas útiles y veinticinco copias certificadas de las constancias de los nombramientos de los diversos Ministerios Públicos especializados en Extinción de Dominio, remitidos por la Oficialía de Partes Común de este Tribunal, con un juego de traslado de demanda, mismos que se recibieron el día veinte de octubre del dos mil catorce, a las nueve horas con ocho minutos. Conste.

México, Distrito Federal, a veinte de octubre del año dos mil catorce.----- Con el escrito de cuenta, anexos y copias simples que se acompañan, se forma expediente y se registra como corresponde en el Libro de Gobierno de este Juzgado, bajo el número de expediente **912/2014**. Se ordena guardar los documentos exhibidos como base de la acción en el Seguro del Juzgado. Se tiene por presentado a la Licenciada ALEJANDRA MARTINEZ GALVAN en su carácter de Agente del Ministerio Público Especializado en el Procedimiento de Extinción de Dominio de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal en representación del **Gobierno del Distrito Federal**, personalidad que se le reconoce de conformidad con las copias certificadas del acuerdo número A/002/11 de fecha quince de febrero de dos mil once, así como de los oficios números 100.402/11 de fecha dieciséis de febrero del mismo año, del que se advierte la calidad con la que se ostenta, los que se mandan agregar a los autos para que surta los efectos legales correspondientes. Se tiene por reconocido el carácter de C. Agentes del Ministerio Público a los Licenciados que se indican en el escrito de demanda en términos de los nombramientos que se exhiben, por señalado el domicilio que indica para oír y recibir notificaciones y documentos, y se tienen por autorizados a los licenciados designados en términos del cuarto párrafo del artículo 112 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal de aplicación supletoria a la ley de Extinción de Dominio del Distrito Federal, de las que se acompaña copia certificada de la constancia de registro que indica de conformidad con el acuerdo número 21-19/11 emitido por el Consejo de la Judicatura de este Tribunal.

En términos del artículo 22 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 3, 4, 5, 22, 24, 25, 29, 31, 32, 34, 35, 36, 37, 39 y 40 de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal; 1, 2, 4, 20, 24, 25, 30, 35, 38 del Reglamento de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal; 114, 116, 117 y 255 del Código de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley Especial citada, y conforme al artículo 3 Fracción II del mismo ordenamiento, se admite a trámite la demanda planteada en la **VÍA ESPECIAL** y en ejercicio de la **ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO** interpuesta en contra de la **C. MARIA DEL ROSARIO GLORIA AVILA CASTRO EN SU CARÁCTER DE PARTE AFECTADA** como propietaria y titular registral del inmueble ubicado en **CALLE CHIMALPOPOCA NUMERO 15, COLONIA BARRIO LA ASUNCIÓN, DELEGACION IZTACALCO, C.P. 08600, DISTRITO FEDERAL, INMUEBLE IDENTIFICADO CON EL FOLIO REAL NÚMERO 1152714 EN EL CUAL CONSTA INSCRITO EL INMUEBLE: DENOMINADO OCHO BARRIOS DE IZTACALCO, LOTE 21, MANZANA 68, COLONIA LA ASUNCIÓN, DELEGACION IZTACALCO, DISTRITO FEDERAL. CON UNA SUPERFICIE: TERRENO 368.80 M2 Y LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NOROESTE, TREINTA METROS SESENTA Y CINCO CENTIMETROS, CON LA PROPIEDAD PRIVADA; AL SUROESTE, EN ONCE METROS OCHENTA Y SIETE CENTIMETROS, CON LA PROPIEDAD PRIVADA; AL SURESTE, EN TREINTA Y UN METROS SIETE CENTIMETROS, CON LA PROPIEDAD PRIVADA; AL NORESTE, EN DOCE METROS CINCO CENTIMETROS CON CALLE CHIMALPOPOCA, CUYO TITULAR REGISTRAL ES LA C. MARIA DEL ROSARIO GLORIA AVILA CASTRO**, acción que se ejercita con base en las actuaciones ministeriales que se contienen en las copias certificadas que acompañan de la Averiguación Previa número FRVT/ORIENTEII/T3/0071/14-01 D01, en el expediente FEED/T1/049/14-05, así como en las razones y consideraciones legales que se expresan en el escrito de cuenta.

Con las copias simples de la demanda y documentos que se acompañan, emplácese a la parte afectada la C. **MARIA DEL ROSARIO GLORIA AVILA CASTRO**, para que dentro del término de **DIEZ DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente a la notificación, comparezca por escrito por conducto de su representante legal a manifestar lo que a su derecho convenga, oponga excepciones y defensas y ofrezca las pruebas que las justifiquen, conforme a lo dispuesto por el artículo 25 de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, apercibida la parte afectada que en caso de no comparecer a este procedimiento y de no ofrecer pruebas dentro del término otorgado, se declarará precluido su derecho, con fundamento en el artículo 40 fracción V del citado ordenamiento legal.

Prevéngase a la parte afectada para que señale domicilio dentro de la jurisdicción de este Juzgado para oír y recibir notificaciones, con el apercibimiento que de no hacerlo las notificaciones posteriores, incluso las de carácter personal le surtirán sus efectos a través de boletín judicial, conforme el artículo 112 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal de aplicación supletoria.

De conformidad con el artículo 35 en relación con el artículo 40, de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, publíquese el presente proveído por tres veces, de tres en tres días, debiendo mediar entre cada publicación dos días hábiles en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en el Boletín Judicial del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, así como en el Periódico **“EL SOL DE MÉXICO”**, llamando a las personas que se consideren afectadas, terceros, víctimas u ofendidos para que comparezcan a este procedimiento dentro del término de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente de la última publicación a manifestar lo que a su interés convenga; quedando los edictos respectivos a partir de esta fecha, a disposición del Agente del Ministerio Público oкурсante para su debida tramitación.

En lo que respecta a las pruebas que se ofrecen en el escrito de cuenta, de conformidad con el artículo 41 de la Ley de Extinción de Dominio del Distrito Federal, se admiten las siguientes:

**1.- LA DOCUMENTAL PÚBLICA** relativas a las copias certificadas de la Averiguación Previa número FRVT/ORIENTEII/T3/0071/14-01 D01, de la Fiscalía Central de Investigaciones para la atención del delito de Robo de Vehículos y Transporte de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, ofrecidas en el **apartado uno** del capitulo de pruebas del escrito de cuenta.

**2.- LA DOCUMENTAL PÚBLICA** consistente en el expediente administrativo FEED/T1/049/14-05 ofrecidas en el **apartado dos** del capitulo de pruebas del escrito de cuenta.

**3.- LA DE RATIFICACIÓN DE LAS DECLARACIONES QUE RINDIERON EN LA AVERIGUACIÓN PREVIA FRVT/ORIENTEII/T3/0071/14-01, A CARGO DE LOS POLICIAS REMITENTES RICARDO GUILLERMO VITE y ALEJANDRO VELAZCO GARCIA**, personas a quienes se ordena citar en forma personal a través del C. Actuario de este Juzgado en el domicilio señalado por el oferente, para que comparezcan el día y hora que se señale en su momento procesal oportuno a efecto de ratificar el acta citada, apercibidos que de no comparecer sin justa causa, se les impondrá una multa hasta por el equivalente a CIEN DIAS DE SALARIO MINIMO GENERAL VIGENTE PARA EL DISTRITO FEDERAL atento a lo dispuesto por el artículo 44 penúltimo párrafo de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, para lo cual en su oportunidad constitúyase el C. Actuario en el domicilio indicado por la actora para la citación de los declarantes y para el caso de resultar falso o inexacto el domicilio que se proporciona será declarada desierta la prueba ofrecida en el **apartado tres** del capitulo de pruebas del escrito de cuenta.

**4.-LA PRUEBA CONFESIONAL** a cargo de la parte afectada **MARIA DEL ROSARIO GLORIA AVILA CASTRO**, como propietaria y titular registral del inmueble ubicado en **CALLE CHIMALPOPOCA NUMERO 15, COLONIA BARRIO LA ASUNCIÓN, DELEGACION IZTACALCO, C.P. 08600, DISTRITO FEDERAL, INMUEBLE IDENTIFICADO CON EL FOLIO REAL NÚMERO 1152714 EN EL CUAL CONSTA INSCRITO EL INMUEBLE: DENOMINADO OCHO BARRIOS DE IZTACALCO, LOTE 21, MANZANA 68, COLONIA LA ASUNCIÓN, DELEGACION IZTACALCO, DISTRITO FEDERAL. CON UNA SUPERFICIE: TERRENO 368.80 M2**; al tenor de las posiciones que en su oportunidad sean formuladas por la parte actora, a quien en su momento procesal oportuno se deberá citar para que comparezca el día y hora que se señale para la audiencia de ley, apercibida que de no comparecer sin justa causa, se le tendrá por confesa de las posiciones, que en su caso, sean calificadas de legales, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 322 y 323 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, supletorio de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, en términos del artículo 3º fracción II de este último ordenamiento, ofrecida en el **apartado cuatro** del capitulo de pruebas del escrito de cuenta.

Se admiten la instrumental de actuaciones y presuncional en su doble aspecto legal y humana ofrecidas en los **apartados números ocho y nueve**.

En cuanto a las **MEDIDAS CAUTELARES**, la que solicita en primer término, consistente en que se declare la prohibición para enajenar o gravar el bien inmueble ubicado en **CALLE CHIMALPOPOCA NUMERO 15, COLONIA BARRIO LA ASUNCIÓN, DELEGACION IZTACALCO, C.P. 08600, DISTRITO FEDERAL, INMUEBLE IDENTIFICADO CON EL FOLIO REAL NÚMERO 1152714 EN EL CUAL CONSTA INSCRITO EL INMUEBLE: DENOMINADO OCHO BARRIOS DE IZTACALCO, LOTE 21, MANZANA 68, COLONIA LA ASUNCIÓN, DELEGACION IZTACALCO, DISTRITO FEDERAL. CON UNA SUPERFICIE: TERRENO 368.80 M2**; se concede dicha medida a efecto de evitar que se realice cualquier acto traslativo de dominio o inscripción de gravamen judicial o real respecto del inmueble referido, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 11 y 15 segundo Párrafo de la Ley de Extinción de Dominio, surtiendo sus efectos, desde luego, y en consecuencia, gírese oficio al C. Director del REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL DISTRITO FEDERAL, para que proceda a inscribir la medida cautelar decretada en el antecedente registral **INMUEBLE IDENTIFICADO CON EL FOLIO REAL NÚMERO 1152714 EN EL CUAL CONSTA INSCRITO EL INMUEBLE: DENOMINADO OCHO BARRIOS DE IZTACALCO, LOTE 21, MANZANA 68, COLONIA LA ASUNCIÓN, DELEGACION IZTACALCO, DISTRITO FEDERAL. CON UNA SUPERFICIE: TERRENO 368.80 M2 Y LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NOROESTE, TREINTA METROS SESENTA Y CINCO CENTIMETROS, CON LA PROPIEDAD PRIVADA; AL SUROESTE, EN ONCE METROS OCHENTA Y SIETE CENTIMETROS, CON LA PROPIEDAD PRIVADA; AL SURESTE, EN TREINTA Y UN METROS SIETE CENTIMETROS, CON LA PROPIEDAD PRIVADA; AL NORESTE, EN DOCE METROS CINCO CENTIMETROS CON CALLE CHIMALPOPOCA, CUYO TITULAR REGISTRAL ES LA C. MARIA DEL ROSARIO GLORIA AVILA CASTRO**

Por otra parte, se decreta el aseguramiento del bien inmueble ubicado en **CALLE CHIMALPOPOCA NUMERO 15, COLONIA BARRIO LA ASUNCIÓN, DELEGACION IZTACALCO, C.P. 08600, DISTRITO FEDERAL, INMUEBLE IDENTIFICADO CON EL FOLIO REAL NÚMERO 1152714 EN EL CUAL CONSTA INSCRITO EL INMUEBLE: DENOMINADO OCHO BARRIOS DE IZTACALCO, LOTE 21, MANZANA 68, COLONIA LA ASUNCIÓN, DELEGACION IZTACALCO, DISTRITO FEDERAL. CON UNA SUPERFICIE: TERRENO 368.80 M2 Y LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NOROESTE, TREINTA METROS SESENTA Y CINCO CENTIMETROS, CON LA PROPIEDAD PRIVADA; AL SUROESTE, EN ONCE METROS OCHENTA Y SIETE CENTIMETROS, CON LA PROPIEDAD PRIVADA; AL SURESTE, EN TREINTA Y UN METROS SIETE CENTIMETROS, CON LA PROPIEDAD PRIVADA; AL NORESTE, EN DOCE METROS CINCO CENTIMETROS CON CALLE CHIMALPOPOCA, CUYO TITULAR REGISTRAL ES LA C. MARIA DEL ROSARIO GLORIA AVILA CASTRO** con el menaje de casa que lo conforma y que detalla la promovente, la cual surte desde luego, debiéndose girar oficio a la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, para hacerle saber que se designa como depositario judicial del inmueble antes precisado, así como del menaje que se encuentre dentro del mismo inmueble, previo el inventario que del mismo se realice, ello con fundamento en el artículo 11 penúltimo párrafo de la Ley de Extinción de Dominio, haciéndole saber que deberá presentarse en el local de este juzgado dentro de los **TRES DÍAS** siguientes a que se le notifique dicho cargo, a efecto de que comparezca ante la presencia judicial a aceptar y protestar el cargo conferido. Asimismo, el Actuario de la adscripción proceda a la brevedad a ponerle en posesión virtual del bien inmueble asegurado, para que realice las acciones necesarias para su mantenimiento y conservación, teniendo también la obligación de rendir cuentas ante este juzgado y al Agente del Ministerio Público Especializado en Extinción de Dominio respecto de la administración del bien inmueble, en forma mensual con fundamento en el artículo 557 del Código de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la materia, así como también deberá rendir un informe anual a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal respecto del bien inmueble.

Las medidas cautelares decretadas deberán alcanzar a los propietarios, poseedores, quienes se ostenten como dueños, depositarios, interventores, administradores, albaceas o a cualquier otro que tenga algún derecho sobre dicho bien inmueble, lo anterior con fundamento en el artículo 12 de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal.

Los ocupantes en su caso, deberán abstenerse de llevar a cabo cualquier acto tendiente a transmitir la propiedad o dominio del inmueble objeto de la litis, por lo que no deberán llevar a cabo ningún acto por el cual enajenen el inmueble en litigio, como lo es, en su caso, la compraventa, la donación, la cesión de derechos, la permuta, o algún otro acto jurídico análogo por el cual se trasmita la propiedad. Por otro lado,

también deberán de abstenerse de constituir sobre dicho inmueble, gravamen real alguno, como en su caso lo sería hipotecarlo, otorgarlo en servidumbre voluntaria, conceder el derecho real de uso y habitación, ni llevar a cabo ningún otro acto análogo que represente un gravamen real que pese sobre el inmueble controvertido. Proceda el C. Secretario de Acuerdos a despachar los oficios que aquí se ordenan por conducto del personal del Juzgado en forma inmediata y pónganse los mismos a disposición de la parte actora para su debida tramitación, haciéndose entrega de los mismos al Agente del Ministerio Público Especializado que promueve. Por último, y con fundamento en el último párrafo del artículo 4 de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, se hace saber a todos los interesados, que toda la información que se genere u obtenga con relación a esta Ley y a los juicios que conforme a ella se tramiten, se considerará como restringida en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; y asimismo que se deberá guardar la más estricta confidencialidad sobre toda la información y documentos que se obtengan y generen durante la substanciación del presente procedimiento, ello con fundamento en los artículos 4 último párrafo y 22 in fine de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal.

En cumplimiento al acuerdo plenario V-15/2008, emitido por el Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, se hace del conocimiento la fecha de entrada en vigor de la nueva Ley de Transparencia del Distrito Federal, que comunica el contenido del artículo 17 fracción I, inciso g), 38 y 39 segundo párrafo del artículo 25 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, por lo que se ordenó insertar en el primer Acuerdo lo siguiente: “Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 17 fracción I, inciso g), 38 y 39, segundo párrafo, de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Distrito Federal, se requiere al (los) actor (es) para que en el término de tres días contados a partir de que surta sus efectos el presente proveído, y al (los) demandado (s) en el mismo término a partir de la fecha de emplazamiento, otorguen su consentimiento por escrito para restringir el acceso Público a su información confidencial, en el entendido de que su omisión a desahogar dicho requerimiento, establecerá su negativa para que dicha información sea pública.” Se hace del conocimiento de las partes que el Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, motivado por el interés de que las personas de que tienen algún litigio cuenten con la opción para solucionar su conflicto, proporciona los servicios de mediación a través de su centro de Justicia Alternativa, donde se les atenderá en forma gratuita le mediación no es asesoría jurídica, el centro se encuentra ubicado en Avenida Niños Héroe número 133, Colonia Doctores, Delegación Cuauhtémoc, D. F. Código Postal 06500, con los teléfonos 51 34 11 00 extensiones 1460 y 2362 y 52 07 25 84 y 52 08 33 49, así como al correo mediación.civil.mercantil@tsjdf.gob.mx lo anterior con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4, 5, fracción IV y 6 párrafos primero y segundo de la Ley de Justicia Alternativa del Tribunal Superior de Justicia para el Distrito Federal, lo que se hace de su conocimiento en términos de lo dispuesto por el artículo 55 del Código de Procedimientos Civiles. **En cumplimiento a lo que establecen los artículos 11 y 15 del Reglamento del Sistema Institucional de Archivos del Poder Judicial del Distrito Federal, aprobado mediante acuerdo general número 22-02/2012 emitido por el Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, en sesión plenaria de fecha diez de enero del dos mil doce, se hace del conocimiento de las partes que una vez que concluya en su totalidad el presente juicio, el presente expediente será destruido así como los documentos base o prueba con sus cuadernos que se hayan formado con motivo de la acción ejercitada, una vez que transcurra el término de NOVENTA DÍAS NATURALES, por lo que dentro del plazo concedido deberán de solicitar su devolución.- NOTIFÍQUESE.** Lo proveyó y firma el C. JUEZ OCTAVO DE LO CIVIL Y DE EXTINCIÓN DE DOMINIO LICENCIADO ALEJANDRO TORRES JIMENEZ, ante el C. Secretario de Acuerdos, LICENCIADO RAÚL GARCÍA DOMÍNGUEZ que autoriza y da fe. DOY FE.

OTRO AUTO\*

México, Distrito Federal, a veintitrés de octubre del año dos mil catorce.----- Agréguese a los presentes autos el escrito de la C. Agente del Ministerio Público especializada en el procedimiento de Extinción de Dominio de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, Licenciada ALEJANDRA MARTINEZ GALVAN, en representación del GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, a quien se le tiene haciendo las manifestaciones que en el mismo se contienen, como se solicita y mediante **NOTIFICACIÓN PERSONAL** a efecto de emplazar a juicio en su calidad de víctima al C. **MIGUEL ANGEL SANCHEZ MALAGON** con entrega de las copias de traslado de la demanda y anexos que se acompañan, notifíquesele de la demanda para que en el término de DIEZ DÍAS haga valer los derechos que les corresponda, respecto de la reparación del daño sufrido en su calidad de víctima, en términos de los artículos 8 de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, y en su caso ofrezca las pruebas que estime pertinentes,

aunadas a las que, el Ministerio Público Especializado obtenga para acreditar dicha reparación, apercibiendo a la víctima que, en caso de no comparecer a este procedimiento y de no ofrecer pruebas dentro del término otorgado, se declarará precluído su derecho. Asimismo, se le apercibe para que señale domicilio dentro de la jurisdicción de este juzgado, ya que en caso de no hacerlo las posteriores notificaciones deberán surtirle por Boletín Judicial en términos del artículo 112 del Código de Procedimientos Civiles del Distrito Federal de aplicación supletoria.

Se tiene a la parte actora desistiéndose a su entero perjuicio de la prueba marcada con el número cinco de su escrito de demanda, consistente en la testimonial a cargo del C. MIGUEL ANGEL SANCHEZ MALAGON, para los efectos legales a que haya lugar. Por otro lado se tiene a la parte actora ofreciendo la confesional a cargo de la víctima el C. **MIGUEL ANGEL SANCHEZ MALAGON**, misma que se admite y deberá de ser desahogada al tenor de las posiciones que en su oportunidad sean formuladas por la parte actora, a quien en su momento procesal oportuno se deberá citar para que comparezca el día y hora que se señale para la audiencia de ley, apercibida que de no comparecer sin justa causa, se le tendrá por confesa de las posiciones, que en su caso, sean calificadas de legales, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 322 y 323 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, supletorio de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, en términos del artículo 3º fracción II de este último ordenamiento, debiendo por tanto el presente proveído formar parte integrante del auto admisorio de fecha veinte de octubre del año en curso.- NOTIFÍQUESE. Lo proveyó y firma el C. JUEZ OCTAVO DE LO CIVIL Y DE EXTINCIÓN DE DOMINIO LICENCIADO ALEJANDRO TORRES JIMENEZ, ante el C. Secretario de Acuerdos, LICENCIADO RAUL GARCIA DOMINGUEZ que autoriza y da fe.

**NOTIFIQUESE.**

México, D. F. Octubre 23 del año 2014.

EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS.

(Firma)

LIC. RAUL GARCIA DOMINGUEZ.

PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS, DEBIENDO MEDIAR ENTRE CADA PUBLICACIÓN, DOS DÍAS HÁBILES EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, EN EL BOLETIN JUDICIAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, ASI COMO EN EL PERIODICO "EL SOL DE MÉXICO".

---

**“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DE LA JUSTICIA ORAL”  
AL CALCE UN SELLO QUE DICE TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL  
EDICTO.**

**En los autos del juicio ORDINARIO MERCANTIL** promovido por BBVA BANCOMER, S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER en contra de PICCOLA MODA, S.A. DE C.V., ELIANA DEL NEGRO ELLERO Y GIOVANNI LEONETTI DEL NEGRO expediente número 396/2014 SECRETARIA "B"; LA C. JUEZ TRIGESIMO QUINTO CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL, dictó los autos de fecha **trece y catorce de mayo del dos mil catorce y veintitrés de abril del dos mil quince**, que en su parte conducente a la letra dice: "...el escrito de cuenta del apoderado legal de la parte actora y visto lo solicitado y que de autos se advierte que no se ha sido posible localizar a los codemandados, procédase a elaborar los edictos, a efecto de EMPLAZAR A PICCOLA MODA S.A. DE C.V. ELIANA DEL NEGRO ELLERO Y GIOVANNI LEONETTI DEL NEGRO debiendo publicarse dichos edictos por tres veces CONSECUTIVAS EN y en el Periódico "EL DIARIO IMAGEN" Y GACETA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL y el UNIVERSAL haciéndole saber que deberá comparecer ante este Juzgado Trigésimo quinto de lo Civil de Primera Instancia, dentro del término de TREINTA DÍAS HÁBILES, posteriores a la fecha de la última publicación de los edictos, a deducir sus derechos, quedando a su disposición las copias de traslado de la demanda y demás , documentos exhibidos en la misma, ante la Secretaría de Acuerdos "B", de este Juzgado, para que los reciba en cualquier día y hora hábil, previa toma de razón que deje en actuaciones, de contestación a la misma; ASI TAMBIEN dichos edictos deberán contener los términos ordenados en el auto admisorio de demanda dada la naturaleza del juicio..." México, Distrito Federal, **a catorce de mayo del dos mil catorce**.- Dada nueva cuanta..." "...se aclara el auto de fecha trece de mayo del dos mil catorce en su parte conducente que a la letra dice "...de la parte actora **BBVA BANCOMER S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MULTIPLE GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER...**" debiendo decir "d.de la parte actora **BBVA BANCOMER S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER...**" aclaración que se realiza para los efectos legales a que haya lugar..." México, Distrito Federal, **a trece de mayo del dos mil catorce**.- Con el escrito de cuenta, documentos y juegos de copias simples que se acompañan, fórmese expediente y regístrese en el Libro de Gobierno, bajo el número **396/2014**, se tiene por presentado a: **JOSE LUIS VEGA ESPERON, JOSE ANTONIO VEGA CAJICA, MARCO ANTONIO GRANADOS MORALES, IVAN GUZMAN VARGAS, MONICA BEATRIZ GARDUÑO SALINAS, LUIS JAVIER ALCANTARA DOMINGUEZ, ADRIANA IXEL HERNÁNDEZ GOMEZ Y LUIS VICENTE TORRES CRUZ** en su carácter de Apoderados Legales de la parte actora **BBVA BANCOMER, S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA .BANCOMER**, personalidad que acreditan y se les reconoce en términos de la copia certificada de instrumento notarial número 103,654 de fecha veinticuatro de abril del dos mil doce..." "...Se le tiene demandando en la Vía **ORDINARIA MERCANTIL** a: **PICCOLA MODA. S.A. DE C.V., ELIANA DEL NEGRO ELLERO Y GIOVANNI LEONETTI DEL NEGRO**, y demás prestaciones que se indican en su escrito de demanda. Se admite la presente en la vía y forma propuesta, lo anterior con fundamento en el artículo 291, 292, y demás relativos a la ley general de títulos y operaciones de crédito; 1394, 1395 y 1396 del Código de Comercio. Se dicta éste auto por lo tanto..." "...emplácese a los demandados para que dentro del término de **QUINCE DIAS, den contestación a la demanda instaurada en su contra**. Por señaladas las pruebas de referencia. AVISOS: A) Por otra parte, en términos de lo ordenado por segundo párrafo del artículo 39 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Publica del Distrito Federal se requiere a las partes para que dentro del término de TRES DIAS manifiesten su consentimiento por escrito para publicar sus datos personales respecto de la resolución o sentencia definitiva que se llegare a dictar en el presente proceso y a que se refieren los artículos 13 y 17 fracción I Inciso G del ordenamiento referido, en el entendido de que la omisión a desahogar dicho requerimiento constituirá su negativa. B) Asimismo se hace saber a las partes que en términos de lo dispuesto por los artículos 26 y 28 y demás relativos del Reglamento del Sistema Institucional de Archivos y Consejo de la Judicatura del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, que una vez que concluya el presente asunto, ya sea por sentencia definitiva cumplimentada, caducidad de la instancia, cosa juzgada, desistimiento, incompetencia, prescripción se procederá a la destrucción del expediente; así como las pruebas, muestras y documentos venidos en el juicio concluido, por lo que las partes quedarán obligadas a solicitar la devolución de sus documentos, pruebas y muestras dentro de los seis meses contados a partir de la respectiva notificación, ello para los efectos legales a que haya lugar. C) SE HACE DEL CONOCIMIENTO DE LAS PARTES QUE EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, MOTIVADO POR EL INTERÉS DE QUE LAS PERSONAS QUE TIENEN ALGÚN LITIGIO CUENTEN CON OTRA OPCIÓN PARA SOLUCIONAR SU CONFLICTO, PROPORCIONA LOS SERVICIOS DE MEDIACIÓN A TRAVÉS DE SU CENTRO DE JUSTICIA

ALTERNATIVA, DONDE SE LES ATENDERÁ EN FORMA GRATUITA, LA MEDIACIÓN NO ES ASESORÍA JURÍDICA. EL CENTRO SE ENCUENTRA UBICADO EN AV. NIÑOS HEROES 133, COLONIA DOCTORES, DELEGACION CUAUHTEMOC, D.F. CÓDIGO POSTAL 06720, CON EL TELÉFONO 5134-11-00 EXTS. 1460 y 2362. SERVICIO DE MEDIACION CIVIL MERCANTIL 52072584 y 52083349 mediacion.civil.mercantil@tsjdf.gob.mx SERVICIO DE MEDIACIÓN FAMILIAR: 5514-2860 Y 5514-58-22 mediacion.familiar@tsjdf.gob.mx". **Notifíquese.**- lo proveyó y firma C. Juez Trigésimo Quinto de lo Civil por Ministerio de Ley, Licenciada **SILVIA INÉS LEÓN CASILLAS**, ante C. **EZEQUIEL LIBRADO GARCÍA NERI** en funciones de secretario de Acuerdos.- Doy fe..." NOTIFIQUESE.. -----

MÉXICO, D.F., A 23 DE ABRIL DEL 2015  
LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS "B".  
(Firma)  
LIC. LIZZET URBINA ANGUAS.

---

## EDICTO

JUZGADO  
OCTAVO CIVIL

EXPED.  
427/2015

SECRETARIA  
"A"

EN LOS AUTOS DEL JUICIO ESPECIAL DE EXTINCIÓN DE DOMINIO PROVIDO POR GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL en contra de JOAQUIN BARRERA RODRIGUEZ SU SUCESIÓN EN SU CALIDAD DE PARTE AFECTADA REPRESENTADA POR SU ALBACEA LINDA BARRERA ORTIZ, EXPEDIENTE NUMERO 427/2015, SECRETARIA "A", EL C. JUEZ OCTAVO DE LO CIVIL ORDENO SE NOTIFICARAN POR EDICTOS EL AUTO DE FECHA QUINCE DE MAYO DEL AÑO DOS MIL QUINCE QUE A LA LETRA DICE:-----

LA SECRETARÍA DE ACUERDOS da cuenta, al C. Juez con la demanda suscrita por el Licenciado JOSE LUIS HERNANDEZ MARTINEZ, en su carácter de Agente del Ministerio Público Especializado en Procedimiento de Extinción de Dominio de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, y en representación del GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, siendo un tomado de la Averiguación Previa número FAS/T2/1328/14-11, constante de doscientas ochenta y nueve fojas útiles, expediente FEED/T1/115/14-12 constante de ciento sesenta y dos fojas útiles un cuaderno de actuaciones originales y veinticinco copias certificadas de las constancias de los nombramientos de los diversos Ministerios Públicos especializados en Extinción de Dominio, remitidos por la Oficialía de Partes Común de este Tribunal, con tres juegos de traslado de demanda, mismos que se reciben el día de hoy quince de mayo del dos mil quince, siendo las nueve horas con dos minutos. Conste. **México, Distrito Federal, a quince de mayo del año dos mil quince.**

Con el escrito de cuenta, anexos y copias simples que se acompañan, se forma expediente y se registra como corresponde en el Libro de Gobierno de este Juzgado, bajo el número de expediente 427/2015. Se ordena guardar los documentos exhibidos como base de la acción en el Seguro del Juzgado. Se tiene por presentado al Licenciado JOSE LUIS HERNANDEZ MARTINEZ en su carácter de Agente del Ministerio Público Especializado en el Procedimiento de Extinción de Dominio de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal en representación del GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, personalidad que se le reconoce de conformidad con las copias certificadas del acuerdo número A/002/11 así como del oficio número 100/222/14 de catorce de febrero del año dos mil catorce, del que se advierte la calidad con la que se ostenta, el que se manda agregar a los autos para que surta los efectos legales correspondientes. Se tiene por reconocido el carácter de C. Agentes del Ministerio Público a los Licenciados que se indican en el escrito de demanda en términos de los nombramientos que se exhiben, por señalado el domicilio que indica para oír y recibir notificaciones y documentos, y se tienen por autorizados a los licenciados designados en términos del cuarto párrafo del artículo 112 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal de aplicación supletoria a la ley de Extinción de Dominio del Distrito Federal, de las que se acompaña copia certificada de la constancia de registro que indica de conformidad con el acuerdo número 21-19/11 emitido por el Consejo de la Judicatura de este Tribunal.

En términos del artículo 22 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 3, 4, 5, 22, 24, 25, 29, 31, 32, 34, 35, 36, 37, 39 y 40 de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal; 1, 2, 4, 20, 24, 25, 30, 35, 38 del Reglamento de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal; 114, 116, 117 y 255 del Código de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley Especial citada, y conforme al artículo 3 Fracción II del mismo ordenamiento, se admite a trámite la demanda planteada en la VÍA ESPECIAL y en ejercicio de la ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO interpuesta en contra de JOAQUIN BARRERA RODRIGUEZ SU SUCESIÓN EN SU CALIDAD DE PARTE AFECTADA POR CONDUCTO DE SU ALBACEA LINDA BARRERA ORTIZ como propietaria y titular registral del inmueble ubicado en AVENIDA DEL PASO Y TRONCOSO NUMERO 34, COLONIA JUVENTINO ROSAS, DELEGACION IZTACALCO, MÉXICO DISTRITO FEDERAL, IDENTIFICADO REGISTRALMENTE DE ACUERDO CON EL FOLIO REAL NÚMERO 508021, COMO MANZANA 1, LOTE 34, COLONIA JUVENTINO ROSAS, DELEGACION IZTACALCO, DISTRITO FEDERAL, CON UNA SUPERFICIE DE TERRENO DE 140.00 METROS CUADRADOS, acción que se ejercita con base en las actuaciones ministeriales que se contienen en las copias certificadas que acompañan de la Averiguación Previa número FAS/T2/1328/14-11 expediente FEED/T1/115/14-12, así como en las razones y consideraciones legales que se expresan en el escrito de cuenta.

Dado que la afectada cuenta con representación legal, como lo manifiesta la parte actora, **POR MEDIO DE NOTIFICACIÓN PERSONAL** emplácese a: JOAQUIN BARRERA RODRIGUEZ SU SUCESIÓN POR CONDUCTO DE SU ALBACEA LINDA BARRERA ORTIZ EN SU CARÁCTER

DE PARTE AFECTADA como propietaria del inmueble ubicado en **AVENIDA DEL PASO Y TRONCOSO NUMERO 34, COLONIA JUVENTINO ROSAS, DELEGACION IZTACALCO, MÉXICO DISTRITO FEDERAL, IDENTIFICADO REGISTRALMENTE DE ACUERDO CON EL FOLIO REAL NÚMERO 508021, COMO MANZANA 1, LOTE 34, COLONIA JUVENTINO ROSAS, DELEGACION IZTACALCO, DISTRITO FEDERAL, CON UNA SUPERFICIE DE TERRENO DE 140.00 METROS CUADRADOS**, para que en el término de **DIEZ DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente a la notificación, comparezca por escrito, por sí o por sus representantes legales a manifestar lo que a su derecho convenga, así como para que ofrezca las pruebas que las justifiquen, conforme a lo dispuesto por el artículo 25 de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, apercibida la afectada que en caso de no comparecer a este procedimiento y de no ofrecer pruebas dentro del término otorgado, se declarará precluido su derecho, con fundamento en el artículo 40 fracción V del citado ordenamiento legal. Prevéngase a la afectada para que señale domicilio dentro de la jurisdicción de este Juzgado para oír y recibir notificaciones, con el apercibimiento que de no hacerlo las notificaciones posteriores, incluso las de carácter personal le surtirán sus efectos a través de boletín judicial, conforme el artículo 112 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal de aplicación supletoria, elabórense las cédulas de notificación y túrnense las mismas al C. Actuario para que emplace a la parte afectada.

Mediante **NOTIFICACIÓN PERSONAL** y a efecto de emplazar a juicio en su calidad de víctima a la C. **ANA SOFIA CRUZ SILVA** por conducto de su legítimo representante o quien ejerza la Patria Potestad conforme a los artículos 414, 424 y 425 del Código Civil vigente para el Distrito Federal y con entrega de las copias de traslado de la demanda y anexos que se acompañan, notifíquesele de la demanda para que en el término de **DIEZ DÍAS** haga valer los derechos que le corresponda, respecto de la reparación del daño sufrido en su calidad de víctima, en términos de los artículos 8 de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, y en su caso ofrezca las pruebas que estime pertinentes, aunadas a las que, el Ministerio Público Especializado obtenga para acreditar dicha reparación, apercibiendo a la víctima que, en caso de no comparecer a este procedimiento y de no ofrecer pruebas dentro del término otorgado, se declarará precluido su derecho. Asimismo, se le apercibe para que señale domicilio dentro de la jurisdicción de este juzgado, ya que en caso de no hacerlo las posteriores notificaciones deberán surtirle por Boletín Judicial en términos del artículo 112 del Código de Procedimientos Civiles del Distrito Federal de aplicación supletoria. En el entendido de que la citación de la menor víctima, se ordena en razón de su intervención en los hechos que originaron la acción de extinción de Dominio y la cual se establece conforme al artículo 12 de la Convención sobre los derechos del niño, dada la conveniencia de su declaración a través de su representante legal y conforme a su interés superior.

De conformidad con el artículo 35 en relación con el artículo 40, de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, publíquese el presente proveído por tres veces, de tres en tres días, debiendo mediar entre cada publicación dos días hábiles en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en el Boletín Judicial del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, así como en el Periódico **“EL SOL DE MÉXICO”**, llamando a las personas que se consideren afectadas, terceros, víctimas u ofendidos para que comparezcan a este procedimiento en el término de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente de la última publicación a manifestar lo que a su interés convenga; quedando los edictos respectivos a partir de esta fecha, a disposición del Agente del Ministerio Público ocursoante para su debida tramitación.

En lo que respecta a las pruebas que se ofrecen en el escrito de cuenta, de conformidad con el artículo 41 de la Ley de Extinción de Dominio del Distrito Federal, se admiten las siguientes:

- **LA DOCUMENTAL PÚBLICA** relativas a las copias certificadas de la Averiguación Previa número **FAS/T2/1328/14-11 D01**, de la Fiscalía Central en Investigación para la atención del delito de secuestro de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, ofrecidas en el **apartado uno** del capítulo de pruebas del escrito de cuenta.

- **LA DOCUMENTAL PÚBLICA** consistente en las copias certificadas del expediente administrativo expediente FEED/T1/115/14-12, ofrecidas en el **apartado dos** del capítulo de pruebas del escrito de cuenta.

- **LA PRUEBA CONFESIONAL** a cargo de la parte afectada **JOAQUIN BARRERA RODRIGUEZ SU SUCESIÓN POR CONDUCTO DE SU ALBACEA LINDA BARRERA ORTIZ EN SU CARÁCTER DE PARTE AFECTADA**, como propietaria y titular registral del inmueble ubicado en **AVENIDA DEL PASO Y TRONCOSO NUMERO 34, COLONIA JUVENTINO ROSAS,**

**DELEGACION IZTACALCO, MÉXICO DISTRITO FEDERAL, IDENTIFICADO REGISTRALMENTE DE ACUERDO CON EL FOLIO REAL NÚMERO 508021, COMO MANZANA 1, LOTE 34, COLONIA JUVENTINO ROSAS, DELEGACION IZTACALCO, DISTRITO FEDERAL, CON UNA SUPERFICIE DE TERRENO DE 140.00 METROS CUADRADOS;** al tenor de las posiciones que en su oportunidad sean formuladas por la parte actora, a quien en su momento procesal oportuno se deberá citar para que comparezca personalmente y no por conducto de apoderado el día y hora que se señale para la audiencia de ley, apercibida que de no comparecer sin justa causa, se le tendrá por confesa de las posiciones, que en su caso, sean calificadas de legales, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 322 y 323 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, supletorio de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, de conformidad con el artículo 3º fracción II de este último ordenamiento, ofrecida en el **apartado tres** del capitulo de pruebas del escrito de cuenta.

**LA PRUEBA DE RATIFICACIÓN DE LAS DECLARACIONES** vertidas en fecha veinticinco de noviembre de dos mil catorce a cargo de los policías preventivos AQUILES GUADARRAMA GALLARDO y TOMAS JOSE SANCHEZ PERALTA personas a quien se ordena citar en forma personal a través del C. Actuario de este Juzgado en el domicilio señalado por el oferente, para que comparezcan el día y hora que se señale en su momento procesal oportuno a efecto de ratificar las declaraciones rendidas en la averiguación previa citada, apercibidos que de no comparecer sin justa causa, se le impondrá una multa hasta por el equivalente a CIEN DIAS DE SALARIO MINIMO GENERAL VIGENTE PARA EL DISTRITO FEDERAL atento a lo dispuesto por el artículo 44 penúltimo párrafo de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, para lo cual en su oportunidad constitúyase el C. Actuario en el domicilio indicado por la actora para la citación de los declarantes y para el caso de resultar falso o inexacto el domicilio que se proporciona será declarada desierta la prueba ofrecida en el **apartado cuatro** del capitulo de pruebas del escrito de cuenta.

- Respecto de la **TESTIMONIAL a cargo de la menor ANA SOFIA CRUZ SILVA para que comparezca representada por su señora madre FRANCISCA TERESA SILVA REYES,** se previene a la parte actora, para que aclare dicha prueba, toda vez que la menor afectada es parte en el presente juicio como víctima, lo que deberá de realizar dentro del término de TRES DÍAS apercibido que de no hacerlo se dejará de recibir dicha prueba por falta de interés jurídico del oferente, prueba ofrecida en el **apartado cinco** del capitulo de pruebas del escrito de cuenta.

**LA PRUEBA DE RATIFICACIÓN DE LAS DECLARACIONES** vertidas en fecha veinticinco de noviembre de dos mil catorce a cargo de la TESTIGO FRANCISCA TERESA SILVA REYES persona a quien se ordena citar en forma personal a través del C. Actuario de este Juzgado en el domicilio señalado por el oferente, para que comparezcan el día y hora que se señale en su momento procesal oportuno a efecto de ratificar la declaración rendida en la averiguación previa citada, apercibida que de no comparecer sin justa causa, se le impondrá una multa hasta por el equivalente a CIEN DIAS DE SALARIO MINIMO GENERAL VIGENTE PARA EL DISTRITO FEDERAL atento a lo dispuesto por el artículo 44 penúltimo párrafo de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, para lo cual en su oportunidad constitúyase el C. Actuario en el domicilio indicado por la actora para la citación de los declarantes y para el caso de resultar falso o inexacto el domicilio que se proporciona será declarada desierta la prueba ofrecida en el **apartado seis** del capitulo de pruebas del escrito de cuenta.

Se admiten la instrumental de actuaciones y presuncional en su doble aspecto legal y humana ofrecidas en los **apartados siete y ocho.**

En cuanto a las **MEDIDAS CAUTELARES,** la que solicita en primer término, consistente en que se declare la prohibición para enajenar y gravar el bien inmueble ubicado en ubicado en **AVENIDA DEL PASO Y TRONCOSO NUMERO 34, COLONIA JUVENTINO ROSAS, DELEGACION IZTACALCO, MÉXICO DISTRITO FEDERAL, IDENTIFICADO REGISTRALMENTE DE ACUERDO CON EL FOLIO REAL NÚMERO 508021, COMO MANZANA 1, LOTE 34, COLONIA JUVENTINO ROSAS, DELEGACION IZTACALCO, DISTRITO FEDERAL, CON UNA SUPERFICIE DE TERRENO DE 140.00 METROS CUADRADOS;** se concede dicha medida a efecto de evitar que se realice cualquier acto traslativo de dominio o inscripción de gravamen judicial o real respecto del inmueble referido, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 11 y 15 segundo Párrafo de la Ley de Extinción de Dominio, surtiendo sus efectos, desde luego, y en consecuencia, gírese oficio al C. Director del REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL

DISTRITO FEDERAL, para que proceda a inscribir la medida cautelar decretada en el antecedente registral **IDENTIFICADO REGISTRALMENTE DE ACUERDO CON EL FOLIO REAL NÚMERO 508021, COMO MANZANA 1, LOTE 34, COLONIA JUVENTINO ROSAS, DELEGACION IZTACALCO, DISTRITO FEDERAL, CON UNA SUPERFICIE DE TERRENO DE 140.00 METROS CUADRADOS.**

Por otra parte, se decreta el aseguramiento del bien inmueble ubicado en **AVENIDA DEL PASO Y TRONCOSO NUMERO 34, COLONIA JUVENTINO ROSAS, DELEGACION IZTACALCO, MÉXICO DISTRITO FEDERAL, IDENTIFICADO REGISTRALMENTE DE ACUERDO CON EL FOLIO REAL NÚMERO 508021, COMO MANZANA 1, LOTE 34, COLONIA JUVENTINO ROSAS, DELEGACION IZTACALCO, DISTRITO FEDERAL, CON UNA SUPERFICIE DE TERRENO DE 140.00 METROS CUADRADOS;** con el menaje de casa que lo conforma y que detalla la promovente, la cual surte desde luego, debiéndose girar oficio a la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, para hacerle saber que se designa como depositario judicial del inmueble antes precisado, así como del menaje que se encuentre dentro del mismo inmueble, previo el inventario que del mismo se realice, ello con fundamento en el artículo 11 penúltimo párrafo de la Ley de Extinción de Dominio, haciéndole saber que deberá presentarse en el local de este juzgado dentro de los TRES DÍAS siguientes a que se le notifique dicho cargo ordenado, a efecto de que comparezca ante la presencia judicial a aceptar y protestar el cargo conferido. Asimismo el Actuario de la adscripción proceda a la brevedad a ponerle en posesión virtual del bien inmueble asegurado, para que realice las acciones necesarias para su mantenimiento y conservación, teniendo también la obligación de rendir cuentas ante este juzgado y al Agente del Ministerio Público Especializado en Extinción de Dominio respecto de la administración del bien inmueble, en forma mensual con fundamento en el artículo 557 del Código de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la materia, así como también deberá rendir un informe anual a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal respecto del bien inmueble.

Las medidas cautelares decretadas deberán alcanzar a los propietarios, poseedores, quienes se ostenten como dueños, depositarios, interventores, administradores, albaceas o a cualquier otro que tenga algún derecho sobre dicho bien inmueble, lo anterior con fundamento en el artículo 12 de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal.

Asimismo se decreta la suspensión del ejercicio de dominio del bien a **LINDA BARRERA ORTIZ, CONCEPCIÓN CHAVEZ RESENDIZ, y ADRIANA DEL CARMEN RIOS CHAVEZ** respecto del inmueble ubicado en **AVENIDA DEL PASO Y TRONCOSO NUMERO 34, COLONIA JUVENTINO ROSAS, DELEGACION IZTACALCO, MÉXICO DISTRITO FEDERAL, IDENTIFICADO REGISTRALMENTE DE ACUERDO CON EL FOLIO REAL NÚMERO 508021, COMO MANZANA 1, LOTE 34, COLONIA JUVENTINO ROSAS, DELEGACION IZTACALCO, DISTRITO FEDERAL, CON UNA SUPERFICIE DE TERRENO DE 140.00 METROS CUADRADOS.**

Los ocupantes en su caso, deberán abstenerse de llevar a cabo cualquier acto tendiente a transmitir la propiedad o dominio del inmueble objeto de la litis, por lo que no deberán llevar a cabo ningún acto por el cual enajenen el inmueble en litigio, como lo es, en su caso, la compraventa, la donación, la cesión de derechos, la permuta, o algún otro acto jurídico análogo por el cual se transmita la propiedad. Por otro lado, también deberán de abstenerse de constituir sobre dicho inmueble, gravamen real alguno, como en su caso lo sería hipotecarlo, otorgarlo en servidumbre voluntaria, conceder el derecho real de uso y habitación, ni llevar a cabo ningún otro acto análogo que represente un gravamen real que pese sobre el inmueble controvertido.

Y toda vez que la albacea de la parte afectada **LINDA BARRERA ORTIZ** declaro que las **CC. ADRIANA DEL CARMEN RIOS CHAVEZ y CONCEPCIÓN CHAVEZ RESENDIZ,** habitan el inmueble materia de la extinción de dominio en su calidad de **ARRENDATARIAS, MEDIANTE NOTIFICACIÓN PERSONLA** hágase del conocimiento de dichas personas como arrendatarias del inmueble ubicado en **AVENIDA DEL PASO Y TRONCOSO NUMERO 34, COLONIA JUVENTINO ROSAS, DELEGACION IZTACALCO, MÉXICO DISTRITO FEDERAL, IDENTIFICADO REGISTRALMENTE DE ACUERDO CON EL FOLIO REAL NÚMERO 508021, COMO MANZANA 1, LOTE 34, COLONIA JUVENTINO ROSAS, DELEGACION IZTACALCO, DISTRITO FEDERAL, CON UNA SUPERFICIE DE TERRENO DE 140.00 METROS CUADRADOS,** que el inmueble que ocupa en calidad de arrendatarios se encuentra sujeto a juicio de extinción de dominio, y a fin de respetar sus derechos posesorios se les designa como depositarios de la



el C. JUEZ OCTAVO DE LO CIVIL Y DE EXTINCIÓN DE DOMINIO LICENCIADO ALEJANDRO TORRES JIMENEZ, ante la C. Secretaria de Acuerdos, LICENCIADA YOLANDA ZEQUEIRA TORRES que autoriza y da fe. DOY FE.  
OTRO AUTO\*

México, Distrito Federal, a veintiuno de mayo del año dos mil quince.-----Agréguese a los presentes autos el escrito presentado por la Licenciada ALEJANDRA MARTINEZ GALVAN Agente del Ministerio Público especializada en Procedimiento de Extinción de Dominio de la Procuraduría General De Justicia del Distrito Federal, en representación del Gobierno del Distrito Federal, a quien se le tiene haciendo las manifestaciones a que se refiere, por lo que vistas las constancias de autos así como los documentos base de la acción, como se solicita se aclara que el domicilio y ubicación del inmueble materia de la presente controversia es el ubicado en: **AVENIDA FRANCISCO DEL PASO Y TRONCOSO NUMERO 34, COLONIA JUVENTINO ROSAS DELEGACIÓN IZTACALCO, MÉXICO, DISTRITO FEDERAL. IDENTIFICADO REGISTRALMENTE DE ACUERDO AL FOLIO REAL NÚMERO 508021, COMO MANZANA 1, LOTE 34, COLONIA JUVENTINO ROSAS, DELEGACION IZTACALCO, DISTRITO FEDERAL, CON UNA SUPERFICIE DE 148 M2.**, aclaración que se hace para todos los efectos legales a que haya lugar, debiendo por tanto el presente proveído formar parte integrante del auto de fecha quince de mayo de dos mil quince, por lo que procédase a realizar las cédulas de notificación respectivas y edictos a efecto de ponerlos a disposición de la parte actora para su debida diligenciación.- NOTIFÍQUESE. Lo proveyó y firma el C. JUEZ OCTAVO DE LO CIVIL LICENCIADO ALEJANDRO TORRES JIMENEZ, ante la C. Secretaria de Acuerdos, LICENCIADA YOLANDA ZEQUEIRA TORRES que autoriza y da fe. DOY FE.  
OTRO AUTO\*

México, Distrito Federal, a veintidós de mayo del año dos mil quince.-----  
----- Agréguese a los presentes autos el escrito presentado por la Licenciada REBECA CASIMIRO PEREZ Agente del Ministerio Público especializada en Procedimiento de Extinción de Dominio de la Procuraduría General De Justicia del Distrito Federal, en representación del Gobierno del Distrito Federal, a quien se le tiene haciendo las manifestaciones a que se refiere, por lo que vistas las constancias de autos, y en cuanto a la prueba ofrecida en su apartado número cinco, se le tiene por ofrecida **LA PRUEBA CONFESIONAL** a cargo de la menor ANA SOFIA CRUZ SILVA EN SU CARÁCTER DE VICTIMA, al tenor de las posiciones que en su oportunidad sean formuladas por la parte actora, a quien en su momento procesal oportuno se deberá citar para que comparezca al local de este Juzgado por conducto de su representante legal o de quien ejerza la patria potestad sobre dicha menor el día y hora que se señale para la audiencia de ley, apercibida que de no comparecer sin justa causa, se le tendrá por confesa de las posiciones, que en su caso, sean calificadas de legales, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 322 y 323 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, supletorio de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, de conformidad con el artículo 3º fracción II de este último ordenamiento, por lo que no se admite la testimonial a cargo de dicha menor por ser parte en el presente juicio.- NOTIFÍQUESE. Lo proveyó y firma el C. JUEZ OCTAVO DE LO CIVIL LICENCIADO ALEJANDRO TORRES JIMENEZ, ante la C. Secretaria de Acuerdos, LICENCIADA YOLANDA ZEQUEIRA TORRES que autoriza y da fe. DOY FE.

**NOTIFIQUESE.**

México, D. F. Mayo 25 del año 2015.

LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS.

(Firma)

LIC. YOLANDA ZEQUEIRA TORRES.

PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS, DEBIENDO MEDIAR ENTRE CADA PUBLICACIÓN, DOS DÍAS HÁBILES EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, EN EL BOLETIN JUDICIAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, ASI COMO EN EL PERIODICO “EL SOL DE MÉXICO”.

“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DE LA JUSTICIA ORAL”

Juzgado Segundo Civil  
Exp.273/2015.  
Sria. “A”

**E D I C T O**

**PERSONAS AFECTADAS, TERCEROS, VICTIMAS Y OFENDIDOS**

EN LOS AUTOS DEL JUICIO ESPECIAL DE EXTINCIÓN DE DOMINIO, EXPEDIENTE NUMERO 273/2015, SEGUIDO por GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL en contra de DANIEL ALONSO RUIZ Y/O DANIEL ALONSO Y RUIZ como legatario de SOLEDAD RUIZ SANCHEZ en su calidad de PARTE AFECTADA, LA C. JUEZ SEGUNDO DE LO CIVIL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, EN CUMPLIMIENTO CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 22 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS 4, 5, 22, 31, 32 FRACCIÓN VII Y VIII, 35, 40 FRACCIONES IV Y V DE LA LEY DE EXTINCIÓN DE DOMINIO PARA EL DISTRITO FEDERAL, ORDENO HACER DEL CONOCIMIENTO DE TODAS AQUELLAS PERSONAS QUE SE CREAN CON DERECHOS RESPECTO DEL INMUEBLE UBICADO en MANUEL J. OTHON NÚMERO 130, COLONIA BARRIO DE SAN PEDRO, CÓDIGO POSTAL 08220, DELEGACIÓN IZTACALCO Y TERRENO QUE OCUPA SOLAR 541, MANZANA 39 DE LA ZONA URBANA DEL EJIDO DE SAN PEDRO IZTACALCO, DISTRITO FEDERAL, INMUEBLE IDENTIFICADO CON EL FOLIO REAL 00503672, EN EL CUAL CONSTA INSCRITO EL INMUEBLE LOCALIZADO EN: PREDIOS MARCADOS CON LOS NÚMEROS 130 Y 132 DE LAS CALLES DE PROLONGACIÓN DE MANUEL J. OTHON Y TERRENO QUE OCUPA SOLAR 541, MANZANA 39 Y FRACCIÓN RESTANTE DEL SOLAR 540 DE LA MISMA MANZANA, DE LA ZONA URBANA DEL EJIDO DE SAN PEDRO IXTACALCO, LOS CUALES SE UNIERON PARA FORMAR UN SOLO PREDIO, CON UNA SUPERFICIE DE 405.23 METROS CUADRADOS. CUYO TITULAR REGISTRAL ES LA C. SOLEDAD RUIZ SANCHEZ y DANIEL ALONSO RUIZ Y/O DANIEL ALONSO Y RUIZ en su carácter de legatario de SOLEDAD RUIZ SANCHEZ quien es la propietaria de dicho inmueble en MÉXICO, DISTRITO FEDERAL PARA QUE DENTRO DEL TÉRMINO DE DIEZ DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DE LA ULTIMA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE EDICTO, COMPAREZCAN POR ESCRITO, POR SI O POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LEGAL A MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga Y PARA QUE OFREZCAN LAS PRUEBAS QUE CONSIDEREN SE ACREDITARA SU DICHO, APERCIBIDOS QUE, EN CASO DE NO COMPARECER Y DE NO OFRECER PRUEBAS DENTRO DEL TERMINO ANTES CONCEDIDO, PRECLUIRÁ SU DERECHO PARA HACERLO CON POSTERIORIDAD EN ESTE JUICIO, CON FUNDAMENTO EN LA FRACCIÓN V DEL ARTICULO 40 DE LA LEY DE EXTINCIÓN DE DOMINIO.-

México, D.F. a 26 de MARZO del 2015.  
EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS “A”  
(Firma)

LIC. LEONARDO IGNACIO ROSAS LOPEZ.

Para su publicación por tres veces de tres en tres días hábiles, debiendo mediar entre cada publicación dos días hábiles. GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, BOLETÍN JUDICIAL, SOL DE MÉXICO.

---

**EDICTO.**

**NOTIFICACIÓN A LAS PERSONAS QUE SE CONSIDEREN AFECTADOS, TERCEROS, VÍCTIMAS U OFENDIDOS RESPECTO DEL BIEN INMUEBLE:**

**“CALLE CLAUDIO ALCOCER, NÚMERO 82, COLONIA SANTA MARTHA ACATITLA SUR, CÓDIGO POSTAL 09510, DELEGACIÓN IZTAPALA, MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, el cual está identificado con el FOLIO REAL número 36400 AUXILIAR 2077, como lote número veinticinco de la manzana cincuenta y ocho, zona uno, colonia Santa Martha Acatitla, Delegación Iztapalapa, Distrito Federal con una superficie de ciento noventa y seis metros cuadrados.”**

**EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO EN AUTO DE FECHA NUEVE DE OCTUBRE DE DOS MIL CATORCE Y DOS DE JUNIO DEL AÑO EN CURSO, EN LOS AUTOS DEL JUICIO ESPECIAL DE EXTINCIÓN DE DOMINIO, SEGUIDO POR EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL EN CONTRA DE JUAN ARREGUIN TORRES, ante este Juzgado, bajo el expediente 872/14, Secretaría “B”, EL C. JUEZ SEXTO DE LO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL H. TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, EN CUMPLIMIENTO CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 22 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS 4, 5, 22, 31, 32 FRACCIÓN VII Y VIII, 35, 40 FRACCIONES IV Y V DE LA LEY DE EXTINCIÓN DE DOMINIO PARA EL DISTRITO FEDERAL, ORDENÓ NOTIFICAR POR MEDIO DE EDICTOS EL PROVEÍDO DE FECHA NUEVE DE OCTUBRE DE DOS MIL CATORCE QUE A LA LETRA DICE: EL SECRETARIO DE ACUERDOS da cuenta con el escrito suscrito por la **Licenciada María Guadalupe Cervantes Díaz**, en su carácter de Agente del Ministerio Público Especializado en el Procedimiento de Extinción de Dominio de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal en representación del Gobierno del Distrito Federal, dos traslados, los cuales se reciben el ocho de agosto de dos mil catorce. Conste. México, Distrito Federal, a once de agosto de dos mil catorce.**

**México, Distrito Federal, a dos de junio del dos mil quince.**

Agréguese a sus autos el escrito de JOSE LUIS HERNANDEZ MARTINEZ Agente del Ministerio Publico Adscrito a la Fiscalía Especializada en el Procedimiento de Extinción de dominio de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal como representante de la parte actora por hechas sus manifestaciones y bajo responsabilidad de la parte actora el uso que se le pueda dar a los edictos que refiere; como se solicita elabórense nuevamente los edictos que correspondan y póngase a disposición de la actora para su publicación en los términos ordenados en autos. **NOTIFÍQUESE.-** Lo proveyó y firma el C. JUEZ SEXTO DE LO CIVIL Y DE EXTINCIÓN DE DOMINIO LICENCIADO HECTOR FLORES REYNOSO, ante el C. Secretario de Acuerdos “B” Licenciado ROMAN JUAREZ GONZALEZ que autoriza y da fe.-

**México, Distrito Federal, a nueve de octubre de dos mil catorce.**

Con el escrito de cuenta, anexos y copias certificadas que se acompañan, se forma expediente y registra como corresponde en el Libro de Gobierno de este Juzgado bajo el número de expediente **872/2014** se ordena guardar los documentos exhibidos como base de la acción en el seguro del juzgado, visto lo anterior se procede a resolver respecto de la admisión de la demanda, en los siguientes términos: **Se tiene por presentada a la Licenciada María Guadalupe Cervantes Díaz, Agente del Ministerio Público Especializado en el Procedimiento de Extinción de Dominio de Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, en representación del Gobierno del Distrito Federal; personalidad que se le reconoce en términos del acuerdo A/002/2011 emitido por el Procurador General de Justicia del Distrito Federal, así como el nombramiento en el que se le designa con el carácter antes señalado, y con la constancia de acreditación de especialización en materia de extinción de dominio que exhibe, se le tiene señalado el domicilio que indica para oír y recibir toda clase de notificaciones y documentos aún los de carácter personal.**

**Se tiene por autorizadas a las personas que indica con calidad de Agentes del Ministerio Público Especializados en Extinción de Dominio, de los que igualmente se acredita su personalidad en términos de los mismos documentos con los que el promovente acredita su personalidad. También, se tiene por autorizados a las personas que precisa en términos del cuarto párrafo del artículo 112 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal.**

**Ahora bien, con fundamento en los artículos 2, fracción XIII, 4 y 39 de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, deberá proveerse lo siguiente:**

**Como presupuesto procesal para la admisión de la demanda se establece que el juez de origen debe analizar si considera que se encuentre acreditado alguno de los eventos típicos de los señalados en el artículo 4 de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, y que los bienes sobre los que se ejerce la acción son de los enlistados en el artículo 5 de ese ordenamiento.**

**De esta manera, del contenido del hecho uno de la demanda se advierte que la accionante indica que el evento típico base de su demanda es el de delito de ROBO DE VEHÍCULO, y que posterior a la ejecución de este evento típico, el**

inmueble ubicado en CALLE CLAUDIO ALCOCER, NÚMERO 82, COLONIA SANTA MARTHA ACATITLA SUR, CÓDIGO POSTAL 09510, DELEGACIÓN IZTAPALAPA, MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, ha sido utilizado para ocultar un bien producto del delito de Robo de Vehículo.

La anterior cuestión se corrobora con los documentos fundatorios de la acción consistentes en copia certificada de la averiguación previa número FRVT/ORIENTE/T1/0014/13-01 D01 y el expediente FEED/T1/044/14-04, de los que se lee que efectivamente se inició una averiguación previa por el delito de Robo respecto del Vehículo de la marca Nissan, Tipo Sentra, color Vino, Modelo 2008, cuatro puertas, serie número 3N1AB61DX8L660499, motor número MR20186019H, con placas de circulación MGY 2362 del ESTADO DE MÉXICO; mismo que fue ocultado en la CALLE CLAUDIO ALCOCER, NÚMERO 82, COLONIA SANTA MARTHA ACATITLA SUR, CÓDIGO POSTAL 09510, DELEGACIÓN IZTAPALAPA, MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, el cual está identificado con el FOLIO REAL número 36400 AUXILIAR 2077, como lote número veinticinco de la manzana cincuenta y ocho, zona uno, colonia Santa Martha Acatitla, Delegación Iztapalapa, Distrito Federal con una superficie de ciento noventa y seis metros cuadrados.

Con lo anterior resulta presuntivamente acreditado que sí ocurrió el evento típico de los señalados en el artículo 4 de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, y que el bien sobre el que se ejerce la acción es de los enlistados en el artículo 5 de esta ley; esto es, como DESTINADO A OCULTAR BIENES PRODUCTO DEL DELITO.

Por tal motivo, con fundamento en el artículo 22 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 3, 4, 5, 22, 24, 25, 29, 31, 32, 34, 35, 36, 37, 39, 40 de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal; 114, 116, 117, 255 del Código de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, y conforme al artículo 3, fracción II, del mismo ordenamiento, se admite a trámite la demanda planteada en LA VÍA ESPECIAL y en ejercicio de la ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO, interpuesta en contra de JUAN ARREGUÍN TORRES, respecto del inmueble ubicado en CALLE CLAUDIO ALCOCER, NÚMERO 82, COLONIA SANTA MARTHA ACATITLA SUR, CÓDIGO POSTAL 09510, DELEGACIÓN IZTAPALAPA, MÉXICO, DISTRITO FEDERAL; sin contraprestación ni compensación alguna para la parte afectada. Lo anterior derivado del evento típico emanado de las actuaciones ministeriales que se contienen en las copias certificadas que se acompañan, relativas a la Averiguación Previa número FRVT/ORIENTEII/T1/0014/13-01 D01 y el expediente FEED/T1/044/14-04; demanda que se funda en los razonamientos, hechos y pruebas que se expresan en la demanda.

En consecuencia, con las copias simples de traslado tanto del escrito inicial de demanda como de los anexos exhibidos, por medio de NOTIFICACIÓN PERSONAL se ordena emplazar a JUAN ARREGUÍN TORRES para que en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a su emplazamiento, comparezca por escrito, a manifestar lo que a su derecho convenga, así como para que oponga excepciones y defensas, en su caso ofrezca las pruebas conducentes que acrediten su dicho, conforme a lo dispuesto por el artículo 25 de la Ley de Extinción de Dominio, apercibiéndosele que de no comparecer a este juicio y de no ofrecer pruebas en el plazo concedido, precluirá su derecho con fundamento en el artículo 40, fracción V, de la Ley de Extinción de Dominio y se tendrán por presuntivamente confesos de los hechos propios de la demanda, tal y como lo dispone el artículo 271 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.

Para efectos de lo anterior, elabórese la cédula de notificación respectiva y túrnense a la Actuaría adscrita a este juzgado para su diligenciación en el domicilio indicado por la parte actora, en el entendido que una vez que sea emplazado, deberá señalar en el primer escrito o en la primer diligencia en que intervenga en este asunto, domicilio ubicado en el lugar del juicio para efectos de oír y recibir notificaciones y se practiquen las diligencias necesarias; apercibido que de no hacerlo, las notificaciones, aun las que conforme a las reglas generales deban hacerse personalmente, se les harán por Boletín Judicial, lo anterior con base en el artículo 112, párrafos primero y tercero, del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.

Por lo que respecta a la víctima QUALITAS COMPAÑÍA DE SEGUROS SOCIEDAD ANÓNIMA BURSATIL DE CAPITAL VARIABLE, como lo solicita la actora elabórese la correspondiente CEDULA DE NOTIFICACIÓN y túrnese a la C. Actuaría de la adscripción a efecto de que se haga de su conocimiento la tramitación del presente juicio y en su caso, manifieste lo que a su interés convenga.

Por otra parte, de conformidad con el artículo 35, en relación con la fracción IV del artículo 40, ambos de la Ley de Extinción de Dominio, publíquese el presente proveído por tres veces de tres en tres días, debiendo mediar entre cada publicación dos días hábiles en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en el Boletín Judicial del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, así como en el periódico "EL SOL DE MÉXICO", llamando a las personas que se consideren afectadas, terceros, víctimas u ofendidos para que comparezcan a este procedimiento en el plazo de DIEZ DÍAS hábiles contados a partir del día siguiente de la última publicación a manifestar lo que a su derecho convenga, apercibidos que en caso de no comparecer dentro del plazo concedido y no ofrecer pruebas en relación a

este procedimiento, se tendrá por precluido su derecho para hacerlo con posterioridad, ello tomando de base el contenido del artículo 40 de la Ley de Extinción de Dominio, quedando los edictos respectivos a partir de esta fecha a disposición del Agente del Ministerio Público ocursoante, para que los reciba dentro del plazo de tres días, de conformidad con lo dispuesto por la fracción II del artículo 3 de la Ley de Extinción de Dominio.

Por lo que respecta a las pruebas ofrecidas en el escrito de cuenta, de conformidad con el artículo 40 de la Ley de Extinción de Dominio del Distrito Federal, así como de los artículos 289, 290, 291 y demás relativos y aplicables del Código de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de la materia, se procede a proveer sobre la admisión de las probanzas ofrecidas por la parte actora en los siguientes términos:

Se admite: 1. LA DOCUMENTAL PÚBLICA consistente en las copias certificadas de la Averiguación Previa número FRVT/ORIENTEII/T1/0014/13-01D01, así como 2.- LA DOCUMENTAL PÚBLICA, consistente en las copias certificadas del Expediente Administrativo FEED/T1/044/14/04, 3.- LA CONFESIONAL a cargo de JUAN ARREGUÍN TORRES quien deberá desahogarla de manera personal y no por conducto de representante o apoderado legal alguno, en preparación de esta prueba, NOTIFÍQUESE PERSONALMENTE a la mencionada parte afectada a fin de que comparezca al local de este juzgado a absolver posiciones al tenor del pliego de posiciones que en su caso exhiba la actora, el día y hora que para tal efecto se señale; apercibido que de no comparecer sin justa causa, se le tendrá por confeso de las posiciones, que en su caso, sean calificadas de legales, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 322 y 323 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, supletorio de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal.

Se admite 4.- LA RATIFICACIÓN DE LAS DECLARACIONES QUE OBRAN EN LA AVERIGUACIÓN PREVIA NÚMERO FRVT/ORIENTEII/T1/0014/13-01D01 (fojas 947-949, 975 Tomo II) A CARGO DE LA VÍCTIMA QUALITAS COMPAÑÍA DE SEGUROS SOCIEDAD ANÓNIMA BURSATIL DE CAPITAL VARIABLE A TRAVÉS DE SU APODERADO LEGAL O QUIEN LEGALMENTE LA REPRESENTA, en preparación de esta prueba en su oportunidad NOTIFÍQUESE PERSONALMENTE a la referida víctima para que el día y hora que se señale para el desahogo de la referida prueba comparezca en el local de este Juzgado y manifieste bajo protesta de decir verdad si reconoce o no el contenido de las declaraciones a comento, apercibido que de no comparecer sin justa causa, se tendrán por reconocidas las citadas actuaciones en cuanto a su contenido y para los efectos procesales correspondientes. Se precisa que en caso de resultar falso o inexacto el domicilio que se proporcionan para la notificación, será declarada desierta la prueba.

Se admite 5.- LA RATIFICACIÓN DE LAS DECLARACIONES RENDIDAS EN LA AVERIGUACIÓN PREVIA NÚMERO FRVT/ORIENTEII/T1/0014/13-01D01 A CARGO DE LOS POLICIAS REMITENTES DE NOMBRES LUIS TELLEZ AGUILAR y HORACIO SAAVEDRA LÓPEZ, personas a quienes se ordena citar en forma personal en el domicilio señalado por el actor y mediante oficio, a efecto de que comparezcan el día y hora que se señale, una vez que concluyan los términos para llevarse a cabo la audiencia de desahogo de pruebas, para que bajo protesta de decir verdad manifiesten si reconocen o no el contenido de sus actuaciones realizadas en la averiguación previa antes mencionada, apercibidos que de no comparecer sin justa causa, se tendrán por reconocidas las citadas actuaciones en cuanto a su contenido y para los efectos procesales correspondientes. Se precisa que en caso de resultar falso o inexacto el domicilio que se proporcionan para la notificación, será declarada desierta la prueba.

Finalmente, se admiten 7.- LA INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES y 8.- LA PRESUNCIONAL EN SU DOBLE ASPECTO LEGAL Y HUMANA.

En cuanto a la fecha de la audiencia a que se refiere el artículo 44 de la ley de Extinción de Dominio, se reserva su señalamiento hasta que concluyan los plazos a que se refiere el citado numeral.

En relación a las Medidas Cautelares, se provee lo siguiente:

#### MEDIDA CAUTELAR I.

Con fundamento en el artículo 11, fracción I, y 40, fracción II, de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, se declara la prohibición para enajenar o gravar el bien inmueble ubicado en CALLE CLAUDIO ALCOCER, NÚMERO 82, COLONIA SANTA MARTHA ACATITLA SUR, CÓDIGO POSTAL 09510, DELEGACIÓN IZTAPALA, MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, el cual está identificado con el FOLIO REAL número 36400 AUXILIAR 2077, como lote número veinticinco de la manzana cincuenta y ocho, zona uno, colonia Santa Martha Acatitla, Delegación Iztapalapa, Distrito Federal con una superficie de ciento noventa y seis metros cuadrados, a fin de evitar que se realice cualquier acto traslativo de dominio o inscripción de gravamen judicial o real respecto del inmueble referido. En consecuencia, gírese atento oficio al C. DIRECTOR DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL DISTRITO FEDERAL para que proceda a inscribir la medida cautelar hasta en tanto se defina la situación legal del inmueble motivo de la presente medida, lo anterior a efecto de no conculcar derechos de las partes, debiéndose acompañar para tal efecto, copia certificada del presente proveído.

#### MEDIDA CAUTELAR II

Por otra parte, con base en el artículo 11, fracción V, y 40, fracción II, de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, se decreta bajo la más estricta responsabilidad de la parte actora el aseguramiento del bien inmueble materia de este asunto ubicado en CALLE CLAUDIO ALCOCER, NÚMERO 82, COLONIA SANTA MARTHA ACATITLA SUR, CÓDIGO POSTAL 09510, DELEGACIÓN IZTAPALAPA, MÉXICO, DISTRITO FEDERAL; asegurado por la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, teniéndose por designado como depositario judicial del mismo así como del menaje encontrado en su interior a la OFICIALÍA MAYOR DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, a quien se le previene para que dentro del término de TRES DIAS acepte y proteste su cargo respecto del inmueble y menaje a que se ha hecho mención, bajo el apercibimiento que en caso de no hacerlo así, se le impondrá una multa por la cantidad de \$15,000.00 (QUINCE MIL PESOS 00/1000 MONEDA NACIONAL), atento a lo dispuesto por el artículo 73 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal de aplicación supletoria, lo anterior atento a lo dispuesto por el artículo 11 cuarto párrafo de la Ley de Extinción de Dominio que en su parte conducente cita: “...EN TODOS LOS SUPUESTOS, LOS BIENES MATERIA DE LAS MEDIDAS CAUTELARES QUEDARÁN EN DEPÓSITO DE ÁREAS ESPECIALIZADAS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, EN CASO DE BIENES MUEBLES, O DE LA OFICIALÍA MAYOR DEL DISTRITO FEDERAL, CUANDO SE TRATE DE BIENES INMUEBLES, Y A DISPOSICIÓN DE LAS AUTORIDADES QUE DETERMINE EL JUEZ...”, quedando obligado a informar a la Asamblea Legislativa y a este juzgado sobre su administración en términos del quinto párrafo del mismo artículo 11 de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, 13 última parte y 38 del Reglamento de la Ley de Extinción de dominio del Distrito Federal, pues dada la naturaleza del bien sujeto a extinción, el uso y destino del mismo, el menaje debe quedar resguardado y mantenerse en el interior del bien motivo de extinción, por lo que a consideración de este Órgano Jurisdiccional, dicho menaje debe quedar bajo el depósito de la OFICIALÍA MAYOR DEL DISTRITO FEDERAL. En merito de lo anterior gírese el oficio respectivo a la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal a efecto de hacer de su conocimiento que deberá presentarse en el local de este Juzgado dentro de los TRES DÍAS siguientes a que reciba el oficio ordenado, a efecto de que por conducto de personal autorizado proceda ante la presencia judicial a aceptar y protestar el cargo conferido, debiendo tomar las medidas pertinentes para salvaguardar el inmueble así como el menaje del cual se le designa depositario judicial; teniendo también la obligación de rendir cuentas ante este Juzgado y al Agente del Ministerio Público Especializado en Extinción de Dominio, respecto de la administración del bien inmueble, en forma mensual, con fundamento en los artículos 22 y 31 de la Ley de Extinción de Dominio en relacion con el artículo 41 en todas sus fracciones del Reglamento de la Ley de Extincion de Dominio para el Distrito Federal y el diverso 557 del Código de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la materia.

Las presentes medidas cautelares obligan a los propietarios, poseedores, quienes se ostenten como dueños, depositarios, interventores, administradores albaceas, o cualquier otro que tenga algún derecho sobre los bienes motivo de las cautelares decretadas, esto de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la multicitada Ley de Extinción de Dominio del Distrito Federal.

En consecuencia, proceda la C. Secretaria de Acuerdos a elaborar los oficios que aquí se ordenan por conducto del personal del juzgado en forma inmediata, haciéndose entrega de los mismos al Agente del Ministerio Público Especializado que promueve, por lo que quedan a su disposición para efectos de su diligenciación.

Por último y con fundamento en el artículo 4 de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, se hace del conocimiento de las partes que intervengan en el presente procedimiento que la información que se genere u obtenga en este procedimiento se considerará como restringida en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, y que se guardará la más estricta confidencialidad sobre la información y documentos que se obtengan durante la substanciación del presente procedimiento, lo anterior con fundamento en el artículo 4, último párrafo, y artículo 22 de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal.

Notifíquese. Lo proveyó y firma el C. Juez Sexto de lo Civil, Licenciado HÉCTOR FLORES REYNOSO, ante el C. Secretario de Acuerdos, Licenciado ROMÁN JUÁREZ GONZÁLEZ que autoriza y da fe. Doy Fe.

MÉXICO, D.F. A 09 DE OCTUBRE DE 2014

EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS “B”

(Firma)

LIC. ROMÁN JUÁREZ GONZALEZ

HFR/isa

PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES DE TRES EN TRES DIAS HÁBILES,  
DEBIENDO MEDIAR ENTRE CADA PUBLICACIÓN DOS DÍAS HÁBILES,

**“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DE LA JUSTICIA ORAL.****EDICTO**

**JUZGADO SÉPTIMO CIVIL.  
EXP: 874/2014 SECRETARIA “B”.**

**NOTIFICACIÓN A LAS PERSONAS QUE SE CONSIDEREN AFECTADOS, TERCEROS, VÍCTIMAS U OFENDIDOS RESPECTO DEL BIEN INMUEBLE UBICADO EN: CALLE EJIDAL LOTE 12, MANZANA 16, COLONIA LOMAS DE CUILOTEPEC, DELEGACIÓN TLALPAN, MÉXICO, DISTRITO FEDERAL; Identificado de acuerdo con el Folio Real número 1104245 Auxiliar 2, Calle Ejidal número oficial 64, casa 02, manzana 281, lote 13, Zona 01, Colonia Lomas de Cuilotepec, Talpan, Distrito Federal, observaciones registralmente Delegación Magdalena Contreras, Distrito Federal, Superficie de Terreno 122.00 m2, con superficie edificada 62.32 m2.**

En cumplimiento a lo ordenado en autos de los autos de fechas ocho de octubre de dos mil catorce y veintisiete de mayo del año en curso, del juicio **ESPECIAL DE EXTINCIÓN DE DOMINIO**, con número de expediente **874/2014**, de la Secretaría “B”, promovido por el **GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**, en contra de **EDELMIRA AYALA CHÁVEZ**, en su carácter de partes afectadas y presuntos propietarios del bien inmueble ubicado en: CALLE EJIDAL LOTE 12, MANZANA 16, COLONIA LOMAS DE CUILOTEPEC, DELEGACIÓN TLALPAN, MÉXICO, DISTRITO FEDERAL; Identificado de acuerdo con el Folio Real número 1104245 Auxiliar 2, Calle Ejidal, número oficial 64, casa 02, manzana 281, lote 13, Zona 01, Colonia Lomas de Cuilotepec, Talpan, Distrito Federal, observaciones registralmente Delegación Magdalena Contreras, Distrito Federal. Superficie de Terreno 122.00 m2, con superficie edificada 62.32 m2. La C. Juez Séptimo de lo Civil de Primera Instancia del H. Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal en cumplimiento con lo dispuesto por los artículos 22 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 4, 5, 22, 31, 32 fracción VII y VIII, 35, 40 fracciones IV y V de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, ordeno hacer del conocimiento de todas aquellas personas que se crean con derechos, respecto del inmueble ubicado en: CALLE EJIDAL LOTE 12, MANZANA 16, COLONIA LOMAS DE CUILOTEPEC, DELEGACIÓN TLALPAN, MÉXICO, DISTRITO FEDERAL; Identificado de acuerdo con el Folio Real número 1104245 Auxiliar 2, Calle Ejidal, número oficial 64, casa 02, manzana 281, lote 13, Zona 01, Colonia Lomas de Cuilotepec, Talpan, Distrito Federal, observaciones registralmente Delegación Magdalena Contreras, Distrito Federal. Superficie de Terreno 122.00 m2, con superficie edificada 62.32 m2., para que dentro del término de **DIEZ DÍAS HÁBILES** contados a partir de la última publicación del presente edicto, comparezcan por escrito, por sí o por conducto de su Representante Legal a manifestar lo que a su derecho convenga y para que ofrezcan las pruebas con las que consideren se acreditará su dicho, apercibidos que, en caso de no comparecer y de no ofrecer pruebas dentro del término antes concedido, precluirá su derecho para hacerlo con posterioridad en este juicio, con fundamento en la fracción V del Artículo 40 de la Ley de Extinción de Dominio.-----

**A T E N T E M E N T E .**  
**MÉXICO, D.F. A 29 DE MAYO DE 2015.**  
**C. SECRETARIO DE ACUERDOS “B”**  
(Firma)  
**MTRA. MARÍA PATRICIA ORTEGA DÍAZ.**

**PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES, DE TRES EN TRES DÍAS HÁBILES, DEBIENDO MEDIAR ENTRE CADA PUBLICACIÓN DOS DÍAS HÁBILES, EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL Y EL PERIÓDICO “EL SOL DE MÉXICO”.**

---

**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  
**JOSÉ RAMÓN AMIEVA GÁLVEZ**

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 \$42.00)

**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.