CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

CIUDAD DE MÉXICO
Decidiendo Juntos

GACETA OFICIAL DISTRITO FEDERAL

Órgano de Difusión del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA OCTAVA ÉPOCA	15 DE OCTUBRE DE 2015	No. 198

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

Delegación Álvaro Obregón

- Aviso por el que se da a conocer los Lineamientos y Mecanismos de Operación de la Acción Institucional de Beneficio Social de Festividades y Tradiciones Populares 2015 4

PROCDMX, S.A. de C.V.

- Aviso por el cual se modifican los términos y plazos de la Convocatoria (Número 01/2015) para el Desarrollo de Proyectos de Infraestructura Social con Participación Ciudadana en el Marco del Programa de Incorporación Temporal de Bienes (PITB) 7

Servicios de Salud Pública del Distrito Federal

- Acuerdo por el que se crea el Sistema de Datos Personales denominado “Expediente Clínico de Personas en Situación de Vulnerabilidad Social” 8

Auditoría Superior de la Ciudad de México

- Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Ciudad de México 12

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- **Sistema de Aguas de la Ciudad de Mé**xico.- Licitación Pública Internacional Número LP-I/SACMEX/302/15.- Convocatoria No. 15.- Adquisición de material y sustancias químicas para laboratorio 40

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág.

- **Delegación Cuauhtémoc**.- Licitaciones Públicas Nacionales Números DC-LPN-016-2015 a DC-LPN-035-2015.- Convocatoria No. 05 / 2015.- Trabajos de construcción de banquetas y guarniciones, mantenimiento a los Mercados, Trabajos de repavimentación y rehabilitación y mantenimiento de Estacionamientos 42
- **Delegación Gustavo A. Madero**.- Licitación Pública Nacional Número 30001098-036-15.- Convocatoria 008-2015.- Mantenimiento preventivo y correctivo en planteles escolares de nivel básico 51
- **Sistema de Transporte Colectivo**.- Licitación Pública Nacional Número SDGMLP-N8-2015.- Convocatoria N° 08.- Proyecto ejecutivo para la rehabilitación y reforzamiento del cajón del metro, incluyendo la rehabilitación y realineación del sistema de vías del tramo desde la Cola de Maniobras Observatorio a la Cola de Maniobras Pantitlán de la Línea 1 53

SECCIÓN DE AVISOS

- Díaz Infante, del Valle y Ruelas, S.C. 55
- Dirg. Consultores, S.C. 56
- Díaz-Infante Asesores, S.C. 57
- Grupo Industrial Suárez, S.A. de C.V. 58
- Recicladora de Propiedades y Viviendas Mexicanas, S.A. de C.V. 59
- Montajes y Plantas, S.A.P.I. de C.V. 59
- Importadora Canario, S.A. de C.V. 60
- Imperio de la Moda, S.A. de C.V. 60
- Clínica Chimalistac de Microcirugía y Altas Especialidades Quirúrgicas, S.A. de C.V. 61
- Aviso 62

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

CIUDAD DE MÉXICO
Decidiendo Juntos

GACETA OFICIAL DISTRITO FEDERAL

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN

Luis Jorge de la Cruz Amieva , Director General de Cultura, Educación y Deporte en Álvaro Obregón, con fundamento en el Artículos 112, 116 y 117 Fracción IX del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; Artículo 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; Artículo 97 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; Artículos 122 bis fracción I, 123 Fracciones IV, IX y XI, 128 y 131 bis 1 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

CONSIDERANDO

Que la Delegación Álvaro Obregón, observando el continuo deterioro de la economía familiar y del tejido social en las comunidades con mayores desventajas sociales a nivel nacional que afecta las oportunidades de desarrollo de las y los individuos a nivel local, así como los contrastes económicos, sociales y familiares de las diferentes comunidades en la Demarcación, lo que sumado a la economía y convivencia familiar sea una de las prioridades de las **Acciones Institucionales de Beneficio Social** de este Órgano Político – Administrativo. Asimismo, en apego a los principios de reconstitución del tejido social y de las condiciones de vida de las diferentes comunidades en la Delegación Álvaro Obregón, a través de acciones específicas y puntuales, expido el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LOS LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DE LA ACCIÓN INSTITUCIONAL DE BENEFICIO SOCIAL DE FESTIVIDADES Y TRADICIONES POPULARES 2015

A. ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA SOCIAL

La Dirección General de Cultura, Educación y Deporte a través de la Coordinación de Fomento Cultural y Educación.

B. OBJETIVOS Y ALCANCES

Fortalecer el tejido social y la sana convivencia familiar y comunitaria, a través de la preservación de las festividades y tradiciones culturales que dan identidad a las comunidades de esta Delegación Política.

Promover las festividades tradicionales como un motor de desarrollo, a través del impulso de la convivencia familiar en las diversas colonias de la Delegación Álvaro Obregón.

La población objetivo de esta Acción Institucional de Beneficio Social es la población abierta de la demarcación.

El tipo de apoyo brindado y distribuido en las diferentes comunidades de la Demarcación será única y exclusivamente en especie.

C. METAS FÍSICAS

- Cuando menos 12,000 (doce mil) piezas de pan de muerto para el Día de Muertos.
- Cuando menos 10,000 (diez mil) piñatas para Festividades Navideñas.

D. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Partida 4412 “Ayudas sociales a personas u hogares de escasos recursos”, durante el ejercicio fiscal 2015, por un total de cuando menos, $2, 153,000 (dos millones ciento cincuenta y tres mil, pesos M.N. 00/100) por los siguientes montos:

- Cuando menos $1,631,000 (un millón seiscientos treinta y un mil pesos M.N. 00/100) para pan de muerto para el Día de Muertos
- Cuando menos $522,000 (quinientos veintidós mil, pesos con cuarenta centavos M.N. 00/100) para piñatas para Festividades Navideñas.

E. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

Requisitos:

- Ser habitante de esta Delegación.
- Acudir puntualmente a los eventos que se organicen para la entrega de los apoyos.
- Proporcionar los datos que se le soliciten.
- Guardar en todo momento el debido orden y respeto a las indicaciones de organización que el personal delegacional les realice durante el procedimiento de entrega.

Procedimiento de acceso:

La Dirección General de Cultura, Educación y Deporte a través de la Coordinación de Fomento Cultural y Educación, en su oportunidad publicará los lugares y fechas de la celebración de los eventos de entrega de apoyos sociales para la preservación de festividades y tradiciones.

F. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

De los avisos:

La Dirección General de Cultura, Educación y Deporte a través de la Coordinación de Fomento Cultural y Educación publicará en lugares visibles de Delegación las convocatorias abiertas para la entrega de los apoyos sociales, indicando lugar, fecha y hora.

De las entregas de apoyos:

A. Los interesados deberán acudir puntualmente a los eventos convocados por la Delegación, para manifestar su solicitud verbal.
B. La Dirección General de Cultura, Educación y Deporte a través de la Coordinación de Fomento Cultural y Educación, entregará un vale por solicitante, mismo que sera llenado con los datos que se soliciten, para su correspondiente canje, en orden de llegada hasta agotar el número de apoyos destinados para cada festividad.

De las entregas:

Las entregas de los apoyos sociales se efectuarán en los lugares, días y horas señalados en los avisos, contra entrega del vale otorgado.

G. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Procede la queja ciudadana, en contra de los actos de los servidores públicos que en ejercicio de sus funciones, incurran en faltas de probidad. (Art. 47 fracciones I y V, 49 y 60 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos LFRSP). La interposición de la queja se debe presentar ante la Contraloría Interna de la Delegación Álvaro Obregón, por escrito o de manera verbal. (Arts. 113, fracción X del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal).

Tratándose de la queja verbal, se levanta un acta circunstanciada a fin de ratificar su dicho. Admitida la queja, se da inicio a un procedimiento administrativo, que seguido en forma de juicio tendrá una resolución, la cual puede ser sancionadora para el servidor público que incurrió en responsabilidad. Asimismo, el interesado podrá llevar al cabo lo establecido en el Artículo 71 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

H. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

De acuerdo con el Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la persona que se considere indebidamente excluida de este Programa social podrá efectuar su queja ante la Procuraduría Social del Distrito Federal, o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL) de conformidad con los artículos 72 y 73 del citado Reglamento.

I. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

La presente Acción Institucional de Beneficio Social se evaluará considerando el cumplimiento de metas y la calidad del servicio al público.

J. LA ARTICULACIÓN CON OTRAS ACCIONES INSTITUCIONALES Y FORMAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

La presente Acción Institucional de Beneficio Social forma parte de las acciones realizadas por el Gobierno Delegacional, los cuales contribuyen al mejoramiento de las condiciones de bienestar y de salud en colonias, barrios, pueblos y unidades habitacionales de la Delegación Álvaro Obregón.

La ciudadanía participa con la solicitud de su incorporación a este programa, asimismo, en su exigibilidad a través de los canales correspondientes para este fin.

"Esta actividad institucional es de carácter público, no es patrocinados ni promovidos por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de estos programas con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de estos programas en el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente."

T R A N S I T O R I O

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

México, Distrito Federal, a 09 de octubre de 2015

EL DIRECTOR GENERAL DE CULTURA, EDUCACIÓN Y DEPORTE EN ÁLVARO OBREGÓN

(Firma)

LUIS JORGE DE LA CRUZ AMIEVA

PROCDMX, S.A. DE C.V.
AGENCIA PARA LA PROMOCIÓN DE INVERSIONES Y
DESARROLLO PARA LA CIUDAD DE MÉXICO

Simón Levy Dabbah, Director General de PROCDMX, S.A. de C.V. con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 71, fracciones I, IX y XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, estatuto Tercero, fracciones I y II, estatuto Vigésimo Noveno, fracciones I, IX y XIV de los Estatutos Sociales de PROCDMX, S.A. de C.V. y a las Políticas Generales para operar la Plataforma de Asociaciones Estratégicas, publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día 13 de junio de 2013, así como en cumplimiento al Programa de Trabajo 2015, autorizado por el Consejo de Administración de la Entidad, mediante Acuerdo CV/08/01/ORD/2015 en su Primera Sesión Ordinaria de fecha veinticuatro de abril de dos mil quince; asimismo, y conforme a lo establecido en la **Convocatoria (Número 01/2015) para el Desarrollo de Proyectos de Infraestructura Social con Participación Ciudadana en el Marco del Programa de Incorporación Temporal de Bienes (PITB);** publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal del 25 de mayo de 2015, emito el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE MODIFICAN LOS TÉRMINOS Y PLAZOS DE LA CONVOCATORIA (NÚMERO 01/2015) PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE INCORPORACIÓN TEMPORAL DE BIENES (PITB).

Derivado de la participación que actualmente existe en la recepción de Propuestas de Infraestructura Social, y toda vez que la Convocatoria (Número 01/2015) para el Desarrollo de Proyectos de Infraestructura Social con Participación Ciudadana en el Marco del Programa de Incorporación Temporal de Bienes (PITB), establece que podrá ampliarse la vigencia, se da a conocer el nuevo plazo de recepción conforme a lo siguiente:

TÉRMINOS

1. La Convocatoria (Número 01/2015) para el Desarrollo de Proyectos de Infraestructura Social con Participación Ciudadana en el Marco del Programa de Incorporación Temporal de Bienes (PITB) prevista a concluir su vigencia el 30 de septiembre de 2015, amplía el plazo para la recepción de Propuestas al 31 de octubre de 2015, en los mismos términos establecidos.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, Distrito Federal a los dos días del mes de octubre de dos mil quince.
(Firma)
Simón Levy Dabbah
Director General de PROCDMX, S.A. de C.V.

Servicios de Salud Pública del Distrito Federal

Dr. José Armando Ahued Ortega, Director General de Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6, apartado A, fracción II y 16 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 54 fracción I, 71, fracción I, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, 25 y 26 de la Ley de Salud del Distrito Federal, 2, 5, 6, 7 fracciones I y II, 8, 9 y 18 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, 14 fracción IX del Estatuto Orgánico de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal y los numerales 3 fracción XVIII, 4, 6, 7, 10, 11 y 18 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, se hace del conocimiento de los habitantes del Distrito Federal para los efectos legales correspondientes el contenido del:

ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO "EXPEDIENTE CLÍNICO DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD SOCIAL"

CONSIDERANDO

I. Que de conformidad a lo dispuesto en el artículo 4 párrafo cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, toda persona tiene derecho a la protección de la salud y que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud.

II. Que el artículo 6 apartado A fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que el derecho a la información será garantizado por el Estado y en consecuencia, para el ejercicio del mismo, la Federación, los Estados y el Distrito Federal, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por el principio de protección, respecto a la información relativa a la vida privada de las personas, así como de sus datos personales, en posesión de los Entes Públicos y con las excepciones que fijen las leyes.

III. Que de conformidad con el artículo 16 constitucional, toda persona tiene derecho a la protección de sus datos personales, al acceso, rectificación y cancelación de los mismos, así como a manifestar su oposición, en los términos que dicte la ley, la cual, establecerá los supuestos de excepción a los principios que rijan el tratamiento de datos, por razones de seguridad nacional, disposiciones de orden público, seguridad y salud pública o para proteger los derechos de terceros.

IV. Que la Ley de Salud del Distrito Federal, señala que los habitantes de la ciudad de México, independientemente de su edad, género, condición económica, social, identidad étnica o cualquiera otra, tienen derecho a la protección de la salud, por lo que el gobierno del Distrito Federal, tiene la obligación de garantizar el ejercicio de este derecho y en materia de salubridad general, tendrá entre otras atribuciones, la prestación de servicios de prevención y atención de las adicciones, a través de Servicios de Salud Pública del Distrito Federal.

V. Que Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, siendo un Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal, sectorizado a la Secretaría de Salud del Distrito Federal que tiene por objeto la prestación de servicios de salud pública, de atención médica de primer nivel y de servicios de salubridad general de ejercicio coordinado en los términos de los instrumentos jurídicos aplicables, tendientes a realizar acciones y servicios enfocados, básicamente a preservar la salud mediante actividades de promoción, vigilancia epidemiológica, saneamiento básico y protección específica, diagnóstico precoz, tratamiento oportuno y en su caso rehabilitación de padecimientos que se presentan con frecuencia y cuya resolución es factible por medio de atención ambulatoria, basada en una combinación de recursos de poca complejidad técnica; está obligado al cumplimiento de las disposiciones jurídicas en materia de transparencia y protección de datos personales, en términos de la normatividad aplicable.

VI. Que de acuerdo a lo previsto en los artículos 6 y 7 fracciones I y II de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y los numerales 6 y 8 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, corresponde a cada ente público determinar mediante acuerdo emitido por el titular o en su caso por el órgano competente; la creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales correspondiéndole en su caso publicarlo en la Gaceta Oficial del Distrito Federal; y que su integración, tratamiento y tutela estarán a su cargo conforme a su respectivo ámbito de competencia, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO "EXPEDIENTE CLÍNICO DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD SOCIAL"

I. Identificación del Sistema de Datos Personales

***Denominación:** "Expediente Clínico de Personas en Situación de Vulnerabilidad Social"

- **Normatividad Aplicable**

* Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,
*Ley General de Salud,
*Estatuto de Gobierno del Distrito Federal,
*Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal,
*Ley de Salud del Distrito Federal,
*Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal,
*Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal,
*Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal,
*Ley de Archivos del Distrito Federal,
*Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud,
*Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica,
*Reglamento de la Ley de Salud del Distrito Federal,
*Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal,
*Estatuto Orgánico de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal,
*Norma Oficial Mexicana NOM-004 –SSA3-2012 "Del Expediente Clínico",
*Norma Oficial Mexicana NOM-024 -SSA3-2012 "Sistemas de Información de Registro Electrónico para la Salud *Intercambio de Información",
*Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012 "En materia de Información en Salud",
*Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal.

- **Finalidad y Uso previsto**

- **Finalidad**

Registrar, procesar y proteger los datos confidenciales de las personas que cuentan con un expediente clínico a cargo de este Organismo, el cual contiene elementos esenciales para el estudio y solución de problemas de salud del paciente; y podrán ser transmitidos a órganos jurisdiccionales, autónomos, autoridades competentes en materia de salud para personas en Situación de Vulnerabilidad Social, para el efecto de ejercer las funciones y atribuciones que la normatividad que regula su actuación les confiere, así como otras cesiones de acuerdo a lo previsto por la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

- **Uso previsto**

Se prestarán servicios de atención médica de primer nivel (ambulatoria) a los usuarios del servicio integral de salud otorgado por Servicios de Salud Pública del Distrito Federal.

II. Origen de los datos.

***Personas sobre las que se pretende obtener datos de carácter personal o que resultan obligadas a suministrarlos:** Pacientes y/o Familiares.
***Procedencia:** Propio interesado.
***Procedimiento de obtención de datos:** Formatos físicos que integran el Expediente Clínico.

III. Estructura básica del sistema de datos personales.

***Datos identificativos**: Nombre, género, edad, domicilio, teléfono particular, lugar y fecha de nacimiento.
***Datos académicos:** Escolaridad.
***Datos laborales:** Ocupación.
***Datos sobre salud**: Expediente clínico, somatometría, descripción de sintomatologías, antecedentes familiares, antecedentes patológicos y no patológicos, consumo de estupefacientes y estado físico o mental de la persona.

***Datos específicamente protegidos (sensibles)**: Convicciones religiosas, preferencia sexual, características emocionales.
***Datos sobre la vida afectiva y familiar:** Estado Civil, composición familiar, parentesco y patrimonio familiar.
***Datos de carácter obligatorio y facultativo:** Todos los datos recabados son necesarios para brindar una atención médica, médica psiquiátrica y psicológica adecuada a los usuarios y derecho habientes en la medida de sus necesidades.
***Modo de Tratamiento utilizado:** Procedimiento físico y automatizado.

IV. Cesión de Datos: Sí aplican destinatarios.

- **Denominación:** Comisión Nacional de Arbitraje Médico (CONAMED)
  Finalidad genérica de la transmisión: En cumplimiento a las obligaciones conferidas a los profesionales de la salud, estos proporcionarán de forma verbal y/o escrita al paciente, a quien ejerza la patria potestad, su tutela, o representación legal, familiares o autoridades competentes; resumen clínico u otras constancias del expediente clínico. Son autoridades competentes para solicitar los expedientes clínicos, las autoridades judiciales, órganos de procuración de justicia y autoridades administrativas.
  Fundamento Legal: Numeral 5.6 de la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, del Expediente Clínico.

- **Denominación:** Procuraduría General de la República (PGR)
  Finalidad genérica de la transmisión: En cumplimiento a las obligaciones conferidas a los profesionales de la salud, estos proporcionarán de forma verbal y/o escrita al paciente, a quien ejerza la patria potestad, su tutela, o representación legal, familiares o autoridades competentes; resumen clínico u otras constancias del expediente clínico. Son autoridades competentes para solicitar los expedientes clínicos, las autoridades judiciales, órganos de procuración de justicia y autoridades administrativas.
  Fundamento Legal: Numeral 5.6 de la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, del Expediente Clínico.

- **Denominación:** Secretaria de Salud Federal
  Finalidad genérica de la transmisión: En cumplimiento a las obligaciones conferidas a los profesionales de la salud, estos proporcionarán de forma verbal y/o escrita al paciente, a quien ejerza la patria potestad, su tutela, o representación legal, familiares o autoridades competentes; resumen clínico u otras constancias del expediente clínico. Son autoridades competentes para solicitar los expedientes clínicos, las autoridades judiciales, órganos de procuración de justicia y autoridades administrativas.
  Fundamento Legal: Numeral 5.6 de la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, del Expediente Clínico.

- **Denominación:** Secretaría de Salud del Distrito Federal
  Finalidad genérica: Para la referencia, atención, canalización, tratamiento, de los usuarios del servicio que por sus características deban recibir los servicios de segundo nivel en la atención médico a efectos de coordinarse en el marco del Sistema de Salud del Distrito Federal.
  Fundamento legal: Artículos 24 fracciones VII, XV, y XVII, 29, 43, fracción II de la Ley de Salud del Distrito Federal.

- **Denominación:** Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal (TSJ)
  Finalidad genérica de la transmisión: En cumplimiento a las obligaciones conferidas a los profesionales de la salud, estos proporcionarán de forma verbal y/o escrita al paciente, a quien ejerza la patria potestad, su tutela, o representación legal, familiares o autoridades competentes; resumen clínico u otras constancias del expediente clínico. Son autoridades competentes para solicitar los expedientes clínicos, las autoridades judiciales, órganos de procuración de justicia y autoridades administrativas.
  Fundamento Legal: Numeral 5.6 de la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, del Expediente Clínico.

- **Denominación:** Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal (PGJ)
  Finalidad genérica de la transmisión: En cumplimiento a las obligaciones conferidas a los profesionales de la salud, estos proporcionarán de forma verbal y/o escrita al paciente, a quien ejerza la patria potestad, su tutela, o representación legal, familiares o autoridades competentes; resumen clínico u otras constancias del expediente clínico. Son autoridades competentes para solicitar los expedientes clínicos, las autoridades judiciales, órganos de procuración de justicia y autoridades administrativas.
  Fundamento Legal: Numeral 5.6 de la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, del Expediente Clínico.

- **Denominación:** Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Distrito Federal (Infodf)
  Finalidad genérica de la transmisión: Para la sustanciación de recursos de revisión, denuncias y el procedimiento para determinar el probable incumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.
  Fundamento Legal: Artículos 80 fracciones II y V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y 16 fracciones I, II, V y 39 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

- **Denominación:** Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal
  Finalidad genérica de la transmisión: Para la investigación de presuntas violaciones a los derechos humanos.
  Fundamento Legal: Artículos 3, 17 fracción II y 36 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal.

- **Denominación:** Contraloría Interna en Servicios de Salud Pública del Distrito Federal.
  Finalidad genérica de la transmisión: Para la realización de auditorías o desarrollo de investigaciones por presuntas faltas administrativas.
  Fundamento Legal: Artículo 34 fracciones VIII, XI, XII y XXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, Artículo 113 fracciones II, XXIV y XXV del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

V. Unidad Administrativa y cargo del responsable del sistema

a) Unidad administrativa: Dirección de Atención Médica
b) Cargo del responsable: Responsable del Programa de Salud Mental

VI. Unidad Administrativa ante la cual se presentarán solicitudes para ejercer derechos de acceso, rectificación, cancelación oposición de datos personales, así como la revocación del consentimiento.

***Unidad Administrativa:** Oficina de Información Pública de Servicios de Salud Pública del Distrito Federal.
***Domicilio Oficial:** Calle Xocongo # 225, P.B. Colonia Tránsito, C.P. 06820, Delegación Cuauhtémoc, ciudad de México, Distrito Federal
***Correo electrónico:** oip@salud.df.gob.mx

VII. Nivel de Seguridad: Alto

Transitorios

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial del Distrito Federal para los efectos previstos en los artículos 6 y 7 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y numerales 6, 7 y 10 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal.

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

México, Distrito Federal, a 22 de septiembre de 2015.

(Firma)

_____
Dr. José Armando Ahued Ortega
Director General de Servicios de Salud Pública
del Distrito Federal

AUDITORÍA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO

DOCTOR DAVID MANUEL VEGA VERA, Auditor Superior, de la Auditoría Superior de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 122, Apartado C, BASE PRIMERA, fracción V, Inciso c); 74, fracción IV y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 43 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1o., 3o., segundo párrafo, 5o. y 14, fracción I de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México; he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO

TÍTULO I
DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA AUDITORÍA SUPERIOR

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- La Auditoría Superior de la Ciudad de México es la Entidad de Fiscalización Superior que de acuerdo a las atribuciones que expresamente le confieren la Asamblea, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal y la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México, tiene a su cargo la fiscalización y evaluación del ingreso y gasto público del Gobierno del Distrito Federal.

En el desempeño de sus atribuciones, se sujetará a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México, el presente Reglamento, los Acuerdos y disposiciones que emita la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y el Auditor Superior, así como demás normas de orden público que para tal efecto se emitan.

La Auditoría Superior de la Ciudad de México en el ejercicio de sus atribuciones y en cumplimiento de sus fines constitucionales y legales, tendrá el carácter de autoridad administrativa, contará con personalidad jurídica, patrimonio propio y gozará de autonomía técnica y de gestión, para decidir sobre su organización interna, funcionamiento, determinaciones y resoluciones.

Artículo 2.- Para los efectos de este Reglamento, salvo mención expresa, se entenderá por:

I. Asamblea: La Asamblea Legislativa del Distrito Federal;

II. Auditor: Profesional que, con base en pruebas de auditoría:

a) Revisa, examina y evalúa los resultados de la gestión administrativa, operativa, programática, presupuestal y financiera del sujeto fiscalizado;

b) Vigila la legalidad, honestidad, oportunidad y transparencia del comportamiento de los servidores públicos que intervienen en la gestión pública;

c) Sugiere el mejoramiento de métodos y procedimientos de control interno que redunden en una operación eficaz; y

d) Orienta a asumir actitudes preventivas y, de ser el caso, propone y recomienda la aplicación de medidas correctivas necesarias.

III. Auditoría: Proceso de:

a) Verificación del cumplimiento de las disposiciones legales y normativas;

b) Revisión, análisis y examen periódico a los sistemas administrativos, de operación y gestión, registros presupuestales y contables, mecanismos administrativos, así como de métodos de control interno; y

c) Obtención de evidencia.

Con objeto de determinar la exactitud de las cuentas respectivas y dar una opinión acerca del funcionamiento de una unidad administrativa y agregar valor preventivo y correctivo al desempeño de los sistemas operativos de la administración pública.

IV. Auditoría Superior: La Auditoría Superior de la Ciudad de México;

V. Auditor Superior: El Titular de la Auditoría Superior;

VI. Autonomía de Gestión: Atribución para decidir libremente sobre la administración, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos autorizados para la ejecución de los objetivos conferidos;

VII. Autonomía Técnica: Atribución para desempeñar con eficacia y alto rigor técnico el cometido institucional, con independencia para emitir mandatos expresos y suficientemente amplios en el adecuado cumplimiento de sus funciones;

VIII. Ciudad de México: Ámbito de competencia constitucional y legal del Distrito Federal, de conformidad con el artículo 44 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal;

IX. Código: El Código Fiscal del Distrito Federal;

X. Control Interno: Proceso que realizan los sujetos de fiscalización que tiene como fin proporcionar un grado de seguridad razonable para el logro de sus objetivos específicos, a través de la implementación y ejecución de métodos, políticas y procedimientos coordinados e interrelacionados para lograr eficacia y eficiencia de las operaciones, y la confiabilidad de los informes financieros y operativos, con objeto de cumplir las disposiciones legales y proteger los bienes gubernamentales;

XI. Comisión: La Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Ciudad de México;

XII. Contraloría: Órgano Interno de Control del sujeto de fiscalización y/o área competente en materia de quejas, denuncias y/o responsabilidades;

XIII. Contraloría General: La Contraloría General de la Auditoría Superior de la Ciudad de México;

XIV. Cuenta Pública: El documento a que se refiere el artículo 74, fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como el informe que en términos del artículo 122 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos rinde el Ejecutivo del Distrito Federal y los informes correlativos que, conforme al Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, rinden los sujetos de fiscalización a través del Ejecutivo, la cual se integra por:

A) Información contable;

B) Información presupuestaria;

C) Información programática;

D) Análisis cualitativo de los indicadores de la postura fiscal, estableciendo su vínculo con los objetivos y prioridades definidas en la materia, en el programa económico anual:

a) Ingresos presupuestarios;

b) Gastos presupuestarios;

c) Postura Fiscal;

d) Deuda pública, y

E) La información a que se refieren los incisos A), B) y C) del presente párrafo, organizada por dependencia y entidad.

Específicamente, reviste el Informe sobre la gestión financiera, presupuestaria, administrativa y legal que los sujetos de fiscalización rinden de manera consolidada, a través del Ejecutivo, a efecto de comprobar que la recaudación, administración, manejo, custodia y aplicación de los ingresos y egresos públicos, durante un ejercicio fiscal, se ejercieron en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables, conforme a los criterios y con base en los programas aprobados;

XV. Dictamen: Opinión emitida por la Entidad de Fiscalización Superior conforme a la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México y las normas de auditoría aplicables según el tipo de auditoría;

XVI. Entidades: Los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos públicos en los que el Gobierno del Distrito Federal o las otras entidades mencionadas que integran la administración pública paraestatal, sean fideicomitentes;

XVII. Fiscalización: Facultad de la Asamblea que ejerce a través de la Auditoría Superior, con la evaluación a los sujetos de fiscalización a través de la revisión de la Cuenta Pública, pronunciándose respecto de la aplicación de los recursos públicos, ingreso y gasto públicos, así como operaciones concluidas;

XVIII. Gestión: La actividad de los sujetos de fiscalización, que regulan las leyes en materia de Contabilidad Gubernamental respecto de la administración, manejo, custodia y aplicación de los ingresos, egresos, fondos y en general, de los recursos públicos que éstos utilicen para la ejecución de los objetivos contenidos en los programas aprobados, en el período que corresponde a una Cuenta Pública, sujeta a la revisión posterior de la Asamblea, a través de la Auditoría Superior;

XIX. Informe de Resultados: Informe de Resultados del Proceso de Auditoría;

XX. Informe Final de Auditoría: Documento en el que se precisan los trabajos realizados en la auditoría, hallazgos, observaciones, juicios, conclusiones y recomendaciones a que se llegó en razón de los objetivos propuestos en la auditoría, los cuales serán responsabilidad de la unidad administrativa auditora correspondiente;

XXI. Inspección: Examen físico de bienes o documentos, con el objetivo de verificar la existencia de un activo o la autenticidad de una operación registrada en el presupuesto y la contabilidad o presentada en la información financiera, las condiciones de los trabajos realizados y su calidad, así como la aplicación de compulsas y medición directa para la comprobación de cantidades pagadas por un bien o servicio de los trabajos contratados;

XXII. Ley: Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México;

XXIII. Normas Generales de Auditoría: Requisitos mínimos de calidad previstos en la Ley, el presente ordenamiento y Manuales Técnicos, relativos a la personalidad del auditor, el trabajo que desempeña e información que produce como resultado de la Auditoría, así como el seguimiento de recomendaciones;

XXIV. Papeles de Trabajo: Información representada físicamente por documentos y/o medios magnéticos, que contiene la información recabada y/o elaborada por el auditor en su revisión y que constituye el soporte documental como evidencia de los resultados de auditoría; su finalidad radica en registrar, de manera ordenada, sistemática y detallada, los trabajos realizados y los procedimientos aplicados por el auditor; así como, demostrar que se cumplieron los objetivos de la auditoría y, dejar constancia del alcance de los procedimientos aplicados, en su caso, sustentan los procedimientos de promoción de acciones. La información contenida y generada en los mismos, son propiedad de la Auditoría Superior y se consideran de acceso restringido en su modalidad de reservada;

XXV. Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental: Son los elementos fundamentales que configuran el Sistema de Contabilidad Gubernamental, teniendo incidencia en la identificación, el análisis, la interpretación, la captación, el procesamiento y el reconocimiento de las transformaciones, transacciones y otros eventos que afectan al ente público;

XXVI. Procedimientos de Auditoría: Conjunto de técnicas previstas en la Ley, el presente Reglamento, Manuales Técnicos, Normas Generales de Auditoría y Acuerdos que al respecto emita el Auditor Superior y, que el personal auditor debe emplear para examinar los hechos o circunstancias relativas a la información que se revisa, mediante el cual se obtienen las bases para sustentar sus hallazgos, resultados y recomendaciones;

XXVII. Programa General de Auditoría: Es el documento en el que se prevén los trabajos de auditoría que deben ser efectuados por la Auditoría Superior para la revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal del ejercicio que corresponda;

XXVIII. Reglamento: Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Ciudad de México;

XXIX. Sujetos de Fiscalización:

a) La Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de México como se establece en el Título Quinto del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal y en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal;

b) Los Órganos Autónomos: La Universidad Autónoma de la Ciudad de México, el Instituto Electoral, el Tribunal Electoral, la Comisión de Derechos Humanos, el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, todos del Distrito Federal; y demás órganos de naturaleza autónoma que la Asamblea constituya o llegue a crear;

c) Los Órganos de Gobierno: La Asamblea y el Tribunal Superior de Justicia, ambos del Distrito Federal;

d) Cualquier entidad, persona física o moral, pública o privada que hubiera contratado con los entes fiscalizados obras públicas, bienes o servicios mediante cualquier título legal y/o que haya recaudado, administrado, manejado o ejercido recursos públicos de la Ciudad de México; y

e) Los mandatarios, fiduciarios o cualquier otra figura análoga, así como el mandato o fideicomiso público o privado que administre, cuando haya recibido por cualquier título, recursos públicos.

XXX. Unidades Administrativas: La Oficina del Auditor Superior; las Unidades Técnicas Sustantivas de Fiscalización; la Contraloría General; la Coordinación de Asesores y Análisis de Acciones Fiscalizadoras; la Unidad de Transparencia, Evaluación y Vinculación; las Direcciones Generales de Auditoría de Cumplimiento Financiero "A", "B" y "C", de Auditoría Especializada "A" y "B", de Asuntos Jurídicos y de Administración y Sistemas;

XXXI. Unidades Administrativas Auditoras: Las Direcciones Generales de Auditoría de Cumplimiento Financiero "A", "B" y "C"; y de Auditoría Especializada "A" y "B";

XXXII. Áreas de Apoyo al Auditor Superior: Todas las que mediante el presente Reglamento o Acuerdo determine crear el Auditor Superior en términos de los artículos 10, inciso b); 14, fracción XIX; 16 y 17 de la Ley; y

XXXIII. Visita: Diligencia de carácter administrativo que tiene por objeto comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.

Artículo 3.- Para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen, la Auditoría Superior, se estructurará con:

I. Un Auditor Superior, que será la máxima autoridad;

II. Las Unidades Técnicas Sustantivas de Fiscalización:

a) Financiera y Administración; y

b) Especializada y de Asuntos Jurídicos.

III. La Contraloría General;

IV. Las Direcciones Generales de:

a) Administración y Sistemas;

b) Asuntos Jurídicos;

c) Auditoría de Cumplimiento Financiero “A”;

d) Auditoría de Cumplimiento Financiero “B”;

e) Auditoría de Cumplimiento Financiero “C”;

f) Auditoría Especializada “A”; y

g) Auditoría Especializada “B”.

V. La Coordinación de Asesores y Análisis de Acciones Fiscalizadoras; y

VI. La Unidad de Transparencia, Evaluación y Vinculación.

Las Unidades Técnicas Sustantivas de Fiscalización, la Contraloría General, la Coordinación de Asesores y Análisis de Acciones Fiscalizadoras y la Unidad de Transparencia, Vinculación y Evaluación dependerán directamente del Auditor Superior.

El Auditor Superior, para el mejor desempeño de sus atribuciones y despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las unidades administrativas que mediante el presente Reglamento o Acuerdo respectivo determine conforme al presupuesto autorizado.

La denominación, organización y funciones de las unidades administrativas que no se señalen en este Reglamento, se precisarán en el Manual General de Organización de la Auditoría Superior y Acuerdos que al respecto emita el Auditor Superior.

CAPÍTULO II
DE LAS FACULTADES DEL AUDITOR SUPERIOR

Artículo 4.- Al Auditor Superior le corresponde originalmente la representación de la Auditoría Superior, el trámite y la resolución de los asuntos de su competencia. Para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá delegar facultades, en forma general o particular a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de que las ejerza directamente cuando lo estime pertinente.

En ningún caso podrá delegar las facultades a que se refiere el artículo siguiente.

Artículo 5.- El Auditor Superior tendrá las siguientes facultades no delegables:

I. Aprobar:

a) El Programa Anual de Trabajo de la Auditoría Superior;

b) El Programa General de Auditoría;

c) El Informe trimestral de Avance y Resultado del Programa Anual de Trabajo de la Auditoría Superior;

d) El Informe trimestral y anual de gestión del período;

e) El Programa de Atención y Seguimiento de Recomendaciones;

f) El Informe de Resultados;

g) La Opinión sobre el Informe de Avance Programático – Presupuestal que trimestralmente presenta el Jefe de Gobierno del Distrito Federal; y

h) El Proyecto de Presupuesto Anual de la Auditoría Superior.

II. Aprobar y expedir:

a) El Manual de Selección de Auditorías;

b) Las normas técnicas, sistemas, métodos, criterios y procedimientos a que deban sujetarse las visitas, inspecciones, auditorías, evaluaciones y diligencias que realice la Auditoría Superior;

c) Los manuales de organización, de procedimientos, guías o lineamientos administrativos;

d) El Estatuto del Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera;

e) El Catálogo Institucional de Puestos;

f) Los nombramientos de los servidores públicos de la Auditoría Superior, así como determinar la terminación de los efectos de dichos nombramientos;

g) Los acuerdos delegatorios de firma y suplencia de los servidores públicos de la Auditoría Superior; y

h) Las reformas y adiciones al Reglamento.

III. Autorizar:

a) Ampliaciones y reducciones líquidas presupuestales;

b) Modificaciones y/o adecuaciones al presupuesto autorizado que implique traspaso de recursos entre capítulos del Clasificador por Objeto del Gasto;

c) Modificaciones y/o adecuaciones presupuestales cuando se requiera adelantar la ministración de recursos, según el calendario autorizado;

d) Ampliaciones líquidas al presupuesto autorizado, con recursos propios generados por rendimientos financieros y otros;

e) Reducciones líquidas de recursos, por el entero de remanentes y rendimientos financieros del Programa para la Fiscalización del Gasto Federalizado;

f) Traspaso de recursos presupuestales entre capítulos del gasto, sin modificar el presupuesto total autorizado de la Auditoría Superior; y

g) Los requerimientos sobre los servicios especializados en materia de fiscalización, que la Auditoría Superior requiera contratar, previa solicitud y justificación de la unidad administrativa requirente, en los términos previstos en la normatividad.

IV. Integrar y crear las comisiones, subcomisiones, comités y consejos que estime convenientes para la adecuada coordinación de las actividades en materia de administración, de auditorías, de capacitación y otros aspectos, así como dictar las normas para su organización y funcionamiento;

V. Crear, adscribir o extinguir unidades o áreas administrativas a la estructura orgánica que integra la Auditoría Superior;

VI. Presentar a la Comisión, en los términos señalados en la Ley:

a) El Informe de Resultados;

b) La opinión a los informes de Avance Programático – Presupuestal que trimestralmente presenta el Jefe de Gobierno del Distrito Federal; y

c) El Informe Ejecutivo de las auditorías practicadas;

VII. Presentar a la Comisión, el Programa General de Auditoría de la revisión de la Cuenta Pública correspondiente, en un plazo no mayor de treinta días naturales contados a partir de que la Auditoría Superior reciba la Cuenta Pública, en términos de la Ley;

VIII. Asistir a la Comisión, por invitación de ésta, para la presentación del Programa General de Auditoría, del Informe de Resultados y de aquellos asuntos que previo Acuerdo de la Comisión, sean considerados de carácter urgente y se tengan que desahogar de forma directa;

IX. Designar al Equipo Técnico, que deba desahogar ante la Comisión asuntos relacionados con la Auditoria Superior;

X. Determinar y establecer las políticas, bases e instrumentos para prestar el asesoramiento, apoyo técnico, estudios y proyectos que solicite la Asamblea a través de la Comisión, en relación con las atribuciones de la Auditoría Superior;

XI. Proponer a la Asamblea por conducto de la Comisión reformas y adiciones a Leyes e iniciativas de Ley, relacionadas con observaciones recurrentes vinculadas con la práctica de las auditorías;

XII. Aprobar y presentar trimestral; y anualmente a la Comisión, un informe de gestión del periodo que corresponda, dentro de los treinta días hábiles siguientes al término del periodo que se refiere; y

XIII. Las demás que le sean atribuidas por la Ley, el Reglamento, disposiciones legales aplicables y acuerdos que dicte la Asamblea.

Artículo 6.- El Auditor Superior tendrá las siguientes facultades delegables:

I. Administrar, ejercer y disponer el presupuesto anual, así como del patrimonio de la Auditoría Superior;

II. Difundir al interior de la Auditoría Superior, el Manual de Selección de Auditorías, las normas técnicas, sistemas, métodos, criterios y procedimientos a que deben sujetarse las visitas, inspecciones, auditorías, evaluaciones y diligencias, que realice la Auditoría Superior, los manuales de organización, de procedimientos, guías o lineamientos administrativos, el Estatuto del Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera, los Códigos de Ética y de Conducta, el Catálogo Institucional de Puestos; así como cualquier otra disposición de carácter técnico o administrativo para el buen desarrollo de las actividades internas de la Auditoría Superior;

III. Celebrar acuerdos, convenios de coordinación y/o colaboración, o cualquier otro instrumento legal, con órganos públicos Federales, Estatales, Municipales y de la Ciudad de México; personas físicas o morales del sector privado, Instituciones Educativas, Entidades de Fiscalización y organismos internacionales que agrupen a entidades homólogas, y demás que coadyuven con los fines constitucionales y legales de la Auditoría Superior; así como participar en foros nacionales o internacionales relacionados con materias afines a la función que ejerce la Auditoría Superior;

IV. Emitir acuerdos, circulares y/o criterios, sobre aspectos técnicos, administrativos y jurídicos para el buen desarrollo de las actividades internas de la Auditoría Superior;

V. Designar y comisionar a los auditores y personal que deba intervenir en las visitas, inspecciones, auditorías, evaluaciones y diligencias que practique la Auditoría Superior y, en su caso, comunicar a los sujetos de fiscalización el aumento, reducción o las modificaciones a dichas designaciones y comisiones;

VI. Solicitar a los Entes Públicos de la Ciudad de México el auxilio, apoyo, colaboración e información que requiera para el ejercicio expedito de las funciones que la ley y demás normas de orden público confieren a la Auditoría Superior y/o a su Titular;

VII. Solicitar a los sujetos de fiscalización, a los auditores externos de éstos y, en su caso, a terceros que hubieran contratado o realizado inversiones en obras públicas, bienes o servicios mediante cualquier título legal con los sujetos de fiscalización la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria de la Cuenta Pública, que resulte necesaria para cumplir con los objetivos de la Auditoría Superior;

VIII. Formular y presentar denuncias cuando derivado de la función fiscalizadora se tenga conocimiento de hechos, actos u omisiones susceptibles de constituir delitos;

IX. Autorizar las recomendaciones, dictámenes técnicos correctivos y los pliegos de observaciones;

X. Promover ante las autoridades competentes las acciones legales que se deriven de las visitas, inspecciones, auditorías, evaluaciones y diligencias que se hayan realizado por la Auditoría Superior, y vigilar su seguimiento hasta su resolución;

XI. Asignar los programas y trabajos específicos a las diferentes unidades administrativas de la Auditoría Superior y vigilar su cumplimiento;

XII. Expedir, en el ámbito de competencia de la Auditoría Superior, sujetándose a las disposiciones legales establecidas en la materia, las bases y normas para determinar los documentos justificativos y comprobatorios de la Cuenta Pública que deban conservarse, microfilmarse o destruirse;

XIII. Evaluar la calidad, práctica y ejecución de auditorías, en cada una de sus respectivas etapas, para mejorar los procesos de planeación, ejecución y elaboración de Informes de auditoría;

XIV. Presidir las comisiones, comités y consejos que se establezcan al interior de la Auditoría Superior;

XV. Coordinar y supervisar la atención, trámite, seguimiento y desahogo que los sujetos de fiscalización den a las recomendaciones, pliegos de observaciones y demás promociones de acciones que se deriven de las visitas, inspecciones, auditorías, evaluaciones y diligencias, que se realicen;

XVI. Evaluar la eficiencia, eficacia, economía y transparencia en el alcance de los objetivos y metas de los programas; así como para satisfacer los objetivos a los que estén destinados los recursos públicos, respecto de las evaluaciones derivadas de las auditorías practicadas;

XVII. Elaborar y presentar a la Comisión para su conocimiento y opinión el Proyecto de Presupuesto Anual de la Auditoría Superior;

XVIII. Elaborar y presentar a la Comisión el Informe trimestral y anual sobre el origen y aplicación del presupuesto de la Auditoría Superior, en caso de informes trimestrales acumulativos se obviara el Informe anual;

XIX. Informar a la Comisión trimestralmente sobre la atención, trámite y desahogo de las recomendaciones, dictámenes técnicos correctivos, pliegos de observaciones y demás promociones de acciones que se deriven de las visitas, inspecciones, auditorías, evaluaciones y diligencias practicadas por la Auditoría Superior. Respecto de las promociones de acciones se incluirá en el informe, el estado procesal en que se encuentren ante las instancias competentes;

XX. Dar seguimiento al estado procesal que guarden los procedimientos promovidos hasta su resolución, derivados de la revisión de la Cuenta Pública, de conformidad con la información que trimestralmente le proporcione la Contraloría y/o la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal;

XXI. Formular recomendaciones, dictámenes técnicos correctivos, pliegos de observaciones, promociones de acciones y demás instrumentos que deriven de resultados de Informes de Auditorías, así como proceder a su seguimiento;

XXII. Elaborar el Programa de Atención y Seguimiento de Recomendaciones y el informe trimestral de avance de las recomendaciones, pliegos de observaciones, dictámenes técnicos correctivos y demás promociones de acciones;

XXIII. Expedir copias certificadas de constancias que obren en los archivos de la Auditoría Superior, a petición de parte interesada o cuando deban ser exhibidas ante las autoridades judiciales, administrativas o laborales y, en general, en cualquier procedimiento, proceso o averiguación, a excepción de documentos de acceso restringido en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; y demás normas de orden público;

XXIV. Emplear los medios de apremio necesarios y solicitar a la autoridad competente el inicio del procedimiento correspondiente, en los supuestos o términos previstos en la Ley;

XXV. Coordinar la difusión del Informe de Resultados y del Programa General de Auditoría, en el portal de internet de la Auditoría Superior, una vez concluida la revisión de la Cuenta Pública y que dicho informe sea entregado a la Comisión;

XXVI. Coordinar las actividades en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y archivo de la Auditoría Superior; así como el cumplimiento de las Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y de Archivos del Distrito Federal;

XXVII. Coordinar los esfuerzos de seguimiento y mejora de la gestión de la Auditoría Superior;

XXVIII. Coordinar la evaluación al Desempeño Institucional y los avances de la Auditoría Superior en la función pública que ejerce;

XXIX. Coordinar el cumplimiento, atención, seguimiento y solventación de recomendaciones derivadas de la fiscalización que ejerce la Auditoría Superior;

XXX. Coordinar las necesidades institucionales en materia de prevención, conciliación y resolución de conflictos, derivados de actos u omisiones de los servidores públicos que integran la Auditoría Superior;

XXXI. Aprobar la atención de necesidades institucionales en materia de vinculación institucional, desarrollo de estudios e investigaciones para la mejora e innovación continua en las funciones sustantivas de fiscalización;

XXXII. Coordinar el análisis de la información generada en el ámbito de la Ciudad de México y demanda ciudadana para determinar posibles riesgos que deban ser tomados en consideración para el desempeño de la función fiscalizadora;

XXXIII. Coordinar la divulgación y fomento ciudadano de la Cultura en materia de Rendición de Cuentas y Fiscalización Gubernamental;

XXXIV. Coordinar la elaboración e integración de la Opinión de los Informes de Avance Programático - Presupuestal que trimestralmente presente el Jefe de Gobierno del Distrito Federal y el Informe Trimestral y Anual de Gestión;

XXXV. Presidir la apertura, inicio, supervisión y confrontas de auditorías a los sujetos de fiscalización, atribución que podrá ejercer de manera directa o por conducto de los Titulares de las Unidades Técnicas Sustantivas de Fiscalización; y

XXXVI. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO III
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

FACULTADES DE SUS TITULARES

Artículo 7.- Al frente de cada unidad administrativa habrá un titular, quien se auxiliará por el personal técnico y administrativo necesario que figure en el presupuesto autorizado. La organización y funciones se precisarán en el manual de organización específico de la unidad administrativa correspondiente, hasta nivel de jefe de unidad departamental, con excepción de la unidades administrativas auditoras que incluirán al personal auditor.

Artículo 8.- Corresponde a los titulares de las unidades administrativas las siguientes facultades:

I. Planear y programar las actividades de las áreas a su cargo y someter los programas correspondientes a la consideración del Auditor Superior, en el caso de las unidades administrativas auditoras y de las Direcciones Generales de Asuntos Jurídicos y de Administración y Sistemas, éstas lo harán por conducto del Titular de la Unidad Técnica Sustantiva de Fiscalización de adscripción, previa validación;

II. Integrar, organizar, dirigir, instrumentar, supervisar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de las labores de la unidad administrativa a su cargo;

III. Acordar con el Auditor Superior y en el caso de las unidades administrativas auditoras y de las Direcciones Generales de Asuntos Jurídicos y de Administración y Sistemas con el Titular de la Unidad Técnica Sustantiva de Fiscalización de adscripción, el despacho de todos los asuntos relacionados con la unidad administrativa a su cargo;

IV. Validar, bajo su más estricta responsabilidad, la información y documentación de las áreas a su cargo que sea presentada al Auditor Superior, en el caso de las unidades administrativas auditoras y de las Direcciones Generales de Asuntos Jurídicos y de Administración y Sistemas lo harán por conducto del Titular de la Unidad Técnica Sustantiva de Fiscalización de adscripción, previa validación;

V. Coordinarse con las demás unidades administrativas de la Auditoría Superior, para el mejor desempeño de sus funciones, en el caso de las unidades administrativas auditoras y de las Direcciones Generales de Asuntos Jurídicos y de Administración y Sistemas dicha coordinación, se hará por conducto del Titular de la Unidad Técnica Sustantiva de Fiscalización de adscripción;

VI. Opinar en los trámites de ingresos, licencias, promociones, e intervenir en las remociones y ceses del personal a su cargo;

VII. Informar periódicamente al Auditor Superior, el desarrollo de los programas de trabajo asignados a la unidad administrativa a su cargo, en el caso de las unidades administrativas auditoras y de las Direcciones Generales de Asuntos Jurídicos y de Administración y Sistemas, le informarán al Titular de la Unidad Técnica Sustantiva de Fiscalización de adscripción;

VIII. Evaluar los sistemas o procedimientos establecidos, a fin de determinar si su diseño y operación son los adecuados o si deben mejorarse;

IX. Presentar al Auditor Superior, las propuestas sobre la organización y el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo, así como proporcionarle la información que se requiera para elaborar el Proyecto de Presupuesto Anual de la Auditoría Superior, en el caso de las unidades administrativas auditoras y de las Direcciones Generales de Asuntos Jurídicos y de Administración y Sistemas, lo harán por conducto del Titular de la Unidad Técnica Sustantiva de Fiscalización de adscripción, previa validación;

X. Elaborar, de acuerdo al ámbito de su competencia, informes, estudios, opiniones y demás información que solicite el Auditor Superior y en el caso de las unidades administrativas auditoras y de las Direcciones Generales de Asuntos Jurídicos y de Administración y Sistemas, los que le requiera el Titular de la Unidad Técnica Sustantiva de Fiscalización de adscripción;

XI. Participar en la forma en que determine el Auditor Superior, en la elaboración del Informe de Resultados, y los informes trimestral y anual de gestión, de acuerdo al ámbito de su competencia;

XII. Hacer del conocimiento del Auditor Superior, las necesidades institucionales de capacitación y proponer aquellos cursos que se consideren adecuados para elevar los niveles profesionales y de desempeño del personal de la Auditoría Superior, así como el contenido de los mismos, en el caso de las unidades administrativas auditoras y de las Direcciones Generales de Asuntos Jurídicos y de Administración y Sistemas lo harán por conducto del Titular de la Unidad Técnica Sustantiva de Fiscalización de adscripción, previa validación;

XIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones laborales y de la normatividad aplicable al funcionamiento de las áreas a su cargo y, en su caso, promover ante el Auditor Superior, la imposición de las sanciones que se estimen procedentes, en el caso de las unidades administrativas auditoras y de las Direcciones Generales de Asuntos Jurídicos y de Administración y Sistemas lo harán por conducto del Titular de la Unidad Técnica Sustantiva de Fiscalización de adscripción;

XIV. Proponer al Auditor Superior y en el caso de las unidades administrativas auditoras y de las Direcciones Generales de Asuntos Jurídicos y de Administración y Sistemas al Titular de la Unidad Técnica Sustantiva de Fiscalización de adscripción, los sistemas de control e información de la unidad administrativa a su cargo y, en su caso, sugerir las modificaciones que estime pertinentes para mejorar dichos sistemas;

XV. Propiciar y vigilar el óptimo aprovechamiento de los recursos financieros, humanos y materiales asignados a la unidad administrativa a su cargo;

XVI. Ejecutar las tareas de su responsabilidad, dentro del plazo que establezca el Auditor Superior y/o el Titular de la Unidad Técnica Sustantiva de Fiscalización de adscripción, en el caso de las unidades administrativas auditoras y de las Direcciones Generales de Asuntos Jurídicos y de Administración y Sistemas;

XVII. Vigilar la organización, conservación y custodia de la información que genere, administre o tenga en posesión la unidad administrativa a su cargo;

XVIII. Remitir a la Dirección General de Asuntos Jurídicos por conducto de la Unidad Técnica Sustantiva de Fiscalización Especializada y de Asuntos Jurídicos para su custodia, los acuerdos, convenios de coordinación y colaboración o cualquier otro instrumento legal, que celebre la Auditoría Superior con órganos públicos Federales, Estatales, Municipales y de la Ciudad de México, personas físicas o morales del sector privado, instituciones educativas, entidades de fiscalización y organismos internacionales que agrupen a entidades homologas;

XIX. Elaborar y proponer, al Auditor Superior por conducto del Titular de la Unidad Técnica Sustantiva de Fiscalización Especializada y de Asuntos Jurídicos, los proyectos de las normas técnicas, sistemas, métodos, criterios y procedimientos a que deben sujetarse las visitas, inspecciones, auditorías, evaluaciones y diligencias, que realice la Auditoría Superior, así como los manuales de organización, de procedimientos, guías o lineamientos administrativos, con excepción del Estatuto del Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera, el cual será presentado al Auditor Superior por el Titular de la Unidad Técnica Sustantiva de Fiscalización Financiera y Administración.

En el caso de las unidades administrativas auditoras y de las Direcciones Generales de Asuntos Jurídicos y de Administración y Sistemas, previo a su envío, deberán ser validados por el Titular de la Unidad Técnica Sustantiva de Fiscalización de adscripción;

XX. Expedir copias certificadas de constancias que obren en sus archivos, a petición de parte interesada o cuando deban ser exhibidas ante las autoridades judiciales, administrativas o laborales y, en general, en cualquier procedimiento, proceso o averiguación, así como las que, de conformidad con las normas de orden público, se soliciten y requieran en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;

XXI. Solicitar a los entes públicos de la Ciudad de México, dentro del ámbito de su competencia, el auxilio que necesite para el ejercicio expedito de las funciones que la Ley y demás normas de orden público confieren a la Auditoría Superior;

XXII. Formular al Auditor Superior, las propuestas para alcanzar los propósitos, objetivos y metas establecidas en los programas de trabajo, así como las modificaciones que se estimen oportunas.

En el caso de las unidades administrativas auditoras y de las Direcciones Generales de Asuntos Jurídicos y de Administración y Sistemas, éstas lo harán por conducto del Titular de la Unidad Técnica Sustantiva de Fiscalización de adscripción, previa validación;

XXIII. Participar, de manera directa o a través de un representante, como integrante en los comités de la Auditoría Superior;

XXIV. Proponer al Auditor Superior y, en el caso de las unidades administrativas auditoras y de las Direcciones Generales de Asuntos Jurídicos y de Administración y Sistemas al Titular de la Unidad Técnica Sustantiva de Fiscalización de adscripción, los mecanismos para la mejora continua, simplificación e innovación de los procesos internos, con la intención de elevar los niveles de eficacia, desempeño y profesionalismo;

XXV. Participar, en el ámbito de su competencia, en los trabajos que se requieran para dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y archivos, vigentes en el Distrito Federal, en cuanto a la atención de los requerimientos de información y organización, clasificación, conservación, guarda y custodia de sus archivos; y

XXVI. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento, las disposiciones legales aplicables, el Auditor Superior y, en su caso el Titular de la Unidad Técnica Sustantiva de Fiscalización de adscripción.

CAPÍTULO IV
DE LAS FACULTADES DEL TITULAR DE LA CONTRALORÍA GENERAL

Artículo 9.- Corresponde al Titular de la Contraloría General las siguientes facultades:

I. Presentar al Pleno de la Asamblea, por conducto de la Comisión un informe semestral sobre el ejercicio del presupuesto de egresos de la Auditoría Superior;

II. Dar a conocer previamente al Auditor Superior las resoluciones que emita;

III. Apoyar, asistir y asesorar a la Comisión, a la Auditoría Superior, a las unidades administrativas de ésta, a las comisiones, subcomisiones, comités y consejos, en el ámbito de su competencia;

IV. Conocer e investigar los actos u omisiones de los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas de la Auditoría Superior, que afectan la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, confidencialidad y eficiencia que deben observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión; derivadas de quejas o denuncias presentadas por particulares, servidores públicos o aquellas relacionadas con auditorías y en especial las relacionadas con los procedimientos de adquisición de bienes, servicios, arrendamientos y contratación de obra pública, así como determinar e imponer las sanciones que correspondan en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos vigente en la Ciudad de México, las cuales se aplicarán a través del superior jerárquico del servidor público sancionado. Asimismo, le corresponderá sustanciar y resolver los recursos de revocación que se promuevan en contra de las resoluciones que impongan sanciones a los servidores públicos de la Auditoría Superior, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, y demás que las leyes prevean que deba conocer;

V. Verificar que las unidades administrativas que integran la Auditoría Superior cumplan con las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, programación, presupuestos, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, fondos, valores y bienes del Distrito Federal en administración de la Auditoría Superior: así como las demás disposiciones relativas que dicte el Pleno de la Asamblea;

VI. Auxiliar a las unidades administrativas de la Auditoría Superior, en la elaboración y revisión de los manuales de organización y procedimientos, promoviendo y supervisando su difusión, aplicación y actualización, con énfasis en el aspecto preventivo;

VII. Realizar dentro del ámbito de su competencia, todo tipo de auditorías y evaluaciones de las unidades administrativas que integran la Auditoría Superior, con el objetivo de promover la eficiencia en sus operaciones;

VIII. Verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en los Programas de la Auditoría Superior, formular, con base en los resultados de las auditorías, las observaciones y recomendaciones que de éstas se deriven, y establecer el seguimiento sistemático para el cumplimiento de las mismas, lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto en la fracción II del presente artículo;

IX. Informar por escrito a la Comisión su Programa Anual de Auditorías y, en su caso, las que deba realizar fuera del mismo, para su aprobación;

X. Informar semestralmente por escrito a la Comisión y de forma periódica al Auditor Superior sobre los resultados de las auditorías practicadas y las evaluaciones a las unidades administrativas que integran la Auditoría Superior, que hayan sido objeto de fiscalización, así como de las acciones que se indiquen para mejorar la gestión;

XI. Intervenir en los procesos de licitación, de adquisiciones de bienes, servicios, arrendamientos y de obra pública, para vigilar que se cumpla con las normas jurídicas y demás disposiciones técnicas o administrativas aplicables, así como sustanciar y resolver los recursos que en dicha materia le competan;

XII. Supervisar la organización, sistema, métodos y procedimientos que rigen la operación administrativa y el control de la gestión de la Auditoría Superior, y en su caso, coadyuvar a su mejora;

XIII. Planear, programar, organizar, coordinar y establecer el Sistema de Control y Evaluación de la Auditoría Superior en el ámbito administrativo, promoviendo permanentemente su actualización;

XIV. Fiscalizar e inspeccionar el ejercicio del gasto público y su congruencia con el Presupuesto de Egresos de la Auditoría Superior;

XV. Participar en los actos de entrega recepción de la Auditoría Superior, en términos de la normatividad aplicable;

XVI. Llevar el registro de los servidores públicos sancionados de las unidades administrativas de la Auditoría Superior en los términos de la Ley de Responsabilidades de Servidores Públicos vigente en el Distrito Federal;

XVII. Llevar el registro patrimonial de los servidores públicos de la Auditoría Superior, consistente en el seguimiento al cumplimiento de la presentación de las declaraciones patrimoniales y de no conflicto de intereses de los servidores públicos que tengan obligación de ello, y en su caso, aplicar las sanciones que establezca la Ley de la materia;

XVIII. Calificar y emitir los pliegos preventivos de responsabilidades que se generen de manera interna hacia las unidades administrativas de la Auditoría Superior, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia;

XIX. Representar en el ámbito de su competencia a la Auditoría Superior, ante las autoridades administrativas o judiciales, en todos los asuntos que se originen derivados del ejercicio de sus atribuciones legales;

XX. Requerir a las unidades administrativas de la Auditoría Superior o a los particulares involucrados, la información necesaria para el desempeño de sus funciones;

XXI. Certificar los documentos y/o constancias que se encuentren en sus archivos y los que genere en el ejercicio de sus atribuciones;

XXII. Informar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, por conducto de la Unidad Técnica Sustantiva de Fiscalización Especializada y de Asuntos Jurídicos, las irregularidades detectadas que constituyan delitos para que se promuevan las acciones legales correspondientes;

XXIII. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento, las disposiciones legales aplicables y el Auditor Superior.

CAPÍTULO V
DE LAS FACULTADES DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES TÉCNICAS SUSTANTIVAS DE FISCALIZACIÓN

Artículo 10.- Los Titulares de las Unidades Técnicas Sustantivas de Fiscalización, dentro del ámbito de sus respectivas competencias tendrán las siguientes facultades:

I. Integrar y elaborar los programas de trabajo, programas de auditorías y demás actividades sustantivas que desempeñe la Auditoría Superior y las unidades administrativas de su adscripción, así como hacerlos del conocimiento del Auditor Superior, previa validación;

II. Coordinar la integración de la información que se requiera de las unidades administrativas de su adscripción para elaborar el Proyecto de Presupuesto Anual de la Auditoría Superior, así como validar la información y los Programas de Trabajo de las áreas bajo su coordinación y someterlos a consideración del Auditor Superior, previa validación;

III. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, al Auditor Superior la información y documentación que requiera;

IV. Coordinar y supervisar, en el ámbito de su competencia, las funciones, ejecución de programas de trabajo y de auditoría aprobados de las unidades administrativas de su adscripción, así como emitir las observaciones correspondientes;

V. Coordinar y supervisar, en el ámbito de su competencia, el Programa de Atención y Seguimiento de Recomendaciones, pliegos de observaciones y demás promociones de acciones que se deriven de las visitas, inspecciones, auditorias, evaluaciones y diligencias que se realicen;

VI. Coordinar y supervisar en su respectivo ámbito de competencia que las unidades administrativas auditoras integren a los expedientes técnicos la información que se requiera jurídica y técnicamente para la debida integración de las promociones de acciones legales que deba ejercer la Auditoría Superior;

VII. Coordinar los programas que le competan, así como validar la información, programas, proyectos e informes que elaboren las unidades administrativas de su adscripción;

VIII. Participar, en el ámbito de su competencia, en la preparación de estudios y proyectos que competan a la Auditoría Superior;

IX. Participar y coordinar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración, revisión e integración del Informe de Resultados y de la Opinión de los Informes de Avance Programático-Presupuestal;

X. Proponer al Auditor Superior, sujetándose a las disposiciones legales establecidas en la materia, las bases y normas para determinar, en el ámbito de competencia de la Auditoría Superior, los documentos justificativos y comprobatorios de la Cuenta Pública que deban conservarse, microfilmarse o destruirse, para su baja, destrucción, guarda, custodia, conservación, microfilmación o procesamiento electrónico de los mismos;

XI. Proponer al Auditor Superior, los proyectos de auditoría que las unidades administrativas auditoras de su adscripción practicarán a los sujetos de fiscalización;

XII. Proponer, en el ámbito de su competencia, al Auditor Superior el personal que deba intervenir en las visitas, inspecciones, auditorías, evaluaciones y diligencias y, en su caso, comunicar a los sujetos de fiscalización las designaciones y/o modificaciones correspondientes;

XIII. Presentar al Auditor Superior las propuestas de las unidades administrativas de su adscripción para alcanzar los propósitos, objetivos y metas establecidas en los Programas de Trabajo, así como las modificaciones que se estimen oportunas;

XIV. Proponer al Auditor Superior las modificaciones a los Manuales de Selección de Auditorías, del Proceso General de Fiscalización y de Acciones Derivadas de las Auditorías; Códigos de Ética y de Conducta, así como participar en la actualización y supervisión del cumplimiento de la normatividad que regula las actividades de las Unidades Administrativas de su adscripción;

XV. Coordinar, en el ámbito de su competencia, la integración del informe trimestral y anual de gestión con el apoyo de las unidades administrativas de su adscripción;

XVI. Coordinar, en el ámbito de su competencia, el fortalecimiento del Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera;

XVII. Supervisar, coordinar y participar, en el ámbito de las unidades administrativas de su adscripción, en los trabajos que se requieran para dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y archivos, vigentes en el Distrito Federal, en cuanto a la atención de los requerimientos de información y organización, clasificación, conservación, guarda y custodia de sus archivos; y

XVIII. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento, las disposiciones legales aplicables y el Auditor Superior.

Artículo 11.- La Unidad Técnica Sustantiva de Fiscalización Financiera y Administración tendrá, además de las previstas y ámbito competencial regulado por el artículo 10 del presente Reglamento, las siguientes atribuciones:

I. Coordinar y supervisar la operación y ejecución de las atribuciones de las Direcciones Generales de Auditoría de Cumplimiento Financiero "A", "B" y "C"; y de Administración y Sistemas;

II. Fungir como representante legal de la Auditoría Superior, con facultades de administración y dominio, para celebrar todos los actos jurídicos, contratos, convenios y acuerdos sobre la adquisición y enajenación de bienes muebles y la prestación de servicios, así como realizar las gestiones necesarias para la operación de la institución ante cualquier autoridad o tercero;

III. Hacer del conocimiento del Auditor Superior el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios;

IV. Someter el Catálogo Institucional de Puestos a la aprobación del Auditor Superior;

V. Presentar la propuesta del Estatuto del Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera, para su validación al Comité del Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera, y someterlo a la aprobación y expedición del Auditor Superior;

VI. Supervisar en gabinete y en campo, la ejecución del Programa General de Auditoría de la Cuenta Pública correspondiente de las unidades administrativas auditoras de su adscripción;

VII. Coordinar, supervisar, realizar cambios, generar sugerencias y validar los Proyectos de Auditoría, Programas Específicos de Auditoría, Reportes de Planeación, Programas Detallados de Auditoría, Informes de Auditoría, Dictámenes Técnicos Correctivos, Pliegos de Observaciones, así como los diversos informes y reportes que generen las unidades administrativas de su adscripción;

VIII. Colaborar e implementar las acciones relacionadas con el Sistema Nacional de Fiscalización;

IX. Fungir como enlace con la Asamblea Legislativa del Distrito Federal cuando así lo determine el Auditor Superior;

X. Colaborar en la preparación de propuestas de iniciativas de ley;

XI. Proponer al Auditor Superior, programas de formación, capacitación y especialización para mejorar la preparación técnica y profesional del personal de la Auditoría Superior; y

XII. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento, las disposiciones legales aplicables y el Auditor Superior.

Artículo 12.- La Unidad Técnica Sustantiva de Fiscalización Especializada y de Asuntos Jurídicos tendrá, además de las previstas y ámbito competencial regulado por el artículo 10 del presente Reglamento, las siguientes atribuciones:

I. Coordinar la operación y ejecución de las atribuciones de las Direcciones Generales de Auditoría Especializada "A" y "B"; y de Asuntos Jurídicos;

II. Representar conjunta o indistintamente con la Dirección General de Asuntos Jurídicos a la Auditoría Superior y ejercer las acciones legales que procedan en los juicios y procedimientos en que la Auditoría Superior sea parte y emitir las opiniones de las disposiciones jurídicas que regulen el funcionamiento de la Auditoría Superior;

III. Desarrollar las acciones relacionadas con el Sistema Nacional de Fiscalización;

IV. Supervisar en gabinete y en campo, la ejecución del Programa General de Auditoría de la Cuenta Pública correspondiente de las unidades administrativas auditoras de su adscripción;

V. Coordinar, supervisar, realizar cambios, generar sugerencias y validar los Proyectos de Auditoría, Programas Específicos de Auditoría, Reportes de Planeación, Programas Detallados de Auditoría, Informes de Auditoría, Dictámenes Técnicos Correctivos, Pliegos de Observaciones, así como los diversos informes y reportes que generen las unidades administrativas de su adscripción;

VI. Fungir como enlace con la Asamblea Legislativa del Distrito Federal;

VII. Coordinar la preparación de propuestas de iniciativas de ley;

VIII. Celebrar y suscribir los convenios o contratos relacionados con la competencia de las áreas de su adscripción o que el Auditor Superior instruya, con excepción de aquellos que expresamente el Reglamento le confiera a otra unidad administrativa;

IX. Expedir copias certificadas de constancias que obren en los archivos de la Auditoría Superior, cuando así lo instruya el Auditor Superior; y

X. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento, las disposiciones legales aplicables y el Auditor Superior.

CAPÍTULO VI
DE LAS ATRIBUCIONES DE COORDINACIÓN DE ASESORES Y ANÁLISIS DE ACCIONES FISCALIZADORAS

Artículo 13.- La Coordinación de Asesores y Análisis de Acciones Fiscalizadoras, tendrán las siguientes atribuciones:

I. Coordinar en el ámbito de su competencia, la elaboración, integración y presentación del Programa Anual de Trabajo, del Programa General de Auditoría, del Informe de Resultados, de los Informes Trimestrales y Anual de Gestión y los que le solicite el Auditor Superior;

II. Analizar y evaluar el comportamiento de las finanzas públicas del Distrito Federal para emitir la Opinión de los Informes de Avance Programático-Presupuestal que trimestralmente presente el Jefe de Gobierno del Distrito Federal;

III. Solicitar a la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal y a los sujetos de fiscalización, los complementos de información que se requieran para analizar y evaluar el comportamiento de las finanzas públicas del Distrito Federal;

IV. Coordinar en el ámbito de su competencia, la revisión, análisis y evaluación de la información programática-presupuestal y financiera que integra la Cuenta Pública;

V. Llevar el seguimiento de los pliegos de observaciones, así como las promociones de acciones que se deriven de las auditorías realizadas y presentarlos a la aprobación del Auditor Superior;

VI. Coordinar en el ámbito de su competencia, la elaboración, integración y presentación del Programa de Atención y Seguimiento de las Recomendaciones, así como el Informe Trimestral de avance de las recomendaciones y de los dictámenes técnicos correctivos;

VII. Coordinar las actividades relacionadas con la corrección de estilo de los documentos normativos, informes y demás documentos que elabore la Auditoría Superior;

VIII. Realizar las acciones de colaboración interinstitucional en materia de fiscalización con las instancias locales y federales gubernamentales, instituciones de investigación y educación superior, en coordinación con las Unidades Técnicas Sustantivas de Fiscalización;

IX. Fungir como enlace de la Auditoría Superior ante las diferentes entidades de fiscalización nacionales e internacionales; y

X. Las demás que le confiera la Ley, este Reglamento, las disposiciones legales aplicables y el Auditor Superior.

CAPÍTULO VII
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, EVALUACIÓN Y VINCULACIÓN

Artículo 14.- La Unidad de Transparencia, Evaluación y Vinculación, tendrán las siguientes atribuciones:

I. Coordinar el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y archivo de las unidades administrativas;

II. Proponer al Auditor Superior las bases y normas de conservación, microfilmación o destrucción de los documentos y demás información que genere la Auditoría Superior;

III. Proponer al Auditor Superior políticas institucionales, con base en un análisis preventivo para la mejora de la gestión;

IV. Proponer al Auditor Superior el desarrollo y promoción de indicadores estratégicos y de gestión preventivos para la mejora de la calidad institucional;

V. Dirigir los esfuerzos institucionales para promover y establecer mecanismos en materia de transparencia y de participación ciudadana;

VI. Supervisar, revisar y realizar la traducción de documentos técnicos y documentos requeridos por el Auditor Superior;

VII. Coordinar la publicación de información relevante, focalizada y socialmente útil para las y los ciudadanos, de acuerdo con las actividades institucionales, que atienda de manera anticipada la demanda ciudadana de información; y

VIII. Las demás que le confiera la Ley, este Reglamento, los acuerdos que le dieron origen, las disposiciones legales aplicables y el Auditor Superior.

CAPÍTULO VIII
DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS DIRECCIONES GENERALES

Artículo 15.- Las Direcciones Generales de Auditoría de Cumplimiento Financiero “A”, “B” y “C”; y de Auditoría Especializada “A” y “B”; con independencia de las atribuciones que en específico, les confiere el presente Reglamento, tendrán las siguientes atribuciones:

I. Coordinar la revisión, análisis y evaluación de la información que integra la Cuenta Pública y demás información sobre la gestión financiera, programática, presupuestal, contable, administrativa y legal de los sujetos de fiscalización, en el ámbito de sus atribuciones;

II. Formular y someter a validación de la Unidad Técnica Sustantiva de Fiscalización correspondiente, los Proyectos de Auditoría, Programas Específicos de Auditoría, Reportes de Planeación, Programas Detallados de Auditoría, Informes de Auditoría, Dictámenes Técnicos Correctivos, Pliegos de Observaciones, así como los diversos informes y reportes que generen producto del desarrollo de sus funciones y la ejecución de las auditorías a su cargo;

III. Practicar, conforme al Programa General de Auditoría y de acuerdo al ámbito de su competencia, las visitas, inspecciones, auditorías, evaluaciones y diligencias a los sujetos de fiscalización, así como la realización de auditorías especiales, cuando así lo instruya el Auditor Superior;

IV. Realizar en términos de lo previsto por los artículos 8, fracciones II y VII, y 28 de la Ley, la práctica de las visitas, inspecciones, auditorías, evaluaciones y diligencias a los sujetos de fiscalización, conforme a los principios de posterioridad, anualidad, legalidad, definitividad, imparcialidad y confiabilidad;

V. Disponer la evaluación y comprobación de que los recursos de los sujetos de fiscalización se administraron con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez, desde la etapa de programación hasta su erogación y comprobación, así como el establecimiento y operación de los sistemas de control interno que los regulan, en apoyo al cumplimiento de los objetivos establecidos por la administración;

VI. Verificar la información y documentación relacionada con el ejercicio del gasto público, así como la relativa a contratos, bienes, servicios, e inversiones en obra pública, contratados o celebrados mediante cualquier título legal, así como, la información y documentación justificativa y comprobatoria de la Cuenta Pública en las etapas de planeación y ejecución, y las aclaraciones que sean necesarias para realizar las compulsas, certificaciones y diligencias correspondientes;

VII. Coordinar la realización de inspecciones de obras, bienes adquiridos y servicios contratados para comprobar si en las inversiones y gastos autorizados, los sujetos de fiscalización aplicaron eficientemente sus recursos para el cumplimiento de sus programas y subprogramas aprobados, de conformidad con la normatividad vigente;

VIII. Verificar que la Cuenta Pública sea presentada de conformidad con los ordenamientos en materia de contabilidad y auditoría gubernamental y demás ordenamientos de observancia obligatoria;

IX. Mantener enlaces oficiales con los sujetos de fiscalización para la práctica de las visitas, inspecciones, auditorías, evaluaciones y diligencias a su cargo, de acuerdo con las normas que al respecto dicte el Auditor Superior;

X. Propiciar los mecanismos de prevención de irregularidades o ineficiencias con los sujetos de fiscalización respecto del ejercicio y comprobación de la Cuenta Pública;

XI. Requerir a los titulares de los sujetos de fiscalización, a los auditores externos de éstos y, en su caso, a terceros, incluyendo a los particulares que hubieran contratado o realizado inversiones en obras públicas, bienes o servicios celebrados mediante cualquier título legal con los sujetos de fiscalización la información y documentación que sea necesaria para realizar las labores de fiscalización que le asigne este Reglamento, el Auditor Superior y la Unidad Técnica Sustantiva de Fiscalización correspondiente, a efecto de realizar compulsas, certificaciones, evaluaciones y diligencias de la documentación justificativa y comprobatoria de la Cuenta Pública correspondiente;

XII. Solicitar a los sujetos de fiscalización información y documentación relacionada con conceptos específicos de gasto correspondientes a ejercicios anteriores y/o posteriores al de la Cuenta Pública en revisión, en los términos previstos en la Ley;

XIII. Proponer al Auditor Superior, por conducto de la Unidad Técnica Sustantiva de Fiscalización correspondiente, previa validación, el personal comisionado o habilitado que deba intervenir en las visitas, inspecciones, auditorías, evaluaciones y diligencias a su cargo;

XIV. Supervisar que en su caso, el personal comisionado o habilitado que hubiere intervenido en las visitas, inspecciones, auditorías, evaluaciones y diligencias, formule actas circunstanciadas ante la presencia de dos testigos en las que haga constar hechos y omisiones derivados de la fiscalización;

XV. Coordinar y supervisar la formulación de las recomendaciones y dictámenes técnicos correctivos derivados de la revisión de la Cuenta Pública, así como la emisión de los informes de las auditorías practicadas, para ser sometidas a la consideración del Auditor Superior por conducto de la Unidad Técnica Sustantiva de Fiscalización correspondiente, previa validación;

XVI. Formular y presentar, en el ámbito de su competencia, a la Unidad Técnica Sustantiva de Fiscalización correspondiente para su validación, el Programa de Atención y Seguimiento de Recomendaciones, derivadas de las visitas, inspecciones, auditorías, evaluaciones y diligencias que se realicen, con el fin de verificar que los sujetos de fiscalización atiendan las observaciones y solventen las recomendaciones que se les formulen;

XVII. Validar, en el ámbito de su competencia, la elaboración de los Pliegos de Observaciones;

XVIII. Efectuar ante la Unidad Técnica Sustantiva de Fiscalización Especializada y de Asuntos Jurídicos el seguimiento del estado procesal de las acciones promovidas ante las instancias correspondientes, en coordinación con la Unidad Técnica Sustantiva de Fiscalización de adscripción;

XIX. Coordinar y supervisar la emisión de recomendaciones, opiniones e informes que deriven de visitas, inspecciones, auditorías, evaluaciones y diligencias que practique, de acuerdo con el ámbito de su competencia;

XX. Solicitar el apoyo de la Dirección General de Asuntos Jurídicos por conducto de la Unidad Técnica Sustantiva de Fiscalización Especializada y de Asuntos Jurídicos, en el proceso de las auditorías; así como en la elaboración y revisión de informes y resultados técnicos de su competencia;

XXI. Solicitar al Auditor Superior, a través de la Unidad Técnica Sustantiva de Fiscalización correspondiente, la intervención de las diversas unidades administrativas de la Auditoría Superior, para la realización de revisiones y estudios especiales, en apoyo a las auditorías que deba practicar;

XXII. Proponer al Auditor Superior, a través de la Unidad Técnica Sustantiva de Fiscalización correspondiente, previa validación, la contratación de despachos y profesionales de auditoría independientes, para efectuar visitas, inspecciones, auditorias y evaluaciones;

XXIII. Coordinar y supervisar la emisión de los dictámenes técnicos correctivos de conformidad con lo dispuesto por el artículo 39 de la Ley, con la finalidad de que se promuevan ante la instancia competente;

XXIV. Recabar y proporcionar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos por conducto de la Unidad Técnica Sustantiva de Fiscalización Especializada y de Asuntos Jurídicos la información y documentación que se requiera para la integración de las promociones de acciones legales que deba ejercitar y/o promover la Auditoría Superior, así como la necesaria para desahogar y atender los requerimientos que las diversas autoridades soliciten a la Auditoría Superior;

XXV. Proponer al Auditor Superior, por conducto de la Unidad Técnica Sustantiva de Fiscalización correspondiente, las bases y normas de los documentos justificativos y comprobatorios de la Cuenta Pública que deban conservarse, microfilmarse o respaldarse en medios electrónicos o destruirse, para lo cual se tomará en cuenta lo que establecen las disposiciones legales en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y archivo, vigentes en el Distrito Federal y demás normas de orden público;

XXVI. Definir en coordinación con la Unidad Técnica Sustantiva de Fiscalización Especializada y de Asuntos Jurídicos el empleo de los medios de apremio que prevé la Ley;

XXVII. Definir en coordinación con la Unidad Técnica Sustantiva de Fiscalización de adscripción la apertura, inicio, ejecución y supervisión de auditorías a los sujetos de fiscalización;

XXVIII. Coordinar la apertura, inicio y supervisión de auditorías a los sujetos de fiscalización, en las que invariablemente se deberán tomar las acciones necesarias para informar al Auditor Superior, por conducto de la Unidad Técnica Sustantiva de Fiscalización de adscripción, los supuestos en que comparezcan a dichos actos los Titulares de los sujetos de fiscalización;

XXIX. Participar en el ámbito de su competencia, en la elaboración del Informe de Resultados, informes trimestrales e informe anual de gestión;

XXX. Proponer a la Unidad Técnica Sustantiva de Fiscalización correspondiente para su validación, las auditorías que se llevarán a cabo a los sujetos de fiscalización; y coordinar la elaboración de los proyectos de auditoría que se someterán a la aprobación del Auditor Superior; y

XXXI. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento, las disposiciones legales aplicables, el Auditor Superior y las que le instruya el Titular de la Unidad Técnica Sustantiva de Fiscalización correspondiente.

Artículo 16.- El ámbito de competencia de la Dirección General de Auditoría de Cumplimiento Financiero "A", se delimitará a los sujetos de fiscalización que conforman las Dependencias de la Administración Pública del Distrito Federal y los Órganos Desconcentrados que determine por Acuerdo el Auditor Superior.

Artículo 17.- El ámbito de competencia de la Dirección General de Auditoría de Cumplimiento Financiero "B", se delimitará a los sujetos de fiscalización que conforman los Órganos Político - Administrativos y los Órganos Desconcentrados que determine por Acuerdo el Auditor Superior.

Artículo 18.- Las Direcciones Generales de Auditoría de Cumplimiento Financiero "A" y "B", tendrán, además de las previstas y ámbito competencial regulado por los artículos 15, 16 y 17 del presente Reglamento, las siguientes atribuciones:

I. Analizar y revisar la información contable, financiera y presupuestal que se presente en la Cuenta Pública, a fin de evaluar los resultados de la gestión administrativa y financiera de los sujetos de fiscalización;

II. Verificar que las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza que hayan adquirido los sujetos de fiscalización, se hayan apegado a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables; particularmente, que los bienes y servicios se hayan adquirido a precios razonables, en la cantidad, calidad y condiciones estipuladas en los contratos;

III. Comprobar, en términos de lo previsto por el artículo 8, fracción VII de la Ley, que la recaudación de los ingresos se haya estimado, modificado, devengado y recaudado de conformidad con lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Ingresos del Distrito Federal y demás legislación y normatividad aplicable y, que el movimiento de fondos se haya realizado de acuerdo con el Código y las Leyes aplicables en la materia;

IV. Comprobar, en términos de lo previsto por el artículo 8, fracción VII de la Ley, que en la aplicación del gasto de los sujetos de fiscalización, el presupuesto aplicado se haya aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado conforme a lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal, la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y demás legislación y normatividad aplicable;

V. Revisar, examinar y evaluar, en términos de lo previsto por el artículo 8, fracción VII de la Ley y demás normas de orden público y observancia obligatoria, los informes y reportes relativos a los sistemas de organización, reorganización, reestructuración, redimensionamiento, operación y control;

VI. Detectar, en su caso, las deficiencias de los sujetos de fiscalización que impidan el funcionamiento adecuado del sistema tributario; y

VII. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento, las disposiciones legales aplicables, el Auditor Superior y las que le instruya el Titular de la Unidad Técnica Sustantiva de Fiscalización Financiera y Administración.

Artículo 19.- La Dirección General de Auditoría de Cumplimiento Financiero "C", tendrá, además de las previstas en el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes atribuciones:

I. Analizar y revisar la información financiera, presupuestal y contable que se presente en la Cuenta Pública, a fin de evaluar los resultados de la gestión administrativa y financiera de las Entidades Públicas, Órganos Autónomos y de Gobierno;

II. Comprobar que la recaudación de los ingresos se hayan estimado, modificado, devengado, recaudado y registrado de conformidad con lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de Ingresos del Distrito Federal y demás legislación y normatividad aplicable y, que el movimiento de fondos se haya realizado de acuerdo con el Código y las Leyes aplicables en la materia;

III. Verificar que las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza que hayan adquirido los sujetos de fiscalización, se hayan apegado a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables; particularmente, que los bienes y servicios se hayan adquirido a precios razonables, en la cantidad, calidad y condiciones estipuladas en los contratos;

IV. Comprobar que en la aplicación del gasto de los sujetos de fiscalización, el presupuesto aplicado se haya aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido, pagado y registrado conforme a lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal, la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y demás legislación y normatividad aplicable, conforme a los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, en términos del artículo 8, fracción VII de la Ley;

V. Revisar, examinar y evaluar los informes y reportes relativos a los sistemas de organización, reorganización, reestructuración, redimensionamiento, operación y control, a fin de verificar que los sujetos de fiscalización los aplicaron con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para el óptimo aprovechamiento de los recursos, en términos del artículo 8, fracción VII de la Ley;

VI. Revisar los procesos de reorganización, reestructuración, redimensionamiento, venta, disolución y liquidación, extinción, transferencia y fusión, en su caso, de los sujetos de fiscalización, en términos del artículo 8, fracción VII de la Ley;

VII. Detectar, en su caso, las deficiencias de los sujetos de fiscalización sujetas a revisión que impidan el funcionamiento adecuado del sistema tributario; y

VIII. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento, las disposiciones legales aplicables, el Auditor Superior y las que le instruya el Titular de la Unidad Técnica Sustantiva de Fiscalización Financiera y Administración.

Artículo 20.- La Dirección General de Auditoría Especializada "A", tendrá, además de las previstas en el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes atribuciones:

I. Evaluar la suficiencia y cumplimiento de las metas alcanzadas por los sujetos de fiscalización, así como los efectos económico-sociales y comprobar si se alcanzaron con economía, eficiencia y eficacia los objetivos y resultados fijados en las funciones y subfunciones o su equivalente a su cargo y, verificar tanto el estado que guardan los presupuestos, como los resultados de su ejecución, en función de los objetivos, estrategias y prioridades de las funciones y subfunciones sectoriales e institucionales;

II. Coordinar y supervisar la práctica de auditorías al desempeño, verificando el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas mediante la estimación o cálculo de los resultados obtenidos en términos cualitativos o cuantitativos, o ambos;

III. Coordinar y supervisar que las auditorías al desempeño y especiales permitan constatar que los bienes producidos y servicios ofrecidos por los sujetos de fiscalización cumplieron con los objetivos previstos y las metas propuestas con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para el óptimo aprovechamiento de los recursos, en términos de lo dispuesto por el artículo 8, fracción VII de la Ley;

IV. Verificar que las auditorías a su cargo incluyan la evaluación de que los sujetos de fiscalización hayan establecido mecanismos adecuados para medir e informar sobre la eficacia de las acciones y la adopción de las prácticas más convenientes para la gestión pública;

V. Promover que en la rendición de cuentas por parte de los sujetos de fiscalización, se incluyan indicadores de gestión y de desempeño institucional que permitan evaluar los resultados, así como constatar la administración responsable, productiva y transparente de los recursos públicos;

VI. Realizar las investigaciones, análisis y estudios económicos sobre el comportamiento de las finanzas públicas, que contribuyan a la mejora de las revisiones y evaluaciones que realice la Auditoría Superior; y

VII. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento, las disposiciones legales aplicables, el Auditor Superior y las que le instruya el Titular de la Unidad Técnica Sustantiva de Fiscalización Especializada y de Asuntos Jurídicos.

Artículo 21.- La Dirección General de Auditoría Especializada "B", tendrá, además de las previstas en el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes atribuciones:

I. Verificar que en términos de lo previsto por los artículos 8, fracción VII y 28 de la Ley, los sujetos de fiscalización que hayan ejercido gasto de inversión pública en proyectos, obras y en el equipamiento de éstos, incluidos los proyectos de infraestructura productiva a largo plazo, se hayan planeado, programado, presupuestado, adjudicado, contratado, ejecutado, pagado, supervisado y, en su caso, liquidado y finiquitado de conformidad con la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, su Reglamento y demás normatividad aplicable;

II. Revisar que la normatividad interna de los sujetos de fiscalización relacionada con las inversiones en obra pública, su mantenimiento y equipamiento, se apegue a la legislación y normatividad aplicable;

III. Verificar que la prestación de servicios de cualquier naturaleza o la incorporación de bienes a las obras públicas que hayan realizado los sujetos de fiscalización se encuentren apegadas al Presupuesto de Egresos del Distrito Federal, a la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, al Código y demás normatividad aplicable, conforme a los criterios de eficacia, eficiencia y economía; y

IV. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento, las disposiciones legales aplicables, el Auditor Superior y las que le instruya el Titular de la Unidad Técnica Sustantiva de Fiscalización Especializada y de Asuntos Jurídicos.

Artículo 22.- La Dirección General de Asuntos Jurídicos, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Asesorar en materia jurídica a las unidades administrativas de la Auditoría Superior y actuar como órgano de consulta en la práctica de visitas, inspecciones, auditorías, evaluaciones y diligencias; elaboración de informes, configuración de resultados de auditoría y demás aspectos legales relacionados con la revisión de la Cuenta Pública;

II. Elaborar, sancionar jurídicamente y, en su caso, celebrar los convenios y contratos en los que la Auditoría Superior sea parte, que el Auditor Superior o el Titular de la Unidad Técnica Sustantiva de Fiscalización Especializada y de Asuntos Jurídicos le instruya, con excepción de aquellos que expresamente el Reglamento le confiera a otra unidad administrativa;

III. Analizar, revisar, formular y someter a la consideración del Auditor Superior, por conducto del Titular de la Unidad Técnica Sustantiva Especializada y de Asuntos Jurídicos de adscripción los estudios de leyes, decretos, reglamentos, circulares y demás disposiciones jurídicas en las materias que sean competencia de la Auditoría Superior; así como participar en la preparación de propuestas de iniciativas de ley, estudios, proyectos e investigaciones que competan a la Auditoría Superior;

IV. Analizar y someter a consideración y aprobación del Auditor Superior, por conducto del Titular de la Unidad Técnica Sustantiva Especializada y de Asuntos Jurídicos de adscripción, la sistematización y unificación de los criterios de interpretación de las disposiciones jurídicas que regulen el funcionamiento de la Auditoría Superior; los que sancionados por el Auditor Superior serán obligatorios para las diversas unidades administrativas que integran la Auditoría Superior;

V. Participar en el ámbito de su competencia, en la elaboración del Informe de Resultados y de los Informes Finales de Auditoría;

VI. Asesorar a las unidades administrativas auditoras, cuando sea necesario intervenir en el levantamiento de las actas circunstanciadas que procedan como resultado de las visitas, inspecciones, auditorías, evaluaciones y diligencias que se practiquen;

VII. Levantar conjuntamente con las unidades administrativas y/o áreas que integran la Auditoría Superior, las actas administrativas que procedan;

VIII. Revisar jurídicamente, en apoyo a las unidades administrativas Auditoras, los oficios que deriven de las visitas, inspecciones, auditorías, evaluaciones y diligencias que practique la Auditoría Superior, así como los demás documentos relacionados con aspectos legales que elaboren las distintas unidades administrativas;

IX. Compilar y difundir las normas jurídicas relacionadas con las funciones de la Auditoría Superior;

X. Revisar los aspectos legales contenidos en los informes de auditoría formulados por las unidades administrativas Auditoras;

XI. Dar seguimiento por conducto del Titular de la Unidad Técnica Sustantiva de Fiscalización Especializada y de Asuntos Jurídicos, conjuntamente con las unidades administrativas auditoras, al trámite de atención de las recomendaciones y otras acciones promovidas que se formulen a los sujetos de fiscalización, de acuerdo con los procedimientos y disposiciones legales aplicables;

XII. Elaborar y presentar, por conducto del Titular de la Unidad Técnica Sustantiva de Fiscalización Especializada y de Asuntos Jurídicos, los acuerdos mediante los cuales el Auditor Superior delegue sus facultades, en forma general o particular, a servidores públicos subalternos, así como aquellos en los que se proponga la adscripción o readscripción de las áreas o unidades administrativas establecidas en este Reglamento;

XIII. Asesorar en materia jurídica en las relaciones entre la Auditoría Superior y los diversos organismos superiores de fiscalización y control gubernamental, tanto nacionales como internacionales;

XIV. Emitir opinión sobre los dictámenes técnicos correctivos para formular pliegos de observaciones;

XV. Dar seguimiento por conducto del Titular de la Unidad Técnica Sustantiva de Fiscalización Especializada y de Asuntos Jurídicos y conjuntamente con las unidades administrativas auditoras al trámite de atención y solventación de los pliegos de observaciones formulados a los sujetos de fiscalización;

XVI. Someter a consideración del Auditor Superior, por conducto del Titular de la Unidad Técnica Sustantiva de Fiscalización Especializada y de Asuntos Jurídicos, la promoción ante las autoridades competentes del fincamiento de las responsabilidades; del cobro de las cantidades no percibidas por la Hacienda Pública de la Ciudad de México, debidamente actualizadas; del pago de los daños y perjuicios causados a la Hacienda Pública de la Ciudad de México, así como de las indemnizaciones; del cumplimiento de los actos, convenios o contratos que afecten a los programas, subprogramas y proyectos presupuestales; y de la ejecución de las medidas de apremio que haga efectivas en ejercicio de las atribuciones que legalmente le competen a la Auditoría Superior;

XVII. Representar a la Auditoría Superior y ejercer las acciones legales que procedan en los juicios y procedimientos en que la Auditoría Superior sea parte, contestar demandas, presentar pruebas y alegatos e interponer toda clase de recursos; dando debido seguimiento a dichos juicios y procurar, ante quien corresponda, que se cumplimenten las resoluciones que en ellos se dicten;

XVIII. Preparar los informes previo y justificado, que deba rendir la Auditoría Superior en los juicios de amparo, así como intervenir en su representación cuando tenga el carácter de tercero perjudicado y, en general, formular todas las promociones que se refieran a dichos juicios, derivadas del procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias establecido en el Código;

XIX. Solicitar en el ámbito de su competencia, por conducto del Titular de la Unidad Técnica Sustantiva de Fiscalización Especializada y de Asuntos Jurídicos, la información y documentación a los titulares de los sujetos de fiscalización, así como a servidores públicos de éstos, o a terceros que hubieren contratado o realizado inversiones en obras públicas, bienes o servicios mediante cualquier título legal con los sujetos de fiscalización para contar con los elementos suficientes que sustenten la promoción de las acciones que competan a la Auditoría Superior;

XX. Efectuar el seguimiento trimestral sobre el estado procesal de las acciones promovidas ante las instancias competentes;

XXI. Expedir copias certificadas de constancias que obren en sus archivos y/o en los de cualquier otra unidad administrativa en ausencia de su titular;

XXII. Evaluar y revisar en coordinación con las unidades administrativas, al menos cada dos años, el Manual de Selección de Auditorías, el Manual del Proceso General de Fiscalización y el Manual de Acciones Derivadas de las Auditorías, las normas técnicas, sistemas, métodos, criterios y procedimientos a que deben sujetarse las visitas, inspecciones, auditorías, evaluaciones y diligencias que realice la Auditoría Superior, los manuales de organización, de procedimientos, guías o lineamientos administrativos, los Códigos de Ética y de Conducta; y someterlos a la aprobación del Auditor Superior, por conducto del Titular de la Unidad Técnica Sustantiva de Fiscalización Especializada y de Asuntos Jurídicos, con excepción del Estatuto del Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera, el cual será sometido a la aprobación del Auditor Superior por el Titular de la Unidad Técnica Sustantiva de Fiscalización Financiera y Administración;

XXIII. Difundir al interior de la Auditoría Superior los documentos a que se refiere la fracción anterior, así como cualquier otra disposición de carácter técnico o administrativo para el buen desarrollo de las actividades internas de la Auditoría Superior;

XXIV. Informar a las autoridades competentes, por conducto del Titular de la Unidad Técnica Sustantiva de Fiscalización Especializada y de Asuntos Jurídicos, el incumplimiento de los requerimientos de información y documentación que formule la Auditoría Superior en ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley;

XXV. Hacer efectivos los apercibimientos correspondientes; y

XXVI. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento, las disposiciones legales aplicables, las Condiciones Generales de Trabajo, el Auditor Superior y las que instruya el Titular de la Unidad Técnica Sustantiva de Fiscalización Especializada y de Asuntos Jurídicos.

Artículo 23.- La Dirección General de Administración y Sistemas, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales de la Auditoría Superior de acuerdo con las políticas, normas, sistemas y procedimientos que emita y fije el Auditor Superior;

II. Establecer las normas para los procesos operativos y administrativos internos de presupuesto y contable, vigilando que se informe a la Comisión;

III. Elaborar la propuesta del Estatuto del Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera y llevar a cabo su actualización para ser presentado a la Unidad Técnica Sustantiva de Fiscalización Financiera y Administración;

IV. Ejecutar los acuerdos del Comité del Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera, en los términos de este Reglamento y del Estatuto del Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera;

V. Coordinar las actividades de capacitación en las que participen los servidores públicos de la Auditoría Superior;

VI. Realizar la adquisición y contratación de bienes y servicios necesarios para el desarrollo de los programas de las unidades administrativas de la Auditoría Superior, sujetándose a las disposiciones que en materia de adquisiciones emita la normatividad aplicable y la propia Auditoría Superior;

VII. Elaborar y presentar el Proyecto de Presupuesto Anual de la Auditoría Superior, conforme a los formatos que regule la Secretaría de Finanzas y someterlo a la consideración del Auditor Superior para su aprobación, por conducto de la Unidad Técnica Sustantiva de Fiscalización Financiera y Administración, previa validación; e informar al Auditor Superior sobre el origen y aplicación del Presupuesto Anual;

Adicionalmente a lo indicado en el párrafo anterior se deberán elaborar los conceptos mencionados en la fracción XVIII, del artículo 14 de la Ley;

VIII. Implementar y mantener el sistema integral informático de contabilidad gubernamental de la Auditoría Superior, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable, así como elaborar y analizar los estados financieros y el informe para la Cuenta Pública;

IX. Establecer el programa de desarrollo informático en coordinación con las unidades administrativas que integran la Auditoría Superior;

X. Elaborar y ejecutar los programas anuales de conservación y mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, inmuebles, mobiliario y equipo y, en general, la salvaguarda de los bienes de la Auditoría Superior;

XI. Evaluar las necesidades de equipo, paquetería y software de las distintas unidades administrativas;

XII. Elaborar el Catálogo Institucional de Puestos y someterlo a la aprobación del Auditor Superior, por conducto de la Unidad Técnica Sustantiva de Fiscalización Financiera y Administración;

XIII. Conducir las relaciones laborales de conformidad con las disposiciones aplicables;

XIV. Proponer normas para regular el sistema de administración y desarrollo del personal, cuya aplicación corresponde a las unidades administrativas de la Auditoría Superior;

XV. Determinar el destino final de aquellos bienes de los que se haya dictaminado su no utilidad, así como mantener actualizado su inventario;

XVI. Proporcionar los servicios de apoyo administrativo que requieran las unidades administrativas de la Auditoría Superior;

XVII. Establecer, controlar y evaluar, el Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones e información de la Auditoría Superior, de acuerdo a las normas aprobadas para su operación, desarrollo y vigilancia; y

XVIII. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento, las disposiciones legales aplicables, el Auditor Superior y las que le instruya el Titular de la Unidad Técnica Sustantiva de Fiscalización Financiera y Administración.

CAPÍTULO IX
DE LOS COMITÉS

Artículo 24.- Los Comités de la Auditoría Superior, se integrarán por los Titulares de las unidades administrativas y los servidores públicos que estime necesarios el Auditor Superior. Su integración y operación se regulará en el documento normativo correspondiente.

TÍTULO II
DEL SERVICIO PROFESIONAL FISCALIZADOR DE CARRERA

CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 25.- El Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera de la Auditoría Superior, tendrá como objetivo profesionalizar a los servidores públicos que en ella colaboren, y al mismo tiempo, promover el buen desempeño y permanencia en el empleo del personal de la Auditoría Superior.

Artículo 26.- El Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera se sujetará a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, profesionalización, tecnicidad, eficacia, no discriminación, desempeño adecuado, evaluación permanente, transparencia de procedimientos y competencia de sus miembros por mérito.

El Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera garantizará la igualdad de oportunidades para cualquier persona en el ingreso a la función pública que ejerce la Institución, con base en el mérito.

Los servidores públicos de la Auditoría Superior y participantes deberán cumplir con los requisitos que previamente establezca la Institución, para cada puesto e ingresarán en su caso al Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera a través de un concurso de selección, de conformidad con lo que disponga el Estatuto del Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera.

La Unidad Técnica Sustantiva de Fiscalización Financiera y Administración presentará la propuesta del Estatuto del Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera al Comité para su validación, y posterior aprobación y expedición del Auditor Superior; el cual, será de observancia general y obligatoria, y tendrá por objeto establecer las normas y procedimientos del funcionamiento del Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera, así como los derechos y obligaciones de los Servidores Públicos de Carrera y lo relativo a la integración y atribuciones del Comité del Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera.

Artículo 27.- La Auditoría Superior contará con un Comité del Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera que será presidido por el Auditor Superior y se integrará de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto del Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera.

Artículo 28.- Al Comité del Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera le corresponde:

I. Programar, dirigir, coordinar, dar seguimiento y evaluar el Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera;

II. Validar y someter a la aprobación del Auditor Superior, por conducto de la Unidad Técnica Sustantiva de Fiscalización Financiera y Administración, la emisión de normas, políticas, lineamientos, manuales y demás disposiciones generales que se requieran para la operación, regulación, evaluación, perfeccionamiento y, en su caso, corrección del Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera;

III. Aprobar los mecanismos y criterios de evaluación y puntuación del desempeño, selección, capacitación, certificación, ingreso, movilidad y remoción;

IV. Atender todo lo relativo a la operación del Sistema del Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera;

V. Conocer, analizar y, en su caso, opinar sobre el proyecto de resolución en los recursos de revocación interpuestos en contra de los resultados en el procedimiento de selección y en la evaluación del desempeño, acorde con lo establecido en el Estatuto del Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera; y

VI. Las demás que le atribuya expresamente el Auditor Superior.

TÍTULO III
DE LAS ATRIBUCIONES DEL PERSONAL AUDITOR

CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 29.- Corresponde a los auditores y personal expresamente comisionado para realizar las auditorías, visitas, inspecciones, evaluaciones y diligencias las siguientes facultades:

I. Realizar visitas, auditorías, inspecciones, evaluaciones y diligencias para las cuales sea comisionado, siempre y cuando no exista conflicto de intereses, sujetándose a la legislación y normatividad aplicable, y ser el representante del Auditor Superior en lo concerniente a la comisión conferida;

II. Verificar que la Cuenta Pública sea presentada de conformidad con los ordenamientos en materia de contabilidad y auditoría gubernamental y demás ordenamientos de observancia obligatoria;

III. Los auditores y el personal habilitado que intervenga en las auditorías, visitas e inspecciones, evaluaciones y diligencias, levantarán actas circunstanciadas en presencia de dos testigos, en las que se harán constar los hechos y omisiones que hubieren encontrado;

IV. Investigar, en el ámbito de su competencia, los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad;

V. Revisar y evaluar la información y documentación que se les proporcione en la práctica de auditorías, visitas e inspecciones para verificar el cumplimiento de parte del sujeto de fiscalización del marco legal y normativo conforme al objetivo de la auditoría;

VI. Recabar, elaborar y resguardar los papeles de trabajo correspondientes a cada auditoría;

VII. Elaborar las cédulas de observaciones y proponer las acciones necesarias para su atención, que se deriven de la práctica de las auditorías, visitas, inspecciones, evaluaciones y diligencias en las que participen;

VIII. Elaborar el Informe de Auditoría en que participen;

IX. Integrar, organizar, clasificar, archivar y salvaguardar, de acuerdo a las disposiciones aplicables, los expedientes de las auditorías en las que participen, con los papeles de trabajo, cédulas de observaciones y la documentación que se derive de las mismas;

X. Dar seguimiento a las recomendaciones, observaciones y acciones derivadas de las auditorías en que participaron y promover su atención y desahogo;

XI. Requerir a los sujetos de fiscalización y, en su caso, a terceros, la información y documentación relacionada con el ejercicio del gasto público, así como la relativa a contratos o inversiones en bienes o servicios celebrados mediante cualquier título legal, la información y documentación justificativa y comprobatoria de la Cuenta Pública en las etapas de planeación y ejecución y las aclaraciones que sean necesarias para realizar las compulsas, certificaciones y diligencias correspondientes;

XII. Durante el desarrollo de las auditorías, visitas, inspecciones, evaluaciones y diligencias obtener cuando sea necesario, copia certificada de los documentos originales que tengan a la vista, previo cotejo de los mismos; certificación que deberá realizar el Director de Área de auditoría correspondiente;

XIII. Recabar, integrar y presentar a su superior jerárquico, la documentación necesaria para promover las acciones legales ante la autoridad competente que procedan como resultado de las irregularidades que se detecten de las auditorías, visitas, inspecciones y evaluaciones que practiquen, la cual cuando así se requiera, deberá ser certificada por el sujeto fiscalizado;

XIV. Guardar estricta reserva y confidencialidad sobre los asuntos, información y documentación que con motivo de la fiscalización conozcan, así como de sus actuaciones y observaciones;

XV. Elaborar y someter a consideración de su superior jerárquico, los dictámenes técnicos correctivos para la formulación de pliegos de observaciones e integrar los expedientes respectivos para tal fin; y

XVI. Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen las leyes, disposiciones normativas aplicables, demás normas generales y específicas de auditoría gubernamental, así como las que instruya su superior jerárquico.

Las facultades previstas en este artículo, las ejercerán los auditores dentro del ámbito de competencia de la Dirección General a la cual estén adscritos.

TÍTULO IV
DE LA SUPLENCIA

CAPÍTULO ÚNICO
DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA AUDITORÍA SUPERIOR

Artículo 30.- Durante la ausencia temporal o definitiva del Auditor Superior, éste será suplido por el Titular de la Unidad Técnica Sustantiva de Fiscalización Especializada y de Asuntos Jurídicos, a falta de éste, por el Titular de la Unidad Técnica Sustantiva de Fiscalización Financiera y Administración.

La ausencia temporal del Auditor Superior no podrá ser mayor a treinta días naturales sin causa justificada. Si la ausencia fuera mayor, el Titular de la Unidad Técnica Sustantiva de Fiscalización Especializada y de Asuntos Jurídicos lo informará a la Comisión para que resuelva lo procedente.

Artículo 31.- La ausencia temporal o definitiva de los titulares de las unidades administrativas y demás áreas que conforman la Auditoría Superior, será suplida por el servidor público que designe el Auditor Superior o el Titular de la Unidad Técnica Sustantiva de Fiscalización de adscripción, hasta la designación de un nuevo titular.

Tratándose del Titular de la Contraloría General, deberá estarse a lo dispuesto en el artículo 18 Bis de la Ley.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el tres de noviembre de dos mil catorce, y se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

TERCERO.- La normatividad interna de la Auditoría Superior, continuará vigente en todo aquello que no se oponga al contenido del presente Reglamento y en tanto ésta se actualiza.

CUARTO.- Los manuales de organización de las unidades administrativas deberán ser actualizados conforme a las disposiciones de este Reglamento, dentro del plazo de seis meses contados a partir de que éste entre en vigor.

QUINTO.- La actualización del Manual de Selección de Auditorías, del Manual del Proceso General de Fiscalización, Manual de Acciones Derivadas de las Auditorías, Código de Ética y Código de Conducta, a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, se realizará por la Oficina del Auditor Superior en coordinación con las Unidades Técnicas Sustantivas de Fiscalización.

SEXTO.- Los asuntos no previstos en el presente Reglamento, serán resueltos por el Auditor Superior mediante las circulares o acuerdos respectivos.

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

México, Distrito Federal, a los dos días del mes de octubre de dos mil quince.

(Firma)

DR. DAVID MANUEL VEGA VERA
AUDITOR SUPERIOR DE LA AUDITORÍA SUPERIOR
DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

SISTEMA DE AGUAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO
ÓRGANO DESCONCENTRADO

CONVOCATORIA No. 15

El Lic. Carlos Guerrero Ruiz, Director de Recursos Materiales y Servicios Generales, del Sistema de Aguas de la Ciudad de México (SACMEX), del Gobierno del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, 27 inciso a, 28, 30 fracción I, 32 y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, su Reglamento; artículos 7 fracción IV último párrafo, 119 A y 119 B del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal vigente; punto Octavo del Acuerdo por el que se delega en diversos servidores públicos del órgano desconcentrado denominado Sistema de Aguas de la Ciudad de México las facultades que se indican; punto 1.3.0.0 del Manual Administrativo de la Dirección General Administrativa en el Sistema de Aguas de la Ciudad de México y las normas aplicables en la materia, convoca a los interesados en participar en la **Licitación Pública Internacional LP-I/SACMEX/302/15**, para la adquisición de **Material y sustancias químicas para laboratorio.**

Periodo de venta de bases	Junta de aclaración de bases	Acto de presentación y apertura de propuestas	Acto de fallo	Plazo de entrega
Del 15 al 19 de octubre 2015.	20 de octubre de 2015 17:00 horas.	22 de octubre de 2015 12:00 horas.	30 de octubre de 2015 10:00 horas.	15 de diciembre de 2015.

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad
1	Azul de metileno a granel, presentación en saco con 10 kilogramos.	1	Saco
2	Celda de cuarzo (B050-7486) para usar en el generador de hidruros.	4	Pieza
3	Columna N931-6293, elite 5 MS (5% fenil).	1	Pieza
4	Sulfato de plata polvo, grado analítico, ensayo mínimo 98.0%.	4	Frasco
5	Aguja de acero inoxidable B400-0011 para usar en Headspace.	1	Pieza

Lugar y horario de entrega:	La entrega de los bienes objeto de la licitación se realizará en el Almacén de la Subdirección de Control de Calidad del Agua, sito en Av. División del Norte 3330, Col. Ciudad Jardín, Delegación Coyoacán, en México, D.F., en días hábiles, de 08:00 a 14:00 horas, a nivel de piso en bodega.
Precio de las bases en convocante y mediante depósito bancario:	$ 1,100.00 (un mil cien pesos 00/100 m.n.)
Forma de pago de Bases:	Convocante.- El pago se deberá efectuar en días hábiles de 9:00 a 15:00 horas en la Oficina de Retribución Salarial al Personal, ubicada en la planta baja de las oficinas centrales del SACMEX, mediante cheque certificado o de caja a favor de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, librado por la persona física o moral interesada, expedido por institución bancaria establecida en el Distrito Federal o área metropolitana (Atizapán, Tlalnepantla, Ecatepec, Naucalpan o Nezahualcóyotl). Depósito Bancario.- El pago se deberá efectuar a nombre de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, debiendo contener completas las siguientes referencias: número de cuenta de Banco Santander, S.A. 65501123467, número de sociedad 06D3, Registro Federal de Contribuyentes (del interesado) y número de Licitación.

Servidores públicos responsables de la Licitación:

Lic. Carlos Guerrero Ruiz, Director de Recursos Materiales y Servicios Generales, Lic. Cecilia Alejandra Del Conde Rodríguez, Subdirectora de Adquisiciones, José Héctor Mendoza Santoyo, Jefe de la Unidad Departamental de Licitaciones Públicas de Adquisiciones, Ing. Martín Tadeo Huerta Hernández, Jefe de la Unidad Departamental de Contratación de Servicios y Lic. María Alicia Sosa Hernández, Jefa de la Oficina de Convocatorias y Publicaciones.

* El periodo de venta de bases y las fechas en las que se llevarán a cabo los eventos de la licitación se consideran a partir de la publicación de esta convocatoria en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

* Las bases y especificaciones se encuentran disponibles para su consulta en Internet: www.sacmex.gob.mx o en la Subdirección de Adquisiciones, sito en Nezahualcóyotl No. 109, 6° piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, en México, Distrito Federal, Código Postal 06080, de 9:00 a 15:00 y 17:00 a 19:00 horas, en días hábiles, atención de la Lic. María Alicia Sosa Hernández, teléfono 5130 44 44, extensiones 1611 y 1612. Los interesados podrán acudir a revisar las bases sin costo alguno, pero para participar será requisito cubrir su costo.

* Los Actos de Junta de Aclaración de Bases, Primera Etapa: Acto de Presentación y Apertura de Propuestas y la Segunda Etapa: Acto de Fallo, se celebrarán en la Sala de Juntas de la Dirección General Administrativa, ubicada en el 6° piso del edificio sede del SACMEX, sito en Nezahualcóyotl No. 109, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, en México, Distrito Federal, Código Postal 06080.

* El pago de los bienes se realizará en moneda nacional, a los 20 días naturales siguientes a la fecha de aceptación de las facturas debidamente requisitadas.

* La licitación no considera el otorgamiento de anticipo.

* La información adicional deberá presentarse en español.

* Las propuestas deberán presentarse en español.

* No podrán participar las personas físicas o morales que se encuentren en los supuestos contenidos en los artículos 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 47 fracción XXIII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

* La Licitación no está considerada bajo la cobertura de algún tratado de libre comercio.

* Para coadyuvar al mejor desarrollo de la Junta de Aclaración de Bases, se solicita a los interesados que adquieran las bases, remitir sus dudas por escrito, de acuerdo al anexo que se incluye en las bases, al correo electrónico sara.ocampo@sacmex.df.gob.mx, previo a la fecha del evento.

México, Distrito Federal, a 9 de octubre de 2015.
(Firma)
Lic. Carlos Guerrero Ruiz.
Director de Recursos Materiales y Servicios Generales.
Sistema de Aguas de la Ciudad de México.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL
DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO
Licitación Pública Nacional
Convocatoria No. 05 / 2015

Ing. Humberto Chavarría Echartea, Director General de Obras y Desarrollo Urbano, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con los artículos 3 ° apartado a, fracción I y IV, 23, 24 inciso A), 25 apartado A fracción I, 26, 28 y 44 fracción I inciso a), de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, 120, 121, 122 y 122 bis fracción VI, inciso c, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, se convoca a las personas Físicas y Morales interesadas en participar en la (s) licitación (es) de carácter Nacional, para la contratación de Obra Pública a base de precios unitarios, por unidad de concepto de trabajo terminado, Los recursos fueron autorizados con oficio de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal a través de la Subsecretaria de Egresos No. SF/SE/0017/2015 de fecha 05 de enero de 2015. Conforme a lo siguiente:

Periodo de Ejecución	**Descripción y ubicación de los Trabajos**			**Fecha de inicio**	**Fecha terminación**	**Capital Contable Requerido**
62 días naturales	Trabajos de construcción de banquetas y guarniciones en las calles Sol y Degollado de la Colonia Guerrero.			31-octubre-2015	31-diciembre-2015	$ 4´640,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de proposiciones y Apertura Única	Fallo
DC-LPN-016-2015	$ 2,500.00	19-octubre-2015	20-octubre -2015 10:00 hrs.	22-octubre-2015 10:00 hrs.	27-octubre-2015 10:00 hrs.	29-octubre-2015 12:00 hrs.

Periodo de Ejecución	**Descripción y ubicación de los Trabajos**			**Fecha de inicio**	**Fecha terminación**	**Capital Contable Requerido**
62 días naturales	Trabajos de construcción de banquetas y guarniciones en las calles Mariscal, Emilio Donde y Héroes de las Colonias Tabacalera, Centro y Guerrero, dentro de la demarcación.			31-octubre-2015	31-diciembre-2015	$ 6´550,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de proposiciones y Apertura Única	Fallo
DC-LPN-017-2015	$ 2,500.00	19-octubre-2015	20-octubre -2015 10:00 hrs.	22-octubre-2015 10:00 hrs.	27-octubre-2015 10:00 hrs.	29-octubre-2015 12:00 hrs.

Periodo de Ejecución	Descripción y ubicación de los Trabajos			Fecha de inicio	Fecha terminación	Capital Contable Requerido
62 días naturales	Trabajos de construcción de banquetas y guarniciones en las calles Zaragoza y Moctezuma de la Colonia Guerrero.			31-octubre-2015	31-diciembre-2015	$ 6´531,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de proposiciones y Apertura Única	Fallo
DC-LPN-018-2015	$ 2,500.00	19-octubre-2015	20-octubre -2015 10:00 hrs.	22-octubre-2015 10:00 hrs.	27-octubre-2015 10:00 hrs.	29-octubre-2015 12:00 hrs.

Periodo de Ejecución	Descripción y ubicación de los Trabajos			Fecha de inicio	Fecha terminación	Capital Contable Requerido
62 días naturales	Trabajos de construcción de banquetas y guarniciones en las calles Londres, Liverpool, Hamburgo y Marsella de la Colonia Juárez.			31-octubre-2015	31-diciembre-2015	$ 8´214,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de proposiciones y Apertura Única	Fallo
DC-LPN-019-2015	$ 2,500.00	19-octubre-2015	20-octubre -2015 11:00 hrs.	22-octubre-2015 11:00 hrs.	27-octubre-2015 11:00 hrs.	29-octubre-2015 13:00 hrs.

Periodo de Ejecución	Descripción y ubicación de los Trabajos			Fecha de inicio	Fecha terminación	Capital Contable Requerido
62 días naturales	Trabajos de construcción de banquetas y guarniciones en las calles Nápoles y Lisboa de la Colonia Juárez.			31-octubre-2015	31-diciembre-2015	$ 2´910,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de proposiciones y Apertura Única	Fallo
DC-LPN-020-2015	$ 2,500.00	19-octubre-2015	20-octubre -2015 11:00 hrs.	22-octubre-2015 11:00 hrs.	27-octubre-2015 11:00 hrs.	29-octubre-2015 13:00 hrs.

Periodo de Ejecución	Descripción y ubicación de los Trabajos			Fecha de inicio	Fecha terminación	Capital Contable Requerido
62 días naturales	Trabajos de construcción de banquetas y guarniciones en las calles Renacimiento y Topacio en las Colonia Buenos Aires y Vista Alegre.			31-octubre-2015	31-diciembre-2015	$ 1´760,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de proposiciones y Apertura Única	Fallo
DC-LPN-021-2015	$ 2,500.00	19-octubre-2015	20-octubre -2015 11:00 hrs.	22-octubre-2015 11:00 hrs.	27-octubre-2015 11:00 hrs.	29-octubre-2015 13:00 hrs.

Periodo de Ejecución	Descripción y ubicación de los Trabajos			Fecha de inicio	Fecha terminación	Capital Contable Requerido
62 días naturales	Trabajos de construcción de banquetas y guarniciones en las calles Héroes y Camelia de la Colonia Guerrero.			31-octubre-2015	31-diciembre-2015	$ 3´087,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de proposiciones y Apertura Única	Fallo
DC-LPN-022-2015	$ 2,500.00	19-octubre-2015	20-octubre -2015 12:00 hrs.	22-octubre-2015 12:00 hrs.	27-octubre-2015 12:00 hrs.	29-octubre-2015 14:00 hrs.

Periodo de Ejecución	Descripción y ubicación de los Trabajos			Fecha de inicio	Fecha terminación	Capital Contable Requerido
62 días naturales	Trabajos de mantenimiento a los Mercados: Arcos de Belén, San Juan Curiosidades, San Juan Ernesto Pugibet y San Lucas; en la Colonia Centro.			31-octubre-2015	31-diciembre-2015	$ 4´380,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de proposiciones y Apertura Única	Fallo
DC-LPN-023-2015	$ 2,500.00	19-octubre-2015	20-octubre -2015 12:00 hrs.	22-octubre-2015 12:00 hrs.	27-octubre-2015 12:00 hrs.	29-octubre-2015 14:00 hrs.

Periodo de Ejecución	Descripción y ubicación de los Trabajos			Fecha de inicio	Fecha terminación	Capital Contable Requerido
62 días naturales	Trabajos de mantenimiento en los Mercados: Lagunilla ropa y telas y Lagunilla varios.			31-octubre-2015	31-diciembre-2015	$ 5´310,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de proposiciones y Apertura Única	Fallo
DC-LPN-024-2015	$ 2,500.00	19-octubre-2015	20-octubre -2015 12:00 hrs.	22-octubre-2015 12:00 hrs.	27-octubre-2015 12:00 hrs.	29-octubre-2015 14:00 hrs.

Periodo de Ejecución	Descripción y ubicación de los Trabajos			Fecha de inicio	Fecha terminación	Capital Contable Requerido
62 días naturales	Trabajos de mantenimiento en el Mercado Tepito ropa y telas.			31-octubre-2015	31-diciembre-2015	$ 3´270,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de proposiciones y Apertura Única	Fallo
DC-LPN-025-2015	$ 2,500.00	19-octubre-2015	20-octubre -2015 13:00 hrs.	22-octubre-2015 13:00 hrs.	27-octubre-2015 13:00 hrs.	29-octubre-2015 15:00 hrs.

Periodo de Ejecución	Descripción y ubicación de los Trabajos			Fecha de inicio	Fecha terminación	Capital Contable Requerido
62 días naturales	Trabajos de mantenimiento en el Mercado Colima.			31-octubre-2015	31-diciembre-2015	$ 2´800,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de proposiciones y Apertura Única	Fallo
DC-LPN-026-2015	$ 2,500.00	19-octubre-2015	20-octubre -2015 13:00 hrs.	22-octubre-2015 13:00 hrs.	27-octubre-2015 13:00 hrs.	29-octubre-2015 15:00 hrs.

Periodo de Ejecución	Descripción y ubicación de los Trabajos			Fecha de inicio	Fecha terminación	Capital Contable Requerido
62 días naturales	Trabajos de mantenimiento en los Mercados Juárez y Merced Mixcalco.			31-octubre-2015	31-diciembre-2015	$ 5´475,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de proposiciones y Apertura Única	Fallo
DC-LPN-027-2015	$ 2,500.00	19-octubre-2015	20-octubre -2015 13:00 hrs.	22-octubre-2015 13:00 hrs.	27-octubre-2015 13:00 hrs.	29-octubre-2015 15:00 hrs.

Periodo de Ejecución	Descripción y ubicación de los Trabajos			Fecha de inicio	Fecha terminación	Capital Contable Requerido
62 días naturales	Trabajos de mantenimiento a los Mercados: Francisco Sarabia y Martínez de la Torre Anexo.			31-octubre-2015	31-diciembre-2015	$ 4´411,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de proposiciones y Apertura Única	Fallo
DC-LPN-028-2015	$ 2,500.00	19-octubre-2015	20-octubre -2015 13:00 hrs.	22-octubre-2015 13:00 hrs.	27-octubre-2015 14:00 hrs.	29-octubre-2015 15:00 hrs.

Periodo de Ejecución	Descripción y ubicación de los Trabajos			Fecha de inicio	Fecha terminación	Capital Contable Requerido
62 días naturales	Trabajos de repavimentación en las calles Sol y Degollado en la Colonia Guerrero.			31-octubre-2015	31-diciembre-2015	$ 7´100,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de proposiciones y Apertura Única	Fallo
DC-LPN-029-2015	$ 2,500.00	19-octubre-2015	20-octubre -2015 13:00 hrs.	22-octubre-2015 13:00 hrs.	27-octubre-2015 14:00 hrs.	29-octubre-2015 18:00 hrs.

Periodo de Ejecución	Descripción y ubicación de los Trabajos			Fecha de inicio	Fecha terminación	Capital Contable Requerido
62 días naturales	Trabajos de repavimentación en las calles Mariscal, Emilio Donde y Héroes de las Colonias Tabacalera, Centro y Guerrero.			31-octubre-2015	31-diciembre-2015	$ 9´221,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de proposiciones y Apertura Única	Fallo
DC-LPN-030-2015	$ 2,500.00	19-octubre-2015	20-octubre -2015 13:00 hrs.	22-octubre-2015 13:00 hrs.	27-octubre-2015 14:00 hrs.	29-octubre-2015 18:00 hrs.

Periodo de Ejecución	Descripción y ubicación de los Trabajos			Fecha de inicio	Fecha terminación	Capital Contable Requerido
62 días naturales	Trabajos de repavimentación en las calles Zaragoza y Moctezuma de la Colonia Guerrero.			31-octubre-2015	31-diciembre-2015	$ 10´300,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de proposiciones y Apertura Única	Fallo
DC-LPN-031-2015	$ 2,500.00	19-octubre-2015	20-octubre -2015 14:00 hrs.	22-octubre-2015 14:00 hrs.	27-octubre-2015 15:00 hrs.	29-octubre-2015 19:00 hrs.

Periodo de Ejecución	Descripción y ubicación de los Trabajos			Fecha de inicio	Fecha terminación	Capital Contable Requerido
62 días naturales	Trabajos de repavimentación en las calles Londres, Hamburgo, Marsella, Nápoles y Lisboa en la Colonia Juárez.			31-octubre-2015	31-diciembre-2015	$ 10´007,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de proposiciones y Apertura Única	Fallo
DC-LPN-032-2015	$ 2,500.00	19-octubre-2015	20-octubre -2015 14:00 hrs.	22-octubre-2015 14:00 hrs.	27-octubre-2015 15:00 hrs.	29-octubre-2015 19:00 hrs.

Periodo de Ejecución	Descripción y ubicación de los Trabajos			Fecha de inicio	Fecha terminación	Capital Contable Requerido
62 días naturales	Trabajos de repavimentación en la calle Liverpool en la Colonia Juárez.			31-octubre-2015	31-diciembre-2015	$ 11´188,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de proposiciones y Apertura Única	Fallo
DC-LPN-033-2015	$ 2,500.00	19-octubre-2015	20-octubre -2015 14:00 hrs.	22-octubre-2015 14:00 hrs.	27-octubre-2015 15:00 hrs.	29-octubre-2015 19:00 hrs.

Periodo de Ejecución	Descripción y ubicación de los Trabajos			Fecha de inicio	Fecha terminación	Capital Contable Requerido
62 días naturales	Trabajos de repavimentación en las calles Renacimiento, Galeana, Camelia y Topacio en las Colonia Buenos Aires, Guerrero y Vista Alegre.			31-octubre-2015	31-diciembre-2015	$6´676,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de proposiciones y Apertura Única	Fallo
DC-LPN-034-2015	$ 2,500.00	19-octubre-2015	20-octubre -2015 15:00 hrs.	22-octubre-2015 15:00 hrs.	27-octubre-2015 16:00 hrs.	29-octubre-2015 20:00 hrs.

Periodo de Ejecución	Descripción y ubicación de los Trabajos			Fecha de inicio	Fecha terminación	Capital Contable Requerido
62 días naturales	Trabajos de rehabilitación y mantenimiento de Estacionamientos en Espacios Comunes en la Unidad Habitacional Nonoalco Tlatelolco.			31-octubre-2015	31-diciembre-2015	$13´590,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de proposiciones y Apertura Única	Fallo
DC-LPN-035-2015	$ 2,500.00	19-octubre-2015	20-octubre -2015 15:00 hrs.	22-octubre-2015 15:00 hrs.	27-octubre-2015 16:00 hrs.	29-octubre-2015 20:00 hrs.

REQUISITOS PARA ADQUIRIR LAS BASES

1.- Las bases de las licitaciones se encuentran disponibles para consulta y venta directa, en la Jefatura de Unidad Departamental de Concursos, contratos y Estimaciones de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, ubicada en Aldama y Mina S/N, Colonia Buenavista C.P. 06350, Delegación Cuauhtémoc, a partir de la fecha de publicación de la presente y hasta la fecha límite para adquirir las bases, en días hábiles de lunes a viernes de 9:30 a 14:00 horas. (Fuera de este horario no se atenderá a ningún interesado).

1.1.-Presentar solicitud por escrito del interesado, manifestando su interés en participar en la licitación correspondiente, indicando el número de licitación y descripción de la misma, firmado por el representante o apoderado legal, señalando exactamente el cargo que ostenta (según acta constitutiva o poder notarial), dirigido a el Ing. Humberto Chavarría Echartea, Director General de Obras y Desarrollo Urbano, así como copia de la constancia de registro de concursante del Gobierno del Distrito Federal debidamente actualizado mismo que deberá expresar el capital contable requerido.
(Presentar original para cotejo).

1.2.- Acreditar el capital contable mínimo requerido en el cuadro de referencia de cada licitación para personas morales con copia de la declaración anual 2014 para personas físicas declaración anual. 2014 y parciales 2015 y estados financieros (Presentar original para cotejo) no mayores a 6 meses de elaborados con respecto a la fecha de presentación y apertura del sobre único, mismos que deberán estar auditados por contador público autorizado por la Administración General de Auditoría Fiscal Federal del Servicio de Administración Tributaria, anexando copias legibles del registro vigente, de la cédula profesional y de la constancia de cumplimiento de la norma de educación continua 2013 o 2014, ante el colegio o asociación a la que pertenezca.

1.3.-La forma de pago será mediante cheque certificado o de caja a nombre de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, con cargo a una institución de crédito autorizada para operar en el Distrito Federal.

2.- Previa revisión de los documentos antes descritos y el pago correspondiente, se entregarán las bases y documentos de la licitación (Catálogo de Conceptos y planos en su caso) para lo cual el solicitante deberá presentar disco compacto nuevo.

3.- Esta convocante se abstendrá de recibir propuestas de los interesados que se encuentren en los supuestos del artículo 37 de la Ley de Obras Publicas del Distrito Federal, por lo que será bajo su responsabilidad el inscribirse a cualquier licitación, ya que se verificará dicho precepto normativo previo a la presentación de las propuestas, rechazándose en el acto de presentación y apertura de propuestas las que incurran en ese ordenamiento.

4.- En caso de que el interesado esté sancionado por cualquier Órgano de Control, no tendrá derecho a ser inscrito si no ha cumplido la totalidad del período de la sanción

5.- El punto de reunión para realizar la visita al lugar de la obra será en la Jefatura de Unidad Departamental de Concursos, contratos y Estimaciones, sita Aldama y Mina S/N, Colonia Buenavista C.P. 06350, Delegación Cuauhtémoc, en los días y horarios indicados en la presente convocatoria.

6.- La asistencia a la junta de aclaraciones será obligatoria y se llevará a cabo en los días y horarios indicados en la presente convocatoria, en la Sala de Juntas de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano sita Aldama y Mina S/N, Colonia Buenavista C.P. 06350, Delegación Cuauhtémoc.

7.- Es obligatoria la asistencia de personal calificado a la(s) junta(s) de aclaraciones. Se acreditará tal calidad con cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante (original y copia).

8.- La apertura de la propuesta Única se efectuará en los días y horarios indicados en la presente convocatoria, en la Sala de Juntas de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, sita Aldama y Mina S/N, Colonia Buenavista C.P. 06350, Delegación Cuauhtémoc.

9.- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.

10.- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.

11.- Para las presentes licitaciones **no se otorgarán anticipos.**

12.- Para las licitaciones de esta convocatoria, no se podrá subcontratar ninguna parte de los trabajos, de no ser indicado en las bases de la licitación o previa autorización en apego a lo dispuesto por el artículo 47 párrafo quinto de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

13.- Los criterios generales para llevar a cabo la adjudicación por El Órgano Político-Administrativo, serán con base en los artículos 40 y 41 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, para lo cual efectuará el análisis comparativo de las proposiciones admitidas, formulará el dictamen y emitirá el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante que reuniendo las condiciones necesarias, haya presentado la postura solvente más baja y garantice el cumplimiento del contrato.

14.- Los pagos de los trabajos ejecutados, se realizarán a través de la presentación de estimaciones, con periodos máximos mensuales.

15.- Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

16.- De acuerdo a los establecido en la circular SF/CG/141111/2007, Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día 06 de agosto del 2007, se prevé a los Interesados que dentro de las bases de la licitación les será solicitada la constancia de adeudos de las contribuciones a las que se refieren los Artículos 56, 57, 58, 71, 126, 156, 162, 172, y 265 del Código Fiscal del Distrito Federal, expedida por la Administración Tributaria, o en su caso, por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, por lo que se deberán realizar los trámites que correspondan.

TRANSITORIO

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

MÉXICO D.F., A 12 DE OCTUBRE DE 2015
A T E N T A M E N T E

(Firma)

EL DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO
ING. HUMBERTO CHAVARRÍA ECHARTEA.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL
ÓRGANO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO EN GUSTAVO A. MADERO
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO
CONVOCATORIA: 008-2015
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

C. Luis Enrique Gómez Pérez, Director General de Obras y Desarrollo Urbano del Órgano Político Administrativo en Gustavo A. Madero, con fundamento a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, 23 párrafo primero, 24 apartado A, 25 apartado A, fracción I, 26 y 28 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal,122 fracción III, 122 Bis fracción VII y 126 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, se convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la(s) licitación(es) de carácter nacional para la contratación en la modalidad de licitación pública nacional, conforme a lo siguiente:

Número de Licitación	Descripción y ubicación de la obra				Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital contable requerido
30001098-036-15	Obra pública para el mantenimiento preventivo y correctivo en planteles escolares de nivel básico, ubicados en diversas Direcciones Territoriales de la delegación Gustavo A. Madero.				02/11/2015	17/12/2015	$6’650,000.00
Clave FSC (CCAOP)	**Costo de las bases**	**Fecha límite para adquirir bases**	**Junta de Aclaraciones**	**Visita al sitio de ejecución de la obra pública**	**Presentación y apertura del sobre único**		**Acto de fallo**
00000	Directa $2,500.00	19/10/2015	22/10/2015 17:00 horas	19/10/2015 15:00 horas	27/10/2015 17:00 horas		30/10/2015 18:00 horas

Los recursos para la realización de los trabajos relativos a las presentes Licitaciones, fueron autorizados por la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, a través de la Subsecretaria de Egresos, con el oficio No. **SFDF/SE/0018/2015** de fecha **05 de enero de 2015**, remitido a la Delegación Gustavo A. Madero el Analítico de Claves en el que se estableció el techo presupuestal aprobado por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, información que contiene los montos autorizados para los proyectos de inversión a los que debe sujetarse este Órgano Político-Administrativo.

Las bases de licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en la **Jefatura de Unidad Departamental de Licitaciones y Contratación**, ubicada en Planta Baja del Edificio Delegacional, sita en calle 5 de Febrero esquina Vicente Villada, Colonia Villa Gustavo A. Madero, Código Postal 07050, Delegación Gustavo A. Madero, México, Distrito Federal, Teléfono: 5118 28 00 ext. 3225, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en un horario de 10:00 a 14:00 horas, en días hábiles. Para la compra de bases se hará a través de cheque certificado o de caja, expedido a favor de la **Secretaría de Finanzas del Distrito Federal,** con cargo a una institución de crédito autorizada para operar en el Distrito Federal.
Los requisitos generales que deberán acreditar los interesados para adquirir las bases son:

1.1 Copia legible de la Constancia de Registro de Concursante emitido por la Secretaría de Obras y Servicios del Distrito Federal no mayor a un año de actualización.

1.2 Cubrir el costo de las bases de licitación.

El lugar de reunión para la visita de obra será en la **Jefatura de Unidad Departamental de Licitaciones y Contratación**, al que deberá asistir personal calificado, que se acreditará mediante escrito en hoja membretada de **"EL CONCURSANTE"** y firmado por el representante legal de **"EL CONCURSANTE"**, escrito original que deberá entregar al momento de la visita de obra, adjuntando copia de cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante (**presentar original para cotejo**), el día y hora indicados anteriormente.

La celebración de la junta de aclaraciones se realizará en la **Jefatura de Unidad Departamental de Licitaciones y Contratación**, en día y hora indicados anteriormente, para lo cual deberá asistir personal calificado, que se acreditará mediante escrito en hoja membretada de **"EL CONCURSANTE"** y firmado por el representante legal de **"EL CONCURSANTE"**, escrito original que deberá entregar al momento del acto de Junta de Aclaraciones, adjuntando copia de cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante (**presentar original para cotejo**).

La sesión pública de presentación y apertura del sobre único se llevará a cabo en la **Jefatura de Unidad Departamental de Licitaciones y Contratación** el día y hora indicados anteriormente.
Para los trabajos relacionados con las licitaciones de la presente convocatoria **No se otorgará anticipo alguno**.
Las proposiciones deberán presentarse en idioma español.
La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
No se autorizará la subcontratación de ninguna de las partes de los trabajos.

La Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, con base en los artículos 40 y 41 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, efectuará el análisis comparativo de las proposiciones admitidas, formulará el dictamen y emitirá el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante, que reuniendo las condiciones establecidas en la Ley y su Reglamento, haya presentado la postura legal, técnica, económica, financiera y administrativa que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas. Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno.

TRANSITORIO.

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

MÉXICO, D.F., A 14 DE OCTUBRE DE 2015
DIRECTOR GENERAL

(Firma)

C. LUIS ENRIQUE GÓMEZ PÉREZ

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL
SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
Convocatoria N° 08

El Lic. José Felipe Romero Pérez Subdirector General de Administración y Finanzas del Sistema de Transporte Colectivo, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y con fundamento en los artículos 24 y 28 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, 30 Fracción XXVII del Estatuto Orgánico del Sistema de Transporte Colectivo, así como al Manual de Organización Institucional del S.T.C., se convoca a los interesados para participar en la modalidad de Licitación Pública Nacional, con **Recursos del Fideicomiso Maestro del Sistema de Transporte Colectivo (Metro)**, para la contratación de conformidad con lo siguiente:

N° de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones	Fallo
SDGMLP-N8-2015	$1,827.00	19 octubre 15	20 octubre 15 10:00 horas	21 octubre 15 **10:00 horas**	27 octubre 15 10:00 horas	30 octubre 15 10:00 horas
Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra			Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital Contable Requerido
00000	Proyecto ejecutivo para la rehabilitación y reforzamiento del cajón del metro, incluyendo la rehabilitación y realineación del sistema de vías del tramo desde la Cola de Maniobras Observatorio a la Cola de Maniobras Pantitlán de la Línea 1 del Sistema de Transporte Colectivo.			09 noviembre 15	30 septiembre 16	$14’000,000.00

* Ubicación de la obra: A lo largo del trazo de la Línea 1, desde la Cola de Maniobras de la estación terminal en Observatorio, hasta la Cola de Maniobras en la estación terminal en Pantitlán.
* La autorización presupuestal para la realización de los trabajos se otorgó mediante oficios SFDF/0483/2015 de fecha 04 de septiembre de 2015 y SGAF/DF/GP/1333/2015, del 22 de septiembre de 2015
* Las bases de la licitación se encuentran disponibles para venta, en la Subdirección de Concursos y Estimaciones de la Gerencia de Obras y Mantenimiento, sita en Av. Balderas N° 58, segundo piso, Colonia Centro, Código Postal 06010, Delegación Cuauhtémoc, México, D. F., únicamente del miércoles 14 al lunes 19 de octubre de 2015 de 9:00 a 18:00 horas.
* La forma de pago es, mediante cheque certificado o de caja a nombre del Sistema de Transporte Colectivo o en efectivo, de 9:00 a 13:30 horas en la caja de la Coordinación de Ingresos, ubicada en la Planta Baja del Edificio Administrativo de la calle de Delicias N° 67, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06070, México, Distrito Federal, o mediante depósito bancario en la cuenta No. 0706000526 y la clabe bancaria para pago vía transferencia bancaria No. CLABE: 072180007060005268 del Banco Mercantil del Norte, Sucursal Victoria, a nombre del Sistema de Transporte Colectivo.
* El lugar de reunión para la visita de obra será en la Sala de Juntas de la Gerencia de Obras y Mantenimiento, sita en Av. Balderas N° 55, primer piso, Colonia Centro, Código Postal 06010, Delegación Cuauhtémoc, México, D. F., para explicación sobre los alcances de los trabajos. Así mismo, se c**ita a las 12:00 hr.**, del mismo día indicado para la visita de obra; en Local del Jefe de Estación en **Estación Sevilla**, para recorrido al interior del cajón en tiempo de libranza.
* La junta de aclaraciones, presentación y apertura de proposiciones y fallo, se llevarán a cabo en la sala de juntas ubicada en el segundo piso de Av. Balderas N° 58, Colonia Centro, Código Postal 06010, Delegación Cuauhtémoc, México, D. F., los días y horas indicados en el cuadro de referencia. Será obligatoria la asistencia de personal calificado en la materia objeto de esta licitación a la (s) junta (s) de aclaraciones por parte de la empresa. Se acreditará tal calidad con cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante (original y copia).
* Anticipo: Se otorgará anticipo del 10% del monto contratado en el ejercicio 2015
* Subcontratación: El escaneo laser y el geoposicionamiento satelital (Empresas reconocidas).

* La experiencia técnica que deberán acreditar los interesados consiste en cumplir con el siguiente requisito: Pueden participar empresa con experiencia o de nueva creación, las cuales deberán cumplir con las condiciones siguientes: 1.- Las empresas deberán entregar las currículas de todo el personal directivo, profesionista y técnico que participará en los trabajos de campo y gabinete, con fecha reciente de emisión, siendo la antigüedad máxima de un mes. 2.- Las empresas deberán entregar una carta compromiso firmada por cada profesionista que participará en los trabajos y fechada al día de la entrega de las propuestas. 3.- Las empresas demostrarán su experiencia y capacidad técnica, con base en su Curriculum, en específico, en lo referente a la realización de estudios y proyectos de Rehabilitación, Reparación, Levantamientos Topográficos de precisión de Estructuras para sistema de transporte TIPO METRO, así como de Escaneo Laser, en túneles o estructuras similares, con base la obtención de los datos de tres formas simultáneas: Canal visible (Grabación de imagen de la superficie escaneada con calidad fotográfica B/N); Canal infrarrojo (Termografía); y Canal Geométrico (Levantamiento topográfico 3 D de la superficie del cajón –realización de una sección compuesta por al menos 10,000 puntos cada 2 mm., a lo largo de toda la longitud del cajón, exceptuando las estaciones-), **ACREDITANDO LA CAPACIDAD TÉCNICA DEL PERSONAL MEDIANTE CURRÍCULA QUE PRECISE LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS SIMILARES DONDE PARTICIPARON** y que tengan conocimiento del equipamiento eléctrico, electromecánico y electrónico implícito en este tipo de sistema de transporte, realizados ya sea por las empresas, o por su personal (en el caso de empresas de reciente creación); pero indistintamente: El gerente o coordinador del proyecto deberá contar con un mínimo de cinco años de experiencia y los jefes de especialidades de cuatro años mínimo cuando menos (será verificable en sus currículas y por lo tanto, su incumplimiento será motivo de desechamiento de la propuesta del concursante. 4.- Toda la información anterior, deberá ser verificable, por lo que las empresas deberán proporcionar el nombre, número telefónico y domicilio de profesionistas para que se pueda corroborar la información presentada.
* Para acreditar lo solicitado en el punto anterior presentará lo indicado en los incisos a), b) y c) siguientes: a) Copia de contratos de obra pública que tenga celebrados con la Administración Pública o con particulares, y relación que integre montos, fechas de inicio y término, así como su estado de avance de ejecución, en su caso, a la fecha de la licitación pública. b) Currículum vitae de los trabajos realizados por la organización del licitante, destacando la experiencia en trabajos similares a los del objeto de la licitación del cual anexará copia de esos contratos. c) Currícula vitarum del personal directivo, profesional, administrativo y técnico que participará en los trabajos, destacando la experiencia en trabajos similares a los del objeto de ésta licitación.
* Por lo que respecta a la Capacidad Financiera, los interesados deberán presentar copia del Estado de Posición Financiera al cierre del ejercicio inmediato anterior, firmado por contador público anexando copia fotostática de la cédula profesional y copia de la declaración fiscal del ejercicio inmediato anterior.
  Para empresas de nueva creación deberán presentar copia del Estado de Posición Financiera al cierre del mes inmediato anterior a la fecha de la presentación de las propuestas, firmado por contador público anexando copia fotostática de la cédula profesional.
* Los requisitos generales que deberán ser cubiertos para adquirir las bases son: Los interesados deberán presentar original y copia del recibo que acredite el pago de las mismas y así considerar a la empresa para cualquier aclaración al respecto. Invariablemente, una copia de la constancia del registro de concursante vigente y actualizado ante la Secretaría de Obras y Servicios deberá ser integrada dentro de la propuesta técnica.
  Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 51 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal que dispone que las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades, en ningún caso contratarán Obra Pública, Adquisiciones, Arrendamientos o Servicios ni otorgarán las figuras a las que se refiere la Ley de Régimen Patrimonial y del Servicio Público, con personas físicas o morales que no se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales tanto las de carácter local como las derivadas de los ingresos federales coordinados con base en el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Celebrado con el Gobierno Federal, los interesados deberán presentar en la visita de obra copia del trámite de expedición de la constancia de adeudos de la Administración Tributaria Delegacional que corresponda (Alta Empresarial), emitida por la Subadministración de registro y servicios al Contribuyente de la Subtesorería de Administración Tributaria de la Tesorería del Distrito Federal, o en su caso, por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México.
* Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: cumplir lo dispuesto en los artículos 40 y 41, de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
* Garantías: a) de seriedad de su propuesta, del 6 al 16%, del importe total de la misma (ver bases); b) de cumplimiento del contrato, 10 % de su importe; c) por vicios ocultos, 10 % del monto total ejercido; d) de anticipo, 100 % del monto del mismo. Todos incluyendo el IVA, excepto en el primer caso. Las garantías mencionadas en los puntos a, b, c, y d, se constituirán mediante fianza, la de seriedad de la propuesta (a) también podrá ser mediante cheque cruzado.
* Las proposiciones deberán presentarse en unidades de moneda nacional e idioma español.

México, Distrito Federal a 8 de octubre de 2015.
(Firma)
Lic. José Felipe Romero Pérez
Subdirector General de Administración y Finanzas

SECCIÓN DE A VISOS

DIAZ INFANTE, DEL VALLE Y RUELAS S.C.

BALANCE GENERAL AL 31/08/2015

PESOS

DESCRIPCION	SALDO FINAL DEL MES	DESCRIPCION	SALDO FINAL DEL MES
ACTIVO DISPONIBLE		**CAPITAL CONTABLE**	
CAJA	7,870.47	CAPITAL SOCIAL	1,647,782.00
		RESERVA LEGAL	7,705.31
TOTAL DE ACTIVO DISPONIBLE	7,870.47	RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	-1,486,732.27
		RESULTADO DEL EJERCICIO	-39,240.02
ACTIVO CIRCULANTE			
DEUDORES DIVERSOS	1,919.01	TOTAL DE CAPITAL CONTABLE	129,515.02
IMPUESTOS A FAVOR	8,445.14		
PAGOS PROVISIONALES	712		
TOTAL DE ACTIVO CIRCULANTE	11,076.15		
ACTIVO FIJO			
EQUIPO DE TRANSPORTE	369,565.22		
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	1,540,045.13		
EUIPO DE COMPUTO	468,825.57		
DEPRECIACION ACUM ACTIVOS FIJO	-2,268,867.52		
TOTAL DE ACTIVO FIJO	110,568.40		
ACTIVO DIFERIDO			
ACTIVOS INTANGIBLES	482,438.66		
GASTOS DE INSTALACION	19,077.76		
AMORTIZACION ACUM ACTIVO DIFER	-501,516.42		
TOAL ACTIVO	129,515.02	TOTAL PASIVO + CAPITAL	129,515.02

La empresa a esta fecha no tiene pasivos, por lo que no se señala la forma en que los mismos se van a pagar

LIC. MAURICIO DIAZ-INFANTE RODRIGUEZ
DIRECTOR UNICO
(Firma)

DIRG. CONSULTORES S.C.

BALANCE GENERAL AL 31/08/2015

PESOS

DESCRIPCION	SALDO FINAL DEL MES	DESCRIPCION	SALDO FINAL DEL MES
ACTIVO DISPONIBLE		**PASIVO A CORTO PLAZO**	
CAJA	6,866.50	ACREEDORES DIVERSOS CORTO PLAZ	253,502.95
BANCOS	5,927.26	IMPUESTOS RETENIDOS	113,657.01
		PAGOS REALIZADOS X CTA TERCERO	17,529.40
TOTAL DE ACTIVO DISPONIBLE	12,793.76		
		TOTAL DE PASIVO A CORTO PLAZO	384,689.36
ACTIVO CIRCULANTE			
DEUDORES DIVERSOS	31,202.08	TOTAL DEL PASIVO	384,689.36
IMPUESTOS A FAVOR	109,095.54	**CAPITAL CONTABLE**	
PAGOS PROVISIONALES	413,315.00	CAPITAL SOCIAL	50,000.00
IMPUESTOS ACREDITABLES PAGADOS	85,475.63	RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	300,727.78
ANTICIPO A PROVEEDORES	180	RESULTADO DEL EJERCICIO	357,116.87
TOTAL DE ACTIVO CIRCULANTE	639,268.25	TOTAL DE CAPITAL CONTABLE	707,844.65
ACTIVO FIJO			
EQUIPO DE TRANSPORTE	190,000.00		
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	199,333.56		
EQUIPO DE COMPUTO	154,250.02		
EQUIPO DE COMUNICACIONES TELEF	17,411.37		
DEPRECIACION ACUM ACTIVOS FIJO	-120,522.95		
TOTAL DE ACTIVO FIJO	440,472.00		
TOTAL ACTIVO	**1,092,534.01**	**TOTAL PASIVO + CAPITAL**	**1,092,534.01**

(Firma)

LIC. MAURICIO DIAZ-INFANTE RODRIGUEZ
DIRECTOR UNICO

DIAZ-INFANTE ASESORES S.C.
BALANCE GENERAL AL 31/08/2015
PESOS

DESCRIPCION	SALDO FINAL DEL MES	DESCRIPCION	SALDO FINAL DEL MES
ACTIVO CIRCULANTE		**CAPITAL CONTABLE**	
DEUDORES DIVERSOS	1,583.94	CAPITAL SOCIAL	50,000.00
IMPUESTOS A FAVOR	24,469.77	RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	145,155.16
PAGOS PROVISIONALES	14,674.00	RESULTADO DEL EJERCICIO	-141,648.89
TOTAL DE ACTIVO CIRCULANTE	40,727.71	TOTAL DE CAPITAL CONTABLE	53,506.27
ACTIVO FIJO			
EQUIPO DE COMPUTO	136,457.32		
OTRA MAQUINARIA Y EQUIPO	3,282.00		
DEPRECIACION ACUM ACTIVOS	-126,960.76		
TOTAL DE ACTIVO FIJO	12,778.56		
TOTAL ACTIVO	**53,506.27**	**TOTAL PASIVO + CAPITAL**	**53,506.27**

“La empresa a esta fecha no tiene pasivos, por lo que no se señala la forma en los mismos se van a pagar”

(Firma)

LIC. MAURICIO DIAZ-INFANTE RODRIGUEZ
PRESIDENTE DEL CONSEJO DE DIRECTORES

GRUPO INDUSTRIAL SUÁREZ, S.A. DE C.V.

AVISO PARA OPOSICIÓN DE ACREEDORES

En cumplimiento con lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 9 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se hace del conocimiento de accionistas y acreedores que el pasado 16 de Enero de 2015, por acuerdo de la Asamblea General Extraordinaria y Especial de Accionistas se acordó la disminución del capital social, en su parte fija, de GRUPO INDUSTRIAL SUÁREZ, S.A. DE C.V.

Asimismo, entre otras, se tomaron las siguientes resoluciones:

1. Propuesta, discusión y en su caso, aprobación para la disminución del capital social en la parte fija de la sociedad.

2. Propuesta, discusión y en su caso, aprobación para la reforma del Artículo Quinto de los Estatutos Sociales de la sociedad.

3. La designación de delegados especiales para ejecutar las resoluciones adoptadas en esta Asamblea.

Derivado de la reducción de capital en su parte fija, se aprobó la propuesta para declarar extinguida una acción, serie I, con valor nominal de $1.00 (Un peso 00/100 Moneda Nacional) mediante el reembolso de dicha cantidad en favor de la Copropiedad de Santiago Suárez Sevilla, Nicolás A. Suárez Sevilla y María de las Nieves Suárez Sevilla.

En consecuencia, se aprobó la propuesta para disminuir el capital social de la Sociedad, en su parte fija, en la cantidad de $1.00 (Un peso 00/100 Moneda Nacional), como consecuencia de la aprobación de la extinción de la acción referida en el párrafo que antecede.

En virtud de la disminución de capital social de la Sociedad, el capital fijo de la sociedad a partir de ese momento, queda integrado por $999.00 (NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.), representado por 999 (novecientas noventa y nueve) acciones, serie I, con valor nominal de $1.00 (UN PESO 00/100 M.N.), cada una, representativas de la parte fija del capital social de la Sociedad.

Es importante destacar que el contenido completo de los acuerdos tomados en la Asamblea se encuentran en el Acta de la Asamblea General Extraordinaria y Especial de Accionistas, de fecha 16 de enero de 2015, el cual consta en el acta 39,378, de fecha 23 de marzo de 2015, otorgada por la Lic. Ana de Jesús Jiménez Montañez, Titular de la Notaría 146 del Distrito Federal.

Ciudad de México, 22 de Septiembre de 2015.

(Firma)

_____

Por: Lic. Marcela Trujillo Zepeda
Delegada Especial

RECICLADORA DE PROPIEDADES Y VIVIENDAS MEXICANAS S.A. DE C.V.
BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 31 DE JULIO DEL 2015

ACTIVO	
CAJA	0
TOTAL ACTIVO	0
PASIVO	
CUENTAS POR PAGAR	0
TOTAL PASIVO	0
CAPITAL	
CAPITAL SOCIAL	0
TOTAL CAPITAL CONTABLE	0
TOTAL PASIVO Y CAPITAL	0

La publicación se hace en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 247 de la
Ley General de Sociedades Mercantiles
México D.F. a 4 de septiembre del 2015
(Firma)
Liquidador.: ANTONIO FRANCO MEDINA

"MONTAJES Y PLANTAS" S.A.P.I. DE C.V.
BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 31 DE MARZO DEL 2015

ACTIVO	
CAJA	0
TOTAL ACTIVO	0
PASIVO	
CUENTAS POR PAGAR	0
TOTAL PASIVO	0
CAPITAL	
CAPITAL SOCIAL	0
TOTAL CAPITAL CONTABLE	0
TOTAL PASIVO Y CAPITAL	0

La publicación se hace en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 247 de la
Ley General de Sociedades Mercantiles
México D.F. a 4 de septiembre del 2015
(Firma)
Liquidador.: ANTONIO FRANCO MEDINA

"IMPORTADORA CANARIO" S.A. DE C.V.
BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 31 DE JULIO DEL 2015

ACTIVO	
CUENTAS POR COBRAR	185,001
TOTAL ACTIVO	185,001
PASIVO	
CUENTAS POR PAGAR	0
TOTAL PASIVO	0
CAPITAL	
CAPITAL SOCIAL	250,000
PERDIDAS ACUMULADAS	-64,999
TOTAL CAPITAL CONTABLE	185,001
TOTAL PASIVO Y CAPITAL	185,001

La publicación se hace en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 247 de la
Ley General de Sociedades Mercantiles
México D.F. al 12 de agosto del 2015
(Firma)
Liquidador.: C. LAZARO OSORNIO ESCALONA

"IMPERIO DE LA MODA" S.A. DE C.V.
BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 30 DE JUNIO DEL 2015

ACTIVO	
CUENTAS POR COBRAR	164,611
TOTAL ACTIVO	164,611
PASIVO	
CUENTAS POR PAGAR	0
TOTAL PASIVO	0
CAPITAL	
CAPITAL SOCIAL	50,000
APORT. FUTUROS AUM. CAPITAL	6,008,422
PERDIDAS ACUMULADAS	-5,887,271
PERDIDA DEL EJERCICIO	-6,540
TOTAL CAPITAL CONTABLE	164,611
TOTAL PASIVO Y CAPITAL	164,611

La publicación se hace en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 247 de la
Ley General de Sociedades Mercantiles
México D.F. al 16 de julio del 2015
(Firma)
Liquidador.: C. LAZARO OSORNIO ESCALONA

CLINICA CHIMALISTAC DE MICROCIRUGIA Y ALTAS ESPECIALIDADES QUIRURGICAS SA DE CV
(EN LIQUIDACION)
BALANCE GENERAL DE LIQUIDACION AL 30 DE JUNIO DEL 2015
(miles de pesos)

ACTIVO			PASIVO	
CIRCULANTE	105.00		A CORTO PLAZO	1,155.00
			TOTAL PASIVO	1,155.00
			CAPITAL CONTABLE	
FIJO	106.00		CAPITAL SOCIAL	50.00
			RESULTADO DE EJERCICIOS ANT.	-889.00
			UTILIDAD O PERDIDA DEL EJERCICIO	-105.00
			SUMA DEL CAPITAL	-944.00
TOTAL DEL ACTIVO	211.00		TOTAL DE PASIVO Y CAPITAL	211.00

NOTA: CUOTA DE REEMBOLSO POR ACCION IGUAL A CERO.

VALERIA SOLEDAD GARCIA FERREIRO
LIQUIDADOR
(Firma)

_____

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO
CIUDAD DE MÉXICO
Decidiendo Juntos
GACETA OFICIAL
DISTRITO FEDERAL

AVISO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

AVISO IMPORTANTE

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

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

CIUDAD DE MÉXICO
Decidiendo Juntos

GACETA OFICIAL
DISTRITO FEDERAL

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

CIUDAD DE MÉXICO
Decidiendo Juntos

GACETA OFICIAL DISTRITO FEDERAL

DIRECTORIO

Jefe de Gobierno del Distrito Federal
MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA

Consejero Jurídico y de Servicios Legales
MANUEL GRANADOS COVARRUBIAS

Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos
CLAUDIA LUENGAS ESCUDERO

Director de Legislación y Trámites Inmobiliarios
FLAVIO MARTÍNEZ ZAVALA

Subdirector de Estudios Legislativos y Publicaciones
EDGAR OSORIO PLAZA

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

INSERCIONES

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

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

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

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

(Costo por ejemplar $42.00)