



# GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL

Órgano de Difusión del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA

16 DE ENERO DE 2013

No. 1523

## Í N D I C E

### ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

#### Secretaría de Finanzas

- ◆ Reglas de carácter general para el dictamen de cumplimiento de las obligaciones fiscales establecidas en el Código Fiscal del Distrito Federal vigente en el año 2012 3
- ◆ Acuerdo por el que se aprueban y se dan a conocer las formas oficiales para la solicitud de registro de Contadores Públicos y aviso para sustituir al Contador Público relativas al dictamen de cumplimiento de las obligaciones fiscales establecidas en el Código Fiscal del Distrito Federal 21

#### Secretaría de Transportes y Vialidad

- ◆ Aviso a los interesados en obtener Licencias de Conducir Tipos “B”, “C”, “D” o “E” para Operadores del Servicio de Transporte Público Individual y Colectivo de Pasajeros, Carga y Especializado en todas sus modalidades en el Distrito Federal 29

#### Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda

- ◆ Resolución Definitiva para el Cambio de Uso del Suelo, conforme a lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal relativa al predio ubicado en Durango No. 131, Local A, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc. 57
- ◆ Resolución Definitiva para el Cambio de Uso del Suelo, conforme a lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal relativa al predio ubicado en Durango No. 131, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc 63

#### Delegación Miguel Hidalgo

- ◆ Aviso por el cual se hace público el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Delegacional de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios con número de registro ME-02D11-02/12 69

Continúa en la Pág. 2

## Índice

Viene de la Pág. 1

### Delegación Tláhuac

- ◆ Acuerdo por el que se delega al Director General de Administración, la facultad para celebrar y suscribir convenios y contratos correspondientes al Órgano Político Administrativo en Tláhuac 84

### Tribunal Electoral del Distrito Federal

- ◆ Procedimiento para el trámite de pago de los gastos de defunción, con motivo del fallecimiento de las personas servidoras del Tribunal Electoral del Distrito Federal 86

### CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ◆ **Subsecretaría de Sistema Penitenciario.-** Licitación Pública Nacional Número 30001004-001-13.- Convocatoria 001.- Adquisición de harina de trigo y harina de maíz para la elaboración de pan blanco y tortilla 92

### SECCIÓN DE AVISOS

- ◆ IMC Servicios Corporativos, S.A. de C.V. 94
- ◆ Mexpledge, S.A. de C.V. 95
- ◆ Servicios Mexpledge, S.A. de C.V. 97
- ◆ Empresas Consultoras, S.A. de C.V. 99
- ◆ Comercio Vanguardista Nahakita, S.A. de C.V. 99
- ◆ Tegapli, S.A. de C.V. 100
- ◆ Compañía Importadora de Productos Arthur, S. de R.L. de C.V. 100
- ◆ Profesionales Especialistas en Valuación, S.A. de C.V. 101
- ◆ CPM Administración de Activos, S.A. de C.V. 101
- ◆ Ediciones y Publicaciones Técnicas, S.A. de C.V. 102
- ◆ Controladora Profesional Mexicana, S.A. de C.V. 102
- ◆ Minera Roble, S.A. de C.V. 103
- ◆ **Edictos** 102
- ◆ Aviso 110



## SECRETARÍA DE FINANZAS

### REGLAS DE CARÁCTER GENERAL PARA EL DICTAMEN DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES ESTABLECIDAS EN EL CÓDIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL VIGENTE EN EL AÑO 2012.

**EDGAR ABRAHAM AMADOR ZAMORA**, Secretario de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 87 y 95 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2, 15, fracción VIII, 16, fracción IV y 30, fracciones IV, IX, XX y XXI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 7, fracciones II y III, 16, 28, 56, inciso d), 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 96, 97, 98 y 430, párrafo Segundo del Código Fiscal del Distrito Federal; 7, fracción VIII, 26, fracción X, 35, fracciones IX, XII, XXVIII y XXIX y 81, fracciones II y IV del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y

### CONSIDERANDO

Que dictaminar el cumplimiento de sus obligaciones fiscales por el año de 2012, es un deber de los contribuyentes que se ubicaron en alguno de los supuestos que se mencionan en el artículo 58 del Código Fiscal del Distrito Federal vigente en 2012.

Que el aviso para dictaminar sus obligaciones fiscales, deberán sujetarse a lo dispuesto por el propio Código vigente, y a las Reglas de Carácter General, cuya emisión corresponde a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal, de conformidad con lo establecido en los artículos 58, 59 y 61 del mismo ordenamiento legal y presentarse a más tardar el 15 de febrero de 2013.

Que el dictamen de cumplimiento de obligaciones fiscales, deberá sujetarse a lo dispuesto por el propio Código Fiscal del Distrito Federal vigente en 2012, de conformidad con lo establecido en su artículo 58, y a las Reglas de Carácter General, cuya emisión corresponde a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal, y presentarse a más tardar el 30 de abril de 2013.

Que la obligación fiscal nace cuando se realizan las situaciones jurídicas o de hecho previstas en las disposiciones fiscales, la cual se determinará y liquidará conforme a las disposiciones vigentes en el momento de su nacimiento, pero le serán aplicables las normas sobre procedimiento que se expidan con posterioridad.

Que además por razones de simplificación administrativa, es necesario darles a conocer a los contribuyentes obligados, a los que opten por dictaminarse y a los Contadores Públicos dictaminadores los lineamientos que deberán tomar en cuenta para la elaboración, contenido y presentación del dictamen vía Internet, así como de su documentación anexa, por lo que he tenido a bien expedir las siguientes:

### REGLAS DE CARÁCTER GENERAL PARA EL DICTAMEN DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES ESTABLECIDAS EN EL CÓDIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL VIGENTE EN EL AÑO 2012

#### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

#### PERSONAS OBLIGADAS A DICTAMINARSE Y CONTRIBUCIONES SUJETAS A DICTAMEN

**PRIMERA.-** Se encuentran obligados a dictaminar el cumplimiento de sus obligaciones fiscales del año 2012, las personas física y moral que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos, y únicamente por cada uno de ellos:

- I.** Las que hayan contado durante el ejercicio 2011 con un promedio mensual de ciento cincuenta o más trabajadores;
- II.** Las que hayan contado durante el ejercicio 2011, con inmuebles de uso diferente al habitacional, cuyo valor catastral por cada uno o en su conjunto, en cualquiera de los bimestres de dicho año, sea superior a \$35,424,175.00. El dictamen deberá referirse únicamente a las obligaciones fiscales relacionadas con el inmueble o inmuebles que rebasen este valor;
- III.** Las que hayan contado durante el ejercicio 2011, con inmuebles de uso mixto, cuyo valor catastral por cada uno o en su conjunto rebasen el valor indicado en la fracción II;
- IV.** Las que hayan consumido durante el ejercicio 2011, por una o más tomas, más de 1,000 m<sup>3</sup> de agua bimestral promedio, de uso no doméstico, de uso doméstico, o ambos usos; cuando el uso sea sólo doméstico siempre que el inmueble donde se encuentre instalada dicha toma o tomas de agua, se haya otorgado en uso o goce temporal total o parcialmente;
- V.** Estar constituido como organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos públicos conforme a las leyes de la materia; y
- VI.** Las que hayan utilizado durante el ejercicio 2011, agua de fuentes diversas a la red de suministro del Distrito Federal y hayan efectuado las descargas de este líquido en la red de drenaje.

**SEGUNDA.-** Las contribuciones por las cuales se debe emitir dictamen según corresponda son las siguientes:

- I.** Impuesto predial;
- II.** Impuesto sobre nóminas;
- III.** Derechos por el suministro de agua;
- IV.** Derechos de descarga a la red de drenaje, y
- V.** Impuesto por la prestación de servicios de hospedaje.

Lo establecido en esta regla, no es limitante para que los contribuyentes dictaminen otras contribuciones a su cargo y/o como retenedores, tales como impuesto sobre espectáculos públicos, impuesto sobre loterías, rifas, sorteos y concursos, entre otras.

**TERCERA.-** Aquellos contribuyentes que no se encuentren obligados a dictaminar el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, tendrán la opción de dictaminarse por las contribuciones antes citadas.

Los contribuyentes obligados u opcionales a dictaminar contribuciones locales, se deberán registrar en el Sistema para la Presentación de Dictámenes vía Internet (SIPREDI) en la pantalla principal del mismo, deberá requisitar la pantalla donde solicita los datos del contribuyente, y el sistema les proporcionará las claves de acceso correspondientes, teniendo la opción de recuperar las claves de acceso, en caso de olvido, así como cambiarlas.

Los contribuyentes contarán con una pantalla que le permitirá consultar sus avisos o registrar avisos nuevos desplegándose las pantallas donde se le solicita indique datos generales del año a dictaminar y las pantallas sobre el envío definitivo tanto del aviso como del dictamen, sin embargo el envío solo lo podrá hacer el dictaminador.

Existirá un manual que facilitará la navegación a través del Sistema para la Presentación de Dictámenes vía Internet (SIPREDI).

## REGISTRO DE CONTADORES PÚBLICOS

**CUARTA.-** El registro para formular dictámenes del cumplimiento de obligaciones fiscales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59 del Código Fiscal del Distrito Federal, lo podrán obtener las personas que tengan Cédula Profesional de Contador Público registrada ante la Secretaría de Educación Pública; que sean miembros de un Colegio de Contadores Públicos reconocido por la citada Secretaría, excepto las personas indicadas en el inciso f) del artículo 63 del Código Fiscal del Distrito Federal. Para tal efecto, deberán presentar ante la Subtesorería de Fiscalización de la Tesorería del Distrito Federal, solicitud de registro en tres tantos con firmas autógrafas, en el formato oficial autorizado por la Secretaría de Finanzas, acompañando copia certificada de su Cédula Profesional, original de la constancia emitida por algún Colegio de Contadores Públicos que acredite su calidad de miembro activo por un mínimo de tres años de manera continua, expedida dentro de los dos meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, original de la constancia de Educación Profesional Continua por el año 2012, expedida dentro de los dos meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, y original y copia fotostática para cotejo de los siguientes documentos: comprobante de domicilio, credencial para votar y aviso de alta ante el Registro Federal de Contribuyentes, en caso de tener su domicilio fuera del Distrito Federal, deberá proporcionar un domicilio donde pueda oír y recibir notificaciones que se encuentre dentro del Distrito Federal, mismo que deberá utilizar en todos los trámites relacionados con el dictamen.

La Tesorería del Distrito Federal proporcionará al Contador Público que haya cumplido con los requisitos mencionados, su registro correspondiente en un plazo no mayor de quince días hábiles contados a partir de la fecha en que se integró debidamente la solicitud. Obtenido el registro, dentro de los tres meses siguientes a cada año calendario, el Contador Público deberá comprobar ante la Subtesorería de Fiscalización, que es socio activo de un Colegio Profesional, y presentar original de la constancia del cumplimiento de la norma de educación continua, expedida por dicho Colegio, o constancia de que sustentó y aprobó el examen correspondiente ante esa Subtesorería de Fiscalización, en caso de no presentarla, de hacerlo extemporáneamente o de solicitar su registro después de los períodos de presentación, el Contador Público no podrá dictaminar ese ejercicio.

La autoridad correspondiente emitirá oficios a los Colegios Profesionales a efecto de dar a conocer la fecha y hora del examen a que se refiere el párrafo anterior, así como los requisitos que deberá cubrir el Contador Público para la presentación del examen antes referido.

Asimismo, en caso de modificación de los datos asentados en la solicitud de registro deberá dar aviso a la Subtesorería de Fiscalización, dentro de los quince días hábiles siguientes en que ocurra. En los casos de cambio de domicilio fiscal y éste se encuentre fuera de la circunscripción territorial del Distrito Federal se deberá señalar un domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la circunscripción territorial del Distrito Federal, y en caso de que la autoridad competente al acudir al domicilio señalado por el contador público y el mismo no sea localizado, cancelará el registro correspondiente automáticamente, a efecto de que el citado contador público presente ante la Subtesorería de Fiscalización de la Tesorería del Distrito Federal una nueva solicitud de registro y actualice sus datos personales.

La autoridad competente, cancelará los registros de aquellos contadores públicos que hayan obtenido registro para formular dictámenes del cumplimiento de obligaciones fiscales en más de una ocasión, dejando como válido el último otorgado, procediendo a dar a conocer mediante escrito a dichos contadores de tal situación.

Asimismo la Subtesorería de Fiscalización dependiente de la Tesorería del Distrito Federal se reserva la facultad de cancelar los registros que no se apeguen a estas Reglas, así como aquellos que caigan en falsedad u omisión, sea esta en forma dolosa o no.

El Dictaminador deberá registrarse en la pantalla principal del Sistema para la Presentación de Dictámenes vía Internet (SIPREDI), debiendo requisitar la pantalla donde solicita los datos del Dictaminador, y el sistema le proporcionará una clave de usuario provisional y una contraseña de ingreso, la cual podrá cambiar o recuperar en caso de extravío.

Una vez registrado el Dictaminador, deberá acudir a las oficinas de la Subtesorería de Fiscalización adscrita a la Tesorería del Distrito Federal de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal, a fin de obtener su clave de usuario definitiva para la captura y envío de los anexos del dictamen en el SIPREDI, presentando identificación oficial vigente, así como copia de su registro otorgado por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

El Dictaminador contará con una pantalla que le permitirá consultar los avisos donde haya sido nombrado como dictaminador.

Los Dictaminadores que ya estén registrados serán activados al presentar la norma de actualización continua ante la Subtesorería de Fiscalización.

### **PRESENTACIÓN DEL AVISO PARA DICTAMINAR**

**QUINTA.-** Los contribuyentes obligados o que opten por dictaminar el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, deberán transmitir, a más tardar el 15 de Febrero del 2013, a través del Sistema para la Presentación de Dictámenes vía Internet (SIPREDI) el aviso para dictaminar, llenando los datos solicitados por el sistema, mismos que se verán reflejados en el formato publicado en el Anexo 1 de estas reglas, de conformidad a lo establecido en el Artículo 61, inciso a) del Código Fiscal para el Distrito Federal vigente.

El aviso deberá ser transmitido, debiendo obtener el recibo de transmisión del aviso de dictamen de cumplimiento de obligaciones fiscales que el propio Sistema para la Presentación de Dictámenes por Internet generará. En el aviso para dictaminar, tanto el contribuyente como el Contador Público deberán señalar un domicilio dentro de la circunscripción territorial del Distrito Federal, para recibir y oír notificaciones, en caso contrario no surtirá efectos fiscales.

El aviso sólo será válido por el período y las contribuciones que se indiquen, no se aceptaran avisos complementarios a nombre de un mismo contribuyente y no surtirá efectos fiscales cuando se presente en forma extemporánea de acuerdo al artículo 61 inciso f) del Código Fiscal de Distrito Federal vigente en el año 2012; no obstante los contribuyentes obligados a dictaminar el cumplimiento de sus obligaciones fiscales deberán cumplir con esta obligación.

Aquellos contribuyentes que hayan hecho dictaminar el cumplimiento de obligaciones fiscales, deberán presentar ante la Subtesorería de Fiscalización de la Tesorería del Distrito Federal, en un plazo no mayor a quince días hábiles contados a partir de la fecha en que se realice dicho cambio, los avisos de cambio de domicilio respectivo o las modificaciones a la denominación o razón social, las suspensiones de actividades, señalando un domicilio dentro de la circunscripción territorial del Distrito Federal, para oír y recibir notificaciones, en caso de no cumplir con el plazo antes señalado se entenderá que la información está incompleta y se amonestará al contador de acuerdo al artículo 98 fracción I, inciso a) del Código Fiscal del Distrito Federal vigente en el año 2012 y además el aviso no surtirá efectos fiscales.

### **TÉRMINO PARA LA PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN**

**SEXTA.-** El dictamen y la información anexa, deberán transmitirse mediante el Sistema para la Presentación de Dictámenes vía Internet (SIPREDI) a través de la página electrónica de la Secretaría de Finanzas en la dirección ([www.finanzas.df.gob.mx](http://www.finanzas.df.gob.mx)) a más tardar el 30 de abril de 2013, de lo contrario no surtirá efectos fiscales, tanto por los contribuyentes que hayan optado por dictaminar el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, como por los obligados a dictaminarse.

### **INFORMACIÓN QUE SE TRANSMITIRÁ Y DOCUMENTACIÓN QUE SE EXHIBIRÁ PARA LA PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN**

**SÉPTIMA.-** La presentación del dictamen a través del SIPREDI se realizará conforme a lo siguiente:

**I.** Se deberá transmitir la siguiente documentación e información a través del SIPREDI, ingresando a la página de la Secretaría de Finanzas en la dirección electrónica ([www.finanzas.df.gob.mx](http://www.finanzas.df.gob.mx)):

a) Carta de presentación del dictamen;

- b) Los anexos correspondientes a las contribuciones que se dictaminan;
- c) Relación de impuestos y derechos a cargo del contribuyente generado por el SIPREDI, e identificado como anexo 7 dentro del sistema, y
- d) El informe generado por el SIPREDI e identificado como anexo 8 dentro del sistema.

**II.** Se deberá presentar a más tardar el 30 de abril de 2013, la siguiente documentación en original, misma que deberá estar firmada tanto por el Contribuyente como por el Dictaminador, ante la Subtesorería de Fiscalización de acuerdo con el Artículo 66 del Código Fiscal del Distrito Federal:

- a) Aviso de Dictamen, Carta de presentación del dictamen y recibos de transmisión de ambos generados por el SIPREDI;
- b) Los anexos correspondientes a las contribuciones que se dictaminan;
- c) Relación de impuestos y derechos a cargo del contribuyente generado por el SIPREDI e identificado como anexo 7 dentro del sistema;
- d) El informe y/o la opinión generado por el SIPREDI, e identificado como anexo 8 dentro del sistema;
- e) Original o copia certificada del avalúo practicado por cada uno de los inmuebles y que sirvieron como base para emitir el dictamen, realizado por alguna de las personas autorizadas o registradas por la autoridad fiscal, el cual deberá cumplir con las definiciones, normas y valores unitarios vigentes en el año que se dictamina, así como con el Manual de Procedimientos y Lineamientos Técnicos de Valuación Inmobiliaria, así como de Autorización y Registro de Personas para Practicar Avalúos; y
- f) Cualquier documentación que se considere relevante aportada por el contribuyente durante la auditoría practicada, tales como registros cronológicos de lecturas, sentencias, resoluciones, autorizaciones, pagos realizados en fecha posterior a la transmisión del dictamen, etc. Deberán presentarse a solicitud de autoridad competente, al requerir al contador público que dictamine y/o al solicitar a los (las) contribuyentes dictaminados (as) la información necesaria para integrar las cifras y bases incluidas en los propios dictámenes presentados.

Para la transmisión de la información antes señalada, se deberán considerar los manuales que se visualiza en el modulo de ayuda en la opción reglas del dictamen del SIPREDI.

### **MODIFICACIONES AL DICTAMEN**

**OCTAVA.-** El contribuyente solo podrá presentar un dictamen, sin opción a presentar complementarios; sin embargo, si se requiere modificar algún dato en el dictamen ya transmitido mediante el Sistema para la Presentación de Dictámenes vía Internet, debe presentar un escrito libre en la Subtesorería de Fiscalización de la Tesorería del Distrito Federal, haciendo las aclaraciones correspondientes; y que estos errores no se encuentren en las cifras o que no impliquen errores de fondo que modifiquen la opinión del Contador Público Registrado (CPR), dentro del plazo autorizado para presentar el dictamen, siempre y cuando no se hayan emitido facultades de comprobación y se haya efectuado antes de citar al CPR a revisión de sus papeles de trabajo. Dichas correcciones serán para conocimiento y en ningún caso se modificará el dictamen ya enviado.

### **PERÍODO A DICTAMINAR**

**NOVENA.-** El dictamen deberá comprender, según corresponda, las contribuciones causadas durante el año que se dictamina. Cuando los contribuyentes hubieran iniciado sus actividades con posterioridad al 1° de enero y/o hubieran suspendido actividades antes del 31 de diciembre del año 2012, deberán presentar el dictamen correspondiente al período de que se trate.

## CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE AUDITORIA

**DÉCIMA.-** Para los efectos del cumplimiento de las normas de auditoría, se considerarán cumplidas en la forma siguiente:

**I.** Las relativas a la capacidad, independencia e imparcialidad profesionales, cuando su registro se encuentre vigente y no tenga impedimento para dictaminar;

**II.** Las relativas al trabajo profesional, cuando:

**a)** La planeación del trabajo y la supervisión de sus auxiliares les permitan allegarse de elementos de juicio suficientes para fundar su dictamen, y

**b)** El estudio y evaluación del sistema de control interno del contribuyente, le permita determinar el alcance y naturaleza de los procedimientos de auditoría que habrán de emplearse.

En caso de excepciones a lo anterior, el Contador Público deberá mencionar claramente en qué consisten y su efecto sobre el dictamen, emitiendo, en consecuencia, un dictamen con salvedades, un dictamen negativo o con abstención de opinión, según sea el caso.

**III.** El informe que se emitirá conjuntamente con el dictamen se integrará en la forma siguiente:

**a)** Se declarará, bajo protesta de decir verdad, que se emite el informe con base en la revisión practicada conforme a las normas de auditoría y a estas Reglas, por el período correspondiente;

**b)** Se manifestará que dentro de las pruebas llevadas a cabo, en cumplimiento de las normas y procedimientos de auditoría, se examinó la situación fiscal del contribuyente por el período dictaminado.

En caso de haber observado omisiones respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales, éstas se mencionarán en forma expresa, indicando en qué consiste y su efecto en el dictamen, emitiendo en consecuencia, una opinión de dictamen con salvedades, negativo o con abstención, de lo contrario se señalará que no se observó omisión alguna;

**c)** Se hará mención expresa de que se verificó el cálculo y entero de las contribuciones sujetas a dictamen y que se encuentran establecidas en el Código Fiscal del Distrito Federal vigente en 2012, a cargo y/o retenidas por el contribuyente.

Las contribuciones dictaminadas en todo momento serán las mismas por las que se presentó el aviso correspondiente, indicando en el informe los motivos que originaron lo contrario, y

**d)** En el caso del dictamen para efectos de la fracción IV del artículo 58 del Código Fiscal del Distrito Federal vigente en 2012, se deberá hacer mención expresa dentro del mismo que se verificó que el medidor estaba funcionando correctamente.

**IV.** Se deberán transmitir los anexos mediante el Sistema para la Presentación de Dictámenes vía Internet en la página electrónica de la Secretaría de Finanzas, respecto de cada contribución a que esté sujeto el contribuyente.

El incumplimiento a las normas de auditoría será sancionable mediante una amonestación por escrito al Contador Dictaminador de acuerdo al artículo 98 del Código Fiscal vigente y acreedor a la multa mencionada en el artículo 479 del mismo ordenamiento.

## SUSTITUCIÓN DEL CONTADOR PÚBLICO

**DÉCIMA PRIMERA.-** Cuando el contribuyente sustituya al dictaminador designado en el aviso presentado, se deberá notificar a la Subtesorería de Fiscalización de la Tesorería del Distrito Federal, en la forma oficial aprobada a más tardar el último día hábil del mes anterior al que concluya el plazo para la presentación del dictamen, justificando los motivos que para ello tuviere.



Cuando el Contador Público no pueda formular el dictamen por incapacidad física o impedimento legal debidamente probado, el aviso para sustituirlo se podrá presentar en cualquier tiempo hasta antes de que concluya el plazo para la presentación del dictamen.

### **OBLIGACIÓN DE EMITIR EL DICTAMEN**

**DÉCIMA SEGUNDA.-** El Contador Público designado en el aviso por el contribuyente para dictaminar el cumplimiento de las obligaciones fiscales, se encuentra obligado a formular dicho dictamen salvo que tenga incapacidad física o impedimento legal para hacerlo.

### **RENUNCIA A LA PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN**

**DÉCIMA TERCERA.-** Los contribuyentes que no se encuentren obligados a dictaminar sus obligaciones fiscales y que hayan presentado aviso para dictaminarse, podrán renunciar a su presentación; siempre y cuando lo comuniquen por escrito a la Subtesorería de Fiscalización de la Tesorería del Distrito Federal, a más tardar el último día hábil del mes anterior al que concluya el plazo para la presentación del dictamen.

### **EXPRESIÓN DE CIFRAS**

**DÉCIMA CUARTA.-** Las cantidades en fracciones de la unidad monetaria que se determinen respecto de las contribuciones que se señalen en el dictamen, se ajustarán hasta cincuenta centavos al peso inferior y a partir de cincuenta y un centavos al peso superior, de conformidad con lo establecido en el Código Tributario Local aplicable.

### **DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA REVISIÓN DEL DICTAMEN**

**DÉCIMA QUINTA.-** En los casos en que los contribuyentes tengan diferencias a cargo determinadas por el Contador Público que dictamina, deberán informar y en su caso efectuar los pagos de dichas diferencias ante la Subtesorería de Fiscalización, con la finalidad de validar los pagos y agilizar la revisión del dictamen de contribuciones locales. Para estos efectos, se considerarán pagos espontáneos aquellos que se realicen antes de que la autoridad ejerza facultades de comprobación al cumplimiento de la obligación fiscal de que se trata.

**DÉCIMA SEXTA.-** Para los efectos de la verificación y validación de los datos contenidos en las declaraciones de pago y en los supuestos en los que los Contadores Públicos que dictaminen no puedan cerciorarse del número de caja y partida o línea de captura contenidas en las declaraciones realizadas por los contribuyentes, por ser ilegibles, deberán anotar tal circunstancia en el dictamen y deberán proporcionar copia de las declaraciones en donde se efectuaron los pagos, cuando así lo requiera la autoridad competente.

**DÉCIMA SÉPTIMA.-** Cuando los Contadores Públicos que dictaminen, determinen en su revisión contribuciones a cargo y a favor que sean compensados o que hubieran sido compensados por los contribuyentes; así como los saldos a favor por los que se haya solicitado la devolución correspondiente, deberán anexar copia legible del aviso de compensación o de la solicitud de devolución, presentada ante la Administración Tributaria que corresponda. En su caso, también deberá presentar original y copia para cotejo de la resolución recaída a su promoción, cuando así lo requiera la autoridad competente.

**DÉCIMA OCTAVA.-** Tratándose de la opción de pagos en parcialidades que haya ejercido el contribuyente por las contribuciones que hayan sido objeto de dictamen, deberá presentar copia legible de la solicitud del pago en parcialidades, y original y copia para cotejo del acuse de recibido de dicha solicitud, y de las parcialidades pagadas hasta la fecha de presentación del dictamen, cuando así lo requiera la autoridad competente.

**DÉCIMA NOVENA.-** Respecto del cumplimiento de las normas de auditoría relativas al trabajo profesional que deben realizar los Contadores Públicos dictaminadores, en específico de la evidencia comprobatoria con que deben contar para demostrar la planeación y realización del trabajo y soportar la opinión emitida del dictamen presentado, los Contadores Públicos dictaminadores deberán integrar sus papeles de trabajo elaborados con motivo de la auditoría practicada con los documentos, que de manera enunciativa pero no limitativa, se detallan:

- a) Extractos o copias de escrituras públicas que contengan la constitución de la persona moral, sesiones del consejo de administración y cualquier asamblea que pudiera afectar su opinión. Así como de aquellas que indiquen la propiedad o posesión de los inmuebles sujetos a dictamen;
- b) Información de la estructura organizacional y legal de la entidad;
- c) Los que demuestren el proceso de planeación y programa de auditoría, así como el del estudio y evaluación del sistema de control interno y contable;
- d) Copias de contratos, avalúos y otros documentos que sirvan como base para la elaboración de la auditoría;
- e) Copias de las declaraciones presentadas por el contribuyente;
- f) Copias de registros cronológicos, avisos o solicitudes de instalación, cambio y/o reparación de medidor (es), así como las órdenes de trabajo de las mismas y avisos presentados por el contribuyente;
- g) Papeles de trabajo de los procedimientos de auditoría aplicados, de cada contribución por la que se presente el dictamen, y
- h) Demás documentación examinada y de los informes de auditoría correspondientes.

Los documentos enunciados deberán soportar todos aquellos aspectos importantes de la auditoría practicada, comprendiendo tanto los preparados por el auditor como aquellos que le fueron suministrados por el contribuyente o por terceros y que deberá conservar como parte del trabajo realizado, los cuales en todo caso, se entiende que son propiedad del Contador Público que dictamine, mismos que deberá proporcionar a la autoridad competente que así lo solicite cuando ejerza sus facultades de comprobación fiscal.

## **CAPÍTULO SEGUNDO IMPUESTO PREDIAL**

### **DETERMINACIÓN DEL VALOR CATASTRAL**

**VIGÉSIMA.-** El Contador Público que dictamine deberá verificar y, en su caso, calcular el valor catastral de cada uno de los inmuebles propiedad del contribuyente dictaminado de acuerdo a lo siguiente:

**I.** Obtendrá del contribuyente el avalúo, practicado por las personas contempladas para tales efectos en el artículo 22 del Código Fiscal del Distrito Federal del 2012, de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del citado Código a fin de calcular el valor catastral a través de la determinación del valor de mercado del inmueble mediante la suma de los valores de suelo del inmueble, de sus construcciones, instalaciones especiales, elementos accesorios u obras complementarias, según sea el caso, o podrá optar por determinar y declarar el valor catastral de sus inmuebles aplicando a los mismos las definiciones, normas de aplicación a que se refiere el artículo Décimo Octavo Transitorio del Código Fiscal del Distrito Federal publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 30 de Diciembre de 2011, así como los valores unitarios mencionados en el artículo 129 del Código vigente en 2012.

La base del impuesto predial, determinada mediante avalúo a que se refiere el párrafo anterior, será válida en términos del artículo 132 primer párrafo del citado Código tomando como referencia la fecha de presentación del avalúo y hasta por los dos ejercicios fiscales siguientes, siempre que en cada uno de los años subsiguientes ésta se actualice aplicándole un incremento porcentual igual a aquél en que se incrementen para ese mismo año los valores unitarios a que se refiere el artículo 129 del Código Fiscal vigente en 2012.

## **DETERMINACIÓN DE LOS VALORES CATASTRALES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LOS VALORES UNITARIOS DE SUELO Y CONSTRUCCIÓN**

**VIGÉSIMA PRIMERA.-** Para la determinación del valor catastral de los inmuebles propiedad del contribuyente dictaminado, mediante la aplicación de los valores unitarios de suelo y de las construcciones, el Contador Público verificará y, en su caso, calculará el valor catastral del suelo del inmueble, para lo cual deberá:

**I.-** Para la aplicación de la Tabla de Valores Unitarios de Suelo a un inmueble específico, determinará primero la Delegación a que corresponda el(los) inmueble(s), según su ubicación, constatará si se encuentra comprendido dentro de la Tabla de Colonia Catastral tipo Enclave o de tipo Corredor de Valor, y de ser alguno de estos casos le corresponderá al inmueble el valor unitario por metro cuadrado respectivo; en caso contrario deberá ubicar la región con los tres primeros dígitos del número de cuenta catastral y su manzana con los tres siguientes dígitos del mismo número de cuenta, a los cuales corresponderá una Colonia Catastral de tipo Área con un valor unitario del suelo por metro cuadrado. El valor unitario que haya correspondido se multiplicará por el número de metros cuadrados de terreno, con lo que se obtendrá el valor total del suelo del inmueble;

**II.** Para la aplicación de la Tabla de Valores Unitarios de las construcciones se considerarán las superficies cubiertas o techos y las superficies que no posean cubiertas o techos, según sea el caso. Para determinar el valor total de la(s) edificación (es) de (los) inmueble (s) dictaminados, se clasificará el inmueble en el tipo y clase que le correspondan y se multiplicará el valor unitario correspondiente por los metros cuadrados de la (s) construcción (es).

Tratándose de inmuebles de uso habitacional, se considerarán todos los espacios cubiertos propios de este uso incluyendo, entre otros, los cuartos de servicio, patios, cajón de estacionamiento, cocheras y en su caso, las obras complementarias, elementos accesorios e instalaciones especiales con que cuente, mismos que deberán considerarse invariablemente como uso habitacional.

En los inmuebles de uso no habitacional, se considerará cada porción de uso y se determinará su tipo y clase que le corresponda. Los inmuebles en esta situación, deberán determinar el valor de la construcción con la suma total de cada una de ellas.

Para el caso de inmuebles en proceso de construcción, el valor catastral que servirá de base para calcular el impuesto predial a pagar, se determinará a partir de la clasificación que de dichos inmuebles se efectúe, tomando como base los datos proporcionados en la manifestación de construcción respectiva.

Para tales efectos, el uso, rango y la clase de la construcción se definirán por las características y datos contenidos en la manifestación respectiva, definiendo así los datos catastrales conforme a los cuales se calculará el valor de la construcción, considerando solamente el 25% de la superficie de construcción total registrada en la manifestación respectiva, durante los bimestres que abarquen el tiempo de vigencia de tal manifestación o de las ampliaciones correspondientes, aplicando las tablas de valores unitarios de construcción vigentes en el ejercicio fiscal que corresponda. A lo anterior, se le adicionará el valor del suelo determinado conforme a las tablas de valores unitarios de suelo vigentes.

En relación con el párrafo anterior, para el caso en que se suspenda o interrumpa el proceso de construcción de la obra respectiva por más de un bimestre, se deberá presentar ante la autoridad fiscal la manifestación correspondiente debidamente justificada, anexándola a la declaración que corresponda al bimestre siguiente a aquel en que se presente esta circunstancia y hasta que la misma desaparezca. En este supuesto, se determinará el valor real que corresponda a la construcción, debiendo dar aviso a dicha autoridad cuando se reanude la ejecución de la obra, en el siguiente bimestre en que esto suceda, en cuyo caso se volverá a calcular el valor de la construcción considerando solamente el 25% de la superficie de construcción total registrada en la manifestación respectiva;

**III.** Determinará el demérito de la construcción, en razón de 1% por cada año, sin que en ningún caso se descuente más del 40%;

**IV.** Establecerá la existencia de instalaciones especiales, elementos accesorios u obras complementarias, incrementando el valor de la construcción en un 8%; y

**V.** Al valor obtenido conforme al procedimiento señalado en la fracción I de la presente regla, se le sumará o restará, según corresponda el resultado obtenido de considerar lo dispuesto por las fracciones II, III y IV, de la misma regla, a fin de determinar el valor catastral del (los) inmuebles.

### **AVALÚO**

**VIGÉSIMA SEGUNDA.-** En caso de que la determinación del valor catastral sea mediante avalúo realizado por personas autorizadas para el año que se dictamina, dicho avalúo deberá presentarse conforme a lo señalado en la fracción II inciso e) de la Regla Séptima anteriormente señalada, por cada uno de los inmuebles propiedad del contribuyente dictaminado.

### **COMPARATIVO DE BASES Y PAGOS**

**VIGÉSIMA TERCERA.-** Una vez determinado el valor catastral del inmueble, el Contador Público deberá verificar y, en su caso, calcular el impuesto predial causado en cada bimestre del período sujeto a dictamen. Dicho impuesto será comparado con el impuesto que en su caso haya pagado el contribuyente, estableciéndose las diferencias, en su caso.

### **ANEXOS**

**VIGÉSIMA CUARTA.-** Para el dictamen de cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia del impuesto predial, el Contador Público deberá requisitar correctamente los datos solicitados por el SIPREDI en la página electrónica de la Secretaría de Finanzas, dentro del concepto establecido para este rubro en el sistema, conforme a lo indicado en los manuales que se visualiza en el módulo de ayuda en la opción reglas del dictamen del SIPREDI, por cada uno de los inmuebles propiedad del contribuyente dictaminado.

## **CAPÍTULO TERCERO IMPUESTO SOBRE NÓMINAS**

### **DETERMINACIÓN DEL PROMEDIO DE TRABAJADORES**

**VIGÉSIMA QUINTA.-** El promedio mensual será la suma de los trabajadores de cada uno de los meses del año 2011, dividida entre el número de meses de dicho año. Cuando los contribuyentes inicien sus actividades con posterioridad al 1° de enero y/o suspendan actividades antes del 31 de diciembre del 2011, el promedio mensual será la suma de los trabajadores de cada uno de los meses del ejercicio, dividida entre el número de meses en que tuvo actividades.

## CONCEPTOS DE EROGACIONES

**VIGÉSIMA SEXTA.-** El Contador Público deberá relacionar, por concepto, todas las erogaciones por remuneración al trabajo personal subordinado efectuadas por el contribuyente en todos y cada uno de los meses comprendidos en el período sujeto a dictamen, por los que haya presentado o debió haber presentado declaración.

## CÁLCULO DE LA BASE

**VIGÉSIMA SÉPTIMA.-** El dictaminador deberá calcular el monto total de las erogaciones por concepto de remuneración al trabajo personal subordinado, relacionándolas por concepto independientemente de la designación que se les otorgue, de conformidad con el artículo 156 del Código Fiscal del Distrito Federal del 2012, las erogaciones gravables de este impuesto y determinando la base gravable en cada uno de los meses del período sujeto a dictamen.

## CÁLCULO DEL IMPUESTO

**VIGÉSIMA OCTAVA.-** El Contador Público deberá calcular el impuesto sobre nóminas causado en cada uno de los meses del período sujeto a dictamen, aplicando la tasa del 2.5% a la base correspondiente. Dicho impuesto deberá compararse con el impuesto pagado por el contribuyente dictaminado y, en su caso, establecer las diferencias.

## ANEXOS

**VIGÉSIMA NOVENA.-** Para el dictamen de cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia del impuesto sobre nóminas, el Contador Público deberá requisitar correctamente los datos solicitados por el SIPREDI en la página electrónica de la Secretaría de Finanzas, dentro del concepto establecido para este rubro en el sistema, conforme a lo indicado en los manuales que se visualiza en el módulo de ayuda en la opción reglas del dictamen del SIPREDI.

## CAPÍTULO CUARTO DERECHOS POR EL SUMINISTRO DE AGUA

### DETERMINACIÓN DEL CONSUMO DE AGUA BIMESTRAL PROMEDIO

**TRIGÉSIMA.-** Con relación al consumo promedio de agua, éste deberá calcularse considerando el consumo total de las tomas de las cuales haya sido usuario, durante el año 2011. El promedio bimestral será el resultado de dividir el consumo total obtenido, entre el número de bimestres que comprenda dicho año.

Cuando los contribuyentes sean usuarios con posterioridad al 1° de enero y/o dejen de ser usuarios antes del 31 de diciembre de 2011, el promedio bimestral será el resultado de dividir el consumo total obtenido entre el número de bimestres y fracción de bimestre en que haya sido usuario de la(s) toma(s).

El Contador Público deberá verificar que el contribuyente haya actualizado el nombre o razón social en los registros del padrón de usuarios de agua, ante el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, dentro del bimestre en que ocurra dicho cambio, de conformidad con el artículo 176, fracción VIII del Código Fiscal del Distrito Federal del 2012.

## VERIFICACIÓN Y DETERMINACIÓN DE CONSUMOS

**TRIGÉSIMA PRIMERA.-** El Contador Público deberá verificar y determinar el consumo bimestral con base en las boletas emitidas por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, en términos de los artículos 172 y 174 del Código Fiscal del Distrito Federal del 2012. En caso de que el contribuyente haya optado por determinar sus consumos, el Contador Público deberá verificar la existencia del registro cronológico de lecturas del aparato medidor en el formato que al efecto se establezca y con base en éste calcular el consumo bimestral en los términos del artículo 174 del Código Fiscal del Distrito Federal del 2012.

En caso de que el contribuyente no haya optado por determinar sus consumos y no cuente con dichas boletas el dictaminador deberá anotar tal circunstancia en su informe.

Cuando no exista medidor instalado o éste se encuentre descompuesto, o exista la imposibilidad de efectuar la lectura del consumo durante el período dictaminado, el Contador Público deberá verificar que el contribuyente dictaminado haya informado a las autoridades fiscales tal situación, realizando la aclaración.

Asimismo, deberá verificar que el contribuyente haya efectuado sus pagos por cuota fija bimestral, considerando el diámetro de la toma, siempre que la toma de agua de uso no doméstico no cuente con medidor, existan descomposturas o situaciones que impidan la lectura del(los) medidor(es).

El Contador Público deberá verificar que el contribuyente haya solicitado al Sistema de Aguas la renovación del aparato medidor cuando éste haya superado los siete años de servicio.

**TRIGÉSIMA SEGUNDA.-** Tratándose de inmuebles que cuenten con más de una toma y número de cuenta, o cuando dos o más tomas alimenten al mismo sistema hidráulico o a inmuebles colindantes de un mismo usuario, el Contador Público que dictamine deberá hacer la suma de consumos de dichas tomas y al resultado obtenido aplicará la tarifa correspondiente, debiendo posteriormente prorratear los derechos determinados entre el número de tomas que sirvieron para la sumatoria de consumos, de acuerdo a los metros cúbicos de consumo de cada una de ellas.

Cuando en un mismo predio el agua suministrada tenga usos doméstico y no doméstico abastecido por una sola toma, el dictaminador deberá verificar que el contribuyente dictaminado haya solicitado la instalación de medidores individuales para cada uso, anexando al dictamen copia de dicha solicitud y, en su caso de la orden de instalación.

## CÁLCULO DE DERECHOS

**TRIGÉSIMA TERCERA.-** El Contador Público deberá calcular el monto de los derechos causados y compararlos con los derechos pagados por el contribuyente dictaminado y, en su caso, establecer las diferencias.

## ANEXOS

**TRIGÉSIMA CUARTA.-** Para el dictamen de cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de derechos por el suministro de agua, el Contador Público deberá requisitar correctamente los datos solicitados por el SIPREDI en Internet en la página electrónica de la Secretaría de Finanzas, dentro del concepto establecido para este rubro en el sistema, conforme a lo indicado en los manuales que se visualiza en el módulo de ayuda en la opción reglas del dictamen del SIPREDI, por cada una de las tomas de las que es usuario el contribuyente dictaminado.

## **CAPÍTULO QUINTO DERECHOS DE DESCARGA A LA RED DE DRENAJE**

### **DETERMINACIÓN DEL VOLUMEN DE EXTRACCIÓN Y DESCARGA BIMESTRAL**

**TRIGÉSIMA QUINTA.-** Para la determinación del volumen de descargas del contribuyente dictaminado, el Contador Público deberá:

- I.** Determinar el volumen de agua extraído, cuando la fuente de abastecimiento de agua cuente con medidor, tomando como base el 80% de éste, al que se le aplicará la cuota que corresponda por metro cúbico de agua potable a que se refiere el artículo 265, fracción I, del Código Fiscal del Distrito Federal del 2012.
- II.** Determinar el volumen de agua efectivamente descargada a la red de drenaje, y aplicarle la cuota que le corresponda por metro cúbico a que se refiere la tabla del artículo 265, fracción I, del Código Fiscal del Distrito Federal del 2012, cuando el contribuyente haya optado por instalar dispositivos permanentes de medición continua en las descargas a la red de drenaje.
- III.** Cuando la fuente de abastecimiento de agua carezca de medidor, no funcione o exista la imposibilidad de efectuar la lectura y no se pueda determinar el volumen extraído, se aplicará la cuota que corresponda de acuerdo a la tarifa establecida en el artículo 265, fracción III, del Código Fiscal del Distrito Federal del 2012, considerando para tal efecto el diámetro del cabezal del pozo.
- IV.** En caso de abastecimiento de agua por medio de carro tanque, la tarifa de descarga se calculará conforme al 80% de la cuota fija establecida para el diámetro de la toma de agua potable que se encuentre instalada en el inmueble.
- V.** En caso de que el usuario cuente con sistema de tratamiento y aprovechamiento de sus aguas residuales y no descargue a la red de drenaje, podrá optar por solicitar la cancelación de la instalación hidráulica de drenaje.

### **VERIFICACIÓN Y DETERMINACIÓN DEL VOLUMEN DE EXTRACCIÓN Y DESCARGAS**

**TRIGÉSIMA SEXTA.-** El Contador Público deberá verificar la existencia del registro cronológico de lecturas del dispositivo permanente de medición continua, y con base en éste determinar la descarga bimestral en los términos del artículo 265, fracción I, del Código Fiscal del Distrito Federal del 2012, debiendo anexar copia de la aprobación del dispositivo permanente de medición continua por parte del Sistema de Aguas de la Ciudad de México.

En caso de que el contribuyente no declare sus descargas o no lleve registro cronológico de lecturas se consignará tal situación como observación en el dictamen, elaborando nota aclaratoria y determinando la descarga con base en las boletas emitidas por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México.

En caso de que el contribuyente no cuente con dichas boletas, el dictaminador deberá anotar tal circunstancia en su informe, absteniéndose de opinar.

Cuando no exista dispositivo permanente de medición continua instalado o éste se encuentre descompuesto, el Contador Público deberá verificar que el contribuyente dictaminado haya informado a las autoridades fiscales tal situación, debiendo anexar al dictamen copia del aviso correspondiente.

Asimismo, deberá verificar que el contribuyente haya efectuado sus pagos por cuota fija por diámetro del cabezal del pozo, siempre que no cuente con medidor, existan descomposturas o situaciones que impidan la lectura del (los) sistema (s) de medición continua que tenga instalado(s).

**TRIGÉSIMA SÉPTIMA.-** Tratándose de inmuebles que cuenten con más de un dispositivo permanente de medición continua y con número de cuenta, o bien, cuando éstos sirvan a inmuebles colindantes de un mismo contribuyente, el Contador Público que dictamine deberá hacer la suma de descargas y al resultado obtenido aplicará la tarifa correspondiente, debiendo posteriormente prorratear los derechos determinados entre el número de dispositivos permanentes de medición o cuentas que sirvieron para la sumatoria del volúmen de descargas, de acuerdo a los metros cúbicos del volúmen de descarga de cada una.

### **CÁLCULO DE DERECHOS.**

**TRIGÉSIMA OCTAVA.-** El Contador Público deberá determinar el monto de los derechos causados y compararlos con los derechos pagados por el contribuyente dictaminado y, en su caso, establecer las diferencias.

En caso de existir declaraciones complementarias, tal circunstancia deberá hacerse constar.

### **ANEXOS**

**TRIGÉSIMA NOVENA.-** Para el dictamen de cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de derechos de descarga a la red de drenaje, el Contador Público deberá requisitar correctamente los datos solicitados por el SIPREDI en la página electrónica de la Secretaría de Finanzas, dentro del concepto establecido para este rubro en el sistema, conforme a lo indicado en los manuales que se visualiza en el modulo de ayuda en la opción reglas del dictamen del SIPREDI.

## **CAPÍTULO SEXTO IMPUESTO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE HOSPEDAJE**

**CUADRAGÉSIMA.-** Se consideran servicios de hospedaje la prestación de alojamiento o albergue temporal de personas a cambio de una contraprestación, dentro de los que quedan comprendidos los servicios prestados por hoteles, hostales, moteles, campamentos, paraderos de casas rodantes, de tiempo compartido y departamentos amueblados.

### **RELACIÓN DE CONTRAPRESTACIONES**

**CUADRAGÉSIMA PRIMERA.-** El Contador Público deberá relacionar de manera mensual el monto correspondiente al valor de las contraprestaciones por los servicios de hospedaje, por los meses que haya presentado o debió haber presentado declaración.

### **CÁLCULO DE LA BASE**

**CUADRAGÉSIMA SEGUNDA.-** La base del impuesto se obtendrá sumando todas las contraprestaciones, que se perciban por los servicios de hospedaje prestados, incluyendo depósitos, anticipos, gastos de toda clase, reembolsos, intereses normales o moratorios, penas convencionales y cualquier otro concepto, que deriven de la prestación de dicho servicio.



## CÁLCULO DEL IMPUESTO

**CUADRAGÉSIMA TERCERA.-** El Contador Público deberá calcular el impuesto por servicios de hospedaje causado en cada uno de los meses del período sujeto a dictamen, aplicando la tasa del 2.5% a la base correspondiente. Dicho impuesto lo comparará con el impuesto pagado, estableciendo sus diferencias.

En caso de que un contribuyente cuente con dos o más inmuebles para servicios de hospedaje, deberá presentar la declaración correspondiente respecto de cada uno de ellos, excepto cuando sean inmuebles colindantes, caso en el cual se deberá presentar una sola declaración.

## ANEXOS

**CUADRAGÉSIMA CUARTA.-** Para el dictamen del cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia del impuesto por la prestación de servicios de hospedaje, el Contador Público deberá requisitar correctamente los datos solicitados por el SIPREDI en la página electrónica de la Secretaría de Finanzas, dentro del concepto establecido para este rubro en el sistema, conforme a lo indicado en los manuales que se visualiza en el módulo de ayuda en la opción reglas del dictamen del SIPREDI.

## CAPÍTULO SÉPTIMO OTRAS CONTRIBUCIONES

### CÁLCULO DE LA BASE

**CUADRAGÉSIMA QUINTA.-** En el caso de que el contribuyente y/o retenedor opte por dictaminarse en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales por alguna otra contribución causada distinta a las señaladas en la Regla Segunda, el Contador Público determinará los conceptos que integran la base de tributación, conforme a lo previsto en el Código Fiscal del Distrito Federal del 2012.

### CÁLCULO DE LA CONTRIBUCIÓN

**CUADRAGÉSIMA SEXTA.-** A la base de tributación se aplicará la tasa o tarifa correspondiente, o bien, se precisará la cuota fija a cargo del contribuyente que se dictamine.

### COMPARATIVO DE LA CONTRIBUCIÓN PAGADA CON LA DETERMINADA EN EL DICTAMEN

**CUADRAGÉSIMA SÉPTIMA.-** Se comparará la contribución pagada con la determinada por el Contador Público en el dictamen, estableciéndose sus diferencias.

## ANEXOS

**CUADRAGÉSIMA OCTAVA.-** Para el dictamen del cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de otras contribuciones, el Contador Público deberá requisitar correctamente los datos solicitados por el SIPREDI en la página electrónica de la Secretaría de Finanzas, dentro del concepto establecido para este rubro en el sistema, conforme a lo indicado en los manuales que se visualiza en el módulo de ayuda en la opción reglas del dictamen del SIPREDI, por cada una de las contribuciones que el Contador Público dictamine.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Las presentes Reglas entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación.

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

**TERCERO.-** Las Oficinas de la Subtesorería de Fiscalización a que se refieren las presentes Reglas de Carácter General se encuentran ubicadas en la calle de José María Izazaga número 89, piso 12, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06090, en esta Ciudad.

**CUARTO.-** Se considera que para la determinación del Impuesto por la Prestación de Servicios de Hospedaje será del 2.5% de acuerdo al Artículo Séptimo transitorio del Código Fiscal del Distrito Federal publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día 30 de diciembre de 2011.

**QUINTO.-** Las presentes Reglas de Carácter General serán aplicables para aquellos contribuyentes que hagan dictaminar sus obligaciones fiscales del año 2012.

Los contribuyentes que hagan dictaminar sus obligaciones fiscales del año 2007, 2008, 2009, 2010 ó 2011, deberán sujetarse a las disposiciones establecidas en las Reglas de Carácter General para el Dictamen de Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales, publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal como sigue: 5 de junio de 2007, 28 de abril de 2008, 16 de enero de 2009, 22 de enero de 2010 y 4 de abril de 2011 y 8 de marzo de 2012, respectivamente.

Por su parte, los contribuyentes que hagan dictaminar sus obligaciones fiscales del año 2004 y anteriores deberán sujetarse a las disposiciones establecidas en las Reglas de Carácter General para el Dictamen de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales establecidas en el Código Financiero del Distrito Federal, publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 06 de julio de 2005.

**Ciudad de México, a 15 de enero de 2013.**

**EL SECRETARIO DE FINANZAS**

(Firma)

**EDGAR ABRAHAM AMADOR ZAMORA**

## ANEXO

TD-01

**AVISO PARA DICTAMINAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES  
FISCALES ESTABLECIDAS EN EL CÓDIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL VIGENTE**

## PARA USO EXCLUSIVO DE LA AUTORIDAD

AVISO	FECHA

## DATOS DEL CONTRIBUYENTE

NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL		R.F.C.	
CALLE		Nº EXTERIOR	Nº INTERIOR
COLONIA	DELEGACIÓN	C.P.	TELÉFONO
CONTRIBUCIONES DICTAMINADAS		TIPO DE DICTAMEN	AÑO A DICTAMINAR

## DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE		R.F.C.
ESCRITURA PÚBLICA Nº	FECHA DE LA ESCRITURA	

## DATOS DEL CONTADOR PÚBLICO QUE EMITE EL DICTAMEN

NOMBRE		R.F.C.	
REGISTRO	DESPACHO AL QUE PERTENECE		
CALLE		Nº EXTERIOR	Nº INTERIOR
COLONIA	DELEGACIÓN	C.P.	TELÉFONO

MANIFESTAMOS QUE EL DICTAMEN SE FORMULÓ CONFORME A LAS NORMAS ESTABLECIDAS EN EL  
CÓDIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL VIGENTE EN 2011 Y A LAS REGLAS DE CARÁCTER GENERAL PARA EL DICTAMEN  
DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES PREVISTAS EN ESTE ORDENAMIENTO

\_\_\_\_\_  
NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE  
O REPRESENTANTE LEGAL

\_\_\_\_\_  
NOMBRE DEL CONTADOR PÚBLICO  
(DICTAMINADOR)



Gobierno del Distrito Federal  
Secretaría de Finanzas

México, D.F. a 9 de Enero de 2013

## Sistema para la Presentación de Dictámenes

[Avisos](#) [Dictamen](#) [Configuración](#) [Ayuda](#) [Salir](#)

Ayuda->Reglas del Dictamen

[Contacto](#)

[Reglas del Dictamen](#)

[FAQ](#)

[Acerca de](#)

### Reglas de Dictamen

Reglas de Carácter General para el Dictamen de Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales Vigentes en el año, Establecidas en el Código Fiscal del Distrito Federal.



Reglas de Dictamen



Manual de Contribuyente



Manual de Dictaminador

Bienvenido: FRANCISCO DE JESUS HERNANDEZ HERNANDEZ

Tipo de Usuario: Dictaminador

## SECRETARÍA DE FINANZAS

### **ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBAN Y SE DAN A CONOCER LAS FORMAS OFICIALES PARA LA SOLICITUD DE REGISTRO DE CONTADORES PÚBLICOS Y AVISO PARA SUSTITUIR AL CONTADOR PÚBLICO RELATIVAS AL DICTAMEN DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES ESTABLECIDAS EN EL CÓDIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL**

**EDGAR ABRAHAM AMADOR ZAMORA**, Secretario de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 87 y 95 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2, 15, fracción VIII, 16, fracción IV y 30, fracciones IV, IX, XX y XXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 7, fracciones II y III, 16, 28, 56, inciso d), 58, 59, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 96, 97, 98 y 430, párrafo segundo del Código Fiscal del Distrito Federal; 7, fracción VIII, 26, fracción X, 35, fracciones IX, XII y XXVIII y 81, fracciones II y IV del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, y

### **CONSIDERANDO**

Que el Código Fiscal del Distrito Federal establece en sus artículos 16 y 430, párrafo segundo, que las formas oficiales aprobadas que se mencionan en dicho Código, deberán publicarse en la Gaceta Oficial del Distrito Federal; y que las promociones deberán presentarse en las formas que al efecto apruebe la Secretaría, en el número de ejemplares que establezca la forma oficial y acompañar los anexos que se requieran.

Que el artículo 59, párrafo primero del Código Tributario aludido, señala que los Contadores Públicos para dictaminar el cumplimiento de obligaciones fiscales locales, deberán presentar ante la Secretaría de Finanzas la solicitud de registro que corresponda, y

Que con el objeto de facilitar el registro de las personas para formular dictamen de cumplimiento de las obligaciones fiscales establecidas en el citado Código; así como a los contribuyentes la sustitución del Contador Público registrado, he tenido a bien emitir el siguiente:

### **ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBAN Y SE DAN A CONOCER LAS FORMAS OFICIALES PARA LA SOLICITUD DE REGISTRO DE CONTADORES PÚBLICOS Y AVISO PARA SUSTITUIR AL CONTADOR PÚBLICO RELATIVAS AL DICTAMEN DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES ESTABLECIDAS EN EL CÓDIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL**

**PRIMERO.-** Se aprueban las formas oficiales que se anexan al presente Acuerdo, con las siguientes denominaciones:

1. SOLICITUD DE REGISTRO DE CONTADORES PÚBLICOS PARA FORMULAR DICTAMEN DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES (**RCPSF**).
2. AVISO PARA LA SUSTITUCIÓN DEL CONTADOR PÚBLICO REGISTRADO (**TD-03**).

**SEGUNDO.-** Las formas a que se refiere el presente Acuerdo, se podrán reproducir libremente, ajustándose al formato indicado y en todos los casos tendrán un tamaño carta de 28 X 21.5 centímetros.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente a su publicación.

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

**TERCERO.-** El presente Acuerdo será aplicable para aquellos contribuyentes que hagan dictaminar sus obligaciones fiscales del año 2012.

**CUARTO.-** Los contribuyentes que hagan dictaminar sus obligaciones fiscales respecto de los años 2004 y anteriores, deberán sujetarse a las disposiciones establecidas en el Acuerdo por el que se aprueban y se dan a conocer las formas oficiales para la Solicitud de Registro de Contadores Públicos, Aviso para Dictaminar el Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales, Sustituir al Contador Público o de Prórroga para la Presentación del Dictamen, Anexo al Aviso y la Carta de Presentación de Dictamen de Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales establecidas en el Código Financiero del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 6 de julio de 2005.

Asimismo, aquellos contribuyentes que hagan dictaminar sus obligaciones fiscales de los años 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010 y 2011 se sujetarán a las disposiciones establecidas en los Acuerdos por los que se aprueban y se dan a conocer las formas oficiales para la Solicitud de Registro de Contadores Públicos, Aviso para Dictaminar el Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales, Sustituir al Contador Público o de Prórroga para la Presentación del Dictamen, Anexo al Aviso y la Carta de Presentación de Dictamen de Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales establecidas en el Código Financiero del Distrito Federal, publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal los días 23 de junio de 2006, 5 de junio de 2007, 28 de abril de 2008, 16 de enero de 2009, 22 de enero de 2010, 04 de abril de 2011 y 8 de marzo de 2012, respectivamente.

Ciudad de México, a 15 de enero de 2013.

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN  
EL SECRETARIO DE FINANZAS**

(Firma)

**EDGAR ABRAHAM AMADOR ZAMORA**

---

RCPSF

**SOLICITUD DE REGISTRO DE CONTADORES PÚBLICOS  
PARA FORMULAR DICTAMEN DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES**

DECLARATORIA DEL CONTADOR PÚBLICO

PARA USO EXCLUSIVO DE LA AUTORIDAD

<p>ATENTAMENTE SOLICITO MI INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE CONTADORES PÚBLICOS PARA LO CUAL DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE NO ESTOY ACUSADO O CONDENADO POR DELITO DE CARÁCTER FISCAL, POR DELITOS CONTRA EL PATRIMONIO DE LAS PERSONAS, POR FALSEDAD EN DECLARACIONES JUDICIALES O INFORMACIONES DADAS A UNA AUTORIDAD O POR CUALQUIER OTRO QUE AMERITE PENA CORPORAL.</p>	NÚMERO DE OFICIALÍA DE PARTES
--	-------------------------------

## I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTADOR PÚBLICO

I.1 NOMBRE:	I.2 R.F.C.:		
I.3 CORREO ELECTRÓNICO:	I.4 N°. DE CÉDULA PROFESIONAL		
I.5 DOMICILIO, CALLE	N°. EXTERIOR	N°. INTERIOR	
COLONIA	C.P.	DELEGACIÓN	TELÉFONO

## II. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL DESPACHO AL QUE PERTENECE EL CONTADOR PÚBLICO

II.1 NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL	II.2 R.F.C.		
II.3 DOMICILIO, CALLE	N°. EXTERIOR	N°. INTERIOR	
COLONIA	C.P.	DELEGACIÓN	TELÉFONO

## III. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL COLEGIO PROFESIONAL AL QUE PERTENECE EL CONTADOR PÚBLICO

III.1 DENOMINACIÓN SOCIAL	III.2 R.F.C.		
III.3 DOMICILIO, CALLE	N°. EXTERIOR	N°. INTERIOR	
COLONIA	C.P.	DELEGACIÓN	TELÉFONO
III.4 FECHA DE INGRESO AL COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS			

## PARA USO EXCLUSIVO DE LA AUTORIDAD

NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE EFECTUÓ EL TRÁMITE		CARGO	
FIRMA	N°. DE OFICIO DE AUTORIZACIÓN	FECHA AUTORIZACIÓN	N°. DE REGISTRO ASIGNADO

## IV. NOMBRE Y FIRMA DEL CONTADOR PÚBLICO QUE SOLICITA EL REGISTRO

<p>_____</p> <p>NOMBRE Y FIRMA DEL CONTADOR PÚBLICO QUE SOLICITA EL REGISTRO</p>
--

## INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL FORMATO RCPSF

## INSTRUCCIONES

**I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTADOR PÚBLICO**

- I.1 NOMBRE.-** ANOTAR EL APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S) DEL CONTADOR PÚBLICO QUE SOLICITA EL REGISTRO.
- I.2 REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES.-** DEBERÁ ANOTAR SU REGISTRO ASIGNADO POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, INVARIABLEMENTE A TRECE CARACTERES.
- I.3 CORREO ELECTRÓNICO.-** DEBERÁ ANOTAR EL CORREO ELECTRÓNICO A LA CUAL SE LE ENVIARÁ LA INFORMACIÓN QUE SEA NECESARIA POR MEDIO ELECTRÓNICO.
- I.4 NÚMERO DE CÉDULA PROFESIONAL.-** DEBERÁ ANOTAR EL NÚMERO DE CÉDULA PROFESIONAL QUE LO ACREDITA COMO CONTADOR PÚBLICO.
- I.5 DOMICILIO.-** DEBERÁ INDICAR EL DOMICILIO FISCAL COMPLETO, ESPECIFICANDO EL NOMBRE DE LA CALLE, NÚMERO EXTERIOR E INTERIOR EN SU CASO, COLONIA, CÓDIGO POSTAL, DELEGACIÓN Y NÚMERO TELEFÓNICO.

EN EL CASO DE QUE EL DOMICILIO, SE UBIQUE FUERA DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL DEL DISTRITO FEDERAL, DEBERÁ ANOTAR EL DOMICILIO DONDE PUEDA RECIBIR NOTIFICACIONES Y QUE SE ENCUENTRE DENTRO DEL DISTRITO FEDERAL.

**II. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL DESPACHO AL QUE PERTENECE EL CONTADOR PÚBLICO**

- II.1 NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL.-** ANOTAR EL NOMBRE COMPLETO DEL DESPACHO AL QUE PERTENECE, SI ACTÚA EN FORMA INDEPENDIENTE NO LLENARÁ ESTE PUNTO.
- II.2 REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES.-** DEBERÁ ANOTAR EL REGISTRO ASIGNADO POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, INVARIABLEMENTE A DOCE POSICIONES.
- II.3 DOMICILIO.-** DEBERÁ INDICAR EL DOMICILIO FISCAL COMPLETO, ESPECIFICANDO EL NOMBRE DE LA CALLE, NÚMERO EXTERIOR E INTERIOR EN SU CASO, COLONIA, CÓDIGO POSTAL, DELEGACIÓN Y NÚMERO TELEFÓNICO.

EN EL CASO DE QUE EL DOMICILIO, SE UBIQUE FUERA DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL DEL DISTRITO FEDERAL, ANOTAR EL DOMICILIO DONDE PUEDA RECIBIR NOTIFICACIONES Y QUE SE ENCUENTRE DENTRO DEL DISTRITO FEDERAL.

**III. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL COLEGIO PROFESIONAL AL QUE PERTENECE EL CONTADOR PÚBLICO**

- III.1 DENOMINACIÓN SOCIAL.-** ANOTAR EL NOMBRE COMPLETO DEL COLEGIO AL QUE PERTENECE.
- III.2 REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES.-** DEBERÁ ANOTAR EL REGISTRO ASIGNADO POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.



**III.3 DOMICILIO.-** DEBERÁ INDICAR EL DOMICILIO FISCAL COMPLETO, ESPECIFICANDO EL NOMBRE DE LA CALLE, NÚMERO EXTERIOR E INTERIOR EN SU CASO, COLONIA, CÓDIGO POSTAL, DELEGACIÓN Y NÚMERO TELEFÓNICO.

**III.4 FECHA DE INGRESO AL COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS.-** DEBERÁ INDICAR LA FECHA EN QUE INGRESÓ AL COLEGIO PROFESIONAL QUE CORRESPONDA Y QUE EN NINGÚN CASO LA ANTIGÜEDAD PODRÁ SER MENOR A TRES AÑOS.

**IV. NOMBRE Y FIRMA DEL CONTADOR PÚBLICO QUE SOLICITA EL REGISTRO**

**NOTA:** LA SOLICITUD DE REGISTRO DEBERÁ SER ACOMPAÑADA DE COPIA CERTIFICADA DE SU CÉDULA PROFESIONAL Y CONSTANCIA EMITIDA POR UN COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS, QUE ACREDITE SU CALIDAD DE MIEMBRO ACTIVO, ESTA ÚLTIMA EXPEDIDA DENTRO DE LOS DOS MESES ANTERIORES A LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD.

**AVISO PARA LA SUSTITUCIÓN DEL CONTADOR  
PÚBLICO REGISTRADO**

TD-03

PARA USO EXCLUSIVO DE LA AUTORIDAD

Nº. DE OFICIALÍA DE PARTES	FECHA
----------------------------	-------

## I. DATOS DEL CONTRIBUYENTE

I.1 NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL		I.2 R.F.C.:	
I.3 DOMICILIO, CALLE	Nº. EXTERIOR	Nº. INTERIOR	
COLONIA	C.P.	DELEGACIÓN	TELÉFONO

II. TIPO DE DICTAMEN: OBLIGATORIO ( )

OPCIONAL ( )

## III. CONTRIBUCIONES A DICTAMINAR

## IV. AÑO A DICTAMINAR

III.1 IMPUESTO PREDIAL	SI ( )	NO ( )	
III.2 IMPUESTO SOBRE NÓMINAS	SI ( )	NO ( )	
III.3 DERECHOS POR EL SUMINISTRO DE AGUA	SI ( )	NO ( )	
III.4 DERECHOS DE DESCARGA A LA RED DE DRENAJE	SI ( )	NO ( )	
III.5 IMPUESTO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE HOSPEDAJE	SI ( )	NO ( )	
III.6 OTRAS CONTRIBUCIONES: _____	SI ( )	NO ( )	

## V. MOTIVOS:

VI. PRIMER DICTAMEN SI ( ) NO ( )

## VII. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

VII.1 NOMBRE	VII.2 R.F.C.
VII.3 DATOS DE LA ESCRITURA PÚBLICA	

## VIII. DATOS DEL CONTADOR PÚBLICO QUE EMITIRÁ EL DICTAMEN

VIII.1 NOMBRE		VIII.2 R.F.C.	
VIII.3 NÚMERO DE REGISTRO	VIII.4 DESPACHO AL QUE PERTENECE		
VIII.5 DOMICILIO, CALLE	Nº. EXTERIOR	Nº. INTERIOR	
COLONIA	C.P.	DELEGACIÓN	TELÉFONO

## IX. NOMBRE Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL Y DEL CONTADOR PÚBLICO

MANIFESTAMOS QUE EL DICTAMEN SE FORMULARÁ CONFORME A LAS NORMAS ESTABLECIDAS EN EL CÓDIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL VIGENTE EN 2012 Y A LAS REGLAS DE CARÁCTER GENERAL PARA EL DICTAMEN DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES PREVISTAS EN ESE ORDENAMIENTO.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRIBUYENTE  
O SU REPRESENTANTE LEGAL

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL CONTADOR  
PÚBLICO QUE DICTAMINARA

ESTE FORMATO SE PRESENTA POR CUADRUPLICADO

**INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL FORMATO TD-03****OBJETIVO:**

CUMPLIR CON LA OBLIGACIÓN DE DAR AVISO A LA AUTORIDAD EN EL CASO DE SUSTITUIR AL CONTADOR PÚBLICO.

**INSTRUCCIONES****I. DATOS DEL CONTRIBUYENTE**

- I.1 NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL.-** ANOTAR EL NOMBRE COMPLETO DEL CONTRIBUYENTE, EN CASO DE SER PERSONA FÍSICA, DEBERÁ ANOTAR PRIMERO EL APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S).
- I.2 REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES.-** DEBERÁ ANOTAR SU REGISTRO ASIGNADO POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, INVARIABLEMENTE A TRECE POSICIONES PARA PERSONAS FÍSICAS Y A DOCE POSICIONES PARA PERSONAS MORALES.
- I.3 DOMICILIO.-** DEBERÁ INDICAR EL DOMICILIO FISCAL COMPLETO, ESPECIFICANDO EL NOMBRE DE LA CALLE, NÚMERO EXTERIOR E INTERIOR EN SU CASO, COLONIA, CÓDIGO POSTAL, DELEGACIÓN Y NÚMERO TELEFÓNICO.

**EN EL CASO DE QUE EL DOMICILIO SE UBIQUE FUERA DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL DEL DISTRITO FEDERAL, DEBERÁ ANOTAR EL DOMICILIO DONDE PUEDA RECIBIR NOTIFICACIONES Y QUE SE ENCUENTRE DENTRO DEL DISTRITO FEDERAL.**

**II. TIPO DE DICTAMEN.-** INDIQUE SI EL DICTAMEN ES OBLIGATORIO U OPCIONAL.

**III. CONTRIBUCIONES A DICTAMINAR**

- III.1 IMPUESTO PREDIAL.-** MARQUE CON UNA X EN EL ESPACIO CORRESPONDIENTE PARA INDICAR SI DICTAMINA ESTA CONTRIBUCIÓN.
- III.2 IMPUESTO SOBRE NÓMINAS.-** MARQUE CON UNA X EN EL ESPACIO CORRESPONDIENTE PARA INDICAR SI DICTAMINA ESTA CONTRIBUCIÓN.
- III.3 DERECHOS POR EL SUMINISTRO DE AGUA.-** MARQUE CON UNA X EN EL ESPACIO CORRESPONDIENTE PARA INDICAR SI DICTAMINA ESTA CONTRIBUCIÓN.
- III.4 DERECHOS DE DESCARGA A LA RED DE DRENAJE.-** MARQUE CON UNA X EN EL ESPACIO CORRESPONDIENTE PARA INDICAR SI DICTAMINA ESTA CONTRIBUCIÓN.
- III.5 IMPUESTO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE HOSPEDAJE.-** MARQUE CON UNA X EN EL ESPACIO CORRESPONDIENTE PARA INDICAR SI DICTAMINA ESTA CONTRIBUCIÓN.
- III.6 OTRAS CONTRIBUCIONES.-** MARQUE CON UNA X EN EL ESPACIO CORRESPONDIENTE PARA INDICAR SI DICTAMINA OTRA CONTRIBUCIÓN ESTABLECIDA EN EL CÓDIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL, DISTINTA DE LAS ANTERIORES, ASIMISMO INDIQUE LA CONTRIBUCIÓN DE QUE SE TRATE, COMO POR EJEMPLO IMPUESTO SOBRE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS, ETC.

- IV. AÑO A DICTAMINAR.-** INDICAR EL AÑO SUJETO A DICTAMINAR.
- V. MOTIVOS.-** DEBERÁ ANOTAR EL MOTIVO POR EL CUAL SE EFECTÚA LA SUSTITUCIÓN DEL CONTADOR PÚBLICO.
- VI. PRIMER DICTAMEN.-** EN CASO DE SER PRIMERA VEZ QUE SE DICTAMINA PARA CONTRIBUCIONES LOCALES, DEBERÁ MARCAR CON UNA X EN EL ESPACIO CORRESPONDIENTE Y ANEXAR COPIA SIMPLE DE LA ESCRITURA CONSTITUTIVA Y SUS MODIFICACIONES Y FOTOCOPIA DEL AVISO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES ANTE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO Y SUS MODIFICACIONES.
- VII. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL**
- VII.1 NOMBRE.-** ANOTAR EL APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S) DEL REPRESENTANTE LEGAL.
- VII.2 REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES.-** DEBERÁ ANOTAR SU REGISTRO ASIGNADO POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, INVARIABLEMENTE A TRECE POSICIONES.
- VII.3 DATOS DE LA ESCRITURA PÚBLICA.-** DEBERÁ INDICAR EL NÚMERO Y LA FECHA DE LA ESCRITURA PÚBLICA CON LA QUE ACREDITA SU PERSONALIDAD, ASÍ COMO EL NÚMERO DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE QUIEN SE OTORGÓ LA MISMA.
- VIII. DATOS DEL CONTADOR PÚBLICO QUE EMITIRÁ EL DICTAMEN**
- VIII.1 NOMBRE.-** ANOTAR EL APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S) DEL CONTADOR PÚBLICO QUE EMITIRÁ EL DICTAMEN.
- VIII.2 REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES.-** DEBERÁ ANOTAR SU REGISTRO ASIGNADO POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, INVARIABLEMENTE A TRECE POSICIONES.
- VIII.3 NÚMERO DE REGISTRO.-** ANOTAR EL REGISTRO QUE LE FUE ASIGNADO POR LA SUBTESORERÍA DE FISCALIZACIÓN DE LA TESORERÍA DEL DISTRITO FEDERAL.
- VIII.4 DESPACHO AL QUE PERTENECE.-** DEBERÁ ANOTAR EN SU CASO EL NOMBRE DEL DESPACHO AL QUE PERTENECE, SI ACTÚA EN FORMA INDEPENDIENTE ANOTARÁ SU PROPIO NOMBRE.
- VIII.5 DOMICILIO.-** DEBERÁ INDICAR EL DOMICILIO FISCAL, ESPECIFICANDO EL NOMBRE DE LA CALLE, NÚMERO EXTERIOR E INTERIOR EN SU CASO, COLONIA, CÓDIGO POSTAL, DELEGACIÓN Y NÚMERO TELEFÓNICO.
- EN EL CASO DE QUE EL DOMICILIO SE UBIQUE FUERA DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL DEL DISTRITO FEDERAL, DEBERÁ SEÑALAR UN DOMICILIO DONDE PUEDA RECIBIR NOTIFICACIONES Y QUE SE ENCUENTRE DENTRO DEL DISTRITO FEDERAL.
- IX. NOMBRE Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL Y DEL CONTADOR PÚBLICO.-** DEBERÁN FIRMAR EN LOS CUATRO TANTOS, EL CONTRIBUYENTE O SU REPRESENTANTE LEGAL, ASÍ COMO EL CONTADOR PÚBLICO QUE FORMULARÁ EL DICTAMEN.

## SECRETARÍA DE TRANSPORTES Y VIALIDAD

### **AVISO A LOS INTERESADOS EN OBTENER LICENCIAS DE CONDUCIR TIPOS “B”, “C”, “D” O “E” PARA OPERADORES DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL Y COLECTIVO DE PASAJEROS, CARGA Y ESPECIALIZADO EN TODAS SUS MODALIDADES EN EL DISTRITO FEDERAL**

**RUFINO H LEON TOVAR, SECRETARIO DE TRANSPORTES Y VIALIDAD**, con fundamento en los artículos, 1,5, 6, 12, 15, fracción IX, 16, fracción IV, 17 y 31, fracciones I, XI, XII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 2, 3, 4, párrafo primero, 7, fracciones I, III, XIII y XVII, XXIX, XXXI de la Ley de Transporte y Vialidad del Distrito Federal, 1, 5, fracción I, 7, fracción IX, numeral 4 y 95 bis del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 2, 4, fracción XVII, 5, fracción II, 16, 18, fracción II, 20, 21, 22, 23, fracción II, 25, 26 y 27 del Reglamento para el Control Vehicular y de Licencias y Permisos para Conducir en el Distrito Federal; y 1, 3, 5, 29, párrafo primero, 34, fracciones I, II, V, VI, VII, IX, XII, XIV, 35, 36 y 37 del Reglamento de Transporte del Distrito Federal; artículo 229, fracción III, IV, V, VI y VII del Decreto por el que se Reforman, Adicionan y Derogan Diversas Disposiciones del Código Fiscal del D.F y

#### CONSIDERANDO

Que es facultad del Gobierno del Distrito Federal, la expedición de Licencias de Conducir, la cual ejerce a través de la Secretaría de Transportes y Vialidad, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica y el Reglamento Interior de la Administración Pública, así como por la Ley de Transporte y Vialidad del Distrito Federal.

Que la Secretaría de Transportes y Vialidad, está facultada para expedir Licencias de Conducir a los operadores de Transporte conforme a las categorías, modalidades y tipo de servicios que se prestan en el Distrito Federal.

Que es facultad de la Secretaría de Transportes y Vialidad, establecer los procedimientos y mecanismos para otorgar las Licencias de Conducir y para el caso de los servicios de pasaje, carga y especializado, garantizar a la población del Distrito Federal que los operadores de estas modalidades de transporte se encuentren capacitados, cuenten con las facultades físicas, mentales, de conocimientos y habilidades requeridas para brindar un servicio eficiente, seguro y de calidad.

Que en ejercicio de esa facultad, la Secretaría de Transportes y Vialidad, expide las Licencias de Conducir tipos “B”, “C”, “D” y “E” en todas sus modalidades, a los operadores que cumplan con las disposiciones que establece la normatividad vigente.

Que para lograr ello, los operadores del servicio de Transporte Público Individual y Colectivo de Pasajeros, Carga y Especializado en todas sus modalidades, deben cumplir con los requisitos que establece la Secretaría de Transportes y Vialidad con la finalidad de asegurar que cuenten con los conocimientos, habilidades y aptitudes de conducción adecuados.

Que es indispensable garantizar a los usuarios, peatones y a la población en general, que los operadores del servicio de Transporte Público Individual y Colectivo de Pasajeros, Carga y Especializado en todas sus modalidades, se encuentren aptos física, mentalmente y debidamente capacitados y cuenten con los conocimientos y habilidades requeridos para brindar sus servicios con seguridad y eficiencia.

Que en virtud de que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y del Distrito Federal, llevan a cabo funciones de capacitación y atención médica para sus empleados con los recursos destinados para tales efectos conforme al presupuesto autorizado, es procedente que garanticen la capacidad física, mental, de conocimientos y habilidades del personal que opera los transportes de pasaje, carga y especializado, que llevan a cabo como parte de sus funciones.

Que las Empresas destinan recursos para la capacitación y servicios médicos para sus empleados y que dichas funciones se llevan a cabo conforme a sus requerimientos específicos, conforme a la rama de su actividad industrial.

Que es obligación de las Empresas, garantizar que sus empleados realicen sus actividades brindando seguridad a la población del Distrito Federal, tanto en el ámbito laboral, ambiental, de tránsito y transporte.

Que la Ley de Transporte y Vialidad del Distrito Federal, establece la obligación para los conductores de vehículos del servicio de Transporte Público Individual y Colectivo de Pasajeros, Carga y Especializado en todas sus modalidades, de obtener y portar consigo, la Licencia para Conducir vigente de acuerdo con las modalidades y tipo de servicio que presten.

Que es necesario dar a conocer a los interesados en obtener Licencias de Conducir tipos “B”, “C”, “D” y “E” en todas sus modalidades, los requisitos y procedimientos que establece la normatividad vigente para llevar a cabo los trámites de expedición (primera vez), renovación (canje) y reposición (robo o extravío) de Licencias de Conducir; por lo que se expide el siguiente:

### AVISO

#### **A LOS INTERESADOS EN OBTENER LICENCIAS DE CONDUCIR TIPOS “B”, “C”, “D” O “E” PARA OPERADORES DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL Y COLECTIVO DE PASAJEROS, CARGA Y ESPECIALIZADO EN TODAS SUS MODALIDADES EN EL DISTRITO FEDERAL**

**PRIMERO.-** De conformidad con las fracciones II, III, IV, y V del artículo 18 del Reglamento para el Control Vehicular y de Licencias y Permisos para Conducir en el Distrito Federal, los operadores de vehículos destinados al Servicio de Transporte Público Individual y Colectivo de Pasajeros, Carga y Especializado en todas sus modalidades, se encuentran obligados a la obtención y portación de licencias de Conducir tipos “B”, “C”, “D”, y “E”, respectivamente, mismas que se encontraran vigentes durante los periodos establecidos en el ordenamiento anteriormente señalado.

<b>LICENCIAS DE CONDUCIR PARA OPERADORES DE VEHÍCULOS DESTINADOS AL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL Y COLECTIVO DE PASAJEROS, CARGA Y ESPECIALIZADO EN TODAS SUS MODALIDADES</b>		
<b>TIPO</b>	<b>VIGENCIA</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
B	2 Y 3 AÑOS	Para la conducción de vehículos de transporte público individual de pasajeros, con una vigencia de dos a tres años.
C	2 Y 3 AÑOS	Para la conducción de vehículos de transporte público colectivo de pasajeros, con una vigencia de dos a tres años y válida para conducir vagoneta, microbús, minibús y autobús.
D	2 Y 3 AÑOS	Para la conducción de vehículos de transporte de carga, con una vigencia de dos a tres años y válida para conducir vehículos de carga que excedan de 3.5 toneladas.
E	2 Y 3 AÑOS	Especial para la conducción de patrullas, ambulancias, vehículos de bomberos, en las modalidades de transporte escolar, personal, turístico, de transporte de valores, de custodia y traslado de internos y demás que establezca la Secretaría, con una vigencia de dos a tres años.

Las Licencias tipos “B”, “C”, “D”, y “E”, autorizan también la conducción de vehículos que requieran Licencia tipo “A”.

**SEGUNDA.-** De acuerdo con la normatividad vigente en materia de transporte, los operadores del servicio de Transporte Público Individual y Colectivo de Pasajeros, Carga y Especializado en todas sus modalidades, deben de portar la Licencia de Conducir vigente, ya que en caso contrario ó si no cuentan con dicho documento, se harán acreedores a las sanciones que establezca la normatividad correspondiente.

**TERCERA.-** Para la expedición (primera vez), renovación (canje) y reposición (robo o extravío) de las Licencias de Conducir tipos “B”, “C”, “D” y “E” en todas sus modalidades, los interesados NO deberán encontrarse en los supuestos de suspensión o cancelación previstos en la normatividad aplicable a la materia, lo anterior con el fin de que el servicio de Transporte Público Individual y Colectivo de Pasajeros, Carga y Especializado en todas sus modalidades, se lleve a cabo con eficiencia y eficacia, garantizando la seguridad de los usuarios y peatones; así como los derechos de los permisionarios y concesionarios.

**CUARTA.-** Los interesados en obtener la expedición (primera vez), renovación (canje) o reposición (robo o extravío) de las Licencias de Conducir tipos “B”, “C”, “D” y “E” en todas sus modalidades, deberán cumplir con los requisitos y lineamientos que a continuación se describen, presentando la documentación correspondiente en original y copia de acuerdo con el tipo de trámite que soliciten.

**QUINTA:** Los interesados en obtener las Licencias para Conducir Tipo “B”, “C”, “D” y “E” en todas sus modalidades deberán presentarse en los módulos registrados para solicitar el trámite en el Horario de Atención establecido.

**MÓDULOS REGISTRADOS PARA LA ATENCIÓN DE LOS TRÁMITES RELACIONADOS CON LA EXPEDICIÓN, RENOVACIÓN Y REPOSICIÓN DE LICENCIAS TIPO “B”, “C”, “D” Y “E”.**

TIPO DE LICENCIA	DOMICILIO	TELEFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
“B”	“Módulo La Virgen”, Calzada de La Virgen s/n esq. Canal Nacional, Col. Carmen Serdán, Deleg. Coyoacán, C.P. 04850	56 32 36 04	lunes a viernes 8:30 a las 15:00 horas,
“C”	“Módulo Velódromo” Luis de la Rosa, esquina Genaro García, Colonia Jardín Balbuena, Delegación Venustiano Carranza	26 12 06 27 26 12 00 94	lunes a viernes 8:30 a las 15:00 horas,
“D”	“Módulo Vallejo” Poniente 152, No. 1020, entre las calles de Maravillas y Diario de México, Colonia Prensa Nacional, Delegación Azcapotzalco	57 19 28 24 55 87 91 41	lunes a viernes 8:30 a las 15:00 horas,
“E”	“Módulo Velódromo” Luis de la Rosa, esquina Genaro García, Colonia Jardín Balbuena, Delegación Venustiano Carranza	26 12 06 27 26 12 00 94	lunes a viernes 8:30 a las 15:00 horas,

Asimismo, los interesados en obtener las Licencias para Conducir Tipo “B”, “C”, “D” y “E” en todas sus modalidades deberán presentar la documentación necesaria según sea el caso particular al tipo de Licencia que será solicitada:

TABLA DE REQUISITOS LOS TIPOS DE LICENCIA-“TARJETÓN B”, “C”, “D” y “E”			
REQUISITOS	EXPEDICIÓN	RENOVACIÓN	REPOSICIÓN
Formato de solicitud debidamente requisitado.	X	X	X
Comprobante de pago de derechos (artículo 229, fracción III, IV, V, VI Y VII del Código Fiscal del Distrito Federal vigente en el ejercicio fiscal correspondiente)	X	X	X
Identificación oficial con fotografía y firma del solicitante: Credencial para Votar (IFE) o Pasaporte o Cartilla del Servicio Militar Nacional o Cédula Profesional o Licencia Tipo A.	X	X	X
Comprobante de domicilio del solicitante: Recibo de agua, luz, teléfono o contrato de arrendamiento a nombre del interesado. (Cuya expedición no sea mayor a tres meses).	X	X	X
TABLA DE REQUISITOS LOS TIPOS DE LICENCIA-“TARJETÓN B”, “C”, “D” y “E”			
REQUISITOS	EXPEDICIÓN	RENOVACIÓN	REPOSICIÓN
Comprobante o certificado de estudios: Constancia de Lecto-Escritura; Certificado de Primaria, Secundaria, Preparatoria o Bachillerato, expedido por la SEP o Institución autorizada y debidamente sellado por la autoridad que lo emite, Título o Cédula Profesional.	X		
La Licencia Tipo “B”, “C”, “D” y “E” vencida y Tarjeta de Identificación, en original a canje		X	

<b>Acta de robo levantada ante el Ministerio Público, o bien, en el caso de extravío, el acta levantada ante Ministerio Público o Juez Cívico.</b>		X	X
<b>Último recibo de pago, Constancia laboral o Credencial vigente emitida por la Empresa o Dependencia en la que labore para el cual solicita la Licencia Tipo “C”, “D” y “E”.</b>	X	X	X
<b>Constancia de la Escuela, Dependencia, Empresa o padres de familia, mediante la cual acredite una experiencia mínima de 5 años en la prestación del servicio para el cual solicita la Licencia Tipo “E”.</b>	X	X	
<b>Autorización o registro de la autoridad correspondiente para operar el Servicio Especializado en la modalidad correspondiente mediante oficio dirigido a la Dirección General de Transporte</b>	X	X	
<b>Constancia de Evaluación Medica Integral</b>	X	X	
<b>Constancia de Acreditación del Curso de Capacitación</b>	X	X	
<b>Acreditación de la Evaluación de Conocimientos y Desempeño.</b>	X	X	
<b>Constancia de capacitación en Primeros Auxilios para la Licencia Tipo “E”.</b>	X	X	

**SEXTA:** Los interesados en obtener el trámite de licencia de conducir tipo “Tarjetón B”, “C”, “D” y “E”, deberán de realizar los pagos por derechos por concepto de pago correspondientes a lo estipulado en la Base PRIMERA del presente Aviso

a) Obtener vía internet en la página electrónica de finanzas [www.finanzas.df.gob.mx](http://www.finanzas.df.gob.mx) o en el área de atención a clientes de los centros comerciales habilitados, el número de línea de captura, haciendo referencia a la clave en función al período de vigencia de la licencia, de conformidad con el Código Fiscal del Distrito Federal vigente, como se muestra a continuación

CONCEPTO	VIGENCIA	CLAVE DE PAGO
Licencia Tarjetón “B” Taxis (expedición ‘primera vez’; renovación ‘canje’ y reposición ‘robo o extravío de la licencia vigente’)	2 años	05
Licencia Tarjetón “B” Taxis (expedición ‘primera vez’; renovación ‘canje’ y reposición ‘robo o extravío de la licencia vigente’)	3 años	07
Licencia “C” Pasajeros; “D” Carga y “E” Especializado en todas sus modalidades (expedición ‘primera vez’; renovación ‘canje’ y reposición ‘robo o extravío de la licencia vigente’)	2 años	09
Licencia “C” Pasajeros; “D” Carga y “E” Especializado en todas sus modalidades (expedición ‘primera vez’; renovación ‘canje’ y reposición ‘robo o extravío de la licencia vigente’)	3 años	11

b) Deberán requisitar cuidadosamente el Formato Universal de la Tesorería en original, anotando la línea de captura obtenida, ya que esta se verificará contra el registro de pagos de la Tesorería del Distrito Federal, por lo que cualquier error en uno solo de los dígitos, afectará la validez del pago.



e) Efectuar el pago de los derechos por el trámite. Los interesados podrán realizar este pago en bancos, tiendas de autoservicio y portal de Internet de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal. En ningún caso se atenderán las solicitudes de trámite si el interesado no comprueba haber realizado previamente el pago de los derechos correspondientes.

**SEPTIMA:** El procedimiento a seguir para los interesados en obtener la Licencia Tipo “B”, “C”, “D” y “E”:

a) Requisar el “**Formato de Solicitud**” establecido. Dicho formato será distribuido en forma gratuita en el módulo de SETRAVI “La Virgen”, “Velódromo” o “Vallejo” según corresponda en lo establecido en la Base QUINTA del presente Aviso.

b) Registrar su solicitud en el Módulo de Expedición de Licencias de Conducir según el tipo de trámite que le corresponda mencionado en la base QUINTA del presente Aviso, presentando en original y copia fotostática los documentos que acreditan los requisitos para el trámite solicitado. Toda vez que es un documento oficial, los solicitantes deberán registrar su huella dactilar y fotografía, para lo cual deberán presentarse en el módulo con frente descubierta (libre de cabello, sin lentes oscuros y sin aretes); sin accesorios en el rostro, tales como: anteojos oscuros, aretes, otras perforaciones y con el cabello recogido.

c) Verificar sus datos en la solicitud de licencias con el operador de ventanilla de registro de solicitud de licencias de conducir, quien dará lectura a la información capturada, respecto del trámite, para que en su caso se hagan las correcciones necesarias.

d) Para los trámites de expedición de Licencia tipo “B”, “C”, “D” y “E”, por primera vez y renovación, los interesados acudirán al Centro para el Fomento de la Educación y Salud de los Operarios del Transporte Público de la Ciudad de México A.C., (CENFES), ubicados en las áreas de atención que a continuación se enlistan:

<b>CENTRO PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACIÓN Y SALUD DE LOS OPERARIOS DEL TRANSPORTE PÚBLICO DE LA CIUDAD DE MÉXICO A.C., (CENFES)</b>		
<b>AREA</b>	<b>DOMICILIO</b>	<b>TELEFONO</b>
COORDINACION DE CAPACITACION	Módulo de SETRAVI “La Virgen”, Calzada de La Virgen s/n esq. Canal Nacional, Col. Carmen Serdán, Deleg. Coyoacán, C.P. 04850	<b>56 32 41 23</b>
COORDINACION DE SALUD	Módulo de SETRAVI “El Coyol”, Eduardo Molina #1639, Col. Unidad Habitacional El Coyol, Deleg. Gustavo A. Madero, C.P. 07420	<b>57 50 86 27</b>
COORDINACION DE PERICIA		<b>54 40 54 24</b>

e) Se deberán cubrir los costos correspondientes estipulados solo para los caso de Expedición y Renovación por el Centro para el Fomento de la Educación y Salud de los Operarios del Transporte Público de la Ciudad de México A.C., (CENFES), que a continuación se detallan:

<b>EVALUACION</b>	<b>COSTOS</b>	
	<b>PRIMERA VEZ</b>	<b>RENOVACION</b>
EVALUACION MEDICA INTEGRAL (Licencias tipos “B”, “C”, “D” y “E”)	\$350	\$350
CURSO DE CAPACITACIÓN (Licencias tipos “B”, “C”, “D” y “E”)	\$300	\$200
CURSO DE PRIMEROS AUXILIOS (únicamente Transporte Escolar y de Personal)	\$350	\$350
EVALUACION DE CONOCIMIENTOS Y DESEMPEÑO (Licencias tipos “C”, “D” y “E”)	\$230	\$230
EVALUACION DE CONOCIMIENTOS Y DESEMPEÑO (Licencia tipo “B”)	\$350	\$350

h) Una vez entregada la solicitud de registro en el Módulo correspondiente al tipo de trámite, deberá presentarse en la ventanilla del CENFES ubicada en el Módulo La Virgen a fin de que le sea asignada fecha y hora para la “**Evaluación Médica Integral**” en la Coordinación de Salud del CENFES, A.C. ubicada en el Módulo de SETRAVI “El Coyol” Oriente 157 s/n esq. Eduardo Molina # 1639, Col. Unidad Habitacional El Coyol, Delegación Gustavo A. Madero. C.P. 07420 en donde deberá presentarse en la fecha y hora asignadas llevando la siguiente documentación:

I.- Original del comprobante de pago realizado en la cuenta No. 0162692287 de BBVA Bancomer a nombre del: Centro para el Fomento de la Educación y la Salud de los Operarios del Transporte Público de la Ciudad de México A.C. por la cantidad de \$350.00 (Expedición o Renovación).

II.- Hoja de Registro (Expedida por SETRAVI) original y copia.

III.-Identificación oficial (IFE o Pasaporte o Cartilla del SMN o Cédula Profesional o licencia tarjetón anterior o licencia tipo "A"), en original y copia.

IV.-Deberá acudir aseado, con ropa ligera y con un mínimo de ocho horas de ayuno. Se recomienda llevar un pequeño refrigerio.

V.-Tiempo estimado de duración: expedición entre 2.5 a 3 horas; renovación de 1 a 1.5 horas.

Si los resultados son satisfactorios y se determina que el interesado es apto, se le asignará fecha y hora para el **“Curso de Capacitación”** en la Coordinación de Capacitación del CENFES, A.C. ubicada en el Módulo de SETRAVI “La Virgen”, Calzada de La Virgen s/n esq. Canal Nacional, Col. Carmen Serdán, Deleg. Coyoacán, C.P. 04850 en donde deberá presentarse en la fecha y hora asignadas llevando la siguiente documentación:

I.-Original del comprobante de pago realizado en la cuenta No. 0162692287 de BBVA Bancomer a nombre del: Centro para el Fomento de la Educación y la Salud de los Operarios de Transporte Público de la Ciudad de México A.C. (\$300.00 Expedición o \$200.00 Renovación de Licencia Tarjetón).

II.-Mostrar el recibo original del pago de la Evaluación Médica Integral.

III.-Mostrar Identificación oficial la misma que presentó para el examen médico integral.

IV.-Si su trámite es de expedición la duración del curso es de 14 horas. Si su trámite es de renovación el curso será de 8 horas.

Al aprobar el curso se le asignará fecha y hora para la **Evaluación de Conocimientos y Desempeño (Pericia) en la Coordinación de Conocimientos y Desempeño (Pericia)** del CENFES, A.C. ubicada en el Módulo de SETRAVI “El Coyol” Oriente 157 s/n esq. Eduardo Molina # 1639, Col. Unidad Habitacional El Coyol, Delegación Gustavo A. Madero. C.P. 07420 en donde deberá presentarse en la fecha y hora asignadas llevando la siguiente documentación:

I.-Original del comprobante de Pago realizado en la cuenta No. 0162692287 de BBVA Bancomer a nombre del: Centro para el Fomento de la Educación y Salud de los Operarios del Transporte Público de la Ciudad de México A.C. por la cantidad de \$350.00. (Expedición o Renovación)

II.-Mostrar el recibo original de pago del Curso de Capacitación.

III.-Mostrar Identificación oficial la misma que presentó para el curso de capacitación, en original.

IV.-Vehículo obligatorio.

Los interesados en obtener las Licencias de conducir tipos “C” “D” y “E”, deberán realizar el siguiente procedimiento:

1.- El operador acudirá a realizar la Evaluación Médica Integral, (en el caso de los solicitantes de la Licencia tipos “C” transporte público colectivo de pasajeros y “E” en la modalidad de Transporte Escolar y de Personal en el Distrito Federal, se registrarán las diez huellas dactilares y reconocimiento facial; lo anterior es obligatorio, en virtud del Acuerdo suscrito entre esta Secretaría y la PGJDF a efecto de verificar que los solicitantes no tengan conducta precedente, conforme a los artículos 556 y 556 bis del Código de Procedimientos Penales para el Distrito Federal, para efectos de la expedición de la Licencia tipos “C” transporte público colectivo de pasajeros y “E” en su modalidad de prestación del servicio de Transporte Escolar y de Personal, mismas que deberán ser transmitidas en línea directa por el Prestador de Servicios autorizado por esta Secretaría y a la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal en un plazo no mayor de 48 horas posteriores al registro del solicitante, para lo cual el operador deberá de presentarse con camisa blanca, sin barba, bigote bien recortado (en caso de uso común), frente descubierta; sin accesorios en el rostro, tales como anteojos, aretes y con el cabello recogido.

2.- Posteriormente el operador acudirá al curso de capacitación y curso de primeros auxilios a CENFES.

3.- Por último, el solicitante deberá presentarse al lugar que se indique para la realización de la Evaluación de Conocimientos y Desempeño, misma que se deberá realizar en un vehículo que corresponda a la modalidad de Licencia que soliciten, de acuerdo a la clasificación establecida en el Artículo 18 del Reglamento para el Control Vehicular y Licencias y Permisos para Conducir en el Distrito Federal.

**OCTAVA:** Una vez acreditadas las evaluaciones y cursos estipulados en el inciso “h”, el interesado acudirá nuevamente al Módulo de SETRAVI correspondiente, a efecto de concluir el trámite de expedición o renovación la Licencia Tipo “B”, “C”, “D” y “E”, presentando al operador de ventanilla quien previo a la emisión de la licencia, registrara y verificará las aptitudes físicas, mentales, de conocimiento y desempeño del interesado. En caso de que el interesado acredite las aptitudes señaladas en el inciso, el operador de ventanilla emitirá y entregara la licencia solicitada.

**NOVENA:** Para la expedición de Licencias de Conducir “C”, “D” y “E”, las Dependencias de la Administración Pública Federal y del Distrito Federal, podrán acreditar la Evaluación Médica Integral, el Curso de Capacitación y la Evaluación de Conocimientos y Desempeño y en caso de Transporte Escolar y de Personal, Curso de Primeros Auxilios, mediante constancias que para tal efecto expidan como parte de sus funciones a los operadores que emplean.

A lo anterior, **NO** aplicará la solicitud de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y del Distrito Federal, respecto a la Licencia de Conducir tipo “E” en su modalidad de prestación del Servicio de Transporte Escolar (a excepción de la Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal ‘RTP’), por lo que para su obtención deberán cumplir con los requisitos establecidos por la Secretaría en el presente Aviso.

Para el caso de trámites de Licencias de Conducir tipos “C” (únicamente la Red de Transporte de Pasajeros del D.F ‘RTP’, Sistema de Transportes Eléctricos ‘STE’ y Sistema de Transporte Colectivo Metro ‘STC’), “D” y “E” en todas su modalidades, solicitados por Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y del Distrito Federal, los requisitos (adicionales a los establecidos en la Base Cuarta del presente Aviso) que éstas deberán cumplir, son los siguientes:

**PARA REGISTRO DE LA DEPENDENCIA Y ENTIDAD POR PRIMERA VEZ.-**

1.- Oficio de solicitud de Registro de Dependencias o Entidades para la acreditación de requisitos para las Licencias de Conducir tipos “C”, “D” y “E” en todas sus modalidades en el Distrito Federal. **Anexo I**

2.-Catálogo de Firmas del personal autorizado para la expedición de las Constancias de Evaluación Médica Integral, de Capacitación, de Conocimientos y Desempeño, y en su caso, de Primeros Auxilios, el cual deberá incluir nombre, cargo, constancia que emite y firma autógrafa de los funcionarios facultados para suscribir dichas constancias. (El catálogo deberá ser presentado al inicio del año fiscal y cuando sea objeto de actualización) **Anexo XI**

De los funcionarios autorizados para suscribir constancias, se deberán presentar copias de los documentos que se mencionan a continuación:

Constancia que suscribe	Documentación que debe presentar	
Capacitación	Identificación Oficial con Fotografía	Nombramiento y/o Constancia del Titular de la Dependencia en la que faculta al funcionario para la emisión de la constancia.
Evaluación Médica Integral	Identificación Oficial con Fotografía	Cédula Profesional y/o Constancia del Titular de la Dependencia en la que faculta al funcionario para la emisión de la constancia.
Conocimientos y Desempeño	Identificación Oficial con Fotografía	Nombramiento y/o Constancia del Titular de la Dependencia en la que faculta al funcionario para la emisión de la constancia.

Primeros Auxilios	Identificación Oficial con Fotografía	Nombramiento y/o Constancia del Titular de la Dependencia en la que faculta al funcionario para la emisión de la constancia.
-------------------	---------------------------------------	--

3.-Declaratoria bajo protesta de decir verdad, de que la Dependencia o Entidad brinda servicios médicos a sus empleados, lo que les permite avalar que estos se encuentran aptos física y mentalmente para operar el tipo de transporte que realiza la Dependencia o Entidad. **Anexo XIII**

4.- Declaratoria bajo protesta de decir verdad, de que la Dependencia o Entidad brinda a sus empleados la capacitación que requieren para el desarrollo de sus actividades, por lo que puede avalar que éstos cuentan con los conocimientos y habilidades requeridos para operar el tipo de transporte que realiza la Dependencia o Entidad. **Anexo XIV**

#### **PARA LA SOLICITUD DE TRÁMITES DE LICENCIAS.-**

1.- Oficio de solicitud de trámite de Licencias de Conducir dirigido al Director General del Transporte, indicando el número de operadores a atender y tipo de Licencia de Conducir que solicita **Anexo IV**

2.- Relación del personal para el cual soliciten la Licencia de Conducir, indicando nombre completo y R.F.C. de los operadores, tipo de licencia, tipos de trámite y vigencia de las Licencias de Conducir que solicitan **Anexo IV**, adicional, la relación deberá ser remitida por correo electrónico, con las siguientes características:

2.1.- La relación deberá realizarse en formato Excel cumpliendo con la totalidad de los datos requeridos y ordenada alfabéticamente (Apellido Paterno, Materno y Nombre)

2.2.- Las relaciones de personal NO deberán ser remitidas en formato PDF o formato de imagen.

2.3.-Los solicitantes de Licencias tipo “C” y “E” en todas sus modalidades, deberán remitirlo a la siguiente dirección: **licenciasvelodromo@hotmail.com**

2.4.- Los solicitantes de Licencias tipo “D”, deberán remitirlo a la siguiente dirección: **licenciasvallejo@hotmail.com**

3.-Copia de un juego de constancias de algún operador relacionado en dicho oficio **Anexos V, VI, VII y en caso de operadores de Transporte Escolar ‘únicamente RTP’ y de Personal, Anexo VIII.**

4.- En caso de solicitar Licencia de Conducir tipo “E” en la modalidad de prestación del servicio de Transporte de Personal, la Dependencia o Entidad deberá exhibir por cada operador, la constancia mediante la cual acredite la experiencia mínima de **5 años** en la prestación del servicio para el cual solicita la Licencia, misma de la que deberá presentar **dos originales. Anexo X.**

5.- Asimismo, en caso de solicitar Licencia de Conducir tipo “E” en la modalidad de prestación del servicio de Transporte Escolar, la Red de Transporte de Pasajeros (RTP), deberá exhibir por cada operador, la constancia mediante la cual acredite la experiencia mínima de **5 años** en la prestación del servicio para el cual solicita la Licencia, misma de la que deberá presentar **dos originales. Anexo X.**

#### **CARACTERÍSTICAS DE LAS CONSTANCIAS.-**

1.- Todas las constancias deberán ser elaboradas a máquina o en computadora, **NO** deberán firmarse P.A (por ausencia) o P.P. (Por poder); deberán emitirse en hojas membretadas de la Dependencia y apegarse a los modelos incluidos en los Anexos **V, VI, VII y VIII** del presente Aviso.

2.- **CONSTANCIA DE EVALUACIÓN MEDICA INTEGRAL (ANEXO V).**- Únicamente tiene vigencia de 30 días hábiles, después de los cuales, en caso de no haber concluido su trámite, el interesado deberá practicarse nuevamente dicha evaluación, misma que deberá contener los siguientes elementos:

2.1.- Nombre de la Dependencia o Entidad que expide la constancia, presentando el sello oficial correspondiente (en su caso).

2.2.- Fecha de expedición de la constancia.

2.3.- Firma del Médico responsable de los servicios médicos de la Dependencia o Entidad, incluyendo nombre, cargo y número de cédula profesional.

2.4.- Nombre del interesado para quien se expide la constancia, con su número de empleado, puesto que desempeña y RFC.

2.5.- Declaración del responsable de los servicios médicos de la Dependencia o Entidad, señalando que el solicitante reúne las aptitudes físicas y mentales para la operación de vehículos en la modalidad en que solicite la Licencia.

**3.- CONSTANCIA DE CAPACITACIÓN (ANEXO VI).**- Únicamente tendrá vigencia dentro del año fiscal de su emisión, después de los cuales, en caso de no haber concluido su trámite, el interesado deberá practicarse nuevamente dicha evaluación, misma que deberá contener los siguientes elementos:

3.1.- Nombre de la Dependencia o Entidad que expide la constancia, presentando el sello oficial correspondiente (en su caso).

3.2.- Fecha de expedición de la constancia.

3.3.- Firma del funcionario responsable del área de capacitación o de recursos humanos de la Dependencia o Entidad, incluyendo nombre y cargo.

3.4.- Nombre del interesado para quien se expide la constancia, con su número de empleado, puesto que desempeña y RFC.

3.5.- Declaración del funcionario responsable del área de capacitación o de recursos humanos de la Dependencia o Entidad, señalando que el solicitante se encuentra capacitado para la operación de vehículos, de acuerdo a la modalidad de que se trate.

**4.- CONSTANCIA DE CONOCIMIENTOS Y DESEMPEÑO (ANEXO VII).**- Los funcionarios de las Dependencias de la Administración Pública Federal y del Distrito Federal, podrán hacer constar que el personal que opere unidades de transporte de personal, carga en vehículos de más de 3.5 toneladas, o especializado, adscrito a sus áreas de responsabilidad, cuentan con los conocimientos y habilidades requeridos para llevar a cabo dicha labor; la constancia únicamente tendrá vigencia dentro del año fiscal de su emisión, después de los cuales, en caso de no haber concluido su trámite, el interesado deberá practicarse nuevamente dicha evaluación, misma que deberá contener los siguientes elementos:

4.1.- Nombre de la Dependencia o Entidad que expide la constancia, presentando el sello oficial correspondiente (en su caso).

4.2.- Fecha de expedición de la constancia.

4.3.- Firma del funcionario responsable del área en que labora el interesado.

4.4.- Nombre del interesado para quien se expide la constancia, con su número de empleado, puesto que desempeña y RFC.

4.5.- Declaración del funcionario de la Dependencia o Entidad responsable del área en que labora el interesado, señalando que el solicitante cuenta con los conocimientos y habilidades necesarios para la operación de los vehículos de acuerdo a la modalidad de la Licencia que solicite.

Adicional a lo anterior, los operadores que soliciten la Licencia de Conducir en la modalidad de prestación del servicio de Transporte Escolar (únicamente RTP) y de Personal, deberán presentar la siguiente constancia:

**5.- CONSTANCIA DE CURSO DE PRIMEROS AUXILIOS (ANEXO VIII).**- Únicamente tendrá vigencia dentro del año fiscal de su emisión después de los cuales, en caso de no haber concluido su trámite, el interesado deberá practicarse nuevamente dicha evaluación, misma que deberá contener los siguientes elementos:

5.1.- Nombre de la Dependencia o Entidad que expide la constancia, presentando el sello oficial correspondiente (en su caso).

5.2.- Fecha de expedición de la constancia.

5.3.- Firma del funcionario responsable de impartir los cursos de Primeros Auxilios en la Dependencia o Entidad, incluyendo nombre, cargo y número de cédula profesional.

5.4.- Nombre del interesado para quien se expide la constancia, con su número de empleado, puesto que desempeña y RFC.

5.5.- Declaración del responsable de la impartición del curso en la Dependencia, señalando que el solicitante cuenta con los conocimientos en Primeros Auxilios necesarios para la operación de vehículos en la modalidad de Transporte de Personal y Escolar (únicamente RTP).

**ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE DEPENDENCIAS Y ENTIDADES PARA EL TRÁMITE DE LICENCIAS TIPOS “C”, “D” Y “E”.-**

1.- Previo a la atención de los operadores en el Módulo de Expedición de Licencias de Conducir que corresponda, la documentación descrita en la presente Base, deberá ser remitida por el Representante de la Dependencia o Entidad a la Dirección General de Transporte ubicada en Av. Álvaro Obregón # 269 2º piso Col. Roma, Deleg. Cuauhtémoc, México D.F. en un horario de Lunes a Viernes de 9 a 14 hrs., para su revisión y en caso de proceder, para la autorización del trámite correspondiente.

2.- Asimismo, al momento de entregar la documentación en la Dirección General de Transporte, el Representante de la Dependencia o Entidad podrá designar mediante oficio dirigido al Director General de Transporte, a las personas autorizadas para realizar trámites de Licencias de Conducir “C”, “D” y “E” ante esta Secretaría. **Anexo XII.**

3.- Cabe destacar al respecto, que TODA persona que no se encuentre debidamente registrada y autorizada, no podrá gestionar ningún trámite ante esta Dependencia. **Anexos I y XII.**

**DECIMO:** Para la expedición de Licencias de Conducir “C”, “D” y “E” para los operadores que emplean, las Empresas podrán acreditar la Evaluación Médica Integral y el curso de Capacitación, mediante constancias que para el efecto expidan dichas Empresas, a favor del interesado, como parte de sus funciones.

A lo anterior, NO aplicará la solicitud de Empresas, respecto a la emisión de constancias para la Licencia de Conducir tipo “E” en su modalidad de prestación del Servicio de Transporte Escolar, por lo que para su obtención deberán cumplir con los requisitos establecidos por la Secretaría en el presente Aviso.

Para el caso de la Licencia tipo “C” para transporte público colectivo de pasajeros en el Distrito Federal, únicamente podrán acreditar las evaluaciones, mediante constancias emitidas por las propias Empresas, aquellas que se encuentren reguladas por el Organismo METROBUS.

**PARA REGISTRO DE LA EMPRESA POR PRIMERA VEZ.-**

Las Empresas que soliciten la expedición de Licencias de Conducir “C” (únicamente las Empresas que se encuentren reguladas por el Organismo METROBÚS, mismo que deberá avalar y autenticar la relación de operadores que presenten dichas Empresas), “D” y “E”, para los operadores que emplean, deberán registrarse ante la Secretaría de Transportes y Vialidad, para lo cual se deberá presentar en original y copia la siguiente documentación:

1.- Oficio de solicitud de Registro de Empresas para la acreditación de requisitos para las Licencias de Conducir tipos “C”, “D” y “E” en todas sus modalidades en el Distrito Federal. **Anexo II**

- 2.- Acta Constitutiva, debidamente registrada en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
- 3.- Instrumento notarial que acredite la personalidad del representante legal e Identificación Oficial con fotografía del mismo.
- 4.- Cédula de Registro Fiscal de la Empresa.
- 5.- Comprobante de domicilio fiscal de la Empresa.
- 6.- Catálogo de Firmas del personal autorizado para la expedición de las Constancias de Evaluación Médica Integral, de Capacitación, de Conocimientos y Desempeño, y en su caso, de Primeros Auxilios, el cual deberá incluir nombre, cargo, constancia que emite y firma autógrafa del personal facultado para suscribir dichas constancias. El catálogo deberá ser presentado al inicio del año fiscal y cuando sea objeto de actualización. **Anexo XI**

Del personal autorizado para suscribir constancias, se deberán presentar copias de los documentos que se mencionan a continuación:

Constancia que suscribe	Documentación que debe presentar	
Capacitación	Identificación Oficial con Fotografía	Constancia del Representante Legal de la Empresa en la que faculta al personal para la emisión de la constancia.
Evaluación Médica Integral	Identificación Oficial con Fotografía	Cédula Profesional y/o Constancia del Representante Legal de la Empresa en la que faculta al personal para la emisión de la constancia.
Conocimientos y Desempeño	Identificación Oficial con Fotografía	Constancia del Representante Legal de la Empresa en la que faculta al personal para la emisión de la constancia.
Primeros Auxilios	Identificación Oficial con Fotografía	Nombramiento y/o Constancia del Representante Legal de la Empresa en la que faculta al personal para la emisión de la constancia.

7.- Declaratoria bajo protesta de decir verdad, de que la Empresa brinda servicios médicos a sus empleados, lo que les permite avalar que estos se encuentran aptos física y mentalmente para operar el tipo de transporte que realiza la Empresa. **Anexo XIII**

8.- Declaratoria bajo protesta de decir verdad, de que la Empresa brinda a sus empleados la capacitación que requieren para el desarrollo de sus actividades, por lo que puede avalar que éstos cuentan con los conocimientos y habilidades requeridos para operar el tipo de transporte que realiza la Empresa. **Anexo XIV**

#### **PARA LA SOLICITUD DE TRÁMITES DE LICENCIAS.-**

Para el caso de trámites de Licencias de Conducir tipo "C" (únicamente las Empresas que se encuentren reguladas por el Organismo METROBÚS, mismo que deberá avalar la relación de operadores que presenten dichas Empresas), "D" y "E" en todas su modalidades, solicitados por Empresas, los requisitos (adicionales a los establecidos en la Base Quinta del presente Aviso) que éstas deberán cumplir son los siguientes:

- 1.- Oficio de solicitud de trámite de Licencias de Conducir dirigido al Director General del Transporte, indicando el número de operadores a atender y tipo de Licencia de Conducir que solicita **Anexo IV**
- 2.- Relación del personal para el cual soliciten la Licencia de Conducir, indicando nombre completo y R.F.C. de los operadores, tipo de licencia, tipos de trámite y vigencia de las Licencias de Conducir que solicitan **Anexo IV**, adicional, la relación deberá ser remitida por correo electrónico, con las siguientes características:

2.1.- La relación deberá realizarse en formato Excel cumpliendo con la totalidad de los datos requeridos y ordenada alfabéticamente (Apellido Paterno, Materno y Nombre)

2.2.- Las relaciones de personal NO deberán ser remitidas en formato PDF o formato de imagen.

2.3.- Los solicitantes de Licencias tipo "C" y "E" en todas sus modalidades, deberán remitirlo a la siguiente dirección: **licenciasvelodromo@hotmail.com**

2.4.- Los solicitantes de Licencias tipo "D", deberán remitirlo a la siguiente dirección: **licenciasvallejo@hotmail.com**

3.- Previo a la solicitud de la Licencia "C" para transporte público colectivo de pasajeros ante la Dirección General de Transporte, la Empresa prestadora del servicio, deberá solicitar al Organismo METROBUS, la validación de la plantilla total de los operadores solicitantes de licencia.

Dicha validación deberá ser remitida a la Dirección General de Transporte, aunado a la documentación descrita en la presente Base.

4.- Los solicitantes de la Licencia tipo "E" en su modalidad de Transporte Especializado para la conducción de ambulancias, se deberá presentar el dictamen de autorización del servicio de ambulancia, emitido por la Agencia de Protección Sanitaria del Distrito Federal. Así como la relación del Parque Vehicular de la Empresa prestadora del servicio.

5.- Copia de un juego de constancias de algún operador relacionado en dicho oficio **Anexos V, VI, VII y en caso de operadores de Transporte de Personal, Anexo VIII.**

6.- En caso de solicitar la Licencia de Conducir tipo "E" en la modalidad de prestación del servicio de Transporte de Escolar o de Personal, la Empresa deberá exhibir por cada operador, la constancia mediante la cual acredite la experiencia mínima de **5 años** en la prestación del servicio para el cual solicita la Licencia, misma de la que deberá presentar **dos originales. Anexo IX o X.**

#### **CARACTERÍSTICAS DE LAS CONSTANCIAS.-**

1.- Todas las constancias deberán ser elaboradas a máquina o en computadora, **NO** deberán firmarse P.A (por ausencia) o P.P. (Por poder); deberán emitirse en hojas membretadas de la Empresa y apegarse a los modelos incluidos en los Anexos **V, VI, VII y VIII** del presente Aviso.

**2.- CONSTANCIA DE EVALUACIÓN MÉDICA INTEGRAL (ANEXO V).**- Únicamente tiene vigencia de 30 días hábiles dentro del año fiscal de su emisión, después de los cuales, en caso de no haber concluido su trámite, el interesado deberá practicarse nuevamente dicha evaluación, misma que deberá contener los siguientes elementos:

2.1.- Nombre de la Empresa que expide la constancia.

2.2.- Fecha de expedición de la constancia

2.3.- Firma del Médico responsable de los servicios médicos de la Empresa, incluyendo nombre, cargo y número de cédula profesional.

2.4.- Nombre del interesado para quien se expide la constancia, con su número de empleado, puesto que desempeña y RFC.

2.5.- Declaración del responsable de los servicios médicos de la Empresa, señalando que el solicitante reúne las aptitudes físicas y mentales para la operación de vehículos en la modalidad en que solicite la Licencia de Conducir

**3.- CONSTANCIA DE CAPACITACIÓN (ANEXO VI).**- Únicamente tendrá vigencia dentro del año fiscal de su emisión en caso de no haber concluido su trámite, el interesado deberá practicarse nuevamente dicha evaluación, misma que deberá contener los siguientes elementos:

3.1.- Nombre de la Empresa que expide la constancia.



3.2.- Fecha de expedición de la constancia

3.3.- Firma del funcionario responsable del área de capacitación o de recursos humanos de la Empresa, incluyendo nombre y cargo.

3.4.- Nombre del interesado para quien se expide la constancia, con su número de empleado, puesto que desempeña y RFC.

3.5.- Declaración del funcionario responsable del área de capacitación o de recursos humanos de la Empresa, señalando que el solicitante se encuentra capacitado para la operación de vehículos, de acuerdo a la modalidad de que se trate.

**4.- CONSTANCIA DE CONOCIMIENTOS Y DESEMPEÑO (ANEXO VII).**- Únicamente las Empresas que se encuentren reguladas por el Organismo METROBÚS podrán hacer constar que el personal que opere unidades de transporte de pasajeros adscrito a sus áreas de responsabilidad, cuentan con los conocimientos y habilidades requeridos para llevar a cabo dicha labor; la constancia únicamente tendrá vigencia dentro del año fiscal de su emisión, en caso de no haber concluido su trámite, el interesado deberá practicarse nuevamente dicha evaluación, misma que deberá contener los siguientes elementos:

4.1.- Nombre de la Empresa que expide la constancia.

4.2.- Fecha de expedición de la constancia

4.3.- Firma de la persona responsable del área en que labora el interesado.

4.4.- Nombre del interesado, para quien se expide la constancia, con su número de empleado, puesto que desempeña y RFC.

4.5.- Declaración de la persona responsable del área en que labora el interesado, señalando que el solicitante cuenta con los conocimientos y habilidades necesarios para la operación de los vehículos.

**LOS OPERADORES DE LAS EMPRESAS QUE SOLICITEN EL TRÁMITE DE LICENCIA DE CONDUCIR TIPO “D” Y “E” DEBERÁN ACREDITAR LA EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS Y DESEMPEÑO QUE DETERMINE LA SECRETARÍA.**

Adicional a lo anterior, los operadores que soliciten la Licencia de Conducir en la modalidad de prestación del servicio de Transporte de Personal, deberán presentar la siguiente constancia:

**5.- CONSTANCIA DE CURSO DE PRIMEROS AUXILIOS (ANEXO VIII).**- Únicamente tendrá vigencia dentro del año fiscal de su emisión en caso de no haber concluido su trámite, el interesado deberá practicarse nuevamente dicha evaluación, misma que deberá contener los siguientes elementos:

5.1.- Nombre de la Empresa que expide la constancia.

5.2.- Fecha de expedición de la constancia

5.3.- Firma del funcionario responsable de impartir los cursos de Primeros Auxilios en la Empresa, incluyendo nombre, cargo y número de cédula profesional.

5.4.- Nombre del interesado para quien se expide la constancia, con su número de empleado, puesto que desempeña y RFC.

5.5.- Declaración del responsable de la impartición del curso en la Empresa, señalando que el solicitante cuenta con los conocimientos en Primeros Auxilios necesarios para la operación de vehículos en la modalidad de Transporte de Personal.

**ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE EMPRESAS PARA EL TRÁMITE DE LICENCIAS TIPOS “C”, “D” Y “E”.-**

1.- Previo a la atención de los operadores en el Módulo de Expedición de Licencias de Conducir que corresponda, la documentación descrita en la presente Base, deberá ser remitida por el Representante Legal de la Empresa a la Dirección General de Transporte ubicada en Av. Álvaro Obregón # 269 2° piso Col. Roma, Deleg. Cuauhtémoc, México D.F. en un horario de Lunes a Viernes de 9 a 14 hrs., para su revisión y en caso de proceder, para la autorización del trámite correspondiente.

2.- Asimismo, al momento de entregar la documentación en la Dirección General de Transporte, el Representante Legal de la Empresa podrá designar mediante oficio dirigido al Director General de Transporte, a las personas autorizadas para realizar trámites de Licencias de Conducir “C”, “D” y “E” ante esta Secretaría. **Anexo XII.**

Cabe destacar al respecto, que TODA persona que no se encuentre debidamente registrada y autorizada, no podrá gestionar ningún trámite ante esta Dependencia. **Anexos II y XII.**

### **PERSONAS FÍSICAS QUE SOLICITEN EL TRÁMITE PARA LICENCIAS TIPO “E” EN LA MODALIDAD DE TRANSPORTE ESCOLAR O DE PERSONAL.-**

Las personas físicas que soliciten la expedición de la Licencia de Conducir tipo “E” en sus modalidades de prestación del servicio de Transporte Escolar y de Personal, requieren autorización de esta Secretaría, mediante oficio o escrito dirigido al Director General de Transporte, mismo que deberá acompañar en original para su cotejo y una copia de la siguiente documentación:

1.- Solicitud de registro para la realización de trámites de Licencias de conducir tipo “E” en su modalidad de prestación del servicio de Transporte Escolar y de Personal. **Anexo III.**

2.- Solicitud de trámite de Licencias de conducir tipo “E” en su modalidad de prestación del servicio de Transporte Escolar y de Personal. **Anexo IV.**

3.- Identificación Oficial con fotografía.

4.- Comprobante de domicilio.

5.- Constancia mediante la cual acredite la experiencia mínima de **5 años** en la prestación del servicio para el cual solicita la Licencia, misma de la que deberá presentar **dos originales.** **Anexo IX o X.**

### **ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE PERSONAS FÍSICAS QUE SOLICITEN EL TRÁMITE PARA LICENCIAS TIPO “E” EN LA MODALIDAD DE TRANSPORTE ESCOLAR O DE PERSONAL.-**

1.- Previo a la atención de los operadores en el Módulo de Expedición de Licencias de Conducir que corresponda, la documentación descrita en la presente Base, deberá ser remitida por el solicitante a la Dirección General de Transporte ubicada en Av. Álvaro Obregón # 269 2° piso Col. Roma, Deleg. Cuauhtémoc, México D.F. en un horario de Lunes a Viernes de 9 a 14 hrs., para su revisión y en caso de proceder, para la autorización del trámite correspondiente.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** – Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

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

**TERCERO.** – La vigilancia e interpretación del presente acuerdo corresponde a la Secretaría de Transportes y Vialidad.

Dado en la Ciudad de México, al 11 de Enero de 2013

#### **C. SECRETARIO DE TRANSPORTES Y VIALIDAD**

(Firma)

**LICENCIADO RUFINO H LEON TOVAR**

HOJA MEMBRETADA DE LA DEPENDENCIA  
ANEXO I

**Solicitud de Registro de Dependencias o Entidades para la acreditación de requisitos para las Licencias de conducir tipos "C", "D" y "E" en todas sus modalidades en el Distrito Federal.**

México, D.F. a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

C. \_\_\_\_\_  
Director General de Transporte de la  
Secretaría de Transportes y Vialidad del  
Gobierno del Distrito Federal

Yo \_\_\_\_\_, en mi carácter de \_\_\_\_\_, que acredito mediante \_\_\_\_\_(Nombramiento), de fecha \_\_\_\_\_, emitido por \_\_\_\_\_(Nombre y Cargo), señalando como domicilio para oír y recibir notificaciones el ubicado en (calle, número, colonia, delegación o municipio, teléfono), con fundamento en la Base Novena del Aviso a los Interesados en obtener Licencias de Conducir Tipos "B", "C", "D" o "E" para Operadores del Servicio de Transporte Público Individual y Colectivo de Pasajeros, Carga y Especializado en todas sus modalidades en el Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal con fecha \_\_\_\_\_, solicito a usted el registro de la Dependencia o Entidad (área de la Dependencia o Entidad) \_\_\_\_\_, que entre sus actividades lleva a cabo la transportación de \_\_\_\_\_ para lo cual cuenta con una plantilla de \_\_\_\_\_operadores, mismos que requieren Licencias de conducir tipo \_\_\_\_ en su modalidad de transporte (**público colectivo de pasajeros, carga, especializado, escolar o de personal**) \*para realizar su trabajo.

Asimismo, acredito a los C.C. \_\_\_\_\_y \_\_\_\_\_(se anexa copia de Identificación Oficial), a efecto de que realicen los trámites contemplados en la Base Novena del presente Aviso ante esa Secretaría.

Lo cual manifiesto bajo protesta de decir verdad y de conformidad con lo previsto en los artículos 310, 311 y 317 del Código Penal para el Distrito Federal.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
Nombre, firma del Representante

\*DEBERA SELECCIONAR SOLO EL TIPO Y LA MODALIDAD DE LICENCIA QUE SOLICITA

HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA  
ANEXO II (Personas Morales)

**Solicitud de Registro de Empresas para la acreditación de requisitos para las Licencias de conducir tipos “C”, “D” y “E” en todas sus modalidades en el Distrito Federal.**

Nombre de la Empresa \_\_\_\_\_

México, D.F. a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

C. \_\_\_\_\_  
Director General de Transporte de la  
Secretaría de Transportes y Vialidad del  
Gobierno del Distrito Federal

Yo \_\_\_\_\_, en mi carácter de \_\_\_\_\_, que acredito mediante \_\_\_\_\_, señalando como domicilio para oír y recibir notificaciones el ubicado en (calle, número, colonia, delegación o municipio, teléfono), con fundamento en la Base Décima del Aviso a los Interesados en obtener Licencias de Conducir Tipos “B”, “C”, “D” o “E” para Operadores del Servicio de Transporte Público Individual y Colectivo de Pasajeros, Carga y Especializado en todas sus modalidades en el Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal con fecha \_\_\_\_\_, solicito a usted el registro de la Empresa (denominación o razón social) \_\_\_\_\_, que entre sus actividades lleva a cabo la transportación de \_\_\_\_\_ para lo cual cuenta con una plantilla de \_\_\_\_\_ operadores, mismos que requieren Licencias de conducir tipo \_\_\_\_ en su modalidad de transporte (**público colectivo de pasajeros, carga, especializado, escolar o de personal**) \*para realizar su trabajo.

Asimismo, acredito a los C.C. \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ (se anexa copia de Identificación Oficial), a efecto de que realicen los trámites contemplados en la Base Décima del presente Aviso ante esa Secretaría.

Lo cual manifiesto bajo protesta de decir verdad y de conformidad con lo previsto en los artículos 310, 311 y 317 del Código Penal para el Distrito Federal.

ATENTAMENTE

---

Nombre, firma del Representante Legal

\*DEBERA SELECCIONAR SOLO EL TIPO Y LA MODALIDAD DE LICENCIA QUE SOLICITA

**ANEXO III (Personas Físicas)****Solicitud de Registro de Personas Físicas para la acreditación de requisitos para las Licencias de conducir tipo "E" en la modalidad de servicio de transporte (escolar o de personal) en el Distrito Federal.**

México, D.F. a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

C. \_\_\_\_\_  
Director General de Transporte de la  
Secretaría de Transportes y Vialidad del  
Gobierno del Distrito Federal

Yo \_\_\_\_\_, señalando como domicilio para oír y recibir notificaciones el ubicado en (calle, número, colonia, delegación o municipio, teléfono), con fundamento en la Base Décima del Aviso a los Interesados en obtener Licencias de Conducir Tipos "B", "C", "D" o "E" para Operadores del Servicio de Transporte Público Individual y Colectivo de Pasajeros, Carga y Especializado en todas sus modalidades en el Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal con fecha \_\_\_\_\_, solicito a usted el registro del suscrito, con RFC \_\_\_\_\_, quien entre sus actividades lleva a cabo la transportación de \_\_\_\_\_ para lo cual y a efecto de estar en posibilidades de realizar mi trabajo, requiero la Licencia tipo "E" en su modalidad de transporte **(escolar o de personal)**.

Lo cual manifiesto bajo protesta de decir verdad y de conformidad con lo previsto en los artículos 310, 311 y 317 del Código Penal para el Distrito Federal.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma

Teléfonos.- \_\_\_\_\_

HOJA MEMBRETADA DE LA DEPENDENCIA/ENTIDAD/EMPRESA  
ANEXO IV

**Solicitud de Trámite de Licencias de conducir tipos “C”, “D” y “E” en todas sus modalidades en el Distrito Federal.**

México, D.F. a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

C. \_\_\_\_\_  
Director General de Transporte de la  
Secretaría de Transportes y Vialidad del  
Gobierno del Distrito Federal

Por este conducto le solicito atentamente, gire sus apreciables instrucciones a quien corresponda, a efecto de que se autorice el trámite de Licencias de conducir tipo \_\_\_\_ en su modalidad de transporte (**público colectivo de pasajeros, carga, especializado, escolar o de personal**) a (**número**) operadores de la (**Dependencia/Entidad/Empresa**), mismos que se enlistan a continuación:

Nº	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE	R.F.C.	TIPO DE LICENCIA QUE SOLICITA	EXPEDICIÓN, RENOVACIÓN O REPOSICIÓN	VIGENCIA (2 o 3 AÑOS)
1							
2							
3							
4							

ATENTAMENTE

---

Nombre, firma del Representante

\*DEBERA SELECCIONAR SOLO EL TIPO Y LA MODALIDAD DE LICENCIA QUE SOLICITA

**HOJA MEMBRETADA DE LA DEPENDENCIA/ENTIDAD/EMPRESA****ANEXO V****CONSTANCIA MÉDICA**

México, D.F. a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

C. \_\_\_\_\_  
Director General de Transporte de la  
Secretaría de Transportes y Vialidad del  
Gobierno del Distrito Federal

Por medio de la presente, se hace constar que el C. \_\_\_\_\_, con RFC \_\_\_\_\_, quien labora en esta Dependencia/Entidad/Empresa con número de empleado \_\_\_\_\_ y desempeña el cargo de \_\_\_\_\_, reúne las aptitudes físicas y mentales necesarias para la conducción de vehículos de transporte **(público colectivo de pasajeros, carga, especializado o de personal)** en el Distrito Federal, por lo que se considera apto para la obtención de la Licencia tipo \_\_\_\_ en su modalidad de transporte **(público colectivo de pasajeros, carga, especializado o de personal)**.

Se extiende la presente, con fundamento en el Aviso publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, con fecha \_\_\_\_\_, a efecto de que el interesado realice el trámite de la Licencia tipo \_\_\_\_ en la modalidad de transporte **(público colectivo de pasajeros, carga, especializado o de personal)**, \* ante la Dirección General a su cargo, reiterando que esta constancia únicamente tiene vigencia durante los siguientes 30 días hábiles de su elaboración.

Lo cual manifiesto bajo protesta de decir verdad y de conformidad con lo previsto en los artículos 310, 311 y 317 del Código Penal para el Distrito Federal.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
Nombre, firma y número de cédula profesional  
del Médico responsable

\*DEBERA SELECCIONAR SOLO EL TIPO Y LA MODALIDAD DE LICENCIA QUE SOLICITA

\*ESTA CONSTANCIA DEBERÁ SER REQUISITADA A MÁQUINA O COMPUTADORA

Sello de la Dependencia  
(en su caso)

**HOJA MEMBRETADA DE LA DEPENDENCIA/ENTIDAD/EMPRESA****ANEXO VI****CONSTANCIA DE CAPACITACIÓN**

México, D.F. a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

C. \_\_\_\_\_  
Director General de Transporte de la  
Secretaría de Transportes y Vialidad del  
Gobierno del Distrito Federal

Por medio de la presente, se hace constar que el C. \_\_\_\_\_, con RFC \_\_\_\_\_, quien labora en esta Dependencia/Entidad/Empresa con número de empleado \_\_\_\_\_ y desempeña el cargo de \_\_\_\_\_, se encuentra capacitado para la conducción de vehículos de transporte **(público colectivo de pasajeros, carga, especializado o de personal)** de esta Dependencia/Entidad/Empresa, por lo que se considera apto para la obtención de la Licencia tipo \_\_\_\_ en su modalidad de transporte **(público colectivo de pasajeros, carga, especializado o de personal)**.

Se extiende la presente, con fundamento en el Aviso publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, con fecha \_\_\_\_\_, a efecto de que el interesado realice el trámite de la Licencia tipo \_\_\_\_ en su modalidad de transporte **(público colectivo de pasajeros, carga, especializado o de personal)**, \* ante la Dirección General a su cargo.

Lo cual manifiesto bajo protesta de decir verdad y de conformidad con lo previsto en los artículos 310, 311 y 317 del Código Penal para el Distrito Federal.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
Nombre, firma, y cargo del Responsable  
del área de capacitación o de Recursos Humanos

\*DEBERA SELECCIONAR SOLO EL TIPO Y LA MODALIDAD DE LICENCIA QUE SOLICITA

\*ESTA CONSTANCIA DEBERÁ SER REQUISITADA A MÁQUINA O COMPUTADORA

Sello de la Dependencia  
(en su caso)



**HOJA MEMBRETADA DE LA DEPENDENCIA/ENTIDAD/EMPRESA**

**ANEXO VII**

**CONSTANCIA DE CONOCIMIENTOS Y DESEMPEÑO**

México, D.F. a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

C. \_\_\_\_\_  
Director General de Transporte de la  
Secretaría de Transportes y Vialidad del  
Gobierno del Distrito Federal

Por medio de la presente, se hace constar que el C. \_\_\_\_\_, con RFC \_\_\_\_\_, quien labora en esta Dependencia/Entidad/Empresa con número de empleado \_\_\_\_\_ y desempeña el cargo de \_\_\_\_\_, cuenta con los conocimientos y habilidades requeridos para la conducción de vehículos de transporte (**público colectivo de pasajeros, carga, especializado o de personal**) de esta Dependencia/Entidad/Empresa, lo cual ha demostrado con su desempeño en el puesto, por lo que se considera apto para la obtención de la Licencia tipo \_\_\_\_ en su modalidad de transporte (**público colectivo de pasajeros, carga, especializado o de personal**).

Se extiende la presente, con fundamento en el Aviso publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, con fecha \_\_\_\_\_, a efecto de que el interesado realice el trámite de la Licencia tipo \_\_\_\_ en su modalidad de transporte (**público colectivo de pasajeros, carga, especializado o de personal**), \* ante la Dirección General a su cargo.

Lo cual manifiesto bajo protesta de decir verdad y de conformidad con lo previsto en los artículos 310, 311 y 317 del Código Penal para el Distrito Federal.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
Nombre, firma, y cargo del Responsable  
del área correspondiente

\*DEBERA SELECCIONAR SOLO EL TIPO Y LA MODALIDAD DE LICENCIA QUE SOLICITA

\*ESTA CONSTANCIA DEBERÁ SER REQUISITADA A MÁQUINA O COMPUTADORA

Sello de la Dependencia  
(en su caso)

**HOJA MEMBRETADA DE LA DEPENDENCIA/ENTIDAD/Empresa****ANEXO VIII****CONSTANCIA DE PRIMEROS AUXILIOS**

México, D.F. a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

C. \_\_\_\_\_  
Director General de Transporte de la  
Secretaría de Transportes y Vialidad del  
Gobierno del Distrito Federal

Por medio de la presente, se hace constar que el C. \_\_\_\_\_, con RFC \_\_\_\_\_, quien labora en esta Dependencia/Entidad/Empresa con número de empleado \_\_\_\_\_ y desempeña el cargo de \_\_\_\_\_, ha recibido el curso de capacitación en primeros auxilios, mismo que impartió esta Dependencia/Entidad/Empresa, por lo que se considera apto para la obtención de la Licencia tipo "E" en su modalidad de transporte de personal.

Se extiende la presente, con fundamento en el Aviso publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, con fecha \_\_\_\_\_, a efecto de que el interesado realice el trámite de la Licencia tipo "E" en la modalidad de transporte de personal, ante la Dirección General a su cargo.

Lo cual manifiesto bajo protesta de decir verdad y de conformidad con lo previsto en los artículos 310, 311 y 317 del Código Penal para el Distrito Federal.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
Nombre, firma y número de cédula profesional  
del Médico responsable

\*ESTA CONSTANCIA DEBERÁ SER REQUISITADA A MÁQUINA O COMPUTADORA

Sello de la Dependencia  
(en su caso)

**ANEXO IX (Personas Físicas)****Constancia para la acreditación de cinco años de experiencia en la prestación del servicio de transporte escolar en el Distrito Federal.**

México, D.F. a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

C. \_\_\_\_\_  
 Director General de Transporte de la  
 Secretaría de Transportes y Vialidad del  
 Gobierno del Distrito Federal

Los que suscriben la presente, padres de familia de alumnos de la escuela \_\_\_\_\_ hacemos constar que el C. \_\_\_\_\_ con RFC \_\_\_\_\_ presta los servicios de transporte escolar con eficiencia, responsabilidad y seriedad, lo cual me consta toda vez que hemos requerido sus servicios.

Se extiende la presente a solicitud del interesado y para todos los efectos a que haya lugar.

Lo cual manifiesto bajo protesta de decir verdad y de conformidad con lo previsto en los artículos 310, 311 y 317 del Código Penal para el Distrito Federal.

NOMBRE DEL PADRE DE FAMILIA	AÑOS DE CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL OPERADOR	FIRMA	TELEFONO
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
5.-			

**\*SE DEBERÁN PRESENTAR 2 ORIGINALES DE LA PRESENTE CONSTANCIA**

**HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA/ESCUELA/DEPENDENCIA/ENTIDAD****ANEXO X (Personas Morales)**

**Constancia para la acreditación de cinco años de experiencia en la prestación del servicio de transporte (escolar o de personal) en el Distrito Federal.**

México, D.F. a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

C. \_\_\_\_\_  
Director General de Transporte de la  
Secretaría de Transportes y Vialidad del  
Gobierno del Distrito Federal

El que suscribe la presente, representante legal de la (Empresa/Escuela/Dependencia/Entidad)\_\_\_\_\_ hace constar que el C. \_\_\_\_\_ con RFC \_\_\_\_\_ presta los servicios de transporte **(escolar/personal)** con eficiencia, responsabilidad y seriedad, lo cual me consta toda vez que ha acreditado sus servicios a esta (Empresa/Escuela/Dependencia/Entidad) desde hace \_\_\_\_\_ años.

Se extiende la presente a solicitud del interesado y para todos los efectos a que haya lugar.

Lo cual manifiesto bajo protesta de decir verdad y de conformidad con lo previsto en los artículos 310, 311 y 317 del Código Penal para el Distrito Federal.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
Nombre, firma del Representante Legal

\*SE DEBERÁN PRESENTAR 2 ORIGINALES DE LA PRESENTE CONSTANCIA

**HOJA MEMBRETADA DE LA DEPENDENCIA/ENTIDAD/EMPRESA**

**ANEXO XI**

**CATALOGO DE FIRMAS DEL PERSONAL AUTORIZADO PARA LA EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS PARA EL TRÁMITE DE LICENCIAS DE CONDUCIR TIPOS “C”, “D” Y “E”**

México, D.F. a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

C. \_\_\_\_\_  
 Director General de Transporte de la  
 Secretaría de Transportes y Vialidad del  
 Gobierno del Distrito Federal

Por medio de la presente, le remito el Catálogo de Firmas de los Funcionarios/Personas Responsables de la emisión de las Constancias de **(Capacitación, Evaluación Médica Integral, Evaluación de Conocimientos y Desempeño y Primeros Auxilios)** de los operadores de esta Dependencia/Entidad/Empresa que requieren el trámite de licencias de conducir tipos **“C”, “D” y “E”** en la modalidad de de transporte **(colectivo de pasajeros, carga, especializado, escolar o de personal)**.

\*

Nº	NOMBRE	CARGO	CONSTANCIA QUE EMITE	FIRMA	CEDULA PROFESIONA LY/O CONSTANCIA
1					
2					
3					
4					

Lo cual manifiesto bajo protesta de decir verdad y de conformidad con lo previsto en los artículos 310, 311 y 317 del Código Penal para el Distrito Federal.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
 Nombre, firma del Funcionario Facultado

\*DEBERA SELECCIONAR SOLO EL TIPO Y LA MODALIDAD DE LICENCIA QUE SOLICITA

**HOJA MEMBRETADA DE LA DEPENDENCIA/ENTIDAD/EMPRESA****ANEXO XII**

**Solicitud de Acreditación de personas facultadas para la realización de trámites de Licencias de Conducir tipos “C”, “D” y “E” en todas sus modalidades en el Distrito Federal.**

México, D.F. a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

C. \_\_\_\_\_  
Director General de Transporte de la  
Secretaría de Transportes y Vialidad del  
Gobierno del Distrito Federal

Yo \_\_\_\_\_, en mi carácter de \_\_\_\_\_, que acredito mediante \_\_\_\_\_(Nombramiento), de fecha \_\_\_\_\_, emitido por \_\_\_\_\_(Nombre y Cargo), señalando como domicilio para oír y recibir notificaciones el ubicado en (calle, número, colonia, delegación o municipio, teléfono), con fundamento en la (Base Novena/Décima) del Aviso a los Interesados en obtener Licencias de Conducir Tipos “B”, “C”, “D” o “E” para Operadores del Servicio de Transporte Público Individual y Colectivo de Pasajeros, Carga y Especializado en todas sus modalidades en el Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal con fecha \_\_\_\_\_, solicito a usted acredite a los C.C. \_\_\_\_\_y \_\_\_\_\_(se anexa copia de Identificación Oficial), a efecto de que realicen los trámites contemplados en la Base (Novena/Décima) del presente Aviso ante esa Secretaría.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
Nombre, firma del Representante

\*DEBERA SELECCIONAR SOLO EL TIPO Y LA MODALIDAD DE LICENCIA QUE SOLICITA

**HOJA MEMBRETADA DE LA DEPENDENCIA/ENTIDAD/EMPRESA****ANEXO XIII****DECLARATORIA DE EVALUACIÓN MÉDICA INTEGRAL**

México, D.F. a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

C. \_\_\_\_\_  
Director General de Transporte de la  
Secretaría de Transportes y Vialidad del  
Gobierno del Distrito Federal

Declaro Bajo Protesta de Decir Verdad y de conformidad con lo previsto en los artículos 310, 311 y 317 del Código Penal para el Distrito Federal que la **Dependencia/Empresa (Nombre de la Dependencia/Entidad/Empresa)** brinda servicios médicos a sus empleados, razón por la cual se puede avalar que éstos se encuentran aptos física y mentalmente para la conducción de vehículos de transporte (**público colectivo de pasajeros, carga, especializado o de personal**). \*

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
Nombre, firma del Representante

\*DEBERA SELECCIONAR SOLO EL TIPO Y LA MODALIDAD DE LICENCIA QUE SOLICITA

**HOJA MEMBRETADA DE LA DEPENDENCIA/ENTIDAD/EMPRESA****ANEXO XIV****DECLARATORIA DE CAPACITACION**

México, D.F. a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

C. \_\_\_\_\_  
Director General de Transporte de la  
Secretaría de Transportes y Vialidad del  
Gobierno del Distrito Federal

Declaro Bajo Protesta de Decir Verdad y de conformidad con lo previsto en los artículos 310, 311 y 317 del Código Penal para el Distrito Federal que la **Dependencia/Empresa (Nombre de la Dependencia/Entidad/Empresa)** brinda a sus empleados la capacitación que requieren para el desarrollo de sus actividades, razón por la cual se puede avalar que éstos se encuentran capacitados y cuentan con los conocimientos y habilidades requeridas para la conducción de vehículos de transporte (**público colectivo de pasajeros, carga, especializado o de personal**).\*

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
Nombre, firma del Representante

\*DEBERA SELECCIONAR SOLO EL TIPO Y LA MODALIDAD DE LICENCIA QUE SOLICITA

\_\_\_\_\_



**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA****Folio: SEDUVI-SITE: 29788-110GIER12****Ubicación: Durango No. 131, Local A, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc.**

En la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 8 días del mes de enero de 2013.

**EL ING. SIMÓN NEUMANN LADENZON**, Secretario de Desarrollo Urbano y Vivienda del Gobierno del Distrito Federal, con fundamento en los Artículos 15 fracción II; 16 fracción IV; 24 fracciones I y IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 7 fracciones XIV, XVIII y 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, emite la siguiente:

**RESOLUCIÓN DEFINITIVA PARA EL CAMBIO DE USO DEL SUELO, CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 42 DE LA LEY DE DESARROLLO URBANO DEL DISTRITO FEDERAL.****ANTECEDENTES**

1.- Con fecha 31 de agosto de 2012, el ciudadano **Eric Mounir Giebeler Colle**, quien se acredita como Propietario y Albacea, con **Escritura número No. 93,052**, correspondiente a “...*EL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ DEL TESTAMENTO PUBLICO* (sic) *ABIERTO...*” y “...*LA ACEPTACIÓN DE HERENCIA Y DEL CARGO DE ALBACEA...*”, solicitó a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, el Cambio de Uso del Suelo con fundamento en el Artículo 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, para el predio ubicado en la calle **Durango No. 131, Local A, Colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc**, solicitud que quedó registrada con el número de **Folio SEDUVI-SITE 29788-110GIER12, con una superficie de terreno de 258.07 m<sup>2</sup>**, para el uso del suelo de **Restaurante** en 3 niveles (Planta baja más 2 niveles), con una superficie ocupada por uso de **250.00 m<sup>2</sup>** de construcción, con una zonificación actual de **H/4/20/M** (Habitacional, 4 niveles máximos de construcción, 20% mínimo de área libre y Densidad “M” (Media), una vivienda por cada 50.00 m<sup>2</sup> de la superficie total del terreno), donde el uso del suelo solicitado, se encuentra **Prohibido**.

2.- Dentro de los documentos que presentó el interesado, se encuentran los siguientes:

- a) **Escritura número 6,271**, Volumen número 174 de fecha 6 de enero de 1995, otorgada ante la fe de Agustín Wallace Hampton Gutiérrez Katze, Notario número 208, asociado a Don Francisco Lozano Noriega, Notario número 87 del Distrito Federal, quien hace constar “...*LA COMPRA VENTA*. (sic) *que celebran de una parte: DOÑA IRENE MARIE PIERRE COLLE CORCUERA*. (sic) *en lo sucesivo: “LA PARTE COMPRADORA”*; y de otra parte: “*INMOBILIARIA ARANJUEZ*” (sic), *SOCIEDAD ANONIMA* (sic). *representada en este acto por su Administrador Unico* (sic): *DON CAMILO JESUS* (sic) *MENDEZ* (sic) *WALKER*. *en lo sucesivo: “LA PARTE VENDEDORA”*...”, correspondiente a “...*la casa marcada con el número ciento treinta y uno de la calle de Durango esquina con la calle de Pomona, por donde se encuentra marcada con el número cincuenta y nueve, y terreno sobre el cual esta* (sic) *construída* (sic) *que es el predio diecinueve de la manzana veintiseis* (sic) *de la décima región catastral, hoy Colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal cero seis mil setecientos, en esta Ciudad de México, Distrito Federal, catastralmente identificada en la región diez, como predio diecinueve, de la manzana veintiseis* (sic), *con las siguiente superficie y linderos: SUPERFICIE: DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO METROS CUADRADOS SIETE DECIMETROS* (sic) *CUADRADOS...*”, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal en el **Folio Real No. 304107 el 3 de marzo de 1995**.
- b) **Escritura número 90,730**, Libro número 1,601 de fecha 5 de noviembre de 2003, otorgada ante la fe de Francisco Javier Arce Gargollo, Notario número 74 del Distrito Federal, quien hace constar el **Testamento Público Abierto** que otorga “...*la señora IRENE ELIZABETH MARIE PIERRE COLLE CORCUERA*, y manifestó que venía a otorgar su **TESTAMENTO PUBLICO** (sic) **ABIERTO...**” manifestando su voluntad e indicando “...*Instituyo y nombro como único y universal heredero, de todos los bienes que tenga al momento de mi fallecimiento en la República Mexicana y en el extranjero, con excepción de los que tenga en la República Francesa, a mi hijo el señor ERIC GIEBELER COLLE (quien también acostumbra usar el nombre de ERIC MOUNIR GIEBELER COLLE)*...”

- c) **Escritura número 93,052**, Libro número 1,678 de fecha 9 de diciembre de 2004, otorgada ante la fe de Francisco Javier Arce Gargollo, Notario número 74 del Distrito Federal, quien hace constar “...A.- **EL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ DEL TESTAMENTO PUBLICO** (sic) **ABIERTO**, otorgado por la señora **IRENE ELIZABETH MARIE PIERRE COLLE CORCUERA** (quien también acostumbraba usar los nombres de **IRENE MARIE PIERRE COLLE CORCUERA** y **MARIE PIERRE COLLE CORCUERA**), que otorga el señor **ERIC GIEBELER COLLE** (quien (sic) también acostumbra usar el nombre de **ERIC MOUNIR GIEBELER COLLE**)... B.- **La ACEPTACION** (sic) **DE HERENCIA y DEL CARGO DE ALBACEA**, que otorga el señor **ERIC GIEBELER COLLE** (quien (sic) también acostumbra usar el nombre de **ERIC MOUNIR GIEBELER COLLE**)...”
- d) **Constancia de Alineamiento y/o Número Oficial Folio número 00846 de fecha 21 de mayo de 2012**, emitida por la Delegación Cuauhtémoc, la cual establece que el predio se encuentra ubicado en la calle **Durango y le asigna el número oficial 131, en la Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc**, indicando que se encuentra fuera de zona histórica, sin afectación y sin restricciones, pero dentro de una Zona Patrimonial, por lo que “...**DEBERÁ OBTENER EL Vo. Bo. DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PATRIMONIO CULTURAL URBANO** (sic) **DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**”. También indica que: “**ESTE INMUEBLE SE ENCUENTRA CATALOGADO POR EL INBA, EN BASE AL PROGRAMA DELEGACIONAL DE DESARROLLO URBANO, PARA LA DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC DE FECHA 29 DE SEPTIEMBRE DE 2008.**”
- e) **Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo Folio 18912-181ROXO12** de fecha 8 de junio de 2012, el cual determina que el predio se ubica en la calle **Durango No. 131, Local A, Colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc** y le aplica la zonificación **H/4/20/M** (Habitacional, 4 niveles máximos de construcción, 20% mínimo de área libre y Densidad “M” (Media), una vivienda por cada 50.00 m<sup>2</sup> de la superficie total del terreno), señalando que cuenta con Característica Patrimonial “**ACP / INBA Inmueble catalogado por el Instituto Nacional de Bellas Artes dentro de los polígonos de Área de Conservación Patrimonial. Inmueble catalogado o considerado con valor artístico, cualquier intervención requiere autorización del Instituto Nacional de Bellas Artes (INBA).**”, dentro del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano vigente en Cuauhtémoc.
- f) **Identificación oficial** del Propietario y Albacea, mediante Credencial para Votar expedida por el Instituto Federal Electoral, **Folio 4525123475008**.
- g) **Memoria Descriptiva** del proyecto solicitado, así como **reporte fotográfico** del predio y del área de estudio.

3.- Que con fecha 7 de enero de 2013, la Dirección General de Desarrollo Urbano, con la intervención de la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano, emitió Dictamen por el cual se determinó **Procedente** cambiar el uso del suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano, vigente en Cuauhtémoc, para el predio señalado, sujeto al cumplimiento de las condiciones establecidas en el Artículo Segundo de dicho Dictamen, así como al cumplimiento de las demás obligaciones y requisitos previstos en las disposiciones que en materia de desarrollo urbano, resulten aplicables.

#### CONSIDERANDO

I.- Que de conformidad, y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 15 fracción II, 16 fracción IV, 24 fracciones I, IV, X de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 30, 31, 32, 33, 35, 37, 55 y 77 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 7 fracciones XIV, XVIII, XXXVII y 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; y 14, 15 y 16 fracción VI del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, el Titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda del Gobierno del Distrito Federal, es competente para resolver la solicitud de autorización de Cambio de Uso del Suelo, presentada por el ciudadano **Eric Mounir Giebler Colle**, para el predio señalado.

**II.-** Que con fecha 7 de enero de 2013, la Directora General de Desarrollo Urbano, asistida por la Directora de Instrumentos para el Desarrollo Urbano, emitieron el Dictamen por el cual se dictamina **Procedente** cambiar el uso del suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano vigente en Cuauhtémoc, para permitir el uso de **Servicios / Servicios técnicos, profesionales y sociales / Servicios de alimentos y bebidas a escala vecinal / Restaurante sin venta de bebidas alcohólicas en 3 niveles (Planta baja más 2 niveles), con una superficie ocupada por uso de 250.00 m<sup>2</sup> de construcción, con acceso directo a la vía pública**, además de los usos permitidos por la zonificación **H/4/20/M** (Habitacional, 4 niveles máximos de construcción, 20% mínimo de área libre y Densidad “M” (Media), una vivienda por cada 50.00 m<sup>2</sup> de la superficie total del terreno), para el predio ubicado en la calle **Durango No. 131, Local A, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc**.

**III.-** Que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, como Dependencia de la Administración Pública del Distrito Federal, debe atender los principios estratégicos de simplificación, agilidad, economía, información, precisión, legalidad, transparencia e imparcialidad en los procedimientos y actos administrativos en general, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 12 fracciones IV y VI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.

**IV.-** Que el procedimiento previsto en los Artículos 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y 14, 15, 16 y 17 de su Reglamento, es viable, particularmente si se considera que no se contravienen disposiciones de orden público e interés general, y que en su procedimiento, intervienen menor número de autoridades, circunstancias que lo hace compatible con el principio estratégico de simplificación, agilidad y economía, previsto en el Artículo 12, fracción VI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.

**V.-** Que en la solicitud de Cambio de Uso del Suelo, suscrita por el ciudadano **Eric Mounir Giebler Colle**, y en el Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo **Folio número 18912-181ROXO12**, se indica que el predio se localiza en la **Colonia Roma**, sin embargo, de acuerdo con la **Constancia de Alineamiento y/o Número Oficial Folio 00846 de fecha 21 de mayo de 2012**, el predio en comento, se localiza en la **Colonia Roma Norte, dato que será tomado como válido para efectos de la presente Resolución Definitiva**.

**VI.-** Que mediante oficio **SEDUVI/CGDAU/DGDU/1296/12** de fecha 27 de diciembre de 2012, se solicitó opinión a la Dirección del Patrimonio Cultural Urbano respecto “...a la Solicitud de Cambio de Uso del Suelo, para el Inmueble Catalogado por el Instituto Nacional de Bellas Artes, localizado dentro del Polígono de aplicación del Área de Conservación Patrimonial...”, la cual respondió con oficio número **SEDUVI/CGDAU/DPCU/2441/12** de fecha 27 de diciembre de 2012, indicando que: “...**emite opinión favorable en estricta materia de conservación patrimonial para el cambio de Uso de Suelo de Habitacional a Restaurante sin venta de bebidas alcohólicas en tres niveles, en una superficie ocupada de 250.00 m<sup>2</sup>...**”

**VII.-** Que la Dirección General de Desarrollo Urbano mediante oficio número **SEDUVI/CGDAU/DGDU/1689/11** de fecha 14 de diciembre de 2011, solicitó a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, su opinión jurídica “...a efecto de determinar cuál es la definición que prevalece para los casos de Artículo 42, es decir, si los Cambios de Uso del Suelo sólo pueden autorizarse en Planta Baja, como lo señala el Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, o si pueden autorizarse en niveles distintos a la Planta Baja...”, derivado de que la “..Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 15 de julio de 2010, en su Artículo 42, **no indica que los cambios de Uso del Suelo, puedan ser únicamente en planta baja...**”, a diferencia de lo establecido en el Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 2004, que en su Artículo 14 segundo párrafo, indica “...Se entenderá por uso de bajo impacto urbano aquellos establecimientos que se ubiquen en planta baja con accesos directos a la vía pública y cuyos procesos de comercialización se desarrollen al menudeo; que no invadan la vía pública; no ocasionen congestionamientos viales; no arrojen al drenaje sustancias o desechos tóxicos; no utilicen materiales peligrosos y no emitan humos ni residuos perceptibles por los vecinos del lugar.”

**VIII.-** Que en respuesta a la solicitud señalada en el punto anterior, la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, con el oficio número **DGAJ/1226/2012** de fecha 27 de abril de 2012, indicó que el Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 2004, seguirá vigente en lo que no contradiga a la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 15 de julio de 2010, señalando lo siguiente:

*“1. Si bien es cierto, el Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 2004, en su artículo 14 segundo párrafo dispone lo que literalmente se cita:*

*“(...) Se entenderá por uso de bajo impacto urbano aquellos establecimientos que se ubiquen en planta baja con accesos directos a la vía pública y cuyos procesos de comercialización se desarrollen al menudeo; que no invadan la vía pública; no ocasionen congestionamientos viales; no arrojen al drenaje sustancias o desechos tóxicos; no utilicen materiales peligrosos y no emitan humos ni residuos perceptibles por los vecinos del lugar.(...)”*

*2. Así como también, el Artículo 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 15 de julio de 2010, en la que el legislador analizó respecto a la necesidad de que el territorio del Distrito Federal ha venido sufriendo en las últimas décadas procesos de urbanización acelerados, con un crecimiento periférico expansivo y desarticulado que afecta al entorno ambiental, presiona sobre la dotación de servicios y pone en riesgo la sustentabilidad de la Ciudad, por lo que era necesario revisar y modificar las leyes que norman el desarrollo urbano y la planeación territorial, con el fin de mejorar los instrumentos de regulación, fomento y coordinación, para encontrar mecanismos efectivos de gestión urbana y ambiental, que garanticen una mejor calidad de vida a la población y el desarrollo sustentable de nuestra ciudad, por lo que incorpora en su texto lo siguiente:*

*“(...) Se entenderá por uso de bajo impacto urbano, los establecimientos mercantiles y de servicio, que no obstruyan la vía pública, no provoquen congestionamientos viales, no arrojen al drenaje sustancias o desechos tóxicos, no utilicen materiales peligrosos, no emitan humos ni ruidos perceptibles por los vecinos, cuenten con acceso directo a la vía pública y los procesos de comercialización que se desarrollen sean al menudeo.(...)”*

*3. De lo anteriormente señalado, se desprende que la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, a diferencia de su Reglamento, no hace distinción para que los Cambios de Uso del Suelo se puedan autorizar únicamente en planta baja, situación que obedeció a ese proceso de actualización de la normativa en materia de desarrollo urbano, y para lo cual es importante destacar que en nuestro sistema jurídico, la Ley tiene mayor jerarquía que el Reglamento, y este último se encuentra supeditado a guardar congruencia con la Ley que le dio origen o **que reconozca su vigencia** (como en el caso que nos ocupa); es decir la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.*

*Lo que trae como consecuencia, que la interpretación y aplicación de ambos ordenamientos, deba ser en forma armónica y coherente. Por tal motivo, aplicaría al caso que nos ocupa el Artículo Transitorio Tercero de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial el 15 de julio de 2010, que a la letra dice:*

### **TRANSITORIOS**

**TERCERO.** *Las disposiciones reglamentarias de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal publicada el 29 de enero de 1996, continuarán en vigor, en lo que no contradigan a las disposiciones de esta Ley, hasta en tanto no se expidan otras nuevas.*

*De lo anteriormente señalado, el Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 2004, seguirá vigente en lo que no contradiga a la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 15 de julio de 2010, hasta en tanto se expida otro que lo abrogue.”*

**IX.-** Que de conformidad con lo previsto por el Artículo 42 fracciones I, II incisos a) y III de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda del Distrito Federal, por conducto de la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano, dependiente de la Dirección General de Desarrollo Urbano, revisó y analizó la solicitud y la documentación presentada por el ciudadano **Eric Mounir Giebler Colle**, en su carácter de Propietario y Albacea, para permitir el uso del suelo de **Restaurante sin venta de bebidas alcohólicas** en 3 niveles (Planta baja más 2 niveles), con una superficie ocupada por uso de **250.00 m<sup>2</sup>** de construcción.

X.- Que en mérito a lo expuesto, y de conformidad con lo previsto por el Artículo 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y 14 de su Reglamento, fueron revisadas y analizadas las constancias y documentos que integran el expediente en que se actúa, para permitir en el predio ubicado en la calle **Durango No. 131, Local A, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, el uso del suelo para Restaurante sin venta de bebidas alcohólicas** en 3 niveles (Planta baja más 2 niveles), con una superficie ocupada por uso de **250.00 m<sup>2</sup>** de construcción, entendiéndose por uso, los fines particulares a que podrá dedicarse determinada zona o predio de la ciudad, mismo que se encuentra contemplado en la Tabla de Usos del Suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano vigente en Cuauhtémoc, siendo congruente con los objetivos del Programa General de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, enfocados a impulsar la actividad económica del suelo urbano, coadyuvando al desarrollo económico en grupos de actividad comercial y de servicios, impulsando proyectos que generen y consoliden empleos, así como incrementando la inversión sostenida, generadora de bienestar, mejorando los servicios, optimizándolos, ahorrando tiempo de recorrido de quienes habitan y trabajan en ella, a fin de mejorar la calidad de vida de la población, además de ser congruente con los objetivos contenidos en el citado Programa Delegacional de Desarrollo Urbano vigente en Cuauhtémoc, que plantean la consolidación de la diversidad de usos del suelo, manteniendo y mejorando los niveles de actividad en los sectores comercial y de servicios, los cuales permitan el arraigo de sus habitantes, además de integrarse al contexto urbano de la zona, **se considera Procedente autorizar el Cambio de Uso del Suelo solicitado**, por lo que es de resolverse y se:

#### RESUELVE

**Primero.- Se autoriza y se permite el Cambio de Uso del Suelo** del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano, vigente en Cuauhtémoc, para **permitir el uso de Servicios / Servicios técnicos, profesionales y sociales / Servicios de alimentos y bebidas a escala vecinal / Restaurante sin venta de bebidas alcohólicas en 3 niveles (Planta baja más 2 niveles), con una superficie ocupada por uso de 250.00 m<sup>2</sup> de construcción, con acceso directo a la vía pública**, además de los usos permitidos por la zonificación **H/4/20/M** (Habitacional, 4 niveles máximos de construcción, 20% mínimo de área libre y Densidad "M" (Media), una vivienda por cada 50.00 m<sup>2</sup> de la superficie total del terreno), para el predio ubicado en la calle **Durango No. 131, Local A, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc**, solicitado por el ciudadano **Eric Mounir Giebeler Colle**, en su carácter de Propietario y Albacea, mediante la solicitud registrada con el número de **Folio SEDUVI-SITE 29788-110GIER12**, en una superficie de terreno de **258.07 m<sup>2</sup>**.

**Segundo.-** El Cambio de Uso del Suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano, vigente en Cuauhtémoc, deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Cumplir con la demanda de cajones de estacionamiento de acuerdo a lo señalado en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal vigente, en la Norma Técnica Complementaria para el Proyecto Arquitectónico en vigor y en el Programa Delegacional de Desarrollo Urbano en Cuauhtémoc.
- b) No obstruir la vía pública con utensilios propios del giro.
- c) No provocar congestión vial.
- d) No arrojar al drenaje sustancias o desechos tóxicos, ni utilizar materiales peligrosos.
- e) No emitir humos, ni ruidos perceptibles por los vecinos.
- f) Presentar el Programa Interno de Protección Civil correspondiente, a las autoridades de la Delegación.
- g) Atender las disposiciones obligatorias en materia de anuncios de la Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal vigente y lo dispuesto por el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y sus Normas Técnicas Complementarias.
- h) El proyecto deberá contemplar y cumplir los requisitos de habitabilidad y funcionamiento que requiera el uso solicitado.
- i) Dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y su Reglamento, la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, además de las disposiciones aplicables en materia de desarrollo urbano para el Distrito Federal, así como de las demás Leyes y Reglamentos en la materia.

**Tercero.-** La presente Resolución Definitiva, no exime del cumplimiento de las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia, por lo que el incumplimiento de las mismas, dará lugar a las sanciones que las autoridades competentes impongan.

**Cuarto.-** Publíquese la presente Resolución Definitiva en la Gaceta Oficial del Distrito Federal e inscribábase en la Dirección del Registro de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, de conformidad con el Artículo 10 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, de acuerdo a la Resolución de Carácter General mediante la cual se exime del pago de los derechos que se indican, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de fecha 4 de octubre de 2010 y de conformidad con los oficios números SF/TES/SAT/1358/2010 de fecha 12 de noviembre de 2010, suscrito por el Titular de la Subsecretaría de Administración Tributaria y oficio número SF/PFDF/SLC/SIPJ/2010 904 de fecha 18 de noviembre de 2010, suscrito por el Subprocurador de Legislación y Consulta, ambos de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal. Asimismo, remitirá un ejemplar al Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, de conformidad con el Artículo 11 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, informando que el particular, solicitará su debida inscripción a ese Registro, previo pago de derechos.

**Quinto.-** Notifíquese personalmente al propietario y/o promovente, mediante copia certificada de la presente Resolución Definitiva.

**Sexto.-** Una vez inscrita la presente Resolución Definitiva en la Dirección del Registro de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, ésta expedirá a petición del interesado, el Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo, previo pago de derechos, de conformidad con el Artículo 9 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Una vez cumplidos los numerales que anteceden, archívese el expediente como asunto totalmente concluido.

### **C Ú M P L A S E**

#### **ASÍ LO PROVEYÓ Y FIRMA EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

**(Firma)**

**ING. SIMÓN NEUMANN LADENZON**

---

**Folio: SEDUVI-SITE: 29793-110GIER12**

**Ubicación: Calle Durango No. 131, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc.**

En la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 7 días del mes de enero de 2013.

**EL ING. SIMÓN NEUMANN LADENZON**, Secretario de Desarrollo Urbano y Vivienda del Gobierno del Distrito Federal, con fundamento en los Artículos 15 fracción II; 16 fracción IV; 24 fracciones I y IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 7 fracciones XIV, XVIII y 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, emite la siguiente:

**RESOLUCIÓN DEFINITIVA PARA EL CAMBIO DE USO DEL SUELO, CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 42 DE LA LEY DE DESARROLLO URBANO DEL DISTRITO FEDERAL.**

**ANTECEDENTES**

1.- Con fecha 31 de agosto de 2012, el ciudadano **Eric Mounir Giebeler Colle**, quien se acredita como Propietario y Albacea, con **Escritura número No. 93,052**, correspondiente a “...*EL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ DEL TESTAMENTO PUBLICO* (sic) *ABIERTO...*” y “...*LA ACEPTACIÓN DE HERENCIA Y DEL CARGO DE ALBACEA...*”, solicitó a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, el Cambio de Uso del Suelo con fundamento en el Artículo 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, para el predio ubicado en la calle **Durango No. 131, Colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc**, solicitud que quedó registrada con el número de **Folio SEDUVI-SITE 29793-110GIER12, con una superficie de terreno de 258.07 m<sup>2</sup>**, para el uso del suelo de **Mueblería** en 3 niveles (Planta baja más 2 niveles), con una superficie ocupada por uso de **250.00 m<sup>2</sup>** de construcción, con una zonificación actual de **H/4/20/M** (Habitacional, 4 niveles máximos de construcción, 20% mínimo de área libre y Densidad “M” (Media), una vivienda por cada 50.00 m<sup>2</sup> de la superficie total del terreno), donde el uso del suelo solicitado, se encuentra **Prohibido**.

2.- Dentro de los documentos que presentó el interesado, se encuentran los siguientes:

- a) **Escritura número 6,271**, Volumen número 174 de fecha 6 de enero de 1995, otorgada ante la fe de Agustín Wallace Hampton Gutiérrez Katze, Notario número 208, asociado a Don Francisco Lozano Noriega, Notario número 87 del Distrito Federal, quien hace constar “...*LA COMPRA VENTA*. (sic) *que celebran de una parte: DOÑA IRENE MARIE PIERRE COLLE CORCUERA*. (sic) *en lo sucesivo: “LA PARTE COMPRADORA”*; y *de otra parte: “INMOBILIARIA ARANJUEZ”*” (sic), **SOCIEDAD ANONIMA** (sic). *representada en este acto por su Administrador Unico* (sic): **DON CAMILO JESUS** (sic) **MENDEZ** (sic) **WALKER**. *en lo sucesivo: “LA PARTE VENDEDORA”*...”, correspondiente a “...*la casa marcada con el número ciento treinta y uno de la calle de Durango esquina con la calle de Pomona, por donde se encuentra marcada con el número cincuenta y nueve, y terreno sobre el cual esta* (sic) *construída* (sic) *que es el predio diecinueve de la manzana veintiseis* (sic) *de la décima región catastral, hoy Colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal cero seis mil setecientos, en esta Ciudad de México, Distrito Federal, catastralmente identificada en la región diez, como predio diecinueve, de la manzana veintiseis* (sic), *con las siguiente superficie y linderos: SUPERFICIE: DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO METROS CUADRADOS SIETE DECIMETROS* (sic) *CUADRADOS...*”, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal en el **Folio Real No. 304107 el 3 de marzo de 1995**.
- b) **Escritura número 90,730**, Libro número 1,601 de fecha 5 de noviembre de 2003, otorgada ante la fe de Francisco Javier Arce Gargollo, Notario número 74 del Distrito Federal, quien hace constar el **Testamento Público Abierto** que otorga “...*la señora IRENE ELIZABETH MARIE PIERRE COLLE CORCUERA*, y *manifestó que venía a otorgar su TESTAMENTO PUBLICO* (sic) *ABIERTO...*” manifestando su voluntad e indicando “...*Instituyo y nombro como único y universal heredero, de todos los bienes que tenga al momento de mi fallecimiento en la República Mexicana y en el extranjero, con excepción de los que tenga en la República Francesa, a mi hijo el señor ERIC GIEBELER COLLE* (quien también acostumbra usar el nombre de **ERIC MOUNIR GIEBELER COLLE**)...”

- c) **Escritura número 93,052**, Libro número 1,678 de fecha 9 de diciembre de 2004, otorgada ante la fe de Francisco Javier Arce Gargollo, Notario número 74 del Distrito Federal, quien hace constar “...A.- **EL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ DEL TESTAMENTO PUBLICO** (sic) **ABIERTO**, otorgado por la señora **IRENE ELIZABETH MARIE PIERRE COLLE CORCUERA** (quien también acostumbraba usar los nombres de **IRENE MARIE PIERRE COLLE CORCUERA** y **MARIE PIERRE COLLE CORCUERA**), que otorga el señor **ERIC GIEBELER COLLE** (quién (sic) también acostumbra usar el nombre de **ERIC MOUNIR GIEBELER COLLE**)... B.- **La ACEPTACION** (sic) **DE HERENCIA y DEL CARGO DE ALBACEA**, que otorga el señor **ERIC GIEBELER COLLE** (quién (sic) también acostumbra usar el nombre de **ERIC MOUNIR GIEBELER COLLE**)...”
- d) **Constancia de Alineamiento y/o Número Oficial Folio número 00846 de fecha 21 de mayo de 2012**, emitida por la Delegación Cuauhtémoc, la cual establece que el predio se encuentra ubicado en la calle **Durango y le asigna el número oficial 131, en la Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc**, indicando que se encuentra fuera de zona histórica, sin afectación y sin restricciones, pero dentro de una Zona Patrimonial, por lo que “...**DEBERÁ OBTENER EL Vo. Bo. DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PATRIMONIO CULTURAL URBANO** (sic) **DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**”. También indica que: “**ESTE INMUEBLE SE ENCUENTRA CATALOGADO POR EL INBA, EN BASE AL PROGRAMA DELEGACIONAL DE DESARROLLO URBANO, PARA LA DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC DE FECHA 29 DE SEPTIEMBRE DE 2008.**”
- e) **Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo Folio 18911-181ROXO12** de fecha 8 de junio de 2012, el cual determina que el predio se ubica en la calle **Durango No. 131, Colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc** y le aplica la zonificación **H/4/20/M** (Habitacional, 4 niveles máximos de construcción, 20% mínimo de área libre y Densidad “M” (Media), una vivienda por cada 50.00 m<sup>2</sup> de la superficie total del terreno), señalando que cuenta con Característica Patrimonial “**ACP / INBA Inmueble catalogado por el Instituto Nacional de Bellas Artes dentro de los polígonos de Área de Conservación Patrimonial. Inmueble catalogado o considerado con valor artístico, cualquier intervención requiere autorización del Instituto Nacional de Bellas Artes (INBA).**”, dentro del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano vigente en Cuauhtémoc.
- f) **Identificación oficial** del Propietario y Albacea, mediante Credencial para Votar expedida por el Instituto Federal Electoral, **Folio 4525123475008**.
- g) **Memoria Descriptiva** del proyecto solicitado, así como **reporte fotográfico** del predio y del área de estudio.

3.- Que con fecha 4 de enero de 2013, la Dirección General de Desarrollo Urbano, con la intervención de la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano, emitió Dictamen por el cual se determinó **Procedente** cambiar el uso del suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano, vigente en Cuauhtémoc, para el predio señalado, sujeto al cumplimiento de las condiciones establecidas en el Artículo Segundo de dicho Dictamen, así como al cumplimiento de las demás obligaciones y requisitos previstos en las disposiciones que en materia de desarrollo urbano, resulten aplicables.

#### CONSIDERANDO

I.- Que de conformidad, y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 15 fracción II, 16 fracción IV, 24 fracciones I, IV, X de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 30, 31, 32, 33, 35, 37, 55 y 77 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 7 fracciones XIV, XVIII, XXXVII y 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; y 14, 15 y 16 fracción VI del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, el Titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda del Gobierno del Distrito Federal, es competente para resolver la solicitud de autorización de Cambio de Uso del Suelo, presentada por el ciudadano **Eric Mounir Giebeler Colle**, para el predio señalado.



**II.-** Que con fecha 4 de enero de 2013, la Directora General de Desarrollo Urbano, asistida por la Directora de Instrumentos para el Desarrollo Urbano, emitieron el Dictamen por el cual se dictamina **Procedente** cambiar el uso del suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano vigente en Cuauhtémoc, para permitir el uso de **Comercio / Comercio al por menor / Comercio al por menor de especialidades / Mueblería en 3 niveles (Planta baja más 2 niveles), con una superficie ocupada por uso de 250.00 m<sup>2</sup> de construcción, con acceso directo a la vía pública**, además de los usos permitidos por la zonificación **H/4/20/M** (Habitacional, 4 niveles máximos de construcción, 20% mínimo de área libre y Densidad “M” (Media), una vivienda por cada 50.00 m<sup>2</sup> de la superficie total del terreno), para el predio ubicado en la calle **Durango No. 131, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc.**

**III.-** Que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, como Dependencia de la Administración Pública del Distrito Federal, debe atender los principios estratégicos de simplificación, agilidad, economía, información, precisión, legalidad, transparencia e imparcialidad en los procedimientos y actos administrativos en general, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 12 fracciones IV y VI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.

**IV.-** Que el procedimiento previsto en los Artículos 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y 14, 15, 16 y 17 de su Reglamento, es viable, particularmente si se considera que no se contravienen disposiciones de orden público e interés general, y que en su procedimiento, intervienen menor número de autoridades, circunstancias que lo hace compatible con el principio estratégico de simplificación, agilidad y economía, previsto en el Artículo 12, fracción VI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.

**V.-** Que en la solicitud de Cambio de Uso del Suelo, suscrita por el ciudadano **Eric Mounir Giebler Colle**, y en el Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo **Folio número 18911-181ROXO12**, se indica que el predio se localiza en la **Colonia Roma**, sin embargo, de acuerdo con la **Constancia de Alineamiento y/o Número Oficial Folio 00846 de fecha 21 de mayo de 2012**, el predio en comento, se localiza en la **Colonia Roma Norte**, dato que será tomado como **válido para efectos del presente Dictamen.**

**VI.-** Que mediante oficio **SEDUVI/CGDAU/DGDU/1295/12 de fecha 27 de diciembre de 2012**, se solicitó opinión a la **Dirección del Patrimonio Cultural Urbano** respecto **“...a la Solicitud de Cambio de Uso del Suelo, para el Inmueble Catalogado por el Instituto Nacional de Bellas Artes, localizado dentro del Polígono de aplicación del Área de Conservación Patrimonial...”**, la cual respondió con oficio número **SEDUVI/CGDAU/DPCU/2440/12** de fecha 27 de diciembre de 2012, indicando que: **“...emite opinión favorable en estricta materia de conservación patrimonial para el cambio de Uso de Suelo de Habitacional a Mueblería, en una superficie a ocupar de 250.00 m<sup>2</sup>...”**

**VII.-** Que la Dirección General de Desarrollo Urbano mediante oficio número **SEDUVI/CGDAU/DGDU/1689/11** de fecha 14 de diciembre de 2011, solicitó a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, su opinión jurídica **“...a efecto de determinar cuál es la definición que prevalece para los casos de Artículo 42, es decir, si los Cambios de Uso del Suelo sólo pueden autorizarse en Planta Baja, como lo señala el Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, o si pueden autorizarse en niveles distintos a la Planta Baja...”**, derivado de que la **“..Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 15 de julio de 2010, en su Artículo 42, no indica que los cambios de Uso del Suelo, puedan ser únicamente en planta baja...”**, a diferencia de lo establecido en el Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 2004, que en su Artículo 14 segundo párrafo, indica **“...Se entenderá por uso de bajo impacto urbano aquellos establecimientos que se ubiquen en planta baja con accesos directos a la vía pública y cuyos procesos de comercialización se desarrollen al menudeo; que no invadan la vía pública; no ocasionen congestionamientos viales; no arrojen al drenaje sustancias o desechos tóxicos; no utilicen materiales peligrosos y no emitan humos ni residuos perceptibles por los vecinos del lugar.”**

**VIII.-** Que en respuesta a la solicitud señalada en el punto anterior, la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, con el oficio número **DGAJ/1226/2012** de fecha 27 de abril de 2012, indicó que el **Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal**, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 2004, **seguirá vigente en lo que no contradiga a la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal**, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 15 de julio de 2010, señalando lo siguiente:

*“1. Si bien es cierto, el **Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal**, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 2004, en su artículo 14 segundo párrafo dispone lo que literalmente se cita:*

*“(...) Se entenderá por uso de bajo impacto urbano aquellos establecimientos que se ubiquen en planta baja con accesos directos a la vía pública y cuyos procesos de comercialización se desarrollen al menudeo; que no invadan la vía pública; no ocasionen congestamientos viales; no arrojen al drenaje sustancias o desechos tóxicos; no utilicen materiales peligrosos y no emitan humos ni residuos perceptibles por los vecinos del lugar.(...)”*

*2. Así como también, el Artículo 42 de la **Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal**, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 15 de julio de 2010, en la que el legislador analizó respecto a la necesidad de que el territorio del Distrito Federal ha venido sufriendo en las últimas décadas procesos de urbanización acelerados, con un crecimiento periférico expansivo y desarticulado que afecta al entorno ambiental, presiona sobre la dotación de servicios y pone en riesgo la sustentabilidad de la Ciudad, por lo que era necesario revisar y modificar las leyes que norman el desarrollo urbano y la planeación territorial, con el fin de mejorar los instrumentos de regulación, fomento y coordinación, para encontrar mecanismos efectivos de gestión urbana y ambiental, que garanticen una mejor calidad de vida a la población y el desarrollo sustentable de nuestra ciudad, por lo que incorpora en su texto lo siguiente:*

*“(...) Se entenderá por uso de bajo impacto urbano, los establecimientos mercantiles y de servicio, que no obstruyan la vía pública, no provoquen congestamientos viales, no arrojen al drenaje sustancias o desechos tóxicos, no utilicen materiales peligrosos, no emitan humos ni ruidos perceptibles por los vecinos, cuenten con acceso directo a la vía pública y los procesos de comercialización que se desarrollen sean al menudeo.(...)”*

*3. De lo anteriormente señalado, se desprende que la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, a diferencia de su Reglamento, no hace distinción para que los Cambios de Uso del Suelo se puedan autorizar únicamente en planta baja, situación que obedeció a ese proceso de actualización de la normativa en materia de desarrollo urbano, y para lo cual es importante destacar que en nuestro sistema jurídico, la Ley tiene mayor jerarquía que el Reglamento, y este último se encuentra supeditado a guardar congruencia con la Ley que le dio origen o **que reconozca su vigencia** (como en el caso que nos ocupa); es decir la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.*

*Lo que trae como consecuencia, que la interpretación y aplicación de ambos ordenamientos, deba ser en forma armónica y coherente. Por tal motivo, aplicaría al caso que nos ocupa el Artículo Transitorio Tercero de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial el 15 de julio de 2010, que a la letra dice:*

### **TRANSITORIOS**

**TERCERO.** *Las disposiciones reglamentarias de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal publicada el 29 de enero de 1996, continuarán en vigor, en lo que no contradigan a las disposiciones de esta Ley, hasta en tanto no se expidan otras nuevas.*

*De lo anteriormente señalado, el Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 2004, seguirá vigente en lo que no contradiga a la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 15 de julio de 2010, hasta en tanto se expida otro que lo abroge.”*

**IX.-** Que de conformidad con lo previsto por el Artículo 42 fracciones I, II incisos a) y III de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda del Distrito Federal, la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano, dependiente de la Dirección General de Desarrollo Urbano, revisó y analizó la solicitud y la documentación presentada por el ciudadano **Eric Mounir Giebler Colle**, en su carácter de propietario y albacea, para permitir el uso del suelo de **Mueblería** en 3 niveles (Planta baja más 2 niveles), con una superficie ocupada por uso de **250.00 m<sup>2</sup>** de construcción.

X.- Que en mérito a lo expuesto, y de conformidad con lo previsto por el Artículo 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y 14 de su Reglamento, fueron revisadas y analizadas las constancias y documentos que integran el expediente en que se actúa, para permitir en el predio ubicado en la calle **Durango No. 131, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, el uso del suelo para Mueblería** en 3 niveles (Planta baja más 2 niveles), con una superficie ocupada por uso de **250.00 m<sup>2</sup>** de construcción, entendiéndose por uso, los fines particulares a que podrá dedicarse determinada zona o predio de la ciudad, mismo que se encuentra contemplado en la Tabla de Usos del Suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano vigente en Cuauhtémoc, siendo congruente con los objetivos del Programa General de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, enfocados a impulsar la actividad económica del suelo urbano, coadyuvando al desarrollo económico en grupos de actividad comercial y de servicios, impulsando proyectos que generen y consoliden empleos, así como incrementando la inversión sostenida, generadora de bienestar, mejorando los servicios, optimizándolos, ahorrando tiempo de recorrido de quienes habitan y trabajan en ella, a fin de mejorar la calidad de vida de la población, además de ser congruente con los objetivos contenidos en el citado Programa Delegacional de Desarrollo Urbano vigente en Cuauhtémoc, que plantean la consolidación de la diversidad de usos del suelo, manteniendo y mejorando los niveles de actividad en los sectores comercial y de servicios, los cuales permitan el arraigo de sus habitantes, además de integrarse al contexto urbano de la zona, **se considera Procedente autorizar el Cambio de Uso del Suelo solicitado**, por lo que es de resolverse y se:

#### RESUELVE

**Primero.- Se autoriza y se permite el Cambio de Uso del Suelo** del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano, vigente en Cuauhtémoc, para **permitir el uso de Comercio / Comercio al por menor / Comercio al por menor de especialidades / Mueblería en 3 niveles (Planta baja más 2 niveles), con una superficie ocupada por uso de 250.00 m<sup>2</sup> de construcción, con acceso directo a la vía pública**, además de los usos permitidos por la zonificación **H/4/20/M** (Habitacional, 4 niveles máximos de construcción, 20% mínimo de área libre y Densidad "M" (Media), una vivienda por cada 50.00 m<sup>2</sup> de la superficie total del terreno), para el predio ubicado en la calle **Durango No. 131, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc**, solicitado por el ciudadano **Eric Mounir Giebler Colle**, en su carácter de Propietario y Albacea, mediante la solicitud registrada con el número de **Folio SEDUVI-SITE 29793-110GIER12**, en una superficie de terreno de **258.07 m<sup>2</sup>**.

**Segundo.-** El Cambio de Uso del Suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano, vigente en Cuauhtémoc, deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- j) Cumplir con la demanda de cajones de estacionamiento de acuerdo a lo señalado en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal vigente, en la Norma Técnica Complementaria para el Proyecto Arquitectónico en vigor y en el Programa Delegacional de Desarrollo Urbano en Cuauhtémoc.
- k) No obstruir la vía pública con utensilios propios del giro.
- l) No provocar congestión vial.
- m) No arrojar al drenaje sustancias o desechos tóxicos, ni utilizar materiales peligrosos.
- n) No emitir humos, ni ruidos perceptibles por los vecinos.
- o) Presentar el Programa Interno de Protección Civil correspondiente, a las autoridades de la Delegación.
- p) Atender las disposiciones obligatorias en materia de anuncios de la Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal vigente y lo dispuesto por el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y sus Normas Técnicas Complementarias.
- q) El proyecto deberá contemplar y cumplir los requisitos de habitabilidad y funcionamiento que requiera el uso solicitado.
- r) Dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y su Reglamento, la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, además de las disposiciones aplicables en materia de desarrollo urbano para el Distrito Federal, así como de las demás Leyes y Reglamentos en la materia.

**Tercero.-** La presente Resolución Definitiva, no exime del cumplimiento de las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia, por lo que el incumplimiento de las mismas, dará lugar a las sanciones que las autoridades competentes impongan.

**Cuarto.-** Publíquese la presente Resolución Definitiva en la Gaceta Oficial del Distrito Federal e inscribábase en la Dirección del Registro de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, de conformidad con el Artículo 10 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, de acuerdo a la Resolución de Carácter General mediante la cual se exime del pago de los derechos que se indican, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de fecha 4 de octubre de 2010 y de conformidad con los oficios números SF/TES/SAT/1358/2010 de fecha 12 de noviembre de 2010, suscrito por el Titular de la Subsecretaría de Administración Tributaria y oficio número SF/PFDF/SLC/SIPJ/2010 904 de fecha 18 de noviembre de 2010, suscrito por el Subprocurador de Legislación y Consulta, ambos de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal. Asimismo, remitirá un ejemplar al Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, de conformidad con el Artículo 11 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, informando que el particular, solicitará su debida inscripción a ese Registro, previo pago de derechos.

**Quinto.-** Notifíquese personalmente al propietario y/o promovente, mediante copia certificada de la presente Resolución Definitiva.

**Sexto.-** Una vez inscrita la presente Resolución Definitiva en la Dirección del Registro de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, ésta expedirá a petición del interesado, el Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo, previo pago de derechos, de conformidad con el Artículo 9 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Una vez cumplidos los numerales que anteceden, archívese el expediente como asunto totalmente concluido.

### **C Ú M P L A S E**

#### **ASÍ LO PROVEYÓ Y FIRMA EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

**(Firma)**

**ING. SIMÓN NEUMANN LADENZON**

---

## ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

### DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO

**C. VICTOR HUGO ROMO GUERRA**, Jefe Delegacional en el Órgano Político-Administrativo en Miguel Hidalgo, con fundamento en el artículo 39 fracciones VIII, XLV y LIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; Artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, los numerales 2.4.6.7, 2.4.7.1. y 2.4.7.2 de la Circular Contraloría General para el Control y Evaluación de la Gestión Pública; el Desarrollo, Modernización, Innovación y Simplificación Administrativa, y la Atención Ciudadana en la Administración Pública del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial el 25 de enero de 2011, los artículos 18 y noveno transitorio del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y los artículos 20 segundo párrafo y 21 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, he tenido a bien hacer el siguiente:

### AVISO POR EL CUAL SE HACE PÚBLICO EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DELEGACIONAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON NÚMERO DE REGISTRO ME-02D11-02/12.

#### MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DELEGACIONAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

ENERO 2012

#### ÍNDICE

1	PRESENTACIÓN
2	ANTECEDENTES
3	MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO
4	OBJETIVO GENERAL
5	DEFINICIONES
6	INTEGRACIÓN
7	ATRIBUCIONES
8	FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ
8.1	DEL PRESIDENTE
8.2	DEL SECRETARIO EJECUTIVO
8.3	DEL SECRETARIO TÉCNICO
8.4	DE LOS VOCALES
8.5	DE LOS ASESORES
8.6	DE LOS INVITADOS
9	POLÍTICAS DE OPERACIÓN
9.1	DE LA VOTACIÓN
9.2	DE LA SUPLENCIA
9.3	DE LAS SESIONES
9.4	DE LA PRESENTACIÓN DE LOS CASOS
9.5	DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES
10	PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ

#### 1.- PRESENTACIÓN

La Delegación Miguel Hidalgo, emite el presente Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Delegacional de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 20 segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

El presente Manual está destinado a proporcionar a los integrantes del Comité Delegacional de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, la información necesaria para el desarrollo de sus actividades en relación con las

facultades que le son conferidas y las determinaciones bajo su responsabilidad, así como servir de guía y documento de consulta a los servidores públicos de la delegación que estén vinculados con la adquisición de bienes y contratación de servicios.

Éste se integra por la presentación, antecedentes, marco jurídico administrativo, objetivo general, definiciones, integración, atribuciones del comité, funciones de los miembros del comité, políticas de operación del comité y procedimiento del comité.

## 2.- ANTECEDENTES

Con la publicación del “Decreto mediante el que se reglamentan las compras de las dependencias del ejecutivo federal”, al que puede denominarse la primera regulación formal y precisa en materia de adquisiciones, publicado en el Diario Oficial de la Federación del día 2 de febrero de 1944, se encuentra el antecedente de los actuales Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, vistos como órganos colegiados para determinar las acciones conducentes a la optimización de los recursos destinados a las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como coadyuvar al cumplimiento de las metas establecidas en estas materias y a la observancia de la ley y demás disposiciones aplicables.

En este decreto se determina la creación de la comisión coordinadora de compras, a quién encargaron los aspectos técnicos y de dirección en la materia, en síntesis, conoció de las previsiones del consumo, la planeación de la centralización del abasto, la integración, dirección y control de compras consolidadas y tuvo a su cargo emitir políticas y procedimientos, condiciones de abastecimiento, la formulación de catálogos sobre normas de calidad y precio, así como la elaboración de un directorio de proveedores, dando origen a la regulación del proceso.

La aparición de los Órganos Colegiados, tipificados como Comités de Compras se encuentra en el Artículo 5º, Fracción IV de la segunda Ley de Inspección de Adquisiciones, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 6 de mayo de 1972, vigente hasta el 31 de diciembre de 1979, fecha en que se determinó que la Secretaría de Patrimonio Nacional promoviera la creación de los Comités en cada una de las entidades, quedando a su cargo la aplicación de las medidas que en materia de adquisiciones dictara la propia Secretaría.

Posteriormente, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Almacenes publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1979, en su Artículo 4º, Fracción VII, estableció que la entonces Secretaría de Comercio y Fomento Industrial promoviera la creación de Comités en las dependencias de éstas, para que contribuyeran a la elaboración y vigilancia del cumplimiento de las normas que regulaban las adquisiciones, arrendamientos, servicios y almacenes, los que debían integrarse de acuerdo con los lineamientos que la misma Secretaría dispusiera.

El origen de los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Administración Pública Federal, se encuentra en el: “Acuerdo que fija los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Compras y de las Comisiones Consultivas Mixtas de Abastecimiento de la Administración Pública Federal”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 13 de octubre de 1980, emitido por la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial, mediante el que se definió la obligación de crear tales órganos en cada dependencia y entidad, considerando que su integración contribuiría a la elaboración y vigilancia de las normas que regían sobre las adquisiciones y ejercerían control para que se realizaran conforme a la Ley.

En febrero de 1982, entró en vigor el “Instructivo para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Compras de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal”, en el que se establecieron las reglas para organizar los cuerpos colegiados, el catálogo de obligaciones y facultades, siempre restringidas por un sinnúmero de autorizaciones y restricciones impuestas por la Secretaría de Comercio, reduciéndose su actuación a la aplicación de las normas y a la dictaminación de políticas internas de orden menor.

Posteriormente la Secretaría de Programación y Presupuesto, con la publicación el día 28 de octubre de 1983 en el Diario Oficial de la Federación, de las “Primeras Normas Complementarias sobre Adquisiciones y Almacenes”. Delega en los Comités de Compras una serie de facultades para la toma de decisiones en materia de adquisiciones, emitiendo un nuevo instructivo con las adecuaciones correspondientes, mediante el cual se constituyeron en órganos de decisión responsables del cumplimiento de las normas sobre adquisiciones y generadores de directrices y políticas internas.

La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con bienes muebles, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 8 de febrero de 1985, retoma los conceptos de la ley anterior y, en su Artículo 15 establece la obligación de construir Comités, cuyo objeto sería determinar las acciones tendientes a la optimización de los recursos que se destinen a las adquisiciones, arrendamientos y servicios, coadyuvar a la observancia de la ley y demás disposiciones aplicables, así como para el cumplimiento de las metas establecidas y mediante reformas publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día 7 de febrero de 1988 se les proporciona mayor flexibilidad, ratificando que su objeto es determinar las acciones tendientes a la optimización de los recursos que se destinen a las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, coadyuvando a la observancia de la legislación aplicable para que se cumplan las metas institucionales.

A continuación, con la publicación del reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con bienes muebles en el Diario Oficial de la Federación el 13 de febrero de 1990, se terminó con la innumerable reglamentación existente en materia de adquisiciones y se definieron las funciones de los Comités, reiterando la necesidad de que, a través de ellos, se logrará la optimización de los recursos destinados a las adquisiciones, se propiciara y fortaleciera la comunicación con los proveedores, como lo ordenaba la Ley vigente en ese entonces, precisando que sería la Secretaría de Programación y Presupuesto la que, en el ámbito de sus atribuciones emitiría las bases de integración y funcionamiento de los mismos.

Con la Publicación en el Diario Oficial de la Federación el día 3 de mayo de 1990 del “Acuerdo que establece las bases de integración y funcionamiento de los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios relacionados con bienes muebles y de las comisiones consultivas mixtas de abastecimiento de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal” se cubrió el señalamiento del Artículo 8 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con bienes muebles, propiciando la integración adecuada de los Órganos Colegiados, acuerdo vigente hasta en tanto la entonces Secretaría de Contraloría General de la Federación expidiera otro ordenamiento acorde a la recién aprobada Ley de Adquisiciones y Obras Públicas.

El 16 de julio de 1984 el entonces Departamento del Distrito Federal instala el llamado Comité Central de Compras, dando inicio a la regulación del proceso de adquisiciones en la dependencia. A partir de ésta fecha y hasta 1990, el mencionado Comité Central de Compras del Departamento del Distrito Federal, funcionó en forma regular, en estricto cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes, por lo que con la publicación del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios y del “Acuerdo que establece las Bases de Integración y Funcionamiento de los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios relacionados con bienes muebles, así como de las Comisiones Consultivas Mixtas de Abastecimiento de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal”, emitió su propio Manual de Integración y Funcionamiento, el cual fue debidamente registrado por la entonces Secretaría de Programación y Presupuesto.

Para el año 1992, la Secretaría de Contraloría General de la Federación, como resultado de las modificaciones a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal motivaron que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público asumiera las facultades y funciones de la desaparecida Secretaría de Programación y Presupuesto, quien recomendó al entonces Departamento del Distrito Federal la actualización de este documento, lo cual originó el Manual de Integración y Funcionamiento de los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con bienes muebles del Departamento del Distrito Federal en vigor hasta 1998.

El Comité Delegacional de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios en la Delegación Miguel Hidalgo, se establece conforme a lo señalado por los Artículos 20 y 21 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y Artículos 15, 16, 21 BIS, 21 TER, 21 QUATER, 24, 25, 26, 27 y 28 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

### **3.- MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
D.O. 05-11-17.

Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.  
G.O.D.F. 01-VII-09. Reformas G.O.D.F. 14-XI-11.

Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, Artículos 20 y 21.  
G.O.D.F. 28-IX-09 Reformas G.O.D.F. 07-IV-11.

Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal.  
G.O.D.F. 31-XII-09 Reformas G.O.D.F. 20-IV-11.

Código Fiscal del Distrito Federal.  
G.O.D.F. 29-XII-09. Reformas G.O.D.F. 14-II-11.

Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, Artículo 12, Fracciones I, IV, VI y XIII.  
D.O. 26-VII-94 Reformas D.O.F. 28-I-11.

Decreto del Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2011.  
G.O.D.F. 31-XII-10 Reformas G.O.D.F. 30-XII-11.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, Artículos 15, 16, 21 BIS, 21 TER, 21 QUATER.  
G.O.D.F. 23-IX-99 Reformas G.O.D.F. 07-IV-11.

Reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal.  
G.O.D.F. 08-III-10.

Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.  
G.O.D.F. 28-XII-00 Reformas G.O.D.F. 08-VII-11.

Lineamientos Generales para Consolidar la Adquisición o Arrendamiento de Bienes o Servicios de uso generalizado en la Administración Pública del Distrito Federal.  
G.O.D.F. 08-V-08 Reformas G.O.D.F. 31-XII-10.

Clasificador por objeto de gasto del Gobierno del Distrito Federal.  
G.O.D.F. 19-X-10. Reformas G.O.D.F. 07-XI-11.

Circular Uno – Bis 2011 Normatividad en Materia de Administración de Recursos.  
G.O.D.F. 20-V-11. Reformas G.O.D.F. 26-IX-11.

#### **4.- OBJETIVO GENERAL**

Promover que las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios se realicen de manera racional, óptima, eficiente, transparente, y que se apliquen las políticas para la verificación de precios, especificación de insumos, menor impacto ambiental, pruebas de calidad y otros requerimientos que formule la Delegación Miguel Hidalgo, supervisando que se cumplan las metas establecidas, así como la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

#### **5.- DEFINICIONES**

Para los efectos del presente manual, se entenderá por:

- **ADQUISICIONES:** Acto Jurídico por virtud del cual se adquiere el dominio o propiedad de un bien mueble a título oneroso.
- **ARRENDAMIENTO:** Acto Jurídico por el cual se obtiene el uso y goce temporal de bienes muebles a plazo forzoso, mediante el pago de un precio cierto y determinado.
- **ARRENDAMIENTO FINANCIERO:** El acto Jurídico por virtud del cual la arrendadora financiera se obliga a conceder el uso o goce temporal de determinados bienes a plazo forzoso, a una dependencia, órgano desconcentrado, delegación y entidad obligándose éstas a pagar como contraprestación, que se liquidará en pagos parciales, según se convenga, una cantidad de dinero determinada o determinable, que cubra el valor de



adquisiciones de los bienes, las cargas financieras y los demás accesorios, y adoptar al vencimiento del contrato alguna de las siguientes opciones: compra de bienes, prórroga de contrato a precio inferior o participación en el precio de venta de los bienes.

- **BIENES PATRIMONIALES:** Los bienes muebles e inmuebles que se encuentran en posesión o que son propiedad del Gobierno del Distrito Federal.
- **COMITÉ:** Comité de autorizaciones de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Administración Pública del Distrito Federal.
- **COMITÉ CENTRAL:** El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios a que se refiere el artículo 20 párrafo primero de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- **CONSOLIDACIÓN DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS:** La figura mediante la cual las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones o entidades, realizan adquisiciones o arrendamientos de bienes o contratación de la prestación de servicios de manera conjunta.
- **CONTRALORÍA:** La Contraloría General de Gobierno del Distrito Federal.
- **CONTRALORÍA INTERNA:** Órgano de Control Interno de la Delegación Miguel Hidalgo.
- **CONTRATO:** Es el acto jurídico bilateral que se constituye por la manifestación de voluntades entre dependencias, órganos desconcentrados, entidades y los proveedores en las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios adquiridos por aquellas.
- **CONTRATO ABIERTO:** Contrato en el que se establecerá la cantidad mínima y máxima de bienes por adquirir o arrendar o bien al presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse en la adquisición o el arrendamiento. En el caso de servicio, se establecerá el plazo mínimo y máximo para la prestación, o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse.
- **DELEGACIÓN:** La Delegación Miguel Hidalgo.
- **DELEGACIONES:** Los Órganos Políticos Administrativos de las demarcaciones territoriales en que se divide el Distrito Federal.
- **DICTAMEN TÉCNICO DE ESPECIALIDAD:** La opinión técnica que emiten los Comités Técnicos de especialidad sobre los asuntos que se someten a su consideración, en las materias específicas para las que fueron creados.
- **GARANTÍA:** El instrumento jurídico a través del cual el licitante, proveedor, contratista o prestador de servicios profesionales, respaldan sus propuestas, el cumplimiento del o los contratos y en su caso, el anticipo que se hubiese entregado.
- **GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL:** Administración Pública del Distrito Federal.
- **GOBIERNO FEDERAL:** El poder Ejecutivo de los Estados Unidos Mexicanos.
- **LEY:** La Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- **LICITACIÓN PÚBLICA:** Procedimiento administrativo por virtud del cual se convoca públicamente a los licitantes para participar adjudicándose al que ofrezca las mejores condiciones a la Administración Pública del Distrito Federal un contrato relativo a adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios relacionados con bienes muebles.

- **LICITANTE:** Persona física o moral que participa con una propuesta cierta en cualquier procedimiento de licitación pública en el marco de las leyes aplicables.
- **MAYORÍA DE VOTOS:** La votación favorable o desfavorable del cincuenta por ciento más uno de los miembros.
- **OFICIALIA:** La Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.
- **PENA CONVENCIONAL:** Pago que se fija a cargo del proveedor para el caso de que incurra en incumplimiento de las obligaciones estipuladas contractualmente con las Dependencias, Órganos desconcentrados, Delegaciones y Entidades.
- **PROVEEDOR:** La persona física o moral que celebra contratos en su carácter de vendedor de bienes muebles, arrendador o prestador de servicios con las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades.
- **PROVEEDOR EXTRANJERO:** La persona física o moral constituida conforme a las leyes extranjeras que proporcione bienes o servicios a la Administración Pública del Distrito Federal.
- **PROVEEDOR NACIONAL:** Persona física o moral constituida conforme a las leyes mexicanas, residente en el país o en el extranjero pero que tiene un establecimiento permanente en el país y que proporciona bienes o servicios al Gobierno del Distrito Federal.
- **REGLAMENTO:** El Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- **SECRETARÍA:** La Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.
- **SERVICIO:** La Actividad Organizada que se presta y se realiza con el fin de satisfacer determinadas necesidades.
- **SUBCOMITES:** Los Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de servicios que se establezcan en las dependencias, órganos desconcentrados y entidades.
- **SUBCOMITÉS TÉCNICOS DE ESPECIALIDAD:** Los órganos colegiados que sean creados o aprobados por los Comités, encargados de emitir opinión técnica relacionada con la especificaciones de los bienes y servicios a contratar.
- **TRATADOS:** Los definidos como tales en la fracción I, artículo 2 de la Ley sobre celebración de tratados y que sean aplicables a los actos del Distrito Federal.
- **UNANIMIDAD:** La votación favorable o desfavorable del 100% de los miembros presentes.
- **PAAAPS:** Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios.
- **DGRMSG:** Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la OM.

## 6.- INTEGRACIÓN

Para el debido cumplimiento de sus facultades, funciones y objetivos, el Comité se integrará por:

### 6.1.- UN PRESIDENTE:

El Titular de la Delegación.

### 6.2.- UN SECRETARIO EJECUTIVO:

Titular de la Dirección General de Administración.

### 6.3.- UN SECRETARIO TÉCNICO:

Titular de la Dirección de Recursos Materiales.

**6.4.- VOCALES:**

- Titular de la Dirección General Jurídico y Servicios Legales.
- Titular de la Dirección General de Gobierno y Participación Ciudadana.
- Titular de la Dirección General de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.
- Titular de la Dirección General de Servicios Urbanos.
- Titular de la Dirección General de Desarrollo Social.
- Titular de la Dirección General de Desarrollo Delegacional.
- Titular de la Dirección General de Seguridad Ciudadana.
- Titular de la Dirección Ejecutiva de Comunicación Social.
- Titular de la Dirección Ejecutiva de Cultura.
- Titular de la Jefatura de la Oficina del Jefe Delegacional.
- Titular de la Dirección de Recursos Financieros.

**6.5.- CONTRALORES CIUDADANOS:**

Dos representantes de la Contraloría Ciudadana.

**6.6.- ASESORES:**

Un representante de la Dirección Jurídica, un representante de la Contraloría Interna en Miguel Hidalgo.

**6.7.- INVITADOS:**

El Presidente del Comité Delegacional es quien decidirá cuando se requiere contar con otros Servidores Públicos, cuya presencia sea necesaria en virtud de los temas a tratar.

**7.- ATRIBUCIONES DEL COMITÉ:**

- Dictaminar sobre la procedencia de los casos de excepción a la licitación pública previstos en el artículo 54 de la Ley, salvo los casos de las fracciones IV y XII del mismo precepto;
- Aplicar, difundir, vigilar y coadyuvar al debido cumplimiento de la Ley y su Reglamento, y demás disposiciones aplicables que emitan, en el ámbito de su respectiva competencia, la Secretaría, la Oficialía, la Secretaría de Desarrollo Económico y la Secretaría del Medio Ambiente;
- Difundir las políticas relativas a la consolidación de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, condiciones de pagos, así como en lo referente al aprovechamiento de bienes y servicios;
- Elaborar y aprobar su Manual de Integración y Funcionamiento.
- Dar seguimiento al cumplimiento de sus acuerdos;
- Analizar trimestralmente el informe de los casos dictaminados, conforme a la fracción I del Artículo 21 QUATER del Reglamento de la Ley de Adquisiciones del Distrito Federal.
- Determinar, mediante reglas de carácter general, los casos en los que se podrá pactar cláusula arbitral en los contratos y convenios, previa opinión de la Oficialía;
- Presentar al Jefe de Gobierno del Distrito Federal un informe anual sobre los logros obtenidos, según las metas fijadas para el año que se reporte.
- Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables a la materia.

**8.- FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ:****8.1.- DEL PRESIDENTE.**

- Presidir formalmente las sesiones.
- Autorizar el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Convocar a sesiones extraordinarias, cuando lo considere necesario o por petición de la mayoría de los miembros.
- Ejercer voto de calidad en caso de empate en la toma de decisiones.
- Presentar el calendario de Sesiones Ordinarias para el ejercicio.
- Orientar las resoluciones y acciones del Comité al cumplimiento de las disposiciones jurídicas, técnicas y administrativas que regulan las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.
- Orientar las resoluciones y acciones del Comité a los criterios de economía, eficiencia, eficacia, transparencia, imparcialidad y honradez, que deben concurrir en la función de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, así como procurar que los procedimientos de compra contribuyan a obtener, a favor del Gobierno del Distrito Federal, las mejores condiciones de calidad, precio y oportunidad en el abastecimiento de los bienes y servicios que demanda.
- Procurar que las resoluciones y acciones del Comité contribuyan al cumplimiento eficaz de los programas del Gobierno del Distrito Federal.
- Presentar a la consideración del Comité, para su aprobación, los documentos necesarios para el debido análisis de los casos presentados.
- Proveer los medios necesarios y los recursos suficientes para mantener en operación al Comité.
- Las demás que expresa y formalmente le asigne la normatividad y las disposiciones legales en la materia.

#### 8.2.- DEL SECRETARIO EJECUTIVO.

- Formular el orden del día, considerando los asuntos propuestos y someterlo a consideración del Presidente del Comité.
- Supervisar que se envíe oportunamente a los miembros del Comité, la convocatoria y la carpeta de trabajo de cada sesión.
- Recibir conforme al procedimiento y requisitos establecidos, los asuntos que se someterán a la consideración y resolución del Comité con nueve días hábiles para su incorporación en el orden del día de la sesión más próxima a su recepción.
- Vigilar que se integren los expedientes y archivos con la documentación que sustente los actos y resoluciones tomadas por el Comité.
- Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité y mantenerlo informado de su cumplimiento en cada sesión.
- Coordinar la elaboración del calendario de sesiones ordinarias, el programa anual de trabajo y las propuestas a la Oficialía Mayor sobre las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones.
- Verificar que sean presentados los montos de actuación señalados en el Decreto de Presupuestos de Egresos del Distrito Federal, en la Sesión que corresponda.
- Verificar que se presente el PAAAPS, una vez que sea validado por la Secretaria de Finanzas.
- Remitir a la DGRMSG, en disco compacto o medio electrónico las carpetas de trabajo de cada una de las Sesiones.
- Presentar mensualmente para su análisis el informe de los casos autorizados.
- Promover, ante las instancias internas y externas, la atención y resolución expedita de los asuntos que atañen al Comité.
- Designar al Secretario Técnico.
- Vigilar la correcta elaboración del acta de cada sesión.
- Las demás que expresa y formalmente le asigne la normatividad, el Presidente o el pleno del Comité.

#### 8.3.- DEL SECRETARIO TÉCNICO.

- Auxiliar al Secretario Ejecutivo en el ejercicio de sus funciones y en el desempeño de sus responsabilidades.
- Elaborar el orden del día, en el cual se describan los asuntos que se presentarán a la consideración y resolución del Comité de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Remitir a los miembros del Comité, copia del acta de la sesión inmediata anterior para su análisis y comentarios respectivos, una vez corregida recabar la totalidad de las firmas de quienes intervinieron en la misma.
- Hacer llegar a los miembros del Comité oportunamente la convocatoria y la carpeta de trabajo de cada sesión (vía electrónica), la cual será enviada cuando menos con dos días hábiles de anticipación a la celebración de cada sesión ordinaria, y de un día hábil en el caso de las extraordinarias.

- Recibir del Secretario Ejecutivo, para su incorporación en el orden del día, los asuntos que se someterán a la consideración y resolución del Comité.
- Verificar la correcta elaboración de la documentación de los asuntos, que se someterán a la consideración del Comité.
- Integrar la carpeta de trabajo que contenga el planteamiento formal y los documentos soporte de los asuntos para analizar, evaluar y resolver sobre los mismos.
- Elaborar y resguardar la documentación que de cuenta de los trabajos, resoluciones y acciones del Comité.
- Efectuar el seguimiento de las acciones y resoluciones del Comité y mantener informado al mismo, de su íntegro y estricto cumplimiento.
- Elaborar y proponer el calendario anual de sesiones ordinarias, el programa anual de trabajo, el informe trimestral de los casos autorizados.
- Elaborar los informes que le sean solicitados por el pleno del Comité.
- Elaborar el proyecto de acta para su consideración y aprobación de los miembros del Comité en la siguiente sesión ordinaria.
- Las demás que expresa y formalmente le asigne el presidente, el Secretario Ejecutivo o el pleno del Comité.

#### 8.4.- DE LOS VOCALES.

- Asistir puntual e invariablemente a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Presentar a la consideración y resolución del Comité, a través del Secretario Técnico, los asuntos que requieran de su aprobación.
- Analizar con oportunidad los asuntos que se consignen en el orden del día.
- Proponer en forma clara y concreta, alternativas para la solución y atención de los asuntos que se presenten a la consideración y resolución del Comité.
- Manifiestar con veracidad, seriedad y respeto sus puntos de vista, propuestas o alternativas de solución y emitir su voto en los asuntos que se ventilen en las sesiones.
- Firmar la documentación que dé cuenta de los acuerdos tomados por el Comité.
- Las demás que expresamente les asigne el presidente o el pleno del Comité.

#### 8.5.- DE LOS ASESORES.

- Exponer con fundamento, imparcialidad y seriedad, sus puntos de vista en torno a los asuntos que se traten en el Comité.
- Proporcionar según su competencia, la asesoría legal, técnica y administrativa que se requiera para sustentar y dar forma a las resoluciones y acciones del Comité.
- Coadyuvar el estricto cumplimiento de la ley, del reglamento y de las demás disposiciones aplicables sobre la materia.

#### 8.6.- DE LOS INVITADOS.

- Aportar la información y documentación que de fundamento y justificación además de sustentar la veracidad de los asuntos que se presenten a la consideración y resolución del Comité.
- Coadyuvar en la exposición de los asuntos que se sometan a la consideración y resolución del Comité.

### 9.- POLÍTICAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ:

#### 9.1.- DE LA VOTACIÓN

- El Presidente tendrá derecho de voz y voto, en caso de algún empate solo él contará con voto de calidad.
- El Secretario Ejecutivo, los Vocales y los Contralores Ciudadanos tendrán derecho a voz y voto.
- El Secretario Técnico, los Asesores e Invitados sólo tendrán derecho a voz.
- Las decisiones del Comité se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos.

#### 9.2.- DE LA SUPLENCIA

- En ausencia del Presidente del Comité éste será suplido por el Secretario Ejecutivo.
- En ausencia del Secretario Ejecutivo del Comité éste será suplido por el Secretario Técnico, el cual en ningún caso podrá suplir la ausencia del Presidente, ni al Secretario Ejecutivo en su carácter de Presidente Suplente.
- En ausencia de los demás miembros del Comité éstos, serán suplidos por sus respectivos suplentes, los cuales deberán de contar con oficio de nombramiento expedido por los titulares del Comité, y deberán contar con un nivel mínimo de Subdirector u Homólogo.
- Cuando asistan los miembros suplentes y se incorporen los titulares, el suplente podrá seguir participando en la sesión, sólo con derecho a voz.
- A las sesiones deberán asistir puntualmente los miembros titulares o sus respectivos suplentes.

Los titulares integrantes del Comité deberán notificar por escrito el nombre de sus suplentes, que deberán tener nivel por lo menos de Subdirector u Homólogo, lo cual deberá efectuarse previo a la realización de la Segunda Sesión de cada ejercicio.

### 9.3.- DE LAS SESIONES

- En la última Sesión Ordinaria de cada ejercicio presupuestal que efectúe el Comité deberá someter al pleno del mismo el calendario de Sesiones Ordinarias para el ejercicio presupuestal siguiente.
- Las Sesiones se celebrarán en la fecha, hora y lugar preestablecidos.
- El Comité sesionará de manera ordinaria una vez por mes, comenzando en el mes de enero. Cuando el caso lo amerite, a solicitud del Presidente, del Secretario Ejecutivo o de la mayoría de sus miembros, sesionará en forma Extraordinaria como máximo una vez por semana.
- Para ser válidas y reconocidas conforme a derecho, las Sesiones del Comité se efectuarán contando con la asistencia del 50% más uno de los miembros con derecho a voto, contando invariablemente con la presencia del Presidente o su Suplente, de no existir quórum la Sesión se cancelará, y se reprogramará dentro de los siguientes 5 días hábiles contados a partir del día siguiente en que se debió haber llevado a cabo la Sesión.

### 9.4.- DE LA PRESENTACIÓN DE LOS CASOS

- Los casos que sean objeto de la consideración y resolución del Comité se presentarán por conducto del Secretario Ejecutivo.
- Los casos se presentarán a la consideración del Comité con estricto apego al orden del día autorizado.
- Los casos que requieran de la consideración y resolución del Comité, se remitirán al Secretario Ejecutivo, con nueve días hábiles de anticipación a la fecha en que habrá de celebrarse la sesión.
- La presentación de cada caso debe incluir lo siguiente:
  - Planteamiento claro, concreto y completo en la carátula del caso, misma que deberá ser firmada por el Subdirector de Presupuesto.
  - Requisición de compra o solicitud de servicio, debidamente documentada y con suficiencia presupuestal autorizada.
  - Justificación, antecedentes y hechos que se relacionen, incluyendo el fundamento legal. Soporte documental e información necesaria, en torno al caso de que se trate (el sondeo de mercado deberá estar soportado con al menos dos cotizaciones y serán dirigidas al Titular de la Dirección General de Administración, patentes, certificaciones etc...).

### 9.5.- DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

- Previo al inicio de Sesión, los miembros registrarán su asistencia.
- El Secretario Ejecutivo verificará la lista de asistencia e informará al Presidente si existe quórum.
- El Presidente declarará formalmente si procede o se cancela la sesión de acuerdo al quórum.
- Quien Presida la Sesión someterá a consideración de los miembros, el acta de la sesión anterior. De no haber observaciones procederá a declararla aprobada, de haberlas, pedirá al Secretario Ejecutivo se tome nota de las observaciones para que se hagan las modificaciones o adiciones correspondientes.
- El Secretario Ejecutivo procederá a exponer únicamente los asuntos considerados en el orden del día, que se presenten a la consideración y resolución del Comité.

- Los asuntos se presentarán en forma individual y serán objeto de análisis, evaluación y deliberación por parte de los miembros del Comité.
- Quien Presida la Sesión deberá someter a votación la propuesta de cada caso y procederá a cuantificar los votos a favor y en contra, así como las abstenciones. En el caso de la toma de decisiones por mayoría, se asentará en el acta el voto nominal de cada uno de los participantes, además de procurar en todo momento, que la exposición de los puntos de vista sean serios, responsables y congruentes con los asuntos en análisis.
- El Secretario Ejecutivo vigilará que se consigne en el listado de casos y en el acta, con toda claridad y precisión, las resoluciones.
- Las resoluciones con respecto a los asuntos tratados, tendrán el carácter de acuerdo.
- Las resoluciones serán de carácter irrevocable, sólo mediante resolución de los propios miembros del Comité se podrá suspender, modificar o cancelar sus contenidos y efectos.
- Desahogado el orden del día y registrados los hechos, opiniones y resoluciones, quien Presida la Sesión preguntará a los miembros del Comité si existe algún asunto general que se estime necesario o conveniente tratar, de haberlo se procederá a su desahogo, de no haberlo se procederá a declarar formalmente terminada la sesión, para efectos de registro en el acta, la hora en que concluye.
- Las Sesiones Extraordinarias se celebrarán exclusivamente para tratar asuntos urgentes. El orden del día de estas sesiones no incluirá la presentación de actas, acuerdos, seguimiento de casos y asuntos generales.

**Nombre del procedimiento:** Comité Delegacional de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios

#### **OBJETIVO GENERAL:**

Promover que las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios se realicen de manera racional, óptima, eficiente y transparente, y que se apliquen las políticas para la verificación de precios, especificación de insumos, menor impacto ambiental, pruebas de calidad y otros requerimientos que formule la Delegación Miguel Hidalgo, supervisando que se cumplan las metas establecidas, así como la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

#### **NORMAS Y/O POLITICAS DE OPERACIÓN:**

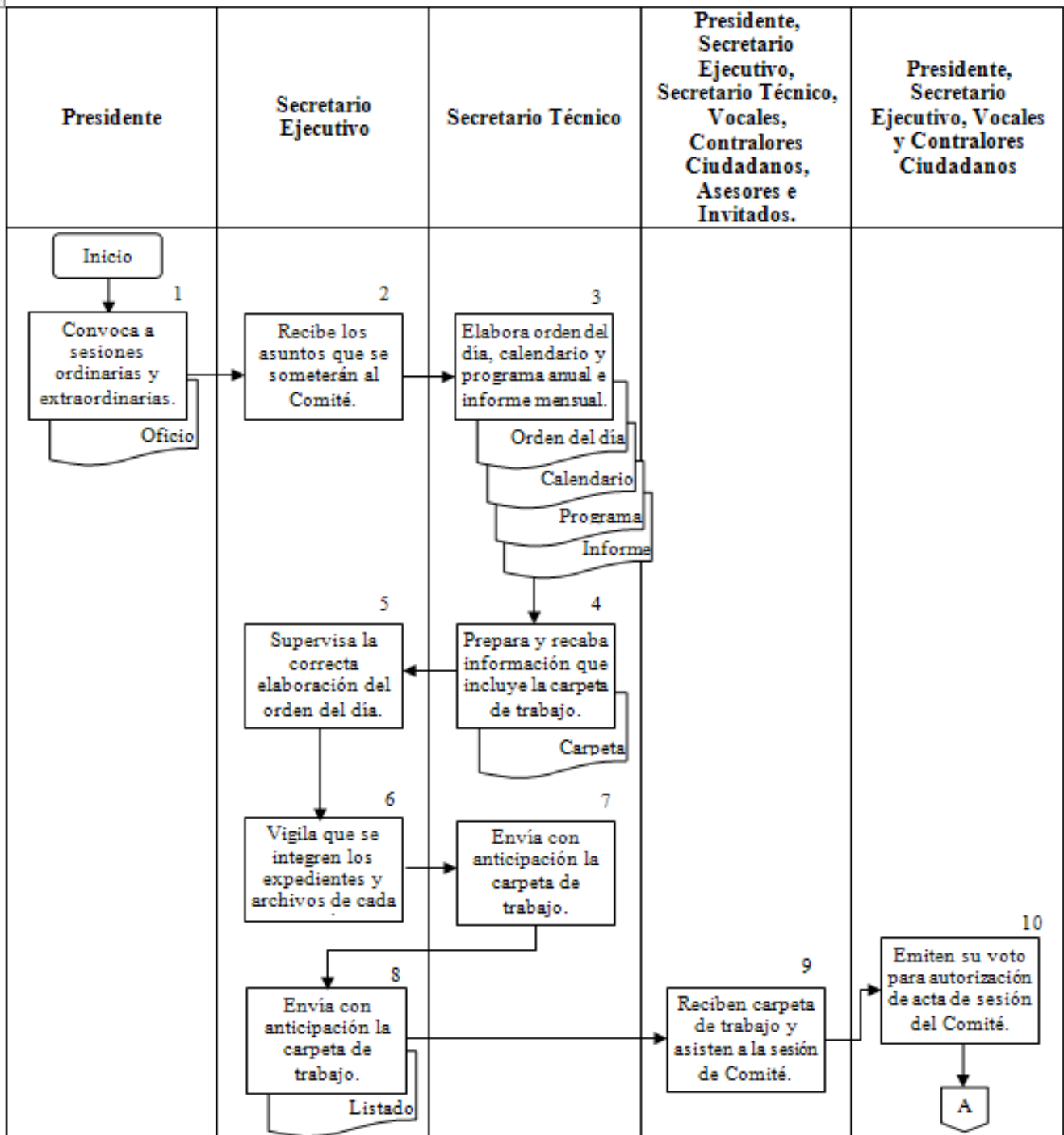
- El Comité Delegacional sesionará de manera ordinaria un vez al mes o de manera extraordinaria cuando se estime necesario, a solicitud de su Presidente o de la mayoría de sus integrantes o de cualquiera de ellos con derecho a voz y voto.
- La convocatoria la emite el Presidente de acuerdo al calendario de sesiones ordinarias y/o cuando se trate de sesiones extraordinarias.
- Previo al inicio de la sesión, los miembros registrarán su asistencia.
- Para poder dar inicio a la sesión deberá estar presente el cincuenta por ciento más uno de los miembros con derecho a voz y voto.
- Será motivo de cancelación o de posponer la sesión si no asiste el Presidente, así mismo no contar con la asistencia del número mínimo de miembros del Comité.
- Cada sesión se iniciará con la lectura del orden del día, quien Presida la Sesión someterá a consideración de los miembros el acta de la sesión anterior. En las sesiones extraordinarias no se presentan actas para su aprobación, acuerdos, seguimiento de casos ni asuntos generales.
- El acta aprobada se firmará al momento.
- Se someterá a la consideración de los miembros cada caso presentado ante el Comité.
- Se realizará un acta de lo acontecido por cada sesión del Comité. En caso de que no se cumpla el quórum, deberá realizarse un acta en la que se deje constancia de los hechos.

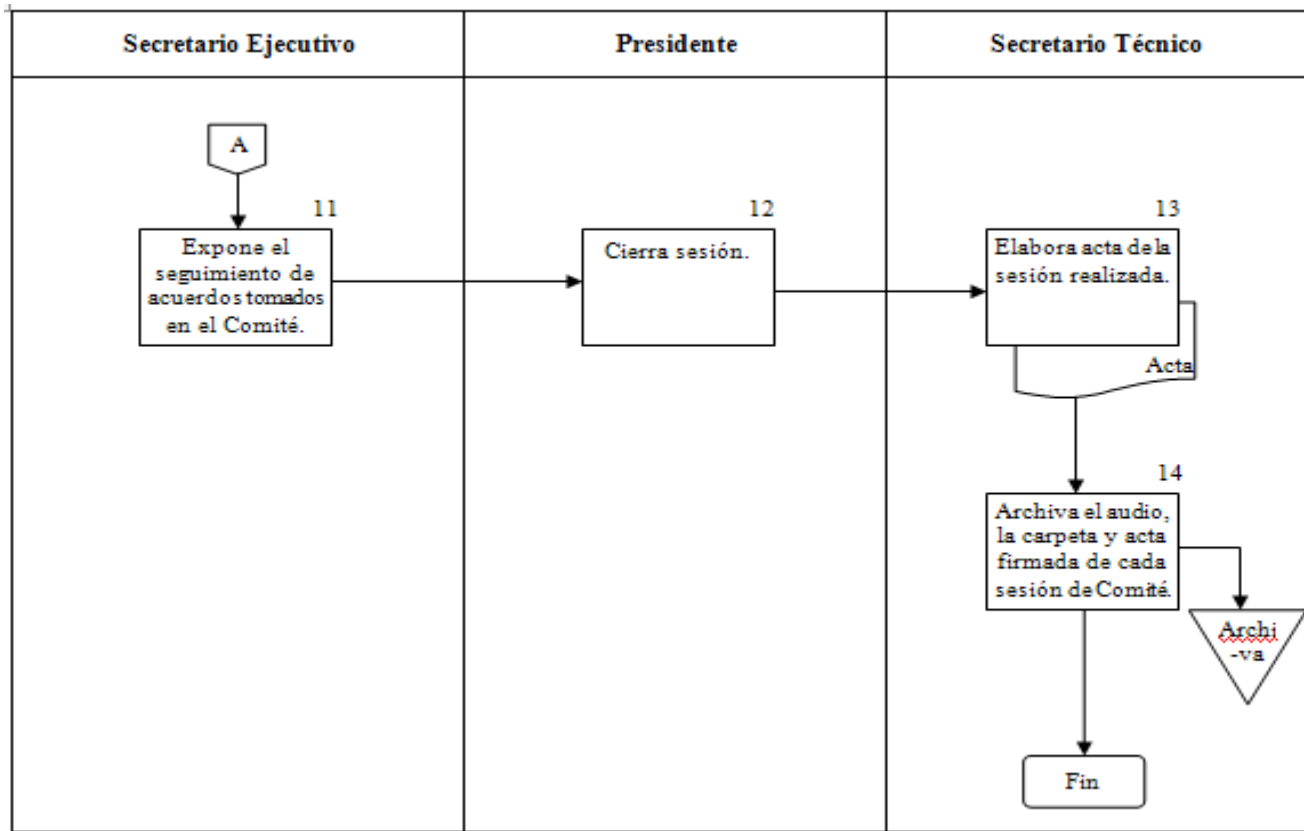
**Nombre del procedimiento:** Comité Delegacional de Adquisiciones Arrendamientos y Prestación de Servicios.

<b>Integrante del Comité Delegacional de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios.</b>	<b>No.</b>	<b>Descripción de la Actividad</b>	<b>Tiempo</b>
Presidente	1	Convoca a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias a través de oficio.	1 día
Secretario Ejecutivo	2	Recibe conforme al procedimiento y requisitos establecidos los asuntos que se someterán a la consideración de los miembros.	9 días
Secretario Técnico	3	Elabora el orden del día de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, el calendario anual de Sesiones Ordinarias, el Programa anual de trabajo y el informe mensual de casos autorizados.	1 día
	4	Prepara y recaba la información que incluye la carpeta de trabajo de cada Sesión.	4 días
Secretario Ejecutivo	5	Supervisa la correcta elaboración del orden del día.	1 día
	6	Vigila que se integren los expedientes y archivos con la documentación requerida para cada caso a someter a consideración del Comité, así como de dar seguimiento a todos los acuerdos mencionados en cada Sesión.	1 día
Secretario Técnico	7	Envía con anticipación la carpeta de trabajo, a cada uno de los integrantes e invitados del Comité, así como a la DRMSG.	1 día
Secretario Ejecutivo	8	Supervisa mediante listado, el envío de la carpeta a todos los miembros del Comité y a la DRMSG.	1 día
Presidente, Secretario Ejecutivo, Vocales, Contralores Ciudadanos, Asesores e Invitados	9	Reciben la carpeta de trabajo y asisten a la Sesión de Comité para evaluar su contenido y llevar a cabo el análisis de lo que corresponde a cada caso.	2 días
Presidente, Secretario Ejecutivo, Contralores Ciudadanos y Vocales	10	Emiten su voto a favor o en contra para la autorización del acta de la sesión anterior y de los casos que se presenten en la sesión que se celebre. En caso de ser aprobado se firmará la documentación requerida.	1 día
Secretario Ejecutivo	11	Expone el seguimiento de acuerdos tomados por el comité, el seguimiento de casos y asuntos generales.	1 día
Presidente	12	Cierra la Sesión.	1 día
Secretario Técnico	13	Elabora el acta de la Sesión realizada.	1 día
	14	Archiva el audio, la carpeta y el acta firmada de cada Sesión de Comité.	Variable
		Fin del procedimiento.	



**Nombre del procedimiento: Comité Delegacional de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios.**





**EL PRESENTE MANUAL ES SOMETIDO AL PLENO DE ESTE COMITÉ DELEGACIONAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, PARA SU REVISIÓN Y APROBACIÓN EN LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL EJERCICIO FISCAL 2012.**

PRESIDENTE  
LIC. DEMETRIO JAVIER SODI DE LA TIJERA  
JEFE DELEGACIONAL

SECRETARIO EJECUTIVO  
LIC. GUILLERMO ROSSELL GUTIÉRREZ  
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARIO TÉCNICO  
LIC. SERGIO VILLALOBOS GÓMEZ  
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES

VOCAL  
ING. GERARDO LUIS JÁCOME FRÍAS  
DIRECTOR GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

VOCAL  
LIC. CYNTHIA GEORGINA CHARLESTON TAMEZ  
DIRECTORA GENERAL DE SERVICIOS URBANOS

VOCAL  
LIC. JUAN CARLOS CABRERA MORALES  
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL

VOCAL  
LIC. JOSÉ HERNÁNDEZ CEDEÑO  
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DELEGACIONAL

VOCAL  
LIC. SANTIAGO GARCÍA CASOURANC  
DIRECTOR GENERAL DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

VOCAL  
C. MANUEL ANTONIO PÉREZ DE LARA RUÍZ  
DIRECTOR EJECUTIVO DE COMUNICACIÓN SOCIAL

VOCAL  
C. JOSÉ ISRAEL VELÁZQUEZ HOLGUÍN  
DIRECTOR GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

VOCAL  
C. BERNARDO LARTIGUE CONTRERAS  
JEFE DE LA OFICINA DEL JEFE DELEGACIONAL

VOCAL  
C. CARLOS ALBERTO GARCÍA IZAGUIRRE  
DIRECTOR DE RECURSOS FINANCIEROS

VOCAL  
LIC. MAURICIO PÉREZ GROVAS RUÍZ PALACIOS  
DIRECTOR GENERAL JURÍDICO Y SERVICIOS LEGALES

VOCAL  
LIC. JOSÉ ALFREDO REYNOSO RUÍZ  
DIRECTOR EJECUTIVO DE CULTURA

ASESOR  
LIC. DAVID GARCÍA RODRÍGUEZ  
CONTRALOR INTERNO EN MIGUEL HIDALGO

ASESOR  
LIC. LUIS PABLO RAMÍREZ MARTÍNEZ  
DIRECTOR JURÍDICO

México, D.F. a 22 de Noviembre de 2012.

#### **TRANSITORIO**

**Único.** Publíquese el presente Manual de Integración y Funcionamiento en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

#### **ATENTAMENTE**

**JEFE DELEGACIONAL EN MIGUEL HIDALGO**  
(Firma)  
**C. VÍCTOR HUGO ROMO GUERRA**

---

## ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

### DELEGACIÓN TLÁHUAC

#### **ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA AL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, LA FACULTAD PARA CELEBRAR Y SUSCRIBIR CONVENIOS Y CONTRATOS CORRESPONDIENTES AL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN TLÁHUAC.**

ANGELINA MÉNDEZ ÁLVAREZ, JEFA DELEGACIONAL DEL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN TLÁHUAC, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 122, INCISO C, BASE TERCERA, FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 87 PÁRRAFO TERCERO, 104, 105 Y 117 DEL ESTATUTO DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL; 7º, 37, 38, 39, FRACCIONES XLV Y LXXVIII, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL; Y 120, 121, 122 FRACCIÓN II Y ÚLTIMO PÁRRAFO; 122 BIS FRACCIÓN XIII, INCISO B); 123 FRACCIÓN XIV, Y 125 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL: Y

#### **CONSIDERANDO**

QUE LA DELEGACIÓN TLÁHUAC ES UN ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EL ESTATUTO DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL Y SU REGLAMENTO.

QUE PARA EL ESTUDIO, PLANEACIÓN Y DESPACHO DE LOS ASUNTOS QUE LE COMPETEN A ESTE ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO, EL MISMO CUENTA CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, ASÍ COMO SUS RESPECTIVAS DIRECCIONES DE ÁREA, SUBDIRECCIONES Y JEFATURAS DE UNIDAD DEPARTAMENTAL, CUYA EXISTENCIA ESTA PREVISTA EN EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, Y MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DELEGACIÓN.

QUE SIENDO LA JEFA DELEGACIONAL, LA TITULAR DEL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO, A QUIEN LE CORRESPONDE EJERCER ORIGINALMENTE TODAS LAS FACULTADES ESTABLECIDAS EN LOS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS RELATIVOS A LAS DELEGACIONES DEL DISTRITO FEDERAL Y TOMANDO COMO FUNDAMENTO EL ÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 122 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, QUE LA FACULTA PARA DELEGAR EN LAS DIRECCIONES GENERALES Y DEMÁS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE APOYO TÉCNICO-OPERATIVO, LAS FACULTADES QUE EXPRESAMENTE LES OTORGUEN LOS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS CORRESPONDIENTES Y CON EL OBJETO DE EFICIENTAR Y AGILIZAR LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA REALIZADA POR EL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO, HE TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE.

#### **ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA AL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, LA FACULTAD PARA CELEBRAR Y SUSCRIBIR CONVENIOS Y CONTRATOS CORRESPONDIENTES AL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN TLÁHUAC.**

**PRIMERO.-** SE DELEGA EN EL TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, LA FACULTAD PARA REVISAR, OTORGAR, CELEBRAR Y SUSCRIBIR LOS CONTRATOS, CONVENIOS Y DEMAS ACTOS JURÍDICOS DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO O DE CUALQUIER OTRA INDOLE DENTRO DEL ÁMBITO DE SU RESPECTIVA COMPETENCIA, NECESARIOS PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES Y DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE APOYO TÉCNICO QUE LES ESTÉN ADSCRITAS, ASÍ COMO REALIZAR, SUSTANCIAR, PROMOVER O ACORDAR LO NECESARIO PARA QUE DICHOS INSTRUMENTOS SE CUMPLAN EN SUS TÉRMINOS.

**SEGUNDO.-** EL EJERCICIO DE TODAS LAS FACULTADES DELEGADAS SERÁ COORDINADO POR LA JEFA DELEGACIONAL, QUIEN DICTARÁ Y FIJARÁ EN SU CASO, LAS POLÍTICAS GENERALES PARA LA APLICACIÓN.

**TERCERO.-** PARA LA SUSCRIPCIÓN DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS, CONFORME A LAS FACULTADES DELEGADAS, EL TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, DEBERÁ DE GARANTIZAR QUE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS QUE SE CELEBREN CON BASE EN EL PRESENTE ACUERDO, REÚNAN LAS CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS ADMINISTRATIVOS QUE DEBEN CONTENER; ASÍ COMO EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS.

**CUARTO.-** LA DELEGACIÓN DE LAS FACULTADES A QUE SE REFIERE ESTE ACUERDO A FAVOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, NO SUSPENDE EL EJERCICIO DE LAS MISMAS POR PARTE DE LA JEFA DELEGACIONAL, EN TÉRMINOS DEL ESTATUTO DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL Y DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL Y SU REGLAMENTO.

**QUINTO.-** LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, DEBERÁ INFORMAR MENSUALMENTE A LA JEFA DELEGACIONAL, LOS ACTOS QUE REALICEN EN EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE HAN SIDO DELEGADAS.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL.

**SEGUNDO.-** LAS FACULTADES DELEGADAS CONFORME EL PRESENTE ACUERDO PASARÁN EN LOS MISMOS TÉRMINOS A FORMAR PARTE DE LAS CONSIGNADAS EN EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE ESTA DELEGACIÓN.

TLÁHUAC, DISTRITO FEDERAL A 03 DE ENERO DE DOS MIL TRECE.-

LA JEFA DELEGACIONAL, CIUDADANA ANGELINA MÉNDEZ ÁLVAREZ

(Firma)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

### PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE PAGO DE LOS GASTOS DE DEFUNCIÓN, CON MOTIVO DEL FALLECIMIENTO DE LAS PERSONAS SERVIDORAS DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL.

EL PLENO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 159, FRACCIÓN I DEL CÓDIGO DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES DEL DISTRITO FEDERAL, ACORDÓ EN REUNIÓN PRIVADA DE DOS DE ENERO DE DOS MIL TRECE, APROBAR EL “PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE PAGO DE LOS GASTOS DE DEFUNCIÓN, CON MOTIVO DEL FALLECIMIENTO DE LAS PERSONAS SERVIDORAS DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL”, CUYO CONTENIDO ES EL SIGUIENTE:

#### **11. Procedimiento para el trámite de pago de los gastos de defunción, con motivo del fallecimiento de las personas servidoras del Tribunal Electoral del Distrito Federal.**

**11.1 Objetivo específico:** Describir los pasos a seguir para tramitar el pago de los gastos de defunción, con motivo del fallecimiento de las personas servidoras del Tribunal Electoral del Distrito Federal.

#### **11.2. Alcance específico**

Dirección de Recursos Humanos.  
Jefatura de Departamento de Prestaciones.  
Dirección de Planeación y Recursos Financieros.  
Jefatura de Departamento de Caja y Tesorería.  
Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

El desarrollo de la actividad que corresponda a cada órgano o área, Dirección, Subdirección o Jefatura, estará a cargo de la persona servidora titular de la misma.

#### **11.3. Marco Normativo Específico**

Manual de Organización y Funcionamiento del Tribunal Electoral del Distrito Federal.  
Lineamientos para la Instauración de la Prestación del Pago de Gastos de Defunción, con Motivo del Fallecimiento de los Servidores Públicos del Tribunal Electoral del Distrito Federal.

#### **11.4. Glosario**

##### **11.4.1. Definiciones**

**Persona Servidora del Tribunal.-** Persona que preste sus servicios en el Tribunal Electoral del Distrito Federal, mediante designación legal o nombramiento.

**Beneficiario.-** La persona que haya cubierto los gastos de defunción de la Persona Servidora del Tribunal.

**Gastos de Defunción.-** Erogación realizada con motivo de los servicios funerarios derivados del fallecimiento de una persona, que pueden incluir servicios de velación, carrozas, traslados, inhumación o incineración, así como la gestión legal de los trámites ante autoridades locales y/o federales.

**Sistema Integral de Administración.-** Plataforma tecnológica a través de la cual se realiza todo el procedimiento administrativo de registro y control contable y presupuestal, existiendo módulos específicos para cada una de las áreas de la Secretaría Administrativa.

##### **11.4.2.- Siglas**

DRH.- Dirección de Recursos Humanos.  
DPRF.- Dirección de Planeación y Recursos Financieros.

SRMSG.- Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

JDP.- Jefatura de Departamento de Prestaciones.

JDCT.- Jefatura de Departamento de Caja y Tesorería.

SIA.- Sistema Integral de Administración

### 11.5. Políticas de Operación.

**11.5.1.** Tendrán derecho a esta prestación las personas servidoras del Tribunal que tengan una antigüedad mínima de seis meses al momento del fallecimiento.

**11.5.2.** El monto máximo a pagar por esta prestación será de mil seiscientos cincuenta días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal.

**11.5.3.** Para proceder al pago correspondiente, el beneficiario deberá exhibir la factura original de los servicios funerarios, misma que deberá cumplir con los requisitos fiscales vigentes. En el caso de haber adquirido un plan en previsión, deberá presentar el contrato original, así como la documentación emitida por la Agencia Funeraria en la que acredite que el servicio lo recibió la persona servidora del Tribunal.

**11.5.4.** La vigencia para reclamar el pago de los servicios funerarios prescribe al año, contado a partir del día siguiente en que sucedió el fallecimiento.

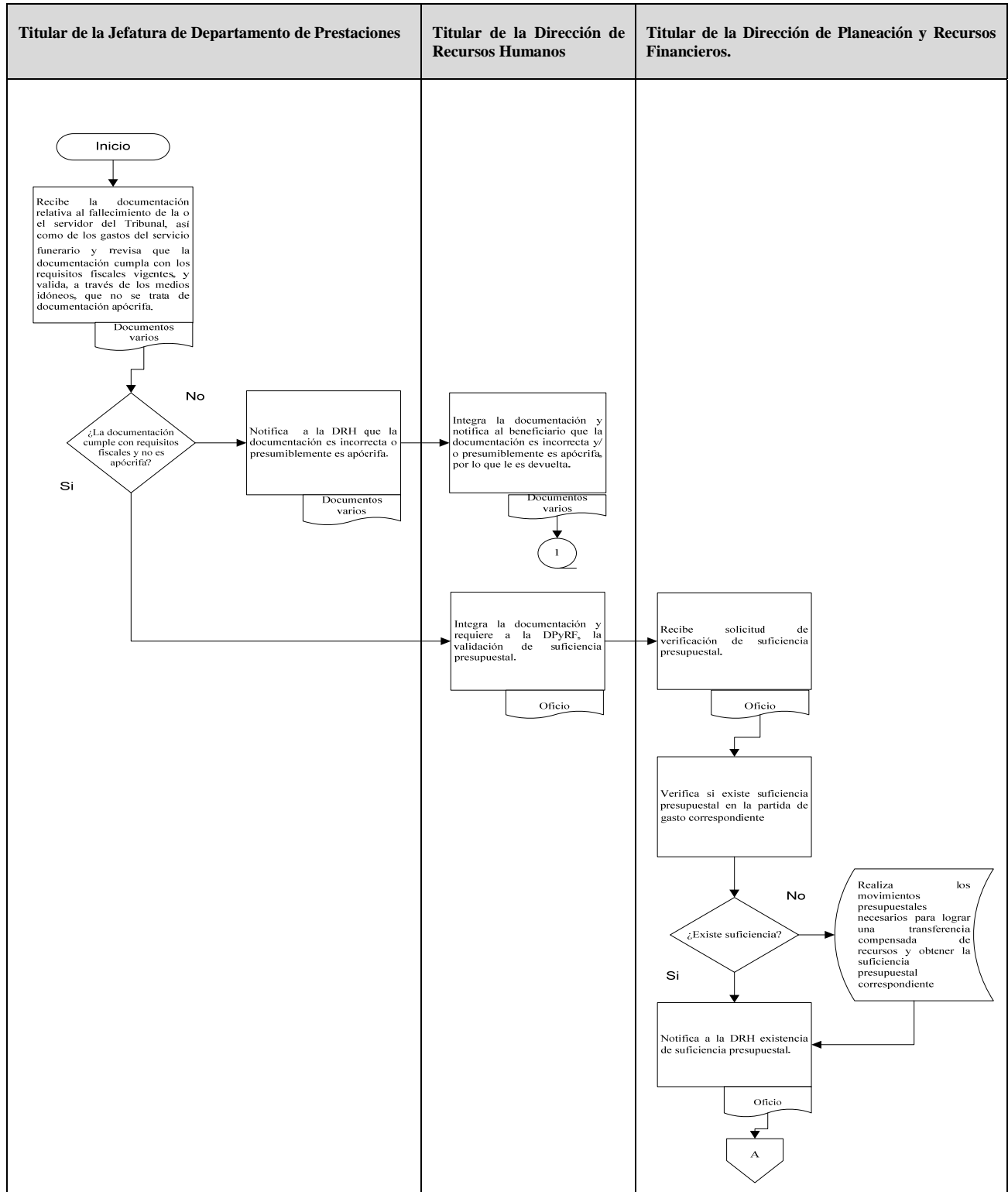
### 11.6. Descripción de actividades del procedimiento para el trámite de pago de los gastos de defunción, con motivo del fallecimiento de las personas servidoras del Tribunal Electoral del Distrito Federal.

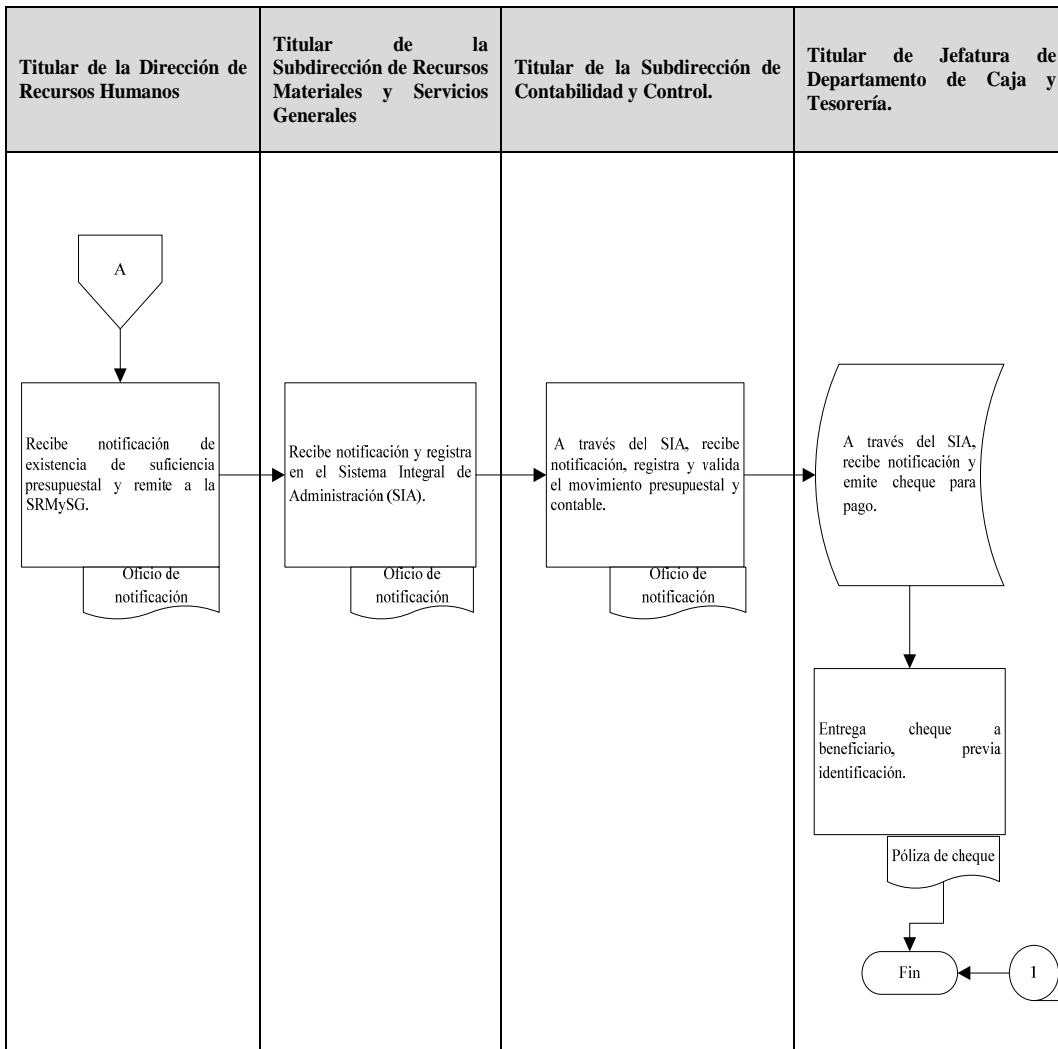
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO UTILIZADO
<p><b>1.</b> Recibe la documentación relativa al fallecimiento de la o el servidor del Tribunal, así como de los gastos del servicio funerario y revisa que la documentación cumpla con los requisitos fiscales vigentes, y valida, a través de los medios idóneos, que no se trata de documentación apócrifa.</p> <p>¿La documentación cumple con requisitos fiscales y no es apócrifa?</p> <p style="text-align: center;"><b>1.1 Si</b></p> <p style="text-align: center;">Continúa en la actividad <b>4.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>1.2 No</b></p> <p style="text-align: center;">Continúa en la actividad <b>2.</b></p>	<p>Titular de la Jefatura de Departamento de Prestaciones</p> <hr/> <p>Titular de la Jefatura de Departamento de Prestaciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acta de defunción.</li> <li>- Identificación oficial de la persona servidora del Tribunal fallecida.</li> <li>- Identificación oficial del beneficiario.</li> <li>- Factura de los servicios funerarios.</li> </ul>
<p><b>2.</b> Notifica a la DRH que la documentación es incorrecta o presumiblemente es apócrifa.</p>	<p>Titular de la Jefatura de Departamento de Prestaciones</p>	
<p><b>3.</b> Integra la documentación y notifica al beneficiario que la documentación es incorrecta y/o presumiblemente es apócrifa, por lo que le es devuelta.</p> <p style="text-align: center;">Termina actividades.</p>	<p>Titular de la Dirección de Recursos Humanos</p>	

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO UTILIZADO
4. Integra la documentación y requiere a la DPyRF, la validación de suficiencia presupuesta mediante oficio.	Titular de la Dirección de Recursos Humanos	Oficio solicitando suficiencia presupuestal.
5. Recibe solicitud de verificación de suficiencia presupuestal.	Titular de la Dirección de Planeación y Recursos Financieros.	Oficio solicitando suficiencia presupuestal.
<p>6. Verifica si existe suficiencia presupuestal en la partida de gasto correspondiente.</p> <p>¿Existe suficiencia?</p> <p><b>6.1 Si</b></p> <p>Continúa en la actividad 8.</p> <p><b>6.2 No</b></p> <p>Continúa en la actividad 7.</p>	Titular de la Dirección de Planeación y Recursos Financieros.	
7. Realiza los movimientos presupuestales necesarios para lograr una transferencia compensada de recursos y obtener la suficiencia presupuestal correspondiente	Titular de la Dirección de Planeación y Recursos Financieros.	Oficio de solicitud de transferencia presupuestal.
8. Notifica a la DRH existencia de suficiencia presupuestal.	Titular de la Dirección de Planeación y Recursos Financieros.	Oficio de notificación
9. Recibe notificación de existencia de suficiencia presupuestal y remite a la SRMySG.	Titular de la Dirección de Recursos Humanos	Oficio de notificación
10. Recibe notificación y registra en el Sistema Integral de Administración (SIA).	Titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	
11. A través del SIA, recibe notificación, registra y valida el movimiento presupuestal y contable.	Titular de la Subdirección de Contabilidad y Control.	
12. A través del SIA, recibe notificación y emite cheque para pago.	Titular de Jefatura de Departamento de Caja y Tesorería.	
13. Entrega cheque a beneficiario, previa identificación.	Titular de Jefatura de Departamento de Caja y Tesorería.	
<b>Fin del procedimiento</b>		



**11.7. Diagrama de flujo del procedimiento para el trámite de pago de los gastos de defunción, con motivo del fallecimiento de las personas servidoras del Tribunal Electoral del Distrito Federal.**





**ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente procedimiento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en los estrados del Tribunal.

**SEGUNDO.-** El presente procedimiento deberá integrarse al Manual de Procedimientos Administrativos de la Dirección de Recursos Humanos del Tribunal Electoral del Distrito Federal.

**TERCERO.-** Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, así como en los estrados y en el sitio de Internet del Tribunal.

Eduardo Francisco Veraza Cruz, Secretario Técnico de la Secretaría General del Tribunal Electoral del Distrito Federal, en ejercicio de la atribución prevista en los artículos 167, fracciones XI y XIV del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal; 28 párrafo segundo, 29 fracción XV y 31, fracción IX del Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Distrito Federal.

### **CERTIFICO**

Que el presente documento constante de cuatro fojas útiles (incluyendo la presente), con texto por anverso y reverso, a excepción de la última; foliado, rubricado y entresellado, concuerda fielmente con el texto original del “PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE PAGO DE LOS GASTOS DE DEFUNCIÓN, CON MOTIVO DEL FALLECIMIENTO DE LAS PERSONAS SERVIDORAS DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL”, aprobado por el Pleno del Tribunal Electoral del Distrito Federal, en Reunión Privada de dos de enero del año en curso.

Lo anterior, para ser publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en cumplimiento al artículo TERCERO transitorio del citado procedimiento.

México, Distrito Federal, a ocho de enero de dos mil trece. DOY FE.

**EL SECRETARIO TÉCNICO DE LA SECRETARÍA GENERAL  
DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL**

(Firma)

**EDUARDO FRANCISCO VERAZA CRUZ**

---

## CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

### GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL SUBSECRETARÍA DE SISTEMA PENITENCIARIO Licitación Pública Nacional

Convocatoria: 001

El Lic. Raymundo Huerta Beltrán, Director Ejecutivo de Administración en la Subsecretaría de Sistema Penitenciario, en cumplimiento a lo que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 26, 27, inciso A, 28, 30, fracción I, 32, 33, 34, 36, 37, 43 y 63, fracción I, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y el artículo 36 de su Reglamento, convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional Número 30001004-001-13 para la adquisición de harina de trigo y harina de maíz para la elaboración de pan blanco y tortilla; la cual se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

No. de licitación		Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de propuestas	Acto de fallo
30001004-001-13		\$2,000.00 En compraNET: \$1,800.00	18/Enero/2013	21/Enero/2013 11:00 horas	24/Enero/2013 11:00 horas	28/Enero/2013 11:00 horas
Partida	Clave CABMS	Descripción		Cantidad	Unidad de medida	
1	C000000000	HARINA DE TRIGO SACO DE 44 KILOS.		1	Contrato Abierto	
2	C000000000	HARINA DE MAÍZ SACO DE 20 KILOS		1	Contrato Abierto	

**Eventos de la Licitación:** Se llevarán a cabo en el domicilio de la convocante: San Antonio Abad Número 124, 4to. Piso, Colonia Tránsito, C. P. 06820, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, Teléfono: 51 32 54 00 y 01 Ext. 1315 y 1322.

**Bases de la Licitación:** Estarán disponibles, para consulta y venta, a partir de la fecha de la publicación de esta convocatoria en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y hasta el día 18 de enero de 2013 en el domicilio de la convocante: San Antonio Abad Número 124, 4to. Piso, Colonia Tránsito, C. P. 06820, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, de 9:00 a 15:00 horas. En COMPRANET: <http://www.compranet.gob.mx>, en las fechas mencionadas anteriormente. Las fechas que registrarán los eventos de esta licitación se computarán a partir de la publicación de esta convocatoria en la fecha prevista en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**Pago de Bases:** En el domicilio de la convocante, mediante cheque certificado ó de caja a favor de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal. En COMPRANET, mediante el pago en ventanilla del banco Scotiabank Inverlat, a la cuenta número 00911771 a favor del Gobierno del Distrito Federal/Secretaría de Finanzas/Tesorería del Distrito Federal y con la siguiente referencia 02010510 (clave del Registro Federal de Contribuyentes del interesado).

**Propuestas:** Deberán ser idóneas y solventes, redactarse en idioma español y cotizar precios fijos, unitarios y en moneda nacional.

**Pago de los Bienes:** Dentro de los 20 días naturales siguientes a la presentación de la factura debidamente requisitada.

**Anticipos:** No se otorgará anticipo.

**Tratados:** No se efectuarán bajo la cobertura de ningún tratado.

**Negociación:** Ninguna de las condiciones contenidas en las bases, ni en las propuestas presentadas, serán negociadas.

**Lugar de entrega:** Conforme a lo estipulado en las Bases

**Plazo de entrega:** Conforme a lo estipulado en las Bases.

**Responsable de los procesos:** Lic. Sandra Inés Castro Díaz, Subdirectora de Recursos Materiales, y/o el C. Eduardo Pablo Juárez Ramírez, Jefe de la Unidad Departamental de Adquisiciones.

No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

México, D. F., a 10 de enero de 2013.

**LIC. RAYMUNDO HUERTA BELTRÁN**  
**DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN**  
(Firma)

---

## SECCIÓN DE AVISOS

### IMC SERVICIOS CORPORATIVOS SA DE CV

#### ESTADO DE RESULTADOS AL 31 DE DICIEMBRE 2011

	ACUMULADO DEL AÑO	% DE LAS VENTAS
<b>INGRESOS:</b>		
VENTAS	40,228,848.63	100%
DEVOLUCIONES Y REB. SOBRE VENTAS	0.00	0%
<b>TOTAL DE INGRESOS</b>	<b>40,228,848.63</b>	<b>100%</b>
<b>COSTOS:</b>		
COSTOS DE VENTAS	0.00	0.00%
<b>TOTAL DE COSTOS</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00%</b>
<b>UTILIDAD BRUTA</b>	40,228,848.63	100%
<b>GASTOS DE OPERACIÓN:</b>		
GASTOS DE ADMINISTRACION	40,636,450.01	101.01%
<b>TOTAL DE GASTOS DE OPERACIÓN</b>	<b>40,636,450.01</b>	<b>101.01%</b>
<b>UTILIDAD ANTES DE OTROS INGRESOS Y GASTOS</b>	-407,601.38	-1.01
<b>OTROS INGRESOS Y GASTOS:</b>		
HABER SOCIAL POR DISTRIBUIR A LOS SOCIOS ACCIONISTAS	0.00	0.00%
OTROS INGRESOS	0.00	0.00%
PRODUCTOS FINANCIEROS	0.00	0.00%
GASTOS FINANCIEROS	30,040.16	0.07%
<b>TOTAL DE OTROS INGRESOS</b>	<b>30,040.16</b>	<b>-0.07%</b>
<b>UTILIDAD NETA</b>	<b>-437,641.54</b>	<b>-1.09%</b>

(Firma)

LIC. MIGUEL FERNANDO PARRA ORDUÑA

REPRESENTANTE LEGAL

---

**MEXPLEDGE, S.A. DE C.V.****RECTIFICACION DE AVISO DE FUSIÓN**

**MEXPLEDGE, S.A DE C.V.  
(FUSIONANTE)**

**SERVICIOS MEXPLEDGE, S.A. DE C.V.  
(FUSIONADA)**

En cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se hace del conocimiento del público en general, que:

i).- Por resoluciones unánimes adoptadas fuera de asamblea de MEXPLEDGE, S.A. DE C.V. (en lo sucesivo la FUSIONANTE) del 29 de febrero de 2012, y por resoluciones unánimes adoptadas fuera de asamblea de SERVICIOS MEXPLEDGE (en lo sucesivo la FUSIONADA) del 29 de febrero de 2012, se aprobó la fusión por absorción de dichas Sociedades (en lo sucesivo LAS RESOLUCIONES DE FEBRERO). Al efecto se realizaron las publicaciones respectivas, las cuales aparecieron en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el día 30 de agosto de 2012; y

ii).- Por resoluciones unánimes adoptadas fuera de asamblea de “ MEXPLEDGE”, S.A. DE C.V. de fecha 09 de octubre de 2012, los accionistas adoptaron diversas resoluciones, siendo su deseo rectificar y ratificar en este acto las resoluciones unánimes adoptadas el 29 de febrero de 2012, como sigue:

**PRIMERA RESOLUCIÓN**

Se resuelve rectificar las cláusulas Séptima y Octava del Convenio de Fusión a que hace referencia la Novena Resolución de la Sección II titulada “Fusión de la Sociedad como fusionante” de las Resoluciones de Febrero, para que queden redactadas de la siguiente manera:

“SÉPTIMA.- En virtud de que (i) la sociedad denominada Quimoc, S.A. de C.V. es actualmente titular de una aportación por la cantidad de \$200.00 (Doscientos Pesos 00/100 Moneda Nacional) de la parte fija del capital social de la Fusionada, representada por 2 (dos) acciones; y (ii) la Fusionante es actualmente titular de una aportación por la cantidad de \$49,800.00 (Cuarenta y Nueve Mil Ochocientos Pesos 00/100 Moneda Nacional) de la parte fija del capital social de la Fusionada, representada por 498 (cuatrocientas noventa y ocho) acciones; la Fusionante aumentará la parte variable de su capital social únicamente en la suma de \$200.00 (Doscientos Pesos 00/100 Moneda Nacional), aumento que será suscrito en su totalidad por la sociedad Quimoc, S.A. de C.V. sin emitir en su favor ninguna acción representativa del capital social variable de la Fusionante, debido a que actualmente el valor nominal de las acciones de la Fusionante es la cantidad de \$1,000.00 (Un Mil Pesos 00/100 Moneda Nacional) cada una.

OCTAVA.- Se extinguirá la totalidad de las acciones representativas del capital social de la Fusionada y los títulos de acciones representativas del capital social de la Fusionada, deberán cancelarse con motivo de la fusión y no se emitirán acciones de la Fusionante, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula Séptima anterior.”

**SEGUNDA RESOLUCIÓN**

Se resuelve rectificar la Décima Segunda, Décima Tercera, Décima Cuarta y Décima Quinta Resoluciones de la Sección IV titulada “Aumento de la Parte Variable del Capital Social” de las Resoluciones de Febrero, para que queden redactadas de la siguiente manera:

“DÉCIMA SEGUNDA.- Como consecuencia de la fusión aprobada, considerando que (i) la sociedad denominada Quimoc, S.A. de C.V., la cual es accionista de la Sociedad, es titular de una aportación por la cantidad de \$200.00 (Doscientos Pesos 00/100 Moneda Nacional) de la parte fija del capital social de Servicios Mexpledge, representada por 2 (dos) acciones; y (ii) la Sociedad es titular de una aportación por la cantidad de \$49,800.00 (Cuarenta y Nueve Mil Ochocientos Pesos 00/100 Moneda Nacional) de la parte fija del capital social de Servicios Mexpledge, representada por 498 (cuatrocientas noventa y

ocho) acciones; y sujeto a la condición de que la fusión surta sus efectos, se aprueba aumentar la parte variable del capital de la Sociedad en la suma de \$200.00 (Doscientos Pesos 00/100 Moneda Nacional), aumento que será suscrito en su totalidad por la sociedad Quimoc, S.A. de C.V. sin emitir en su favor ninguna acción representativa del capital social variable de la Sociedad, debido a que actualmente el valor nominal de las acciones de la Sociedad es la cantidad de \$1,000.00 (Un Mil Pesos 00/100 Moneda Nacional) cada una.

DÉCIMA TERCERA.- En relación con lo anterior, con la firma de las presentes resoluciones, los accionistas de la Sociedad Roberto Alor Terán y Controladora Quimoc, S.A. de C.V. renuncian a cualquier derecho de preferencia que tengan para suscribir el aumento de capital social a que hace referencia la resolución Décima Segunda Anterior.

DÉCIMA CUARTA.- Una vez que surta efectos la fusión y se lleve a cabo la cancelación de las acciones representativas del capital social de Servicios Mexpledge, el capital social de la Sociedad quedará en la suma total de \$21,200,200.00 (Veintiún Millones Doscientos Mil Doscientos Pesos 00/100, M.N.), de la que (i) la cantidad de \$500,000.00 (Quinientos Mil Pesos 00/100, M.N.), continuará correspondiendo a la parte fija, y (ii) la suma de \$20,700,200.00 (Veinte Millones Setecientos Mil Doscientos Pesos 00/100, M.N.) corresponderá a la parte variable, y quedará distribuido de la siguiente manera:

<u>Accionista</u>	<u>Acciones</u>		<u>Capital</u>
	<u>Parte Fija</u>	<u>Parte Variable</u>	
<u>Quimoc, S.A. de C.V.</u>	<u>375</u>	<u>15,524</u>	<u>\$15,800,200.00</u>
<u>Roberto Alor Terán</u>	<u>125</u>	<u>5,175</u>	<u>\$ 5,300,000.00</u>
<u>Controladora Quimoc, S.A. de C.V.</u>	<u>---</u>	<u>1</u>	<u>\$1,000.00</u>
<u>Total</u>	<u>500</u>	<u>20,700</u>	<u>\$21,200,200.00</u>

DÉCIMA QUINTA.- Se instruye al Consejo de Administración de la Sociedad para que realice las anotaciones correspondientes al aumento de capital aprobado en el Libro de Variaciones de Capital de la Sociedad.”

### **TERCERA RESOLUCIÓN**

Se resuelve ratificar todas y cada una de los Resoluciones de Febrero que no hayan sido modificadas de acuerdo con las resoluciones antes adoptadas.

México, D.F., a 23 de noviembre de 2012.

Delegado Especial de las Resoluciones Unánimes adoptadas fuera de Asamblea de MEXPLEDGE, S.A. DE C.V.  
(Firma)

(Firma)

\_\_\_\_\_  
Lic. Said Vite Franco

\_\_\_\_\_



**SERVICIOS MEXPLEDGE, S.A. DE C.V.  
RECTIFICACION DE AVISO DE FUSIÓN**

**MEXPLEDGE, S.A DE C.V.  
(FUSIONANTE)**

**SERVICIOS MEXPLEDGE, S.A. DE C.V.  
(FUSIONADA)**

En cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se hace del conocimiento del público en general, que:

i).- Por resoluciones unánimes adoptadas fuera de asamblea de MEXPLEDGE, S.A. DE C.V. (en lo sucesivo la FUSIONANTE) del 29 de febrero de 2012, y por resoluciones unánimes adoptadas fuera de asamblea de SERVICIOS MEXPLEDGE (en lo sucesivo la FUSIONADA) del 29 de febrero de 2012, se aprobó la fusión por absorción de dichas Sociedades (en lo sucesivo LAS RESOLUCIONES DE FEBRERO). Al efecto se realizaron las publicaciones respectivas, las cuales aparecieron en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el día 30 de agosto de 2012; y

ii).- Por resoluciones unánimes adoptadas fuera de asamblea de “SERVICIOS MEXPLEDGE”, S.A. DE C.V. de fecha 09 de octubre de 2012, los accionistas adoptaron diversas resoluciones, siendo su deseo rectificar y ratificar en este acto las resoluciones unánimes adoptadas el 29 de febrero de 2012, como sigue:

**PRIMERA RESOLUCIÓN**

Se resuelve rectificar las cláusulas Séptima y Octava del Convenio de Fusión a que hace referencia la Novena Resolución de la Sección II titulada “De la Fusión de la Sociedad como fusionada” de las Resoluciones de Febrero, para que queden redactadas de la siguiente manera:

“SÉPTIMA.- En virtud de que (i) la sociedad denominada Quimoc, S.A. de C.V. es actualmente titular de una aportación por la cantidad de \$200.00 (Doscientos Pesos 00/100 Moneda Nacional) de la parte fija del capital social de la Fusionada, representada por 2 (dos) acciones; y (ii) la Fusionante es actualmente titular de una aportación por la cantidad de \$49,800.00 (Cuarenta y Nueve Mil Ochocientos Pesos 00/100 Moneda Nacional) de la parte fija del capital social de la Fusionada, representada por 498 (cuatrocientas noventa y ocho) acciones; la Fusionante aumentará la parte variable de su capital social únicamente en la suma de \$200.00 (Doscientos Pesos 00/100 Moneda Nacional), aumento que será suscrito en su totalidad por la sociedad Quimoc, S.A. de C.V. sin emitir en su favor ninguna acción representativa del capital social variable de la Fusionante, debido a que actualmente el valor nominal de las acciones de la Fusionante es la cantidad de \$1,000.00 (Un Mil Pesos 00/100 Moneda Nacional) cada una.

OCTAVA.- Se extinguirá la totalidad de las acciones representativas del capital social de la Fusionada y los títulos de acciones representativas del capital social de la Fusionada, deberán cancelarse con motivo de la fusión y no se emitirán acciones de la Fusionante, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula Séptima anterior.”

**SEGUNDA RESOLUCIÓN**

En virtud de lo anterior, se resuelve rectificar la Décima Primera Resolución de la Sección II titulada “De la Fusión de la Sociedad como fusionada” de las Resoluciones de Febrero, para que quede redactada de la siguiente manera:

“DÉCIMA PRIMERA. Como consecuencia de la fusión aprobada, considerando que (i) la sociedad denominada Quimoc, S.A. de C.V., es titular de una aportación por la cantidad de \$200.00 (Doscientos Pesos 00/100 Moneda Nacional) de la parte fija del capital social de la Sociedad, representada por 2 (dos) acciones; y (ii) Mexpledge es titular de una aportación por la cantidad de \$49,800.00 (Cuarenta y Nueve Mil Ochocientos Pesos 00/100 Moneda Nacional) de la parte fija del capital social de la Sociedad, representada por 498 (cuatrocientas noventa y ocho) acciones; y sujeto a la condición de que la fusión surta sus efectos, se aumentará la parte variable del capital de Mexpledge en la suma de \$200.00 (Doscientos Pesos 00/100 Moneda Nacional), aumento que será suscrito en su totalidad por la sociedad Quimoc, S.A. de C.V. sin emitir en su favor ninguna acción representativa del capital social variable de Mexpledge, debido a que actualmente el valor nominal de las acciones de Mexpledge es la cantidad de \$1,000.00 (Un Mil Pesos 00/100 Moneda Nacional) cada una.”

### TERCERA RESOLUCIÓN

Se resuelve ratificar todas y cada una de las Resoluciones de Febrero que no hayan sido modificadas de acuerdo con las resoluciones antes adoptadas.

México, D.F., a 23 de noviembre de 2012.

Delegado Especial de las Resoluciones Unánimes adoptadas fuera de Asamblea de SERVICIOS MEXPLEDGE, S.A. DE C.V.  
(Firma)

(Firma)

---

Lic. Said Vite Franco

**EMPRESAS CONSULTORAS, S.A. DE C.V. (en Liquidación)**  
**BALANCE GENERAL FINAL DE LIQUIDACION AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2012.**

<b>Activo Circulante</b>		<b>\$ 42,296.65</b>	<b>Pasivo a Corto Plazo</b>		<b>\$ 36,296.65</b>
Bancos	\$ 42,296.65		Dividendos por Pagar	\$ 36,296.65	
			<b>Capital Contable</b>		<b>\$ 6,000.00</b>
			Capital Social	\$ 6,000.00	
<b>Total del Activo</b>		<b><u>\$42,296.65</u></b>	<b>Total Pasivo y Capital Contable</b>		<b><u>\$42,296.65</u></b>

En base al artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se realiza la publicación del Balance General.

México, D.F., a 30 de Noviembre de 2012

(Firma)

\_\_\_\_\_  
Miguel Angel Cruz González  
Liquidador Único

**COMERCIO VANGUARDISTA NAHAKITA S A DE CV**  
**BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 31 DE DICIEMBRE DE**  
**2012**

<b>ACTIVO</b>	0
<b>TOTAL ACTIVO</b>	0
<b>TOTAL DE PASIVO</b>	0
<b>CAPITAL</b>	
<b>CAPITAL SOCIAL</b>	350,230.00
<b>UTILIDADES DE EJERCICIOS ANTERIORES</b>	0.00
<b>PERDIDA DEL EJERCICIO</b>	-350,229.53
<b>TOTAL DE CAPITAL SOCIAL</b>	0
<b>TOTAL PASIVO MAS CAPITAL</b>	0

México DF a 31 de diciembre de 2012

liquid: Angel Garcia Castillo

(Firma)

**TEGAPLI S A DE CV**  
**BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 31 DE DICIEMBRE DE**  
**2012**

<b>ACTIVO</b>	0
<b>TOTAL ACTIVO</b>	0
<b>TOTAL DE PASIVO</b>	0
<b>CAPITAL</b>	
<b>CAPITAL SOCIAL</b>	1,763,369.00
<b>UTILIDADES DE EJERCICIOS ANTERIORES</b>	-1,676,830.00
<b>PERDIDA DEL EJERCICIO</b>	-86,539.00
<b>TOTAL DE CAPITAL SOCIAL</b>	0
<b>TOTAL PASIVO MAS CAPITAL</b>	0

México DF a 31 de diciembre de 2012

liquid: Angel Garcia Castillo

(Firma)

**COMPANIA IMPORTADORA DE PRODUCTOS ARTHUR S**  
**DE RL DE CV**  
**BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 31 DE DICIEMBRE DE**  
**2012**

<b>ACTIVO</b>	0
<b>TOTAL ACTIVO</b>	0
<b>TOTAL DE PASIVO</b>	0
<b>CAPITAL</b>	
<b>CAPITAL SOCIAL</b>	462,492.00
<b>UTILIDADES DE EJERCICIOS ANTERIORES</b>	0.00
<b>PERDIDA DEL EJERCICIO</b>	-462,491.88
<b>TOTAL DE CAPITAL SOCIAL</b>	0
<b>TOTAL PASIVO MAS CAPITAL</b>	0

México DF a 31 de diciembre de 2012

liquid: Angel Garcia Castillo

(Firma)

**PROFESIONALES ESPECIALISTAS EN VALUACION, S.A. DE C.V.**  
(EN LIQUIDACIÓN)  
BALANCE FINAL AL 31 DE OCTUBRE DE 2012

<b>ACTIVO</b>	\$0
<b>PASIVO</b>	\$0
<b>CAPITAL CONTABLE</b>	\$0

México, D.F. a 22 de noviembre de 2012.

(Firma)

Juan Valenzuela Palacios  
Liquidador

---

**CPM ADMINISTRACION DE ACTIVOS, S.A. DE C.V.**  
(EN LIQUIDACIÓN)  
BALANCE FINAL AL 31 DE OCTUBRE DE 2012

<b>ACTIVO</b>	\$0
<b>PASIVO</b>	\$0
<b>CAPITAL CONTABLE</b>	\$0

México, D.F. a 22 de noviembre de 2012.

(Firma)

Juan Valenzuela Palacios  
Liquidador

---

**EDICIONES Y PUBLICACIONES TECNICAS, S.A. DE C.V.**  
(EN LIQUIDACIÓN)  
BALANCE FINAL AL 31 DE OCTUBRE DE 2012

<b>ACTIVO</b>	\$0
<b>PASIVO</b>	\$0
<b>CAPITAL CONTABLE</b>	\$0

México, D.F. a 22 de noviembre de 2012.

(Firma)

Juan Valenzuela Palacios  
Liquidador

---

**CONTROLADORA PROFESIONAL MEXICANA, S.A. DE C.V.**  
(EN LIQUIDACIÓN)  
BALANCE FINAL AL 31 DE OCTUBRE DE 2012

<b>ACTIVO</b>	\$0
<b>PASIVO</b>	\$0
<b>CAPITAL CONTABLE</b>	\$0

México, D.F. a 22 de noviembre de 2012.

(Firma)

Juan Valenzuela Palacios  
Liquidador

---

MINERA ROBLE, S.A. DE C.V.  
(CLAVE RFC:MRO0710014M4)

AVISO DE ESCISIÓN

En los términos de la Fracción V del Artículo 228 Bis de la Ley General de Sociedades Mercantiles, a continuación se publica un extracto de las resoluciones adoptadas por la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de MINERA ROBLE, S.A. DE C.V. (la "Sociedad"), celebrada el 6 de noviembre de 2012; relativas a la ESCISIÓN PARCIAL de la Sociedad, en virtud de las cuales MINERA ROBLE, S.A. DE C.V. subsistirá como ESCINDENTE y como titular de una porción de su patrimonio actual, y se constituirá una nueva sociedad con el carácter de ESCINDIDA, bajo la denominación de MINERA CIPRÉS, S.A. DE C.V.; ESCINDIDA a la cual corresponderá la porción restante del patrimonio de la ESCINDENTE:

1. Para aprobar la ESCISIÓN, se contó con los estados financieros de MINERA ROBLE, S.A. DE C.V., al 31 de diciembre de 2011, dictaminados por auditor externo. La ESCISIÓN se acordó tomando como base el Balance General preparado por el Consejo de Administración de MINERA ROBLE, S.A. DE C.V., con cifras al 31 de octubre de 2012.
2. Por virtud de la ESCISIÓN, MINERA ROBLE, S.A. DE C.V. subsistirá en su carácter de ESCINDENTE y será titular de todos los activos, pasivos y capital contable que no se transmitan a la ESCINDIDA. El patrimonio de esta última quedará integrado, entre otros, por las concesiones mineras, contratos y convenios y activo fijo, descritos en las relaciones que obran anexas al Acta de la Asamblea a que se refiere el punto 9 de este Aviso.
3. La transmisión de todos los activos, pasivos y capital contable de la sociedad ESCINDIDA, se realizará en el momento en que se constituya, evento que se realizará el primer día hábil del mes siguiente a aquél en que concluya el plazo de 45 días naturales a que se refiere la fracción V del Artículo 228 Bis de la Ley General de Sociedades Mercantiles. La sociedad ESCINDIDA será causahabiente a título universal de la porción del patrimonio que le corresponda, por lo que los activos, pasivos y capital escindido, quedarán incorporados a su patrimonio sin limitación ni reserva alguna.
4. Como resultado de la ESCISIÓN, el capital social de MINERA ROBLE, S.A. DE C.V., se escindirá para quedar en \$ 1,067'785,000.00 M.N., y sus activos, pasivos y capital contable quedarán como se muestra en el Balance General Proforma con cifras al 31 de octubre de 2012, aprobado por la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas celebrada el 6 de noviembre de 2012, Balance que quedará sujeto a los ajustes derivados de las operaciones de la ESCINDENTE durante el período comprendido entre el 1 de noviembre de 2012 y el último día del mes en que surta sus efectos la ESCISIÓN. La ESCINDIDA se constituirá, conforme a lo señalado en el punto anterior.
5. Como resultado de la ESCISIÓN, la ESCINDIDA quedará constituida con un capital social pagado de \$1,356'715,000.00 M.N., y sus activos, pasivos y capital contable quedarán como se muestra en el Balance General Proforma con cifras al 31 de octubre de 2012, aprobado por la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas celebrada el 6 de noviembre de 2012, y sujeto a los ajustes derivados de las operaciones de la ESCINDENTE durante el período comprendido entre el 1 de noviembre de 2012 y el último día del mes en que surta sus efectos la ESCISIÓN.
6. Los accionistas de la ESCINDIDA serán titulares de las acciones que representen el mismo porcentaje de participación que tienen en el capital social de la ESCINDENTE.
7. Para efectos de la ESCISIÓN se ha obtenido el consentimiento de los principales acreedores de la ESCINDENTE, y respecto de aquéllos que no hubieran manifestado expresamente su consentimiento, el importe de sus créditos queda a su disposición en la Tesorería de la ESCINDENTE.

8. MINERA ROBLE, S.A. DE C.V., como ESCINDENTE, responderá solidariamente por las obligaciones que incumpliere la ESCINDIDA, en los términos previstos en el inciso d) de la fracción IV del Artículo 228 Bis de la Ley General de Sociedades Mercantiles.
9. Durante el plazo de 45 días a que se refiere el punto 3 anterior, estarán a disposición de los socios y acreedores de la ESCINDENTE, el texto íntegro del Acta de la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas que aprobó la ESCISIÓN, celebrada el 6 de noviembre de 2012, conjuntamente con sus anexos.

México, D.F., a 09 de enero de 2013.

(Firma)

LIC. SERGIO RODRÍGUEZ MOLLEDA  
Minera Roble, S.A. de C.V.  
Secretario del Consejo de Administración y  
Delegado especial de la Asamblea

---



**E D I C T O S**

“La Ética Judicial, un compromiso de todos”

**EDICTO.**

**NOTIFICACIÓN A LAS PERSONAS QUE SE CONSIDEREN AFECTADOS, TERCEROS, VICTIMAS U OFENDIDOS RESPECTO DEL BIEN INMUEBLE UBICADO EN: SUR 23 MZ 42, LOTE 427-B, COLONIA LEYES DE REFORMA, SEGUNDA SECCION, CODIGO POSTAL 09310, DELEGACION IZTAPALAPA , identificado de acuerdo con el antecedente registral del FOLIO REAL 1241718, EN EL QUE CONSTA INSCRITO EL INMUEBLE UBICADO EN FRACCION SUR O FRACCION B, RESULTANTE DE LA SUBDIVISIÓN AUTORIZADA DEL LOTE TERRENO 427, DE LA MANZANA 42, COLONIA LEYES DE REFORMA, SECCION SEGUNDA, DELEGACION IZTAPALAPA, CON UNA SUPERFICIE EN METROS CUADRADOS DE 399,375 M2.**

JUZGADO 7° CIVIL SEC."B" EXP.1296/2012
---

En cumplimiento a lo ordenado en auto de fecha veintitrés de octubre del año en curso en los autos del juicio ESPECIAL DE EXTINCIÓN DE DOMINIO con numero de expediente 1296/2012 , de la Secretaria “ B” promovido por el GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL en contra de CHAVACANO REYNA MAXIMINA Y/O MAXIMINA CHABACANO REYNA, en su carácter de partes afectadas y presuntos propietarios del bien inmueble ubicado en: SUR 23 MZ 42, LOTE 427-B, COLONIA LEYES DE REFORMA, SEGUNDA SECCION, CODIGO POSTAL 09310, DELEGACION IZTAPALAPA , identificado de acuerdo con el antecedente registral del FOLIO REAL 1241718, EN EL QUE CONSTA INSCRITO EL INMUEBLE UBICADO EN FRACCION SUR O FRACCION B, RESULTANTE DE LA SUBDIVISIÓN AUTORIZADA DEL LOTE TERRENO 427, DE LA MANZANA 42, COLONIA LEYES DE REFORMA, SECCION SEGUNDA, DELEGACION IZTAPALAPA, CON UNA SUPERFICIE EN METROS CUADRADOS DE 399,375 M2, la C. Juez Séptimo de lo Civil Interina de Primera Instancia del H. Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, en cumplimiento con lo dispuesto por los artículos 22 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 4, 5, 22, 31, 32 fracción VII y VIII, 35, 40 fracciones IV y V de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, ordeno hacer del conocimiento de todas aquellas personas que se crean con derechos respecto de los inmuebles ubicados en : SUR 23 MZ 42, LOTE 427-B, COLONIA LEYES DE REFORMA, SEGUNDA SECCION, CODIGO POSTAL 09310, DELEGACION IZTAPALAPA ,para que dentro del termino de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir de la ultima publicación del presente edicto, comparezcan por escrito, por si o por conducto de su Representante Legal a manifestar lo que a su derecho convenga y para que ofrezcan las pruebas con las que consideren se acreditara su dicho, apercibidos que, en caso de no comparecer y de no ofrecer pruebas dentro del termino antes concedido, precluire su derecho para hacerlo con posterioridad en este juicio, con fundamento en la fracción V del Artículo 40 de la Ley de Extinción de Dominio.-----

A T E N T A M E N T E.

MÉXICO D. F. A 24 de octubre DEL AÑO 2012

LA C. SECRETARIA CONCILIADORA EN FUNCIONES DE SECRETARIA DE ACUERDOS.

(Firma)

LIC. JENNY KARLA CONSTANTINO ANGUIANO.

Para su publicación por TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS HÁBILES, DEBIENDO MEDIAR ENTRE CADA PUBLICACIÓN DOS DÍAS HÁBILES, EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, EN EL BOLETÍN JUDICIAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, EN EL PERIÓDICO “ LA JORNADA”.

Jav.

(Al margen izquierdo un sello legible)

“POR LA AUTONOMÍA E INDEPENDENCIA DEL PODER JUDICIAL PARA UNA CIUDAD DE VANGUARDIA”

**E D I C T O**

**NOTIFICACIÓN A LAS PERSONAS QUE SE CONSIDEREN AFECTADOS, TERCEROS, VÍCTIMAS U OFENDIDOS RESPECTO DEL BIEN INMUEBLE UBICADO EN LOTE 10 DIEZ, MANZANA 63 SESENTA Y TRES, UBICADO EN LA CALLE MANUEL CONSTANSO NÚMERO 43 CUARENTA Y TRES, ANTES SAN LUIS DE LA PAZ NÚMERO 63 SESENTA Y TRES, COLONIA MIGUEL HIDALGO, DELEGACIÓN TLALPAN, O CERRADA SAN LUIS DE LA PAZ NÚMERO 413 CUATROCIENTOS TRECE, DE LA COLONIA MIGUEL HIDALGO, PRIMERA SECCIÓN, DELEGACIÓN TLALPAN O CALLE SAN LUIS DE LA PAZ NÚMERO 413 CUATROCIENTOS TRECE, COLONIA MIGUEL HIDALGO, DELEGACIÓN TLALPAN, INMUEBLE IDENTIFICADO CON EL FOLIO REAL 848755, AUXILIAR 12, EN EL QUE CONSTA INSCRITO EL INMUEBLE: UBICACIÓN ZONA 2 DOS, MANZANA 63 SESENTA Y TRES, LOTE 10 DIEZ, COLONIA TLALPAN, DELEGACIÓN TLALPAN, CON UNA SUPERFICIE EN METROS CUADRADOS 509M2. EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO EN AUTO DE FECHA DOCE DE OCTUBRE DE DOS MIL DOCE, EN LOS AUTOS DEL JUICIO ESPECIAL DE EXTINCIÓN DE DOMINIO, EXPEDIENTE NÚMERO 1185/12, SEGUIDO POR EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL EN CONTRA DE GONZÁLEZ AVIN MARÍA CONCEPCIÓN SU SUCESIÓN (QUIEN EN VIDA TAMBIÉN ACOSTUMBRABA USAR LOS NOMBRES DE CONCEPCIÓN GONZÁLEZ AVIN VIUDA DE SOBERÓN Y CONCEPCIÓN GONZÁLEZ AVIN) y FRANCISCO SOBERON GONZÁLEZ, COMO PROPIETARIOS DEL BIEN INMUEBLE UBICADO EN LOTE 10 DIEZ, MANZANA 63 SESENTA Y TRES, UBICADO EN LA CALLE MANUEL CONSTANSO NÚMERO 43 CUARENTA Y TRES, ANTES SAN LUIS DE LA PAZ NÚMERO 63 SESENTA Y TRES, COLONIA MIGUEL HIDALGO, DELEGACIÓN TLALPAN, O CERRADA SAN LUIS DE LA PAZ NÚMERO 413 CUATROCIENTOS TRECE, DE LA COLONIA MIGUEL HIDALGO, PRIMERA SECCIÓN, DELEGACIÓN TLALPAN O CALLE SAN LUIS DE LA PAZ NÚMERO 413 CUATROCIENTOS TRECE, COLONIA MIGUEL HIDALGO, DELEGACIÓN TLALPAN, INMUEBLE IDENTIFICADO CON EL FOLIO REAL 848755, AUXILIAR 12, EN EL QUE CONSTA INSCRITO EL INMUEBLE: UBICACIÓN ZONA 2 DOS, MANZANA 63 SESENTA Y TRES, LOTE 10 DIEZ, COLONIA TLALPAN, DELEGACIÓN TLALPAN, CON UNA SUPERFICIE EN METROS CUADRADOS 509M2. LA C. JUEZ SEXTO DE LO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL H. TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, EN CUMPLIMIENTO CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 22 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS 4, 5, 22, 31, 32 FRACCIÓN VII Y VIII, 35, 40 FRACCIONES IV Y V DE LA LEY DE EXTINCIÓN DE DOMINIO PARA EL DISTRITO FEDERAL, ORDENÓ HACER DEL CONOCIMIENTO DE TODAS AQUELLAS PERSONAS QUE SE CREAN CON DERECHOS RESPECTO DEL INMUEBLE UBICADO EN LOTE 10 DIEZ, MANZANA 63 SESENTA Y TRES, UBICADO EN LA CALLE MANUEL CONSTANSO NÚMERO 43 CUARENTA Y TRES, ANTES SAN LUIS DE LA PAZ NÚMERO 63 SESENTA Y TRES, COLONIA MIGUEL HIDALGO, DELEGACIÓN TLALPAN, O CERRADA SAN LUIS DE LA PAZ NÚMERO 413 CUATROCIENTOS TRECE, DE LA COLONIA MIGUEL HIDALGO, PRIMERA SECCIÓN, DELEGACIÓN TLALPAN O CALLE SAN LUIS DE LA PAZ NÚMERO 413 CUATROCIENTOS TRECE, COLONIA MIGUEL HIDALGO, DELEGACIÓN TLALPAN, INMUEBLE IDENTIFICADO CON EL FOLIO REAL 848755, AUXILIAR 12, EN EL QUE CONSTA INSCRITO EL INMUEBLE: UBICACIÓN ZONA 2 DOS, MANZANA 63 SESENTA Y TRES, LOTE 10 DIEZ, COLONIA TLALPAN, DELEGACIÓN TLALPAN, CON UNA SUPERFICIE EN METROS CUADRADOS 509M2, PARA QUE DENTRO DEL TÉRMINO DE DIEZ DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE EDICTO, COMPAREZCAN POR ESCRITO, POR SI O POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LEGAL A MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVENGA Y PARA QUE OFREZCAN LAS PRUEBAS CON LAS QUE CONSIDEREN SE ACREDITARÁ SU DICHO, APERCIBIDOS QUE, EN CASO DE NO COMPARECER Y DE NO OFRECER PRUEBAS DENTRO DEL TÉRMINO ANTES CONCEDIDO, PRECLUIRÁ SU DERECHO PARA HACERLO CON POSTERIORIDAD EN ESTE JUICIO, CON FUNDAMENTO EN LA FRACCIÓN V DEL ARTÍCULO 40 DE LA LEY DE EXTINCIÓN DE DOMINIO.**

México, D.F. A 12 DE OCTUBRE DE 2012.

EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS “A”.

(Firma)

LIC. ADÁN ARTURO LEDESMA ÁLVAREZ.

(Al margen inferior derecho un sello legible)

PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS HÁBILES, DEBIENDO MEDIAR ENTRE CADA PUBLICACIÓN DOS DÍAS HÁBILES, EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, EN EL BOLETÍN JUDICIAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, EN EL PERIÓDICO EL SOL DE MÉXICO. -----

**ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.  
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.**

**JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL**

**DISTRITO FEDERAL.**

**E D I C T O**

**PARA EMPLAZAR A :**

**JESÚS LOYOLA ZARATE Y JUAN JESÚS LOYOLA ZARATE**

QUE EN LOS AUTOS DEL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL **242/2012-VII** PROMOVIDO POR **CONSTRURBAN, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE** CONTRA **JESÚS LOYOLA ZARATE Y OTRO**, SE DICTO EL SIGUIENTE AUTO:

En los autos del juicio ejecutivo mercantil **242/2012-VII**, por proveído de veinticuatro de abril de dos mil doce se tuvo a **Construrban, sociedad anónima de capital variable**, por conducto de sus endosatarios en procuración, demandando en la vía ejecutiva mercantil y en ejercicio de la acción cambiaria directa de **Jesús y Juan Jesús**, ambos de apellidos **Loyola Zárate**, el pago de la cantidad de **\$208,433.00 (doscientos ocho mil cuatrocientos treinta y tres pesos 00/100 moneda nacional)**, por concepto de suerte principal y demás prestaciones que refiere en su escrito inicial por lo que, en esa fecha se admitió la demanda y se ordenó el emplazamiento de los codemandados citados.

Es el caso que no se ha podido realizar el emplazamiento de los referidos codemandados; no obstante las diligencias ni la investigación de domicilio ordenadas en autos.

En tales condiciones, tomando en consideración que se han agotado los medios para localizar los domicilios de los enjuiciados **Jesús y Juan Jesús**, ambos de apellidos **Loyola Zárate** y estar en aptitud de emplazarlos a juicio; en consecuencia, con apoyo en el ordinal 1070 del Código de Comercio, se ordena emplazar a los coenjuiciados de mérito por edictos que se publicarán por **tres veces** consecutivas en la Gaceta Oficial del Gobierno del Distrito Federal y en el Sol de México, haciéndoles saber que deberán presentarse al Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal dentro de **treinta días**, contados a partir de la última publicación, para que contesten la demanda incoada en su contra, quedando a disposición en el local de este juzgado copia simple del escrito inicial, así como de sus respectivos anexos, como lo dispone el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria al Código en comento; asimismo, para que señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta jurisdicción, bajo el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aun las de carácter personal se practicarán por lista que se fije en los estrados de este órgano jurisdiccional, en términos del segundo párrafo, del artículo 1069, del Código de Comercio; de igual manera, se apercibe que en caso de no contestar la demanda, se tendrán por confesos de los hechos que dejen de contestar, quedando a salvo los derechos para probar en contra, conforme a lo dispuesto por el artículo 332 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria al Código de Comercio.

Fíjese en la puerta de este juzgado este edicto por todo el tiempo del emplazamiento.

**México, Distrito Federal, tres de enero de dos mil trece.**

**SECRETARIO ADSCRITO AL JUZGADO  
TERCERO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL  
EN EL DISTRITO FEDERAL**

(Firma)

**Lic. Jesús Moreno Flores.**

(Al margen inferior derecho un sello legible)

**EDICTOS QUE SE PUBLICARAN TRES VECES CONSECUTIVAS EN LA GACETA OFICIAL DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, ASÍ COMO EN EL PERIÓDICO “EL SOL DE MÉXICO”.**

---

## EDICTO

Que en los autos del juicio EJECUTIVO MERCANTIL seguido por BANCO VE POR MÁS S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO VE POR MÁS en contra de LAS PALMITAS DE PECHUCALCO S.P.R. DE R.L. Y OTROS, expediente número 1275/2010, el C. Juez Décimo Quinto de lo Civil, dicto el siguiente auto que a la letra dice: México Distrito Federal a diecinueve de octubre de dos mil doce.- Agréguese a sus autos el escrito de cuenta, como lo solicita el mandatario judicial de la actora se ordena notificar de manera personal a la acreedora MARIEL RODRÍGUEZ LÓPEZ, el estado de ejecución en que se encuentra el presente juicio para el efecto de que designe perito valuador de su parte e intervenga en remate de considerarlo conveniente a sus intereses, notificación que deberá practicarse por medio de edictos los que se mandan publicar por tres veces consecutivas en el periódico LA CRÓNICA DE HOY y en la GACETA OFICIAL DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, atento lo dispuesto por el artículo 1070 párrafo primero del Código de Comercio en vigor.- Notifíquese. Lo proveyó y firma el C. Juez.- Doy fe. -----

----- DOS FIRMAS -----

México D.F., a 5 de Noviembre de 2012.  
LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS "A"  
(Firma)  
LIC. HERMELINDA MORAN RESENDIS

(Al margen inferior izquierdo un sello legible)





## 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, que la Gaceta Oficial del Distrito Federal **será publicada de lunes a viernes** y los demás días que se requieran a consideración de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos. No se efectuarán publicaciones en días de descanso obligatorio.

**SEGUNDO.** Las solicitudes de publicación y/o inserción en la Gaceta Oficial del Distrito Federal se sujetarán al siguiente procedimiento:

- I. El documento a publicar deberá presentarse ante la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, en la Unidad Departamental de Publicaciones y Trámites Funerarios para su revisión, autorización y, en su caso, cotización **con un mínimo de 4 días hábiles de anticipación a la fecha en que se requiera** que aparezca la publicación, en el horario de 9:00 a 13:30 horas;
- II. El documento a publicar deberá ser acompañado de la solicitud de inserción dirigida a la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, y en su caso, el comprobante de pago expedido por la Tesorería del Distrito Federal.
- III. El documento a publicar se presentará en original legible y debidamente firmado (nombre y cargo) por quien lo emita.

**TERCERO.** La cancelación de publicaciones en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, procederá cuando se solicite por escrito a más tardar, el día siguiente a aquél en que se hubiera presentado la solicitud, en el horario de 9:00 a 13:30 horas.

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

**QUINTO.** La información a publicar deberá ser grabada en disco flexible 3.5 o Disco Compacto, 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 CG Times, tamaño 10;
- V. Dejar un renglón como espacio entre párrafos;
- 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 de Word ocultas; y
- VIII. Etiquetar el disco con el título que llevará el documento.

**SEXTO.** La ortografía y contenido de los documentos publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal son de estricta responsabilidad de los solicitantes.

---

### 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.

---





### DIRECTORIO

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

Consejero Jurídico y de Servicios Legales  
**JOSÉ RAMÓN AMIEVA GÁLVEZ**

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

Director de Legislación y Trámites Inmobiliarios  
**JOSÉ 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.....	\$ 1,577.00
Media plana.....	848.00
Un cuarto de plana .....	528.00

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/gacetas.php>

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)