



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

**GACETA OFICIAL  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA PRIMERA ÉPOCA

25 DE ENERO DE 2019

No. 18

**Í N D I C E**

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**Secretaría de Seguridad Ciudadana**

- ◆ Nota Aclaratoria al Acuerdo 68/2018, por el que se expiden los Lineamientos para el Reingreso a la Policía Preventiva de la Ciudad de México de Ex Servidores Públicos con Plaza Operativa que Causaron Baja por Renuncia Voluntaria, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 12 de noviembre de 2018 3

**Consejería Jurídica y de Servicios Legales**

- ◆ Acuerdo por el que se da por terminada parcialmente la Suspensión de los Procedimientos Respecto de los Protocolos de las Notarías que se indican, en los términos que se señalan, dentro de los Acervos “A” y “B” del Archivo General de Notarías 4

**Procuraduría General de Justicia**

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia del Instituto de Formación Profesional 30

**Alcaldía en Venustiano Carranza**

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el Reglamento Interior del Concejo, aprobado en Sesión Ordinaria, del 27 de noviembre de 2018 43

**Fideicomiso Educación Garantizada**

- ◆ Aviso por el que se da a conocer la designación de los servidores públicos adscritos, como Apoderados Generales para su Defensa Jurídica 60

**Continúa en la Pág. 2**

## Índice

Viene de la Pág. 1

- ◆ Nota Aclaratoria al Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde pueden ser consultadas las Reglas de Operación del Programa Social "Mejor Escuela", para el ejercicio 2019, publicada el día 18 de enero de 2019, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México 62

### CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ◆ **Secretaría del Medio Ambiente.**- Sistema de Aguas.-Licitaciones Públicas Nacionales, Números SACMEX-LP-025-2019 a SACMEX-LP-028-2019.- Convocatoria 004.- Contratación de diversas acciones relacionadas con obras públicas 63
- ◆ **Secretaría de Movilidad.**- Licitación Pública Nacional, Número 30001062-001-2019.- Convocatoria LPN-30001062-001-2019.- Servicio integral de limpieza a sus instalaciones 68
- ◆ **Edictos** 69
- ◆ **Aviso** 75



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

## ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

### SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

**MAESTRO JESÚS ORTA MARTÍNEZ, Secretario de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México**, con fundamento en los artículos 21 párrafos noveno y décimo, y 123 Apartado B, fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 16, fracción XVI, último párrafo, y 18 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 4, 8 fracciones II y III, 50 y 50 bis de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal; 8, fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal; 7, 8 fracción V, y 15 de las Reglas para el Establecimiento de la Carrera Policial de la Policía del Distrito Federal, tengo a bien expedir la siguiente:

**NOTA ACLARATORIA AL ACUERDO 68/2018 POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL REINGRESO A LA POLICÍA PREVENTIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO DE EX SERVIDORES PÚBLICOS CON PLAZA OPERATIVA QUE CAUSARON BAJA POR RENUNCIA VOLUNTARIA, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EL 12 DE NOVIEMBRE DE 2018.**

**En la página 108, en el numeral QUINTO dice:**

“**QUINTO.** Serán causales para no conceder el reingreso:

- I.** Falta de partida presupuestal;
  - II.** No aprobar los exámenes del Centro de Control de Confianza;
  - III.** Contar con antecedentes de inicio de procedimiento administrativo disciplinario sin concluir, o que una vez concluido **IV.** éste, la resolución fuere en contra del aspirante en la DGCHJ;
  - V.** Que el aspirante cuente con resultados “no aptos” de la DGCCC vigentes. (2 años anteriores a la fecha de la solicitud);
  - VI.** Emplear medios fraudulentos para la aplicación o resolución de cualquier evaluación;
  - VII.** Haber causado alta por reingreso anteriormente;
- Que al separarse del servicio por renuncia voluntaria o cualquier otra causa, hayan retirado el total de sus aportaciones en la CAPREPOL, y
- VIII.** Que el aspirante haya causado baja a través del Programa de Baja Voluntaria del Servicio con indemnización.”

#### **DEBE DECIR:**

“**QUINTO.** Serán causales para no conceder el reingreso:

- I.** Falta de partida presupuestal;
- II.** No aprobar los exámenes del Centro de Control de Confianza;
- III.** Contar con antecedentes de inicio de procedimiento administrativo disciplinario sin concluir, o que una vez concluido éste, la resolución fuere en contra del aspirante en la DGCHJ;
- IV.** Que el aspirante cuente con resultados “no aptos” de la DGCCC vigentes. (2 años anteriores a la fecha de la solicitud);
- V.** Emplear medios fraudulentos para la aplicación o resolución de cualquier evaluación;
- VI.** Haber causado alta por reingreso anteriormente;
- VII.** Que al separarse del servicio por renuncia voluntaria o cualquier otra causa, hayan retirado el total de sus aportaciones en la CAPREPOL, y
- VIII.** Que el aspirante haya causado baja a través del Programa de Baja Voluntaria del Servicio con indemnización.”

#### **TRANSITORIOS**

**Único.** Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Dado en la sede de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, el 03 de enero de 2019.

**EL SECRETARIO DE SEGURIDAD CIUDADANA  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

(Firma)

**SUPERINTENDENTE GENERAL  
MAESTRO JESÚS ORTA MARTÍNEZ**

---

**CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES  
DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS**

**HÉCTOR VILLEGAS SANDOVAL**, Consejero Jurídico y de Servicios Legales de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 43 fracciones I, XX, XXI y XXVI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 2 fracción VII; 5, 7, 9, 248 y 249 de la Ley del Notariado para la Ciudad de México; 1°, 2°, 3°, 4° y 5° fracción II del Reglamento de la Ley del Notariado para la Ciudad de México; 21, fracción V, 229, fracciones XIII, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI y XXV del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México,

**CONSIDERANDO**

La Consejería Jurídica y de Servicios Legales la cual es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada de la Ciudad de México a la que corresponde entre otros, el despacho de las materias relativas a las funciones de orientación, asistencia, publicación oficial y coordinación de asuntos jurídicos; regulación de la tenencia de la tierra; de los servicios relacionados con el Registro Civil, el Registro Público de la Propiedad y de Comercio y el Archivo General de Notarías, y de las funciones de Cultura Cívica.

Que con motivo del fenómeno sísmico ocurrido el día diecinueve de septiembre de dos mil diecisiete en la Ciudad de México, el Jefe de Gobierno emitió la Declaratoria de Emergencia, publicada en la Gaceta Oficial el día veinte de septiembre pasado; cuyo artículo Sexto estableció la suspensión de todos los términos y procedimientos administrativos a cargo de las Dependencias, Entidades, Órganos Desconcentrados y Delegaciones de la Ciudad de México, hasta en tanto se publique en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el término de la misma.

El pasado veintiséis de septiembre de dos mil diecisiete, el Jefe de Gobierno de la Ciudad de México emitió el Decreto por el que se instruye la elaboración del Programa y se crea el Órgano de Apoyo Administrativo a las Actividades del Jefe de Gobierno denominado Comisión para la Reconstrucción, Recuperación y Transformación de la Ciudad de México en una CDMX cada vez más resiliente, mismo que se publicó ese mismo día en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Que el artículo QUINTO TRANSITORIO del Decreto referido en el considerando inmediato que antecede establece que los titulares de las Dependencias, Entidades, Órganos Desconcentrados y Delegaciones darán por terminada la suspensión de los términos y procedimientos administrativos a su cargo, en la medida en que estén en posibilidad de continuar con el desahogo de los mismos sin riesgo alguno para la seguridad de los servidores públicos, trabajadores y usuarios, para lo cual deberán hacer la publicación correspondiente en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Con fecha quince de noviembre de dos mil diecisiete, la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Acuerdo por el que se dio por terminada la suspensión de los términos y procedimientos a cargo de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Gobierno de la Ciudad de México, respecto de los protocolos notariales que se encuentran en resguardo de la Jefatura de Unidad Departamental de Acervo Histórico, de la Subdirección de Archivo General de Notarías de la Dirección Consultiva y de Asuntos Notariales adscrita a la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos de esta Consejería Jurídica y de Servicios Legales.

Con fechas dos de febrero, veintiséis de marzo, treinta y uno de mayo y veintitrés de julio de dos mil dieciocho, la Consejería Jurídica y de Servicios Legales y esta Dirección General, publicaron sendos acuerdos en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, por los cuales se dio por terminada parcialmente la suspensión de los términos y procedimientos a cargo de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Gobierno de la Ciudad de México, solamente respecto de los protocolos notariales ordinarios enlistados en las guías publicadas y contenidos dentro de las fechas extremas de la misma, actualmente en resguardo de la Subdirección de Archivo General de Notarías de la Dirección Consultiva y de Asuntos Notariales adscrita a la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos de esta Consejería Jurídica y de Servicios Legales.

Que en el Aviso publicado el treinta y uno de mayo pasado, se ordenó a la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos publicar la relación de libros puestos a disposición para la realización futura de trámites y servicios al público, y toda vez que la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México está en posibilidad de brindar, sin riesgo alguno para la seguridad de los servidores públicos, trabajadores y usuarios, los trámites y servicios respecto de los protocolos ordinarios de notarías en resguardo de la Subdirección de Archivo General de Notarías de la Dirección

Consultiva y de Asuntos Notariales adscrita a la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, en dicho aviso se hizo referencia a diversos libros de de cotejo lo anterior por haberse considerado, la posibilidad de brindar, sin riesgo alguno respecto de la seguridad de los servidores públicos, trabajadores y usuarios, los trámites y servicios en un 80% de los citados libros, liberando desde esa fecha los trámites de Expedición copia certificada de registro de cotejo, o de alguna de sus partes; Consulta de registros de cotejo; Inspección y peritaje a registros de cotejo. En lo referente a los índices de protocolo ordinario de las notarías 1 a 66.

Que la Gaceta Oficial de la Ciudad de México del día veintitrés de julio del año en curso, se ordenó a la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos publicar la relación de libros puestos a disposición para la realización futura de trámites y servicios al público, y toda vez que la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México está en posibilidad de brindar, sin riesgo alguno para la seguridad de los servidores públicos, trabajadores y usuarios, los trámites y servicios respecto de los protocolos ordinarios de notarías en resguardo de la Subdirección de Archivo General de Notarías de la Dirección Consultiva y de Asuntos Notariales adscrita a la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, en dicho aviso se hizo referencia a cuatro guías, relacionadas con protocolo ordinario, libros de registro de cotejos y los libros de los índices de protocolo ordinario, lo anterior por haberse considerado, la posibilidad de brindar, sin riesgo alguno respecto de la seguridad de los servidores públicos, trabajadores y usuarios, los trámites y servicios promedio en un respecto del 80% de los protocolos de libros de registro de cotejo, y de los índices de protocolo ordinario de las notarías 1 a 105.

Que la Publicación realizada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el pasado treinta de agosto de dos mil dieciocho, por la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, hace referencia a cinco guías, respecto de protocolo ordinario, protocolos especiales, libros de registro de cotejos y los libros de los índices de protocolo ordinario, lo anterior por haberse considerado, la posibilidad de brindar, sin riesgo alguno respecto de la seguridad de los servidores públicos, trabajadores y usuarios, los trámites y servicios promedio en un respecto del 80% de los protocolos de libros de registro de cotejo, y de los índices de protocolo ordinario de las notarías 1 a 164.

Que durante los meses de septiembre, octubre y noviembre del presente año, se continua con las labores de restablecimiento del Acervo “B” del Archivo General de Notarías, iniciándose con ello la fase de armado y colocación de estantería nueva y, en consecuencia, la colocación de una parte de los protocolos de las Notarías de esta Ciudad; y con la finalidad de no retrasar la puesta en servicio en favor de las personas usuarias, hasta la total recuperación de los mismos; se ponen a disposición a solicitud de parte interesada, los trámites y servicios del protocolo ordinario de las notarías; 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14 y 25, lo anterior por haberse considerado, la posibilidad de brindar el servicio sin riesgo alguno respecto de la seguridad de los servidores públicos, trabajadores y usuarios.

Que el pasado veintidós de noviembre de dos mil dieciocho, la Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Gobierno de esta Ciudad, publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el “Acuerdo por el que se da por Terminada Parcialmente la Suspensión de los Procedimientos dentro de los Acervos “A” y “B” del Archivo General de Notarías, de la Dirección Consultiva y de Asuntos Notariales de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Gobierno de la Ciudad de México”, dando cuenta con ello el inicio de la fase de armado y colocación de estantería nueva y, en consecuencia, la colocación de una parte de los protocolos de las Notarías de esta Ciudad; y con ello se puso a disposición a solicitud de parte interesada, los trámites y servicios del protocolo ordinario de catorce notarías de esta Ciudad, especificando en dicha publicación los números que le corresponden a cada notaría.

Con fecha 30 de noviembre de dos mil dieciocho, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, la puesta en servicio en favor de las personas usuarias, los trámites y servicios del protocolo ordinario de la notaría; 10, lo anterior por haberse considerado, la posibilidad de brindar el servicio sin riesgo alguno respecto de la seguridad de los servidores públicos, trabajadores y usuarios.

Que la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, instruyó nuevamente a la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, continuar con las acciones de restablecimiento del Archivo General de Notarías de la Ciudad de México, respecto del armado y colocación de estantería nueva, así como la colocación ya clasificada de una parte de los protocolos de las Notarías de esta Ciudad; ahora bien con el objetivo de no retrasar la puesta en servicio en favor de las personas usuarias, se pone a disposición los trámites y servicios de los protocolos ordinarios de las notarías números; 15, 16, 17, 18, 19, 21 y 88, así como de los volúmenes únicos siguientes; notaría 44 libro 1413, notaría 47 libro 1428, notaría 66 libro 475, notaría 72 libro 1110, notaría 84 libro 666, notaría 102 libro 236, notaría 124 libro 400, notaría 153 libros 3150 y 3261, notaría 162 libro 538, notaría 167 libro 787, notaría 187 libro 450, y notaría 223 libro 66 todas de esta Ciudad

respectivamente, que de los mismos se considera, que la prestación del servicio se puede realizar, sin riesgo alguno respecto de la seguridad del personal que labora en el citado Archivo y de los usuarios que solicitan la prestación del servicio.

## GUÍA 1. ACERVO "A"

### PROTOCOLO ORDINARIO:

NOTARÍA	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
1	03/11/1943	10/06/1988
2	11/03/1942	21/02/1989
3	08/09/1943	19/11/1991
4	06/07/1943	16/06/2003
5	25/03/1943	20/10/1998
6	07/10/1943	25/08/1988
7	28/08/1943	21/04/2004
8	23/03/1943	23/06/2006
9	26/02/1943	06/06/1994
10	01/12/1943	13/02/1996
11	13/10/1942	07/05/1998
12	23/11/1943	22/07/1987
13	13/08/1943	25/02/2003
14	15/11/1943	15/07/1996
15	20/12/1943	09/12/1993
16	27/08/1943	14/10/1982
17	02/12/1943	11/05/1998
18	23/09/1943	11/10/1995
19	18/11/1943	01/11/2002
20	22/06/1943	11/03/1983
21	03/07/1943	04/08/1994
22	10/11/1941	25/11/1993
23	20/12/1943	12/08/1993
24	14/05/1943	03/03/2010
25	13/05/1938	25/06/1996
26	15/12/1938	29/02/1996
27	30/11/1938	14/06/2001
28	17/03/1939	27/11/1980
29	06/08/1938	12/02/1946
30	24/01/1938	25/10/1984
31	06/05/1939	07/01/1987
32	10/09/1938	07/12/2001
33	02/05/1938	23/05/1985
34	08/02/1939	30/11/1989

NOTARÍA	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
103	10/04/1946	01/08/1973
104	13/04/1946	29/07/1985
105	16/02/1950	06/10/1981
106	10/04/1956	04/06/1971
107	24/04/1946	26/01/1982
108	05/04/1946	29/11/1985
109	15/04/1946	30/07/1985
110	26/04/1946	21/10/1988
111	10/04/1946	26/11/1985
112	22/07/1969	12/07/1984
113	10/11/1952	17/10/1986
114	30/04/1946	06/11/1984
115	07/01/1957	03/08/1977
116	23/09/1947	24/05/1990
117	25/04/1946	07/11/1985
118	08/04/1952	06/02/1986
119	08/06/1948	06/03/1952
120	04/06/1946	06/09/1978
121	06/10/1967	06/07/1983
122	16/06/1975	28/04/1978
123	04/06/1946	17/04/1985
124	23/05/1946	28/01/1980
125	15/07/1946	30/09/1986
126	07/06/1946	28/09/1979
127	09/05/1946	29/03/1990
127 (1)	15/12/2009	30/04/2013
128	10/07/1946	04/10/1985
129	09/04/1946	10/01/1985
130	10/04/1946	20/04/1979
131	10/05/1946	23/05/1978
132	06/04/1946	10/03/1982
133	17/06/1946	26/04/1988
134	29/08/1946	27/02/1985
135	13/03/1970	07/02/1984

35	16/11/1938	14/05/1973	136	12/01/1972	15/02/1984
36	30/01/1939	09/04/1985	137	04/04/1973	18/11/1986
37	26/07/1938	12/012/2011	140	08/11/1973	17/10/1986
38	08/02/1939	26/06/2012	141	07/01/1974	28/06/1986
39	21/02/1939	23/04/1979	142	07/04/1981	01/10/1986
40	24/03/1939	21/01/1977	143	03/03/1975	13/03/1985
41	22/11/1938	11/07/1988	146	05/06/1975	18/10/1978
42	28/11/1938	20/02/1984	147	26/08/1975	24/11/1978
43	23/02/1939	12/11/1986	148	25/08/1975	09/02/1982
44	27/07/1939	15/12/1983	150	13/08/1975	14/01/1986
45	03/05/1938	07/03/1977	151	31/10/1980	28/02/1986
46	18/08/1939	23/04/1992	152	07/10/1980	19/09/1986
47	07/01/1939	09/04/1992	153	03/10/1980	02/12/1994
48	22/02/1939	12/09/1977	154	22/10/1980	27/08/1996
49	11/02/1939	13/03/1992	155	29/10/1980	30/05/1995
50	12/11/1938	28/07/1986	156	17/11/1980	27/08/1996
51	12/11/1938	07/03/1986	157	26/02/1981	19/03/1996
52	24/02/1939	09/12/1981	158	06/03/1981	15/05/1996
53	08/08/1938	04/07/1986	159	19/01/1981	03/10/1996
54	31/04/1939	01/08/1985	160	22/04/1981	01/07/1996
55	03/04/1956	09/01/1976	161	10/03/1981	02/10/1996
56	11/06/1938	27/11/1981	162	13/04/1982	19/08/1996
57	11/10/1938	30/11/1989	163	28/05/1982	22/07/1996
58	31/08/1938	31/10/1995	164	23/04/1982	29/08/1996
59	24/10/1938	10/10/1986	165	26/04/1982	10/10/1996
60	25/03/1939	22/10/1984	166	13/10/1982	17/09/1996
61	13/04/1946	04/12/1984	167	26/11/1982	26/07/1996
62	25/01/1939	17/09/1985	168	15/12/1982	30/08/1996
63	07/01/1939	27/02/1984	169	12/11/1982	29/04/1994
64	19/07/1945	11/07/1984	170	05/10/1982	13/03/1997
65	17/02/1941	06/06/1980	171	03/12/1982	16/08/1996
66	23/03/1945	20/06/1974	172	23/12/1982	01/02/1996
67	02/04/1946	28/02/1985	173	20/12/1982	09/08/1996
68	23/12/1943	07/03/1984	174	10/03/1983	15/10/1999
69	29/05/1937	10/10/1947	175	17/01/1983	05/09/1996
70	10/12/1946	25/05/1983	176	29/07/1983	26/06/1996
71	07/12/1969	18/07/1984	177	26/07/1986	23/02/1996
72	13/03/1939	11/10/1983	178	22/05/1984	27/11/1996
73	04/04/1946	16/11/1987	179	30/08/1983	09/08/1996
74	24/06/1939	31/02/1979	180	11/08/1983	06/11/1996
75	03/04/1946	27/12/1985	181	11/05/1984	22/10/1996

76	02/04/1946	14/02/1986	182	03/05/1984	18/03/1994
77	10/10/1946	13/01/1976	183	07/06/1984	14/07/2001
78	04/12/1946	11/02/1983	184	24/04/1984	30/11/2011
79	24/07/1951	22/02/1984	185	27/09/1984	01/08/2012
80	01/04/1946	18/04/1980	186	18/09/1984	30/11/1992
81	09/04/1946	09/06/1988	187	31/10/1984	27/04/1998
82	10/08/1948	26/03/1985	188	31/07/1984	04/02/1993
83	13/05/1946	10/11/1983	189	27/09/1984	27/04/2005
84	10/04/1946	29/08/1985	190	23/01/1985	05/10/2007
85	01/04/1946	20/03/1986	191	29/11/1984	05/05/2010
86	27/04/1949	07/08/1984	192	11/12/1984	22/11/2002
87	06/06/1946	10/10/1969	193	30/01/1985	06/12/1996
88	08/05/1946	03/03/1986	194	19/11/1984	30/09/2011
89	02/04/1946	22/01/1985	195	18/02/1985	06/07/1992
90	01/04/1946	01/12/1981	196	22/02/1985	13/04/1994
91	03/04/1946	31/10/1990	197	12/02/1985	04/08/1993
92	08/04/1946	29/11/1986	198	01/08/1985	29/09/1995
93	05/04/1946	13/09/1985	199	29/07/1985	19/07/2002
94	15/05/1946	29/01/1982	200	19/08/1985	22/07/1992
95	06/04/1946	02/07/1985	201	23/04/1994	26/03/2003
96	22/04/1946	25/06/1986	202	13/04/1994	14/12/2006
97	21/01/1960	09/06/1983	203	24/05/1994	22/07/2009
98	05/04/1946	30/05/1983	204	17/08/1994	27/01/2009
99	09/04/1946	12/09/1980	205	21/08/1994	24/02/2010
100	09/04/1946	12/06/1987	208	01/08/1995	05/10/2009
101	12/04/1946	01/03/1976	209	21/08/1994	15/09/2009
102	22/04/1946	24/08/1989	210	19/08/1994	03/07/2009

(1) Con excepción de los libros 1793, 1832 y 1833.

## ACERVO "B"

### GUÍA 2. PROTOCOLO ORDINARIO (VOLUMENES ÚNICOS):

NOTARÍA	VOLUMEN	PROTOCOLO	NÚMERO INICIAL	FECHA	NÚMERO FINAL	FECHA
1	1046	ORDINARIO	43691	09/08/1999	43742	25/08/1999
3	2215	ORDINARIO	109884	30/06/2010	109914	08/07/2010
4	1208	ORDINARIO	55234	28/03/2007	55244	29/03/2007
5	1935	ORDINARIO	90275	17/03/2005	90317	01/04/2005
6	5081	ORDINARIO	183266	16/02/1999	183337	18/02/1999
6	5356	ORDINARIO	200314	17/05/2002	200363	22/05/2002
9	1336	ORDINARIO	94400	13/09/2000	9446	20/09/2000

11	890	ORDINARIO	32821	14/12/1999	32838	15/12/1999
20	2581	ORDINARIO	82711	17/10/1986	82851	30/10/1986
20	3121	ORDINARIO	92231	31/08/1988	92341	02/09/1988
20	3556	ORDINARIO	100696	22/12/1992	100846	23/02/1993
20	3659	ORDINARIO	103400	21/09/1994	103424	26/09/1986
20	3702	ORDINARIO	104582	13/07/1995	104618	25/07/1995
20	3805	ORDINARIO	106887	20/05/1996	106915	25/05/1996
20	4181	ORDINARIO	118114	12/04/2000	118146	13/04/2000
20	4189	ORDINARIO	118373	10/05/2000	118404	11/05/2000
20	4219	ORDINARIO	119446	27/06/2000	119482	27/06/2000
20	4246	ORDINARIO	120290	19/07/2000	120329	19/07/2000
20	4250	ORDINARIO	120447	24/07/2000	120481	25/07/2000
20	4322	ORDINARIO	122985	27/09/2000	123019	29/04/2000
20	4387	ORDINARIO	125155	23/03/2001	125188	23/03/2001
20	4549	ORDINARIO	129975	09/04/2002	130005	15/04/2002
20	4606	ORDINARIO	131646	30/09/2002	131672	03/10/2002
20	4691	ORDINARIO	134429	20/12/2004	134463	17/07/2004
20	4888	ORDINARIO	128119	10/10/2001	128147	15/10/2001
21	2358	ORDINARIO	96598	07/09/1987	96848	08/10/1987
21	3066	ORDINARIO	116345	07/01/1998	116376	13/01/1998
21	3110	ORDINARIO	117673	17/11/1998	117706	25/11/1998
21	3166	ORDINARIO	119471	24/01/2000	119504	01/02/2000
21	3179	ORDINARIO	119840	24/04/2000	119876	04/05/2000
21	3318	ORDINARIO	124001	14/02/2003	124034	24/02/2003
21	3357	ORDINARIO	125122	06/11/2003	125167	17/11/2003
21	3387	ORDINARIO	126094	10/06/2004	126131	16/06/2004
21	3444	ORDINARIO	127728	18/05/2005	127751	23/05/2005
23	1040	ORDINARIO	56380	10/03/1994	56660	19/05/1994
23	1389	ORDINARIO	80912	17/05/2007	80955	29/05/2007
25	569	ORDINARIO	41769	25/09/1996	41838	16/10/1996
28	747	ORDINARIO	33537	04/08/1981	33837	11/02/1982
28	995	ORDINARIO	41105	05/07/1988	41405	24/10/1998
29	549	ORDINARIO	38519	27/08/1980	39199	19/03/1981
29	881	ORDINARIO	55585	24/06/2000	55613	26/05/2000
29	892	ORDINARIO	55863	01/08/2000	55889	07/08/2000
29	1040	ORDINARIO	60460	25/03/2003	60488	09/03/2003
29	1452	ORDINARIO	70422	07/11/2008	70447	14/11/2008
30	1983	ORDINARIO	92103	17/10/1990	92513	10/04/1991
30	2310	ORDINARIO	105028	24/05/2006	105063	13/06/2006
31	4637	ORDINARIO	157877	06/07/1993	158067	28/04/1994
31	4979	ORDINARIO	170807	10/10/2008	170840	28/10/2008

32	816	ORDINARIO	48796	20/07/2005	48864	10/08/2005
32	1025	ORDINARIO	58577	28/11/2011	58613	02/12/2011
33	428	ORDINARIO	19828	23/10/1984	20058	07/03/1985
33	665	ORDINARIO	24885	05/09/1990	25085	01/10/1990
33	823	ORDINARIO	28563	26/03/1992	28753	07/05/1992
33	1155	ORDINARIO	35874	30/11/1995	35891	04/12/1995
35	559	ORDINARIO	156839	19/03/1982	159889	26/11/1982
35	1008	ORDINARIO	203773	28/03/2008	203804	07/04/2008
35	1017	ORDINARIO	204135	05/08/2008	204170	20/08/2008
39	994	ORDINARIO	63954	05/08/1981	64494	21/12/1981
39	996	ORDINARIO	63956	05/08/1981	64496	21/12/1981
40	686	ORDINARIO	49676	09/05/1977	50226	12/08/1977
40	699	ORDINARIO	50239	15/09/1977	50759	08/11/1977
40	759	ORDINARIO	53499	21/05/1979	54059	17/08/1979
40	860	ORDINARIO	59700	09/08/1982	60340	16/12/1982
40	977	ORDINARIO	67957	18/08/1987	68587	02/02/1988
40	1023	ORDINARIO	70923	28/11/1989	71553	29/06/1990
40	1239	ORDINARIO	85099	04/09/2003	85178	03/10/2003
42	1375	ORDINARIO	65045	27/08/1985	65435	27/09/1985
42	1406	ORDINARIO	66246	09/12/1985	66636	22/01/1986
42	1430	ORDINARIO	67030	24/02/1986	67480	31/03/1986
42	1815	ORDINARIO	54405	04/09/1989	84755	29/09/1986
42	1933	ORDINARIO	88833	23/10/1990	89163	19/11/1990
42	2377	ORDINARIO	108436	03/10/1995	108494	10/10/1995
42	2823	ORDINARIO	127094	19/07/2002	127134	25/07/2002
42	2947	ORDINARIO	132867	29/06/2004	132901	01/07/2004
42	3182	ORDINARIO	144170	26/05/2008	144205	30/05/2008
42	3215	ORDINARIO	145596	11/12/2008	145648	17/12/2008
42	3286	ORDINARIO	148616	31/05/2010	148644	04/06/2010
42	3288	ORDINARIO	148688	15/06/2010	140721	23/06/2010
42	3311	ORDINARIO	149706	26/11/2010	149736	30/11/2010
42	3354	ORDINARIO	151435	21/09/2011	151467	26/09/2011
42	3355	ORDINARIO	151468	26/09/2011	151518	30/09/2011
44	877	ORDINARIO	42587	19/12/1983	43017	06/06/1984
44	945	ORDINARIO	45335	26/04/1986	45705	18/07/1986
44	966	ORDINARIO	46116	16/10/1986	46536	30/01/1987
44	995	ORDINARIO	47455	17/08/1987	47895	27/11/1987
44	1088	ORDINARIO	50768	15/06/1989	51138	30/08/1989
44	1421	ORDINARIO	65653	09/02/1999	65686	17/02/1999
44	1430	ORDINARIO	66103	08/07/1999	66124	14/07/1999
45	1210	ORDINARIO	58001	20/05/2004	58046	02/06/2004

45	1288	ORDINARIO	60509	22/05/2006	60535	30/05/2006
45	1325	ORDINARIO	61730	11/06/2007	61769	15/06/2007
47	602	ORDINARIO	24151	13/03/1996	24204	27/03/1996
47	657	ORDINARIO	26240	22/05/1997	26289	02/06/1997
47	870	ORDINARIO	37116	27/09/2001	37149	03/10/2001
48	2028	ORDINARIO	97049	07/07/1994	97115	21/07/1994
48	2032	ORDINARIO	97324	13/09/1994	97397	05/10/1994
48	2089	ORDINARIO	101557	19/12/1997	101628	20/01/1998
48	2098	ORDINARIO	102264	19/06/1998	102347	08/07/1998
48	2122	ORDINARIO	104087	04/10/1999	104162	15/10/1999
48	2173	ORDINARIO	107060	04/09/2001	107106	12/09/2001
48	2183	ORDINARIO	107566	21/12/2001	107623	16/01/2002
48	2213	ORDINARIO	109141	03/12/2002	109184	10/12/2002
48	2284	ORDINARIO	112659	14/03/2005	112688	29/03/2005
48	2394	ORDINARIO	118246	05/12/2008	118305	17/12/2008
49	1825	ORDINARIO	91245	06/06/1997	91299	27/06/1997
49	1897	ORDINARIO	94983	10/07/2000	95030	20/07/2000
49	1911	ORDINARIO	95827	02/03/2001	95851	06/03/2001
49	1914	ORDINARIO	96005	20/03/2001	96082	30/03/2001
49	1915	ORDINARIO	96083	30/03/2001	96142	05/04/2001
49	1918	ORDINARIO	96293	08/05/2001	96378	14/05/2001
49	1945	ORDINARIO	97829	25/06/2002	97929	08/07/2002
50	935	ORDINARIO	52305	10/12/1986	52795	18/05/1987
50	1074	ORDINARIO	59164	16/12/1991	59604	25/03/1992
50	1090	ORDINARIO	59610	26/03/1992	59980	19/05/1992
50	1373	ORDINARIO	71685	25/09/1997	71730	06/10/1997
50	1424	ORDINARIO	75225	15/06/1999	75298	28/06/1999
50	1439	ORDINARIO	76229	11/11/1999	76294	22/11/1999
50	1448	ORDINARIO	76789	29/02/2000	76853	08/03/2000
50	1465	ORDINARIO	77914	26/07/2000	77980	04/08/2000
50	1543	ORDINARIO	82736	27/01/2003	82789	12/02/2003
50	1710	ORDINARIO	92841	16/03/2011	92891	04/04/2011
50	1719	ORDINARIO	93389	12/09/2011	93460	04/10/2011
51	558	ORDINARIO	53888	03/04/1990	54548	26/03/1992
52	870	ORDINARIO	50000	08/10/1982	50460	10/03/1983
52	897	ORDINARIO	51437	14/02/1984	51997	03/08/1984
54	1901	ORDINARIO	81816	26/06/1985	82056	01/08/1985
54	2008	ORDINARIO	110365	08/08/1996	110387	08/08/1996
54	2111	ORDINARIO	88081	19/07/1988	88351	25/08/1988
54	2299	ORDINARIO	94189	19/11/1990	94489	15/01/1991
54	2339	ORDINARIO	95469	05/06/1991	95809	15/07/1991

54	2478	ORDINARIO	99988	22/01/1993	100348	09/03/1998
54	2816	ORDINARIO	110573	23/08/1996	110607	27/08/1996
54	2978	ORDINARIO	115314	27/11/1997	115337	01/12/1997
54	3261	ORDINARIO	123499	07/09/2001	123530	12/09/2001
54	3324	ORDINARIO	125646	20/08/2002	125670	21/08/2002
54	3398	ORDINARIO	128027	09/10/2003	128053	14/10/2003
55	1216	ORDINARIO	57242	26/09/1996	57280	10/10/1996
55	1245	ORDINARIO	58617	29/07/1998	58668	25/08/1998
55	1251	ORDINARIO	58933	31/12/1998	58979	20/01/1999
55	1293	ORDINARIO	62314	05/06/2003	62361	03/07/2003
55	1328	ORDINARIO	62508	29/09/2003	62557	28/10/2003
55	1391	ORDINARIO	65393	27/07/2007	65430	17/08/2007
55	1543	ORDINARIO	70687	28/02/2004	70720	18/03/2014
56	754	ORDINARIO	43934	30/11/1981	44104	13/01/1982
56	820	ORDINARIO	45040	09/09/1982	45230	03/11/1982
56	1268	ORDINARIO	55568	21/12/1988	55888	10/04/1989
56	1380	ORDINARIO	59150	09/09/1991	59390	10/10/1991
56	1482	ORDINARIO	61702	05/10/1992	61932	30/10/1992
56	1491	ORDINARIO	61941	03/11/1992	62161	30/10/1992
56	1508	ORDINARIO	62178	03/12/1992	62368	17/12/1992
56	1547	ORDINARIO	63137	05/03/1993	63377	17/03/1993
57	1394	ORDINARIO	86968	07/05/1996	87011	29/05/1996
58	2180	ORDINARIO	89346	20/06/2000	89385	20/06/2000
59	956	ORDINARIO	73666	16/03/1987	74366	09/07/1987
59	993	ORDINARIO	76863	06/09/1988	77653	25/01/1989
59	996	ORDINARIO	76866	07/09/1988	77656	28/01/1989
59	1079	ORDINARIO	84939	21/01/1992	86099	10/06/1992
59	1194	ORDINARIO	97474	02/10/2001	97566	01/08/2001
59	1201	ORDINARIO	98115	22/02/2002	98202	08/04/2002
60	1047	ORDINARIO	49117	06/05/1987	49477	31/07/1987
60	1079	ORDINARIO	50239	08/02/1988	50559	25/04/1988
60	1271	ORDINARIO	57681	13/05/1993	57991	20/07/1993
60	1282	ORDINARIO	58002	23/07/1993	58242	03/10/1993
60	1351	ORDINARIO	60093	17/06/1995	60138	27/06/1995
60	1800	ORDINARIO	79428	27/06/2009	79497	03/07/2009
60	1817	ORDINARIO	80337	08/12/2009	80378	16/12/2009
61	835	ORDINARIO	42793	08/11/1995	42826	23/11/1995
61	836	ORDINARIO	42827	22/11/1995	42879	10/01/1996
61	1018	ORDINARIO	52313	07/05/2009	52360	26/05/2009
61	1072	ORDINARIO	54566	14/07/2011	54593	26/07/2011
62	1197	ORDINARIO	56067	22/11/1991	56477	02/03/1992

62	1387	ORDINARIO	65992	27/04/1999	66046	18/05/1999
62	1442	ORDINARIO	69019	25/04/2002	69064	20/05/2002
62	1494	ORDINARIO	72326	21/09/2005	72404	07/10/2005
63	1011	ORDINARIO	50751	14/10/1985	51011	17/12/1985
63	1148	ORDINARIO	54788	30/10/1987	55078	16/12/1987
63	1361	ORDINARIO	63181	05/03/1992	63571	07/05/1992
63	1469	ORDINARIO	68851	10/03/1994	69259	29/04/1994
63	1511	ORDINARIO	71609	19/06/1995	71633	19/06/1995
63	1521	ORDINARIO	72084	05/09/1995	72138	12/09/1995
63	1676	ORDINARIO	80320	15/03/2000	80367	23/03/2000
63	1897	ORDINARIO	90869	04/07/2005	90910	11/07/2005
63	1899	ORDINARIO	90954	19/07/2005	90994	26/07/2005
63	2196	ORDINARIO	103084	01/03/2011	103119	09/03/2011
64	1231	ORDINARIO	72701	11/02/1985	73191	22/03/1985
64	1569	ORDINARIO	88390	10/11/1994	88442	18/11/1994
64	1611	ORDINARIO	90560	08/04/1996	90607	19/04/1996
64	1759	ORDINARIO	98046	02/08/2000	98104	11/08/2000
64	1801	ORDINARIO	100125	20/09/2001	100174	01/10/2001
64	1804	ORDINARIO	100274	18/10/2001	100324	29/10/2001
64	1928	ORDINARIO	106401	03/05/2005	106443	12/05/2005
64	2079	ORDINARIO	113769	08/10/2009	113815	09/10/2009
64	2195	ORDINARIO	118646	22/08/2012	118682	28/08/2012
65	820	ORDINARIO	40690	09/03/1982	41100	28/03/1982
65	900	ORDINARIO	44110	15/02/1984	44540	18/05/1984
65	1015	ORDINARIO	48465	03/06/1986	48825	13/08/1986
65	1035	ORDINARIO	49245	23/10/1986	49575	16/12/1986
65	1122	ORDINARIO	52712	05/09/1988	53102	07/12/1988
65	1185	ORDINARIO	55205	25/05/1990	55615	05/09/1990
65	1269	ORDINARIO	59159	18/03/1993	59729	09/08/1993
65	1308	ORDINARIO	61461	19/10/1994	61510	03/11/1994
68	1996	ORDINARIO	84446	20/06/1985	84826	23/07/1985
68	2210	ORDINARIO	92090	27/05/1987	92480	17/06/1987
68	2247	ORDINARIO	93357	06/08/1987	93747	28/08/1987
68	2463	ORDINARIO	101223	07/04/1989	101623	12/05/1989
68	3204	ORDINARIO	122571	19/02/1996	122591	22/02/1997
68	3264	ORDINARIO	124507	03/08/1998	124537	12/08/1998
68	3431	ORDINARIO	129357	23/01/2002	129399	01/02/2002
68	3560	ORDINARIO	133489	09/05/2005	133519	27/05/2005
70	253	ORDINARIO	19353	14/09/1988	19603	18/11/1988
70	283	ORDINARIO	20273	19/12/1989	20523	04/04/1990
70	289	ORDINARIO	20279	19/12/1989	20529	04/04/1990

70	515	ORDINARIO	26071	09/12/1995	26093	18/12/1995
70	535	ORDINARIO	26743	20/08/1996	26771	27/08/1996
72	782	ORDINARIO	52812	02/09/1985	53452	11/06/1986
72	790	ORDINARIO	52820	09/09/1985	53460	16/06/1986
73	351	ORDINARIO	24931	30/09/1981	25561	30/06/1982
73	442	ORDINARIO	30122	04/09/1990	30432	13/05/1991
73	570	ORDINARIO	33218	15/08/1994	33240	22/08/1994
73	572	ORDINARIO	33258	25/08/1994	33280	05/09/1994
74	1090	ORDINARIO	73417	20/03/1997	73465	04/04/1997
74	1461	ORDINARIO	85846	09/11/2001	85890	16/11/2001
74	1514	ORDINARIO	87737	06/08/2002	87767	07/08/2002
74	1591	ORDINARIO	90396	10/09/2003	90432	17/09/2003
74	1726	ORDINARIO	94631	23/08/2005	94657	26/08/2005
74	1727	ORDINARIO	94658	26/08/2005	94685	30/08/2005
74	1730	ORDINARIO	94747	09/09/2005	94777	15/09/2005
74	1731	ORDINARIO	94778	15/09/2005	94814	21/09/2005
74	1764	ORDINARIO	95765	16/02/2006	95798	21/02/2006
74	1829	ORDINARIO	97786	13/12/2006	97809	14/12/2006
74	1943	ORDINARIO	101046	08/05/2008	101061	09/05/2008
74	1947	ORDINARIO	101137	22/05/2008	101153	26/05/2002
75	373	ORDINARIO	31923	13/08/1993	32213	24/11/1993
75	424	ORDINARIO	33480	26/10/1994	33510	07/11/1994
75	544	ORDINARIO	37698	26/01/1998	37735	11/02/1998
75	570	ORDINARIO	38462	16/10/1998	38498	06/11/1998
75	798	ORDINARIO	49027	01/06/2010	49071	15/06/2010
76	409	ORDINARIO	22849	17/02/1989	23029	15/06/1989
76	608	ORDINARIO	26913	17/08/1994	26938	09/09/1994
76	648	ORDINARIO	28184	13/05/1997	28230	12/06/1997
77	281	ORDINARIO	20311	24/11/1977	21161	22/11/1978
78	225	ORDINARIO	13549	19/05/1997	13642	29/07/1997
79	424	ORDINARIO	31974	27/02/1984	32694	10/12/1984
79	425	ORDINARIO	31975	27/02/1984	32695	10/12/1984
79	440	ORDINARIO	32710	17/12/1984	33480	02/10/1985
79	455	ORDINARIO	33485	02/10/1985	34205	17/07/1986
79	467	ORDINARIO	34957	02/04/1987	35597	29/10/1987
79	496	ORDINARIO	36906	29/09/1988	37476	23/02/1989
79	587	ORDINARIO	43067	21/10/1993	43797	15/06/1994
79	671	ORDINARIO	48921	11/06/1999	48989	01/07/1999
79	708	ORDINARIO	51138	12/09/2001	51199	08/10/2001
80	250	ORDINARIO	21610	23/04/1980	22680	02/07/1981
83	832	ORDINARIO	29549	09/07/2004	29575	27/07/2004

84	429	ORDINARIO	19899	23/01/1986	20369	16/05/1986
85	254	ORDINARIO	18674	26/07/1988	18804	24/08/1988
85	284	ORDINARIO	19654	08/05/1990	20124	29/01/1991
85	408	ORDINARIO	23582	27/10/1995	23613	16/11/1995
85	559	ORDINARIO	29216	03/08/2005	29261	29/08/2005
87	192	ORDINARIO	7327	09/01/1996	7365	18/01/1996
88	448	ORDINARIO	43448	26/08/1993	43808	28/04/1994
88	705	ORDINARIO	36715	30/07/1985	37155	03/03/1986
88	865	ORDINARIO	44609	07/03/1996	44680	07/05/1996
89	777	ORDINARIO	46917	02/10/1986	47307	05/12/1986
89	1057	ORDINARIO	59567	26/09/1991	59967	14/11/1991
89	1076	ORDINARIO	60366	15/01/1992	60796	06/03/1992
89	1195	ORDINARIO	65375	02/09/1993	65755	18/10/1993
89	1414	ORDINARIO	75421	28/07/1997	75467	01/08/1997
89	2091	ORDINARIO	105222	21/12/2006	105251	22/12/2006
91	579	ORDINARIO	53940	14/09/1995	53970	03/10/1995
91	645	ORDINARIO	55889	16/06/1998	55899	16/06/1998
91	1063	ORDINARIO	66334	31/01/2007	66363	13/02/2007
93	362	ORDINARIO	17422	10/03/1986	18042	26/08/1986
93	518	ORDINARIO	26608	16/12/1993	26968	29/04/1994
93	573	ORDINARIO	30481	11/09/1998	30542	16/10/1998
94	384	ORDINARIO	35669	16/01/2006	35705	25/01/2006
94	504	ORDINARIO	40015	21/09/2007	40047	26/09/2007
94	875	ORDINARIO	52763	26/09/2011	52792	28/09/2011
95	517	ORDINARIO	30637	25/06/1992	31267	29/04/1994
96	910	ORDINARIO	41840	31/10/2005	41890	14/11/2005
96	1027	ORDINARIO	46234	07/07/2008	46268	09/07/2008
97	696	ORDINARIO	30866	25/03/1994	30956	29/04/1997
97	800	ORDINARIO	33794	10/12/1997	33817	10/12/1997
98	971	ORDINARIO	49396	23/01/2012	49411	24/01/2012
99	699	ORDINARIO	41659	24/07/1981	42219	05/11/1981
99	742	ORDINARIO	44542	08/02/1983	45112	15/06/1983
99	759	ORDINARIO	45129	21/06/1983	45749	11/10/1983
99	766	ORDINARIO	45766	18/10/1983	46346	16/02/1984
99	851	ORDINARIO	51031	08/09/1986	51581	08/01/1987
99	863	ORDINARIO	51593	13/01/1987	52103	13/04/1987
99	948	ORDINARIO	55648	06/04/1989	56178	31/07/1989
99	955	ORDINARIO	56195	02/08/1989	56775	04/12/1989
99	964	ORDINARIO	56784	05/12/1989	57384	17/04/1990
99	965	ORDINARIO	56785	06/12/1989	57385	17/04/1990
99	1367	ORDINARIO	77606	22/10/2001	77657	30/10/2001

99	1746	ORDINARIO	91131	23/09/2008	91165	30/09/2008
99	1825	ORDINARIO	93484	22/02/2010	93518	26/02/2010
99	1883	ORDINARIO	95298	25/02/2011	95330	03/03/2011
99	1909	ORDINARIO	96086	20/07/2011	96115	27/07/2011
99	1910	ORDINARIO	96116	27/07/2011	96150	02/08/2011
100	378	ORDINARIO	19904	26/08/2011	19943	06/09/2011
102	868	ORDINARIO	32324	30/10/2002	32361	05/11/2002
102	1073	ORDINARIO	37343	18/06/2004	37365	22/06/2004
102	1075	ORDINARIO	37392	24/06/2004	37411	25/06/2004
102	1333	ORDINARIO	43312	28/09/2006	43329	29/09/2006
102	1630	ORDINARIO	50038	08/12/2008	50065	10/12/2008
102	1645	ORDINARIO	50358	22/01/2009	50376	23/01/2009
102	1827	ORDINARIO	53981	13/04/2010	54003	14/04/2010
102	1844	ORDINARIO	54328	24/05/2010	54338	24/05/2010
102	1888	ORDINARIO	55206	08/09/2010	55229	09/09/2010
102	1898	ORDINARIO	55397	04/10/2010	55420	05/10/2010
102	1937	ORDINARIO	56253	02/02/2011	56273	04/02/2011
104	1381	ORDINARIO	55881	19/08/1986	56191	01/10/1986
104	1607	ORDINARIO	62777	11/09/1990	63137	06/12/1990
104	1786	ORDINARIO	68237	31/01/1995	68269	16/02/1995
104	1905	ORDINARIO	70840	18/08/1997	70865	25/08/1997
104	2205	ORDINARIO	78482	27/01/2005	78515	01/02/2005
104	2220	ORDINARIO	78891	10/05/2005	78909	13/05/2005
104	2247	ORDINARIO	79541	13/10/2005	79580	18/10/2005
104	2382	ORDINARIO	82512	05/09/2007	82534	07/09/2007
104	2454	ORDINARIO	84193	10/09/2008	84210	12/09/2008
107	499	ORDINARIO	34025	20/03/2002	34084	22/04/2002
107	513	ORDINARIO	34733	11/11/2002	34831	02/12/2002
107	549	ORDINARIO	36811	22/11/2004	36863	09/12/2004
107	636	ORDINARIO	41276	15/01/2009	41352	05/02/2009
109	657	ORDINARIO	34877	31/08/1987	35387	30/12/1987
109	703	ORDINARIO	37693	28/04/1989	38353	30/08/1989
109	771	ORDINARIO	42181	14/01/1992	42771	24/04/1991
109	885	ORDINARIO	48239	25/05/1995	48284	13/06/1995
109	1081	ORDINARIO	54364	12/03/2001	54395	22/03/2001
109	1237	ORDINARIO	58191	17/11/2004	58215	29/11/2004
109	1425	ORDINARIO	63315	30/10/2008	63336	05/11/2008
109	1560	ORDINARIO	67208	23/09/2011	37237	03/10/2011
109	1578	ORDINARIO	67766	30/01/2012	67786	02/02/2012
111	793	ORDINARIO	25513	19/06/1986	25783	29/09/1986
111	1233	ORDINARIO	41345	01/07/2003	41390	10/07/2003

111	1254	ORDINARIO	42205	13/12/2004	42243	21/01/2005
111	1288	ORDINARIO	43493	20/08/2007	43527	10/09/2007
111	1331	ORDINARIO	45217	14/12/2009	45262	17/12/2009
112	854	ORDINARIO	45714	30/12/1985	46184	10/07/1986
112	909	ORDINARIO	47969	13/06/1988	48389	24/11/1988
112	928	ORDINARIO	48788	22/05/1989	49158	22/11/1989
113	10	ORDINARIO	50607	01/07/1994	50638	12/07/1994
113	98	ORDINARIO	53687	15/12/1997	53727	19/01/1998
113	231	ORDINARIO	59253	25/07/2009	59296	02/10/2009
113	911	ORDINARIO	42591	24/02/1988	43011	14/07/1988
113	940	ORDINARIO	43440	28/11/1988	43900	02/04/1989
113	976	ORDINARIO	45166	23/01/1990	45616	21/08/1990
114	678	ORDINARIO	71675	25/07/1995	71728	08/09/1995
117	1662	ORDINARIO	80914	02/03/2011	80958	24/03/2011
118	695	ORDINARIO	25595	11/11/1986	25955	09/03/2007
118	844	ORDINARIO	30664	03/05/1991	30964	03/09/1991
118	993	ORDINARIO	35456	05/06/1995	35504	23/06/1995
118	1170	ORDINARIO	42726	17/04/2001	42772	27/04/2001
119	104	ORDINARIO	7984	02/03/1993	8574	25/11/1995
120	399	ORDINARIO	21379	27/10/1986	21839	05/08/1988
120	418	ORDINARIO	22258	22/10/1989	22738	12/10/1990
120	592	ORDINARIO	31520	09/01/1998	31582	27/01/1998
122	280	ORDINARIO	7810	09/08/1988	8260	11/04/1989
122	370	ORDINARIO	12522	03/07/1998	12558	30/07/1998
122	475	ORDINARIO	17386	08/12/2005	17412	15/12/2005
122	491	ORDINARIO	17954	22/03/2006	17990	28/02/2005
122	956	ORDINARIO	35564	22/09/2011	35599	26/09/2011
123	544	ORDINARIO	31244	15/12/1993	31644	29/04/1994
123	554	ORDINARIO	31918	20/07/1994	31980	10/08/1994
124	337	ORDINARIO	24487	28/07/1980	25087	20/10/1994
124	368	ORDINARIO	25878	31/07/1981	26298	07/12/1981
124	394	ORDINARIO	27184	27/08/1982	27544	26/11/1982
124	412	ORDINARIO	28042	27/04/1983	28612	03/10/1983
124	578	ORDINARIO	34868	08/04/1988	35448	20/07/1988
124	685	ORDINARIO	43955	17/12/1993	44535	29/04/1994
124	784	ORDINARIO	52570	06/07/2004	52031	06/08/2004
126	189	ORDINARIO	12599	19/04/1983	13109	31/08/1982
126	387	ORDINARIO	23447	27/04/1993	24007	14/01/1994
126	393	ORDINARIO	24023	26/01/1984	24153	28/04/1994
128	1084	ORDINARIO	45986	21/07/1982	46316	27/08/1982
128	1261	ORDINARIO	51513	07/10/1985	51803	09/12/1985

128	1297	ORDINARIO	52369	19/05/1986	52669	28/06/1986
128	1369	ORDINARIO	54391	25/09/1987	54671	25/11/1987
128	1413	ORDINARIO	55885	17/10/1988	56155	19/12/1988
128	1541	ORDINARIO	60513	07/04/1992	60773	01/06/1992
128	1542	ORDINARIO	60514	07/04/1992	60774	01/06/1992
128	1546	ORDINARIO	60518	08/04/1992	60778	01/06/1992
128	1633	ORDINARIO	63807	03/11/1994	63846	15/11/1994
128	1636	ORDINARIO	63911	07/12/1994	63955	28/12/1994
128	1639	ORDINARIO	64032	31/01/1995	64070	13/02/1995
128	1650	ORDINARIO	64455	19/07/1995	64497	11/08/1995
128	1682	ORDINARIO	65794	17/10/1996	65835	28/10/1996
128	1683	ORDINARIO	65836	28/10/1996	65867	04/11/1996
129	1426	ORDINARIO	46656	20/09/1985	47056	18/11/1985
129	1468	ORDINARIO	47708	26/12/1985	47948	20/01/1986
129	1472	ORDINARIO	47952	21/11/1986	48182	31/11/86
129	1573	ORDINARIO	50793	16/10/1986	51133	03/12/1986
129	1589	ORDINARIO	51159	09/12/1986	51549	11/03/1987
129	1629	ORDINARIO	52569	23/06/1987	52969	03/07/1987
129	1667	ORDINARIO	53947	30/09/1987	54257	29/10/1987
129	1972	ORDINARIO	64522	24/08/1990	64862	14/09/1990
129	2014	ORDINARIO	66114	07/02/1991	66454	22/02/1991
129	2078	ORDINARIO	68818	04/11/1991	69218	18/02/1991
129	2093	ORDINARIO	69623	03/02/1992	70023	25/03/1992
129	2108	ORDINARIO	70038	25/03/1992	70428	14/05/1992
129	2286	ORDINARIO	76216	09/09/1993	76496	01/10/1993
129	2559	ORDINARIO	85494	19/12/1995	85527	20/12/1995
129	2740	ORDINARIO	93507	13/03/1998	93579	19/03/1998
129	3561	ORDINARIO	123463	11/09/2006	123500	13/09/2006
131	631	ORDINARIO	41720	01/04/2008	41743	07/04/2008
133	799	ORDINARIO	54221	26/11/2007	54257	03/12/2007
133	908	ORDINARIO	58362	17/06/2010	58408	30/07/2010
133	967	ORDINARIO	60574	09/12/2011	60597	14/12/2011
134	2352	ORDINARIO	67902	31/03/1992	68192	05/08/1992
134	2365	ORDINARIO	68205	12/08/1992	68545	24/02/1993
136	762	ORDINARIO	26192	22/11/1990	26642	28/02/1991
137	665	ORDINARIO	31845	22/04/1987	31975	06&05/1987
137	1042	ORDINARIO	52876	30/05/1995	52949	09/06/1995
137	1068	ORDINARIO	54454	28/12/1995	54509	12/01/1996
137	1336	ORDINARIO	70677	18/01/2002	70717	22/01/2002
137	1341	ORDINARIO	70877	29/01/2002	70926	30/01/2002
137	1491	ORDINARIO	80708	26/08/2004	80770	03/09/2004

137	1684	ORDINARIO	92191	17/04/2008	92232	22/04/2008
137	1742	ORDINARIO	95560	22/05/2009	95595	27/05/2009
137	1789	ORDINARIO	97978	19/03/2010	98018	21/04/2010
137	1805	ORDINARIO	98872	27/07/2010	98928	02/08/2010
137	1842	ORDINARIO	100880	03/05/2011	100929	09/05/2011
138	552	ORDINARIO	27461	25/05/2009	27505	28/05/2009
138	573	ORDINARIO	28587	30/07/2009	28662	31/07/2009
140	726	ORDINARIO	38196	24/01/1990	28586	29/03/1990
140	727	ORDINARIO	38197	24/01/1990	38587	29/03/1990
140	1375	ORDINARIO	68817	03/02/2003	68857	12/02/2003
140	1397	ORDINARIO	69777	03/07/2003	69838	16/07/2003
142	204	ORDINARIO	9204	28/09/1988	9604	18/04/1989
142	297	ORDINARIO	12937	24/06/1993	13317	03/11/1993
142	303	ORDINARIO	13323	04/11/1993	13713	16/03/1994
142	404	ORDINARIO	17084	22/10/1999	17123	10/11/1999
142	421	ORDINARIO	17747	26/10/2000	17780	17/11/2000
142	617	ORDINARIO	27674	13/02/2011	27746	25/04/2011
143	366	ORDINARIO	9689	17/09/1996	9733	01/10/1996
144	96	ORDINARIO	4234	11/01/1995	4278	17/01/1995
144	158	ORDINARIO	7176	28/02/1996	7219	05/03/1996
144	403	ORDINARIO	19362	30/11/2000	19400	07/12/2000
144	422	ORDINARIO	20262	20/06/2001	20309	20/06/2001
147	459	ORDINARIO	12949	09/01/1981	12349	18/02/1981
147	547	ORDINARIO	15617	11/06/1982	15907	19/07/1982
147	898	ORDINARIO	23998	21/10/1986	24238	23/12/1986
147	911	ORDINARIO	24551	02/04/1987	24841	02/07/1987
147	971	ORDINARIO	25931	11/01/1988	26121	28/01/1988
147	1266	ORDINARIO	31546	22/02/1991	31826	29/04/1991
147	1269	ORDINARIO	31549	22/02/1991	31829	29/04/1991
147	1510	ORDINARIO	36860	25/08/1993	37020	22/09/1993
147	1842	ORDINARIO	44481	15/09/1996	44494	16/09/1996
147	1893	ORDINARIO	45535	20/01/1997	45570	31/01/1997
147	1962	ORDINARIO	46968	14/10/1997	46992	20/10/1997
147	2174	ORDINARIO	50482	15/03/1999	50491	15/03/1999
147	2201	ORDINARIO	50887	12/05/1999	50899	12/05/1999
147	2488	ORDINARIO	56442	07/03/2001	56471	15/03/2001
147	2554	ORDINARIO	57626	06/08/2001	57647	09/08/2001
147	2565	ORDINARIO	57831	29/08/2001	57848	30/08/2001
147	2636	ORDINARIO	59099	29/01/2002	59127	29/01/2002
147	2877	ORDINARIO	64511	15/01/2004	64539	26/01/2004
147	2942	ORDINARIO	66030	12/11/2004	66052	16/11/2004

147	2982	ORDINARIO	66945	06/06/2005	66971	10/11/2005
147	2996	ORDINARIO	67280	16/08/2005	67300	24/08/2005
147	3148	ORDINARIO	71583	20/02/2008	71612	25/02/2008
147	3204	ORDINARIO	73168	25/03/2009	73209	31/03/2009
148	418	ORDINARIO	14858	21/05/1987	15328	23/11/1987
149	210	ORDINARIO	9190	06/03/1987	9640	16/06/1987
149	313	ORDINARIO	14153	06/03/1991	14583	24/07/1991
149	242	ORDINARIO	11142	22/06/1988	11572	26/10/1988
149	417	ORDINARIO	18500	04/03/1996	18539	28/03/1996
149	423	ORDINARIO	18738	07/08/1996	18783	11/09/1996
149	499	ORDINARIO	23055	15/06/2004	23082	24/06/2004
149	3227	ORDINARIO	73904	29/09/2009	73932	06/10/2009
151	281	ORDINARIO	12801	03/07/1986	13131	30/07/1986
151	2112	ORDINARIO	92452	24/09/2002	92465	25/07/2002
152	119	ORDINARIO	4679	27/01/1988	5169	10/10/1988
152	165	ORDINARIO	7325	31/05/1991	7895	10/10/1991
152	237	ORDINARIO	11107	04/02/1994	11437	28/04/1994
152	266	ORDINARIO	13159	26/10/1995	13229	15/11/1995
153	1418	ORDINARIO	32903	15/12/1994	32921	16/12/1994
153	1457	ORDINARIO	33579	22/03/1995	33596	24/03/1995
153	1681	ORDINARIO	37731	17/10/1996	37750	17/10/1996
153	1758	ORDINARIO	38817	23/01/1997	38829	23/01/1997
153	2285	ORDINARIO	50505	27/08/1999	50519	02/09/1999
155	353	ORDINARIO	13593	21/06/1991	14133	18/10/1991
156	898	ORDINARIO	33473	05/01/1999	33509	08/01/1999
156	1218	ORDINARIO	45213	18/05/2006	45267	30/05/2006
156	1302	ORDINARIO	48378	02/07/2009	48423	22/07/2009
156	1306	ORDINARIO	48532	04/09/2009	48586	22/09/2009
157	1054	ORDINARIO	27700	23/06/1999	27721	25/06/1999
157	1224	ORDINARIO	33148	10/12/2003	33174	15/12/2003
157	1487	ORDINARIO	40862	14/10/2010	40895	20/10/2010
158	3284	ORDINARIO	75621	16/02/2011	75649	28/02/2011
158	168	ORDINARIO	7696	15/04/1997	7765	06/05/1999
158	185	ORDINARIO	8710	31/10/1997	8774	13/11/1997
161	1280	ORDINARIO	26682	07/07/1998	26755	11/07/1998
161	1582	ORDINARIO	37254	23/10/2002	37287	24/10/2002
161	1584	ORDINARIO	37316	24/10/2002	37349	06/11/2002
161	1871	ORDINARIO	46637	28/05/2007	46654	29/05/2007
161	1883	ORDINARIO	46891	09/07/2007	46909	09/07/2007
161	2061	ORDINARIO	51235	11/11/2009	51254	17/11/2009
163	455	ORDINARIO	15400	16/04/1996	15452	23/04/1996

163	504	ORDINARIO	18302	09/12/1998	18361	12/01/1999
163	534	ORDINARIO	20512	17/01/2001	20581	12/02/2001
163	559	ORDINARIO	22262	29/05/2002	22335	17/05/2002
163	693	ORDINARIO	30274	20/05/2010	30305	02/06/2010
164	805	ORDINARIO	23219	01/08/1994	23256	08/08/1995
164	1047	ORDINARIO	32174	13/09/2000	32195	14/09/2000
164	1117	ORDINARIO	35384	24/01/2002	35420	05/11/2002
164	1235	ORDINARIO	40245	08/07/2005	40287	19/07/2005
165	555	ORDINARIO	24818	10/06/1996	24871	21/06/1996
165	971	ORDINARIO	42858	30/11/2004	42885	02/12/2004
166	444	ORDINARIO	15306	19/12/1994	15324	19/12/1994
167	491	ORDINARIO	18235	31/08/1999	18285	29/07/1999
167	570	ORDINARIO	21446	25/02/2002	21488	07/03/2002
167	645	ORDINARIO	24734	17/08/2004	24778	27/08/2004
167	748	ORDINARIO	29903	27/01/2009	29938	10/02/2009
169	132	ORDINARIO	7283	29/07/1994	7337	29/09/1994
169	167	ORDINARIO	8936	28/05/1997	8975	16/06/1997
170	769	ORDINARIO	33514	29/07/2009	33550	13/08/2009
170	771	ORDINARIO	33596	31/08/2009	33642	17/09/2009
172	186	ORDINARIO	8511	15/08/1996	8579	20/09/1996
172	190	ORDINARIO	8735	25/11/1996	8803	20/12/1996
172	247	ORDINARIO	12226	18/05/2000	12278	08/06/2000
173	620	ORDINARIO	30348	27/09/2001	30400	10/10/2001
173	830	ORDINARIO	38757	28/07/2005	38787	01/08/2005
174	173	ORDINARIO	10387	10/07/2001	10427	31/07/2001
174	272	ORDINARIO	15996	10/12/2004	16042	15/12/2005
175	250	ORDINARIO	12152	21/09/2004	12238	05/10/2004
176	314	ORDINARIO	10844	19/12/2002	10898	04/02/2003
176	378	ORDINARIO	14158	08/08/2006	14211	21/08/2006
176	433	ORDINARIO	17545	04/09/2008	17617	11/09/2008
176	453	ORDINARIO	18835	03/06/2009	18901	16/06/2009
177	196	ORDINARIO	15540	30/07/1998	15642	01/09/1998
178	251	ORDINARIO	10744	03/07/1991	11154	06/09/1991
181	1012	ORDINARIO	44106	12/08/2010	44138	18/08/2010
183	102	ORDINARIO	4546	14/09/2001	4597	21/11/2001
183	104	ORDINARIO	4659	21/11/2001	4709	21/02/2002
183	107	ORDINARIO	4818	31/08/2002	4884	05/11/2002
183	109	ORDINARIO	4956	20/12/2002	5034	06/02/2003
183	119	ORDINARIO	5560	09/02/2004	5618	27/03/2004
183	194	ORDINARIO	8123	15/02/2007	8142	16/03/2007
186	276	ORDINARIO	8976	13/01/1993	9326	24/02/1993

187	765	ORDINARIO	18,062	24/07/2007	18,077	01/08/2007
187	851	ORDINARIO	20222	05/02/2009	20259	19/02/2009
187	942	ORDINARIO	22340	19/11/2010	22301	29/11/2010
187	976	ORDINARIO	23388	19/09/2011	23424	27/09/2011
188	680	ORDINARIO	22626	30/05/2001	22653	22/06/2001
192	374	ORDINARIO	21208	20/09/2001	21263	26/09/2001
192	481	ORDINARIO	26709	18/07/2005	26743	25/07/2005
192	579	ORDINARIO	30850	07/05/2008	30917	19/05/2008
192	692	ORDINARIO	36406	11/10/2011	36458	20/10/2011
195	240	ORDINARIO	10270	26/10/1992	10600	18/01/1993
195	373	ORDINARIO	16112	11/06/1996	16157	19/06/1996
195	414	ORDINARIO	17951	14/07/1997	17985	18/07/1997
195	505	ORDINARIO	21690	23/12/1999	21730	10/01/2000
195	584	ORDINARIO	24949	26/10/2001	24985	31/10/2001
195	726	ORDINARIO	30932	16/05/2005	30959	19/05/2005
195	904	ORDINARIO	37220	07/02/2008	37241	11/02/2008
195	917	ORDINARIO	37547	03/04/2008	37584	08/04/2008
195	1069	ORDINARIO	42380	24/06/2010	42401	25/06/2010
195	1074	ORDINARIO	42523	15/07/2010	42551	16/07/2010
195	1127	ORDINARIO	44014	03/03/2011	44047	07/03/2011
195	1155	ORDINARIO	44927	06/07/2011	44966	11/07/2011
195	1196	ORDINARIO	46337	01/02/2012	46370	02/02/2012
196	540	ORDINARIO	26334	05/09/1999	26378	15/09/1999
196	694	ORDINARIO	33127	12/02/2003	33176	02/02/2003
196	854	ORDINARIO	41092	14/02/2006	41126	17/02/2006
197	346	ORDINARIO	13956	11/10/1993	14286	06/12/1993
197	549	ORDINARIO	22858	01/09/1999	22916	22/09/1999
197	559	ORDINARIO	23441	16/03/2000	23504	04/04/2000
198	826	ORDINARIO	49319	14/01/1997	49375	17/01/1997
198	1116	ORDINARIO	64449	15/03/2000	64495	17/03/2000
198	1937	ORDINARIO	109137	12/09/2007	109175	15/09/2007
198	2302	ORDINARIO	127856	07/10/2010	127923	08/10/2010
198	2365	ORDINARIO	130441	20/05/2011	130988	24/05/2011
198	2471	ORDINARIO	136144	31/05/2012	136182	04/06/2012
198	2472	ORDINARIO	136183	04/06/2012	136220	06/06/2012
198	2473	ORDINARIO	136221	06/06/2012	136273	07/06/2012
198	2474	ORDINARIO	136274	07/06/2012	136307	11/06/2012
198	2475	ORDINARIO	136308	11/06/2012	136372	13/06/2012
198	2476	ORDINARIO	136373	13/06/2012	136411	15/06/2012
198	2477	ORDINARIO	136412	15/06/2012	136462	20/06/2012
198	2478	ORDINARIO	136463	20/06/2012	136501	21/06/2012

198	2479	ORDINARIO	136502	21/06/2012	136550	26/06/2012
198	2480	ORDINARIO	136551	26/06/2012	136608	29/06/2012
200	205	ORDINARIO	8055	26/03/1993	8295	25/05/1993
200	215	ORDINARIO	8305	25/05/1993	8625	24/08/1993
201	647	ORDINARIO	19997	18/12/2003	20016	19/12/2003
201	843	ORDINARIO	25352	24/04/2006	25385	27/04/2006
201	845	ORDINARIO	25411	28/04/2007	25433	04/05/2007
201	1079	ORDINARIO	31177	15/05/2008	31207	21/05/2008
201	1270	ORDINARIO	35792	12/03/2010	35816	18/03/2010
201	1282	ORDINARIO	36102	17/04/2010	36124	28/04/2010
201	1343	ORDINARIO	37613	25/11/2010	37625	25/11/2010
201	1490	ORDINARIO	41080	01/02/2012	41180	07/02/2012
205	263	ORDINARIO	10399	24/01/2011	10443	15/02/2011
205	265	ORDINARIO	10486	03/03/2011	10528	28/03/2011
209	176	ORDINARIO	11499	24/10/2011	11559	22/11/2011
211	1226	ORDINARIO	40,366	15/11/2011	40,388	16/11/2011
211	1228	ORDINARIO	40,417	17/11/2011	40,447	18/11/2011
217	4	ORDINARIO	128	30/01/2008	161	05/02/2008
217	13	ORDINARIO	465	06/05/2008	496	12/05/2008
217	150	ORDINARIO	5225	06/01/2011	5251	13/01/2011
218	152	ORDINARIO	6651	18/06/1998	6682	23/06/1998
218	414	ORDINARIO	19361	14/09/2004	19414	24/09/2004
218	427	ORDINARIO	19987	05/01/2005	20037	14/01/2005
218	456	ORDINARIO	21302	04/08/2005	21349	10/08/2005
218	607	ORDINARIO	27545	22/05/2008	27581	28/05/2008
218	801	ORDINARIO	34122	09/06/2011	34158	14/06/2011
218	817	ORDINARIO	34603	15/08/2011	34635	18/08/2011
218	833	ORDINARIO	35156	10/11/2011	35190	15/11/2011
218	849	ORDINARIO	35,666	24/01/2012	35,701	30/01/2012
218	861	ORDINARIO	36078	29/03/2012	36104	10/04/2012
218	862	ORDINARIO	36105	10/04/2012	36138	12/04/2012
218	863	ORDINARIO	36139	12/04/2012	36172	23/04/2012
218	864	ORDINARIO	36173	23/04/2012	36208	25/04/2012
218	865	ORDINARIO	36209	25/04/2012	36239	27/09/2012
218	866	ORDINARIO	36240	27/04/2012	36277	08/05/2012
218	867	ORDINARIO	36278	08/05/2012	36300	14/05/2012
218	868	ORDINARIO	36301	14/05/2012	36328	17/05/2012
218	870	ORDINARIO	36362	22/05/2012	36391	24/05/2012
220	61	ORDINARIO	4622	13/12/2000	4682	18/01/2001
221	78	ORDINARIO	2726	04/12/2002	2754	04/12/2002
221	106	ORDINARIO	3656	11/04/2003	3697	30/04/2003

221	211	ORDINARIO	7273	08/07/2004	7317	12/07/2004
221	263	ORDINARIO	8834	06/12/2004	8863	09/12/2004
221	373	ORDINARIO	11201	13/07/2005	11213	13/07/2005
221	858	ORDINARIO	20170	30/05/2007	20197	31/05/2007
221	895	ORDINARIO	21463	21/12/2007	21500	14/01/2008
221	978	ORDINARIO	23988	03/02/2009	24022	09/02/2009
221	1048	ORDINARIO	29403	14/12/2010	29430	15/12/2010
221	1226	ORDINARIO	32180	27/09/2011	32235	29/09/2011
221	1261	ORDINARIO	33451	17/01/2012	33481	20/01/2012
221	1262	ORDINARIO	33482	20/01/2012	33519	25/01/2012
221	1263	ORDINARIO	33520	25/01/2012	33553	31/01/2012
221	1264	ORDINARIO	33554	31/01/2012	33584	02/02/2012
221	1265	ORDINARIO	33585	02/02/2012	33612	07/02/2012
221	1266	ORDINARIO	33613	07/02/2012	33649	09/02/2012
221	1267	ORDINARIO	33650	09/02/2012	33699	09/02/2012
221	1268	ORDINARIO	33700	09/02/2012	33736	13/02/2012
221	1269	ORDINARIO	33737	13/02/2012	33767	10/02/2012
221	1270	ORDINARIO	33768	16/02/2012	33810	22/02/2012
221	1271	ORDINARIO	33811	22/02/2012	33870	22/02/2012
221	1272	ORDINARIO	33871	22/02/2012	33937	22/02/2012
221	1273	ORDINARIO	33938	22/02/2012	33966	23/02/2012
221	1274	ORDINARIO	33967	23/02/2012	33987	24/02/2012
221	1275	ORDINARIO	33988	24/02/2012	34007	28/02/2012
221	1276	ORDINARIO	34008	28/02/2012	34041	28/02/2012
221	1277	ORDINARIO	34042	29/02/2012	34073	07/03/2012
221	1278	ORDINARIO	34074	07/03/2012	34095	08/03/2012
221	1279	ORDINARIO	34096	08/03/2012	34132	13/03/2012
221	1280	ORDINARIO	34134	13/03/2012	34164	15/03/2012
222	158	ORDINARIO	5290	23/09/1999	5328	31/08/1999
222	329	ORDINARIO	12183	08/02/2005	12211	14/02/2005
222	377	ORDINARIO	13937	31/03/2006	13962	06/04/2006
223	8	ORDINARIO	199	18/12/1995	229	02/02/1996
223	184	ORDINARIO	8211	01/11/2006	8252	08/11/2006
223	278	ORDINARIO	11169	12/11/2008	11189	14/11/2008
223	290	ORDINARIO	11467	18/02/2009	11488	19/02/2009
223	297	ORDINARIO	11650	24/03/2009	11661	25/03/2009
223	340	ORDINARIO	12616	04/11/2009	12630	11/11/2009
223	382	ORDINARIO	13467	12/08/2010	13477	19/08/2010
223	391	ORDINARIO	13676	22/10/2010	13690	25/10/2010
223	415	ORDINARIO	14355	28/03/2011	14368	29/03/2011
223	442	ORDINARIO	15139	09/08/2011	15161	15/08/2011

223	484	ORDINARIO	16191	02/02/2012	16223	08/02/2012
223	487	ORDINARIO	16272	14/02/2012	16292	16/02/2012
224	437	ORDINARIO	22226	08/12/2010	22275	16/12/2010
229	649	ORDINARIO	23042	23/02/2005	23064	23/02/2005
229	1188	ORDINARIO	34252	20/04/2007	34273	20/04/2007
230	42	ORDINARIO	1571	11/04/2002	1619	29/04/2002
230	64	ORDINARIO	2442	17/01/2003	2524	19/01/2003
232	28	ORDINARIO	1518	04/10/2000	1558	11/10/2000
234	110	ORDINARIO	8346	28/04/2004	8400	11/05/2004
235	502	ORDINARIO	25518	10/02/2012	25559	16/02/2012
235	503	ORDINARIO	25560	16/02/2012	25610	28/02/2012
235	504	ORDINARIO	25611	28/02/2012	25661	05/03/2012
235	505	ORDINARIO	25662	05/03/2012	25701	09/03/2012
235	506	ORDINARIO	25702	09/03/2012	25751	15/03/2012
235	507	ORDINARIO	25752	15/03/2012	25797	22/03/2012
235	508	ORDINARIO	25798	22/03/2012	25833	28/03/2012
235	509	ORDINARIO	25834	28/03/2012	25888	09/04/2012
235	510	ORDINARIO	25889	09/04/2012	25932	16/04/2012
243	31	ORDINARIO	1434	12/05/2005	1463	17/05/2005
243	93	ORDINARIO	3652	11/12/2006	3695	15/12/2006
243	97	ORDINARIO	3858	26/01/2007	3899	12/02/2007
243	98	ORDINARIO	3900	12/02/2007	3920	16/02/2007
243	125	ORDINARIO	5081	28/11/2007	5109	05/12/2007
243	187	ORDINARIO	8156	29/07/2010	8197	06/08/2010
244	262	ORDINARIO	11465	12/06/2009	11493	16/06/2009
248	8	ORDINARIO	283	03/10/2006	309	16/10/2016

**Nota 1:** Respecto de los protocolos conformados antes del 6 de enero de 1994, la numeración de instrumentos de cada volumen debe ser considerada de diez en diez, y no progresivamente uno a uno.

**Nota 2:** En algunos casos, no se han recuperado todos los apéndices del volumen, por lo cual algunas solicitudes quedan sujetas a dictaminación.

## ACERVO "B"

### GUÍA 3. PROTOCOLOS ESPECIALES (VOLÚMENES ÚNICOS).

NOTARÍA	VOLUMEN	PROTOCOLO	NÚMERO INICIAL	FECHA	NÚMERO FINAL	FECHA
5	186	PE	17889	28/07/1995	17926	10/08/1995
5	233	PE	19113	27/09/1996	19130	04/10/1996
5	258	PE	19801	17/01/1997	19817	20/01/1997
5	283	PE	20357	13/05/1997	20385	21/05/1997
10	76	DDF	1706	10/08/1978	1896	10/08/1978
12	4	DDF	61	07/10/1975	77	05/12/1975

15	128	PE	5958	26/02/1999	5984	23/04/1999
15	132	PE	6144	10/11/1999	6242	29/02/2000
21	24	DDF	394	29/06/1979	584	29/06/1979
24	81	DDF	1691	01/12/1978	1728	30/06/1982
29	56	DDF	1277	15/12/1980	1293	15/12/1980
29	133	DDF	2730	21/02/1981	2745	21/02/1981
33	74	DDF	1654	10/07/1979	1844	10/07/1979
38	125	DDF	2475	24/03/1981	2665	24/03/1981
38	132	DDF	2672	24/03/1981	2862	24/03/1981
53	96	DDF	2294	08/12/1980	2554	08/12/1980
53	103	DDF	2301	08/12/1980	2561	08/12/1980
53	120	DDF	2868	24/03/1981	3128	24/03/1981
53	126	DDF	3184	27/04/1981	3394	27/04/1981
53	467	DDF	12285	02/06/1982	12555	02/06/1982
53	474	DDF	12292	02/06/1982	12562	02/06/1982
54	113	DDF	2637	19/11/1979	2671	10/12/1979
54	118	DDF	2787	04/02/1980	2806	04/02/1980
56	6	PN	218	09/09/1952	256	01/04/1953
57	133	PE	6991	17/06/1996	7014	21/06/1997
57	214	PE	8983	02/05/1997	9006	30/06/1997
62	5	DDF	50	06/12/1974	85	06/05/1980
62	130	DDF	2658	13/05/1981	2758	02/03/1982
62	146	DDF	2764	29/03/1982	2854	20/09/1982
62	5	PN	56	06/12/1974	85	06/05/1980
64	29	PE	2368	19/03/1999	2407	19/03/1999
68	84	DDF	1734	12/06/1979	1904	12/07/1979
69	28	DDF	428	21/01/1981	598	21/01/1981
69	5	PE	375	08/12/1994	473	06/01/1995
69	47	PE	2563	27/04/2000	2617	17/05/2000
70	51	PE	4533	28/07/1994	4568	23/11/1994
70	68	PE	4963	23/01/1996	4982	23/01/1996
98	3	DDF	45	03/07/1974	105	19/03/1975
99	11	DDF	181	11/07/1979	351	11/06/1979
118	1	DDF	1	01/10/1974	20	13/03/1975
121	114	DDF	3934	06/10/1978	4284	24/06/1980
121	157	DDF	5147	10/08/1979	5317	10/08/1979
121	487	DDF	13977	04/11/1981	14287	10/07/1982
124	4	PIF	4	10/06/1985	404	12/03/1986
133	2	PE	102	16/12/1996	201	17/09/1997
137	1	PIF	1	28/10/1977	22	26/07/1981
140	456	DDF	9898	02/08/1982	10138	02/08/1982

142	31	PE	2695	30/11/1998	2769	05/07/1999
<b>146</b>	<b>T1 V6</b>	<b>PAE</b>	<b>501</b>	<b>27/04/1987</b>	<b>600</b>	<b>18/09/1989</b>
149	1	PIF	1	28/08/1987	57	28/08/1987
150	20	DDF	210	20/06/1979	380	20/07/1979
151	52	PN	972	18/12/1987	1142	26/02/1988
194	2	PAE	101	22/06/1987	199	26/06/1987
204	4	PE	148	24/09/1994	192	18/10/1994
220	19	PE	1148	21/06/1997	1197	16/08/1997
220	22	PE	1328	18/10/1997	1391	18/10/1997
226	8	PE	582	21/08/1998	660	15/03/2000

**ACERVO "B"****GUÍA 4. PROTOCOLO ORDINARIO.**

<b>NOTARÍA</b>	<b>FECHA INICIAL</b>	<b>FECHA FINAL</b>
1	10/06/1988	19/04/2012
2	29/10/1988	07/12/2011
3	05/09/1991	10/01/2012
4	16/06/2003	21/03/2012
5	20/10/1998	21/02/2012
6	17/08/1988	01/03/2012
7	01/04/2004	01/02/2012
8	26/06/2006	25/06/2011
9	06/06/1994	15/03/2012
11	07/05/1998	09/12/2011
12	03/02/1987	21/04/2004
13	25/02/2003	21/02/2012
14	16/07/1996	22/12/2011
25	25/06/1996	21/02/2012

**ACERVO "B"****GUÍA 5. PROTOCOLO ORDINARIO.**

<b>NOTARÍA</b>	<b>FECHA INICIAL</b>	<b>FECHA FINAL</b>
10	13/02/1996	27/3/2012

**ACERVO "B"****GUÍA 6. PROTOCOLO ORDINARIO**

<b>NOTARÍA</b>	<b>FECHA INICIAL</b>	<b>FECHA FINAL</b>
15	22/10 /1993	16/12/2011

16	16 /08/1982	21 /10/2011
17	12 /05/1998	01/06/2012
18	11 /10/1995	04/11/2005
19	01 /11/2002	13/03/2012
21	04/08/1994	24 /02/2012
88	30/07/1995	09 /03/2009

## ACERVO “B”

### GUÍA 7. PROTOCOLO ORDINARIO (VOLÚMENES ÚNICOS).

NOTARÍA	VOLUMEN	PROTOCOLO	NÚMERO INICIAL	FECHA	NÚMERO FINAL	FECHA
44	1413	ORDINARIO	65315	08/10/1998	65350	21/10/1998
47	1428	ORDINARIO	61665	03/11/2011	61704	09/11/2011
66	475	ORDINARIO	36377	29/04/2005	35416	18/05/2005
72	1110	ORDINARIO	66664	18/03/1998	66712	30/03/1998
84	666	ORDINARIO	31359	08/11/2004	31485	22/01/2005
102	236	ORDINARIO	13563	08/09/1994	13605	21/09/1994
124	400	ORDINARIO	27190	31/08/1982	27550	26/11/1982
153	3150	ORDINARIO	74294	28/02/2005	74326	03/03/2005
153	3261	ORDINARIO	77247	31/03/2006	77276	06/04/2006
162	538	ORDINARIO	28665	18/03/2011	28702	24/03/2011
167	787	ORDINARIO	31615	01/12/2010	31669	31/12/2010
187	450	ORDINARIO	10479	18/06/2002	10515	26/06/2002
223	66	ORDINARIO	2485	10/10/2003	2519	22/10/2003

### GUÍA 8. Libros de Registro de Cotejos.

Asimismo, la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México está en posibilidad de brindar, sin riesgo alguno para la seguridad de los servidores públicos, trabajadores y usuarios, los trámites y servicios respecto del 80% de los protocolos de libros de registro de cotejo, de los que, a efectos de no retrasar la puesta en servicio en favor de las personas usuarias, hasta la total recuperación de los mismos, se ponen a disposición previa dictaminación a solicitud de parte interesada, para determinar que el registro cuya reproducción se solicita se encuentre disponible dentro del acervo recuperado.

### GUÍA 9. Índices de protocolo ordinario

Finalmente, la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México está en posibilidad de brindar, sin riesgo alguno para la seguridad de los servidores públicos, trabajadores y usuarios, los trámites y servicios respecto de los índices de protocolo ordinario de las notarías 1 a 164.

Toda vez que de las guías que se señalan en los cuadros que preceden, no se han podido recuperar todos los volúmenes, circunstancia por lo cual algunas solicitudes quedan sujetas a dictaminación.

Por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE DA POR TERMINADA PARCIALMENTE LA SUSPENSIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS RESPECTO DE LOS PROTOCOLOS DE LA NOTARÍAS NÚMEROS QUINCE,**

**DIECISÉIS, DIECISIETE, DIECIOCHO, DIECINUEVE, VEINTIUNO y OCHENTA Y OCHO, ASÍ COMO DE LOS VOLÚMENES ÚNICOS; NOTARIA 44 LIBRO 1413, NOTARIA 47 LIBRO 1428, NOTARIA 66 LIBRO 475, NOTARIA 72 LIBRO 1110, NOTARIA 84 LIBRO 666, NOTARIA 102 LIBRO 236, NOTARIA 124 LIBRO 400, NOTARIA 153 LIBROS 3150 y 3261, NOTARIA 162 LIBRO 538, NOTARIA 167 LIBRO 787, NOTARIA 187 LIBRO 450, y NOTARIA 223 LIBRO 66 TODAS DE ESTA CIUDAD RESPECTIVAMENTE, DENTRO DE LOS ACERVOS “A” Y “B” DEL ARCHIVO GENERAL DE NOTARÍAS, DE LA DIRECCIÓN DE CONSULTAS JURÍDICAS Y DE ASUNTOS NOTARIALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN LOS TÉRMINOS QUE SE INDICAN.**

**ÚNICO.-** Solamente respecto de los protocolos que se enlistan en las guías que preceden, y contenidos dentro de la descripción y las fechas extremas de las mismas, se da por terminada parcialmente la suspensión de los términos y procedimientos que se enlistan:

- I. Expedición de testimonio en su orden o para efectos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, o copia certificada de instrumento notarial, o de alguna de sus partes;
- II. Consulta de instrumentos notariales;
- III. Asiento de nota marginal o complementaria en instrumento notarial;
- IV. Calificación para copias certificadas y testimonios de instrumentos notariales;
- V. Inspección y peritaje a instrumentos y registros notariales;
- VI. Autorización definitiva de instrumentos notariales; y,
- VII. Búsqueda por índice por año.

### **T R A N S I T O R I O S**

**PRIMERO.** Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente a su publicación.

Dado en la Ciudad de México, el veinticuatro de enero del año dos mil diecinueve.

**EL CONSEJERO JURÍDICO Y DE SERVICIOS LEGALES DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**HÉCTOR VILLEGAS SANDOVAL**

(Firma)

**LIC. ERNESTINA GODOY RAMOS, Procuradora General de Justicia de la Ciudad de México**, con fundamento en los artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 10 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 23 y 24, fracción XVIII de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal; 1 y 2 de su Reglamento; y,

### **CONSIDERANDO**

Que el artículo 24 fracción XVIII de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, establece al titular de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, la atribución de expedir lineamientos, acuerdos, circulares, programas y demás disposiciones jurídicas, conducentes al buen despacho de las funciones de la Procuraduría.

Que de conformidad con el artículo 90, fracción XIII de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, el Comité de Transparencia de cada sujeto obligado, tiene la facultad de elaborar, modificar y aprobar el Manual, Lineamiento o Reglamento Interno de la Unidad de Transparencia.

Que la Coordinación General de Modernización Administrativa de la entonces Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad de México, mediante oficio OM/CGMA/3497/2018, de fecha 03 de diciembre del 2018, otorgó el registro del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia del Instituto de Formación Profesional de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, asignándole el número MEO-228/031218-OD-PGJDF-IFP-12/160415.

Que el Lineamiento DÉCIMO SEGUNDO, fracción III, inciso h), de los Lineamientos Generales para el Registro de Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública de la Ciudad de México, establece que los Órganos de la Administración Pública y los Órganos Administrativos iniciarán el proceso de registro de sus Manuales ante la Coordinación General cuando se requiera actualizar los contenidos de los mismos, por que hayan transcurrido 2 años a partir del último registro del Manual.

Que el Lineamiento VIGÉSIMO CUARTO de los Lineamientos de referencia, establece que los Órganos de la Administración Pública y los Órganos Administrativos deberán publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, la información de los Manuales registrados ante la Coordinación General.

En virtud de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

### **AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL**

**ÚNICO.** Se da a conocer el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia del Instituto de Formación Profesional de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, con número de registro MEO-228/031218-OD-PGJDF-IFP-12/160415, asignado por la Coordinación General de Modernización Administrativa de la entonces Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad de México, el cual se publica anexo y forma parte del presente Aviso.

### **TRANSITORIOS**

**Único.** Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.  
CIUDAD DE MÉXICO, 02 DE ENERO DE 2019**

(Firma)

**LIC. ERNESTINA GODOY RAMOS  
PROCURADURA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

### **MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO DE FORMACIÓN PROFESIONAL**

#### **CONTENIDO**

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

- II. OBJETIVO GENERAL
- III. INTEGRACIÓN
- IV. ATRIBUCIONES
- V. FUNCIONES
- VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN
- VII. PROCEDIMIENTOS
- VIII. GLOSARIO
- IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL

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

### **LEYES**

1. Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal. Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 19 de diciembre de 2008. Última reforma publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 26 de febrero de 2018.
2. Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 10 de abril de 2018.
3. Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 6 de mayo de 2016 y su última reforma, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 01 de septiembre de 2017.
4. Ley de Archivos del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 8 de octubre de 2008 y su última reforma, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 28 de noviembre de 2014.

### **REGLAMENTOS**

5. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Administración Pública del Distrito Federal. Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 25 de noviembre de 2011 (Aplicable en lo que no contravenga a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México).

### **CÓDIGOS**

6. Código Fiscal del Distrito Federal. Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de diciembre de 2009. Última reforma publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 31 de diciembre de 2017.

### **CIRCULARES**

7. Circular Uno 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 18 de septiembre de 2015.

### **LINEAMIENTOS**

8. Lineamientos para la Instalación y Funcionamiento de las Oficinas de Información Pública al Interior de la Administración Pública del Distrito Federal. Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 18 de diciembre de 2003.
9. Lineamientos para la gestión de solicitudes de información pública y de datos personales en la Ciudad de México. Publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 16 de junio de 2016.

### **REGLAS DE PROCEDIMIENTOS**

10. Procedimiento para la recepción, substanciación, resolución y seguimiento de los recursos de revisión interpuestos en materia de acceso a la información pública y de protección de datos personales en la Ciudad de México.

## CRITERIOS

11. Criterios y Metodología de Evaluación de la Calidad de la Información inscrita en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales, publicado en el Portal del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal el 11 de julio de 2012.

## AVISOS

12. Aviso mediante el cual se dan a conocer a los CC. Directores Generales de Administración, Directores Ejecutivos, Directores de Área, Directores de Recursos Humanos u Homólogos, encargados del capital humano, del ámbito central, desconcentrado y en los órganos político administrativos de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 17 de abril de 2018.

El marco jurídico-administrativo es enunciativo más no limitativo y lo complementan las disposiciones vigentes en la materia.

## II. OBJETIVO GENERAL

Establecer en un solo instrumento los criterios jurídico-administrativos relacionados con las atribuciones, integración, operación y funcionamiento del Comité de Transparencia del Instituto de Formación Profesional, a efecto de que se realicen bajo un mismo enfoque de conformidad con lo señalado en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y demás instrumentos de la materia, con el objeto de regular las acciones y procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información; confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información o declaración de inexistencia o incompetencia que realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados y establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública.

## III. INTEGRACIÓN

En apego a lo dispuesto en los artículos 88 y 89 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, el Comité se conformará por un número impar de integrantes con voz y voto, para el debido cumplimiento de sus objetivos, funciones y atribuciones se integrará por:

<b>Integrante</b>	<b>Puesto de Estructura Orgánica</b>
Presidencia	El titular del Instituto de Formación Profesional Coordinador General del Instituto de Formación Profesional
Secretaría Técnica	Director (a) Ejecutiva Académica responsable de la Unidad de Transparencia
Vocales	Director (a) General Jurídico Consultivo y de Implementación del Sistema de Justicia Penal de la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México (PGJCDMX)
	Director (a) Ejecutivo de Profesionalización, Coordinación Interinstitucional, Extensión Académica e Investigación
	Subdirector de Enlace Administrativo
Invitada/o Permanente	Titular de la Contraloría Interna.
	Representante del Área Coordinadora de Archivos.
Invitada/o/s	Director (a) Académico (a) y Posgrado Director (a) Académico (a) y Posgrado Director (a) de Reclutamiento y Selección del Personal Sustantivo Director (a) de Administración y Servicios Escolares Director (a) de Coordinación Interinstitucional, Extensión Académica e Investigación Director (a) de Profesionalización del Personal Sustantivo

Los Órganos de la Administración Pública son Sujetos Obligados en términos de lo establecido por el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

Los puestos integrantes del Comité con derecho a voz y voto no podrán depender jerárquicamente entre sí, exceptuándose el caso de la relación jerárquica con el puesto titular del Sujeto Obligado quien funge en la Presidencia. Cuando se presente el caso, la persona titular del Sujeto Obligado nombrará al puesto que supla al puesto subordinado. Tampoco podrán reunirse dos o más integrantes con voz y voto en un solo puesto.

#### **IV. ATRIBUCIONES**

Además de lo que disponen los artículos 88 y 90 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México que establecen que cada Sujeto Obligado contará con un Comité de Transparencia, de manera colegiada y número impar con las personas servidoras públicas o personal adscrito que la persona titular determine, además de la persona titular del órgano interno de control, y una serie de atribuciones, también compete al Comité:

- I.** Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;
- II.** Confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información o declaración de inexistencia o incompetencia que realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados;
- III.** Ordenar, en su caso, a las áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, expongan las razones por las cuales en el caso particular no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;
- IV.** Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información pública;
- V.** Promover la capacitación y actualización de las personas servidoras públicas o integrantes de las Unidades de Transparencia;
- VI.** Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, archivos, accesibilidad y apertura gubernamental para todas las personas servidoras públicas o integrantes del Sujeto Obligado;
- VII.** Recabar y enviar al Instituto, de conformidad con los lineamientos que éste expidan, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;
- VIII.** Revisar la clasificación de información y resguardar la información, en los casos procedentes, elaborará la versión pública de dicha información;
- IX.** Suscribir las declaraciones de inexistencia de la información o de acceso restringido;
- X.** Elaborar y enviar al Instituto, de conformidad con los criterios que éste expida, la información señalada para la elaboración del informe del Instituto;
- XI.** Supervisar la aplicación de los criterios específicos del Sujeto Obligado, en materia de catalogación y conservación de los documentos administrativos, así como la organización de archivos;
- XII.** Confirmar, modificar o revocar la propuesta de clasificación de la información presentada por la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado;
- XIII.** Elaborar, modificar y aprobar el Manual, Lineamiento o Reglamento Interno de la Unidad de Transparencia;
- XIV.** Vigilar el cumplimiento de las resoluciones y recomendaciones que emita el Instituto;
- XV.** Aprobar el programa anual de capacitación del sujeto obligado en materia de Acceso a la Información y apertura gubernamental y verificar su cumplimiento; y
- XVI.** Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

#### **V. FUNCIONES**

Las funciones de las personas integrantes del Comité son:

##### **DE LA PRESIDENCIA**

1. Presidir las reuniones del Comité.
2. Presentar el Orden del Día de las sesiones ordinarias y extraordinarias, someterlo a la aprobación de las personas integrantes del Comité y, en su caso, modificación y adición.
3. Designar a la persona servidora pública que le suplirá en las sesiones del Comité.

4. Emitir su opinión en los asuntos que se presenten a discusión.
5. Participar en las sesiones con derecho a voz y voto.
6. En caso de empate contará con el voto de calidad.
7. Promover las medidas para dar operatividad a los acuerdos que adopte el Comité.
8. Garantizar la adecuada aplicación de la normatividad.
9. Instruir a la persona que funge en la Secretaría Técnica para que la celebración de las sesiones del Comité se desahogue conforme al Orden del Día.
10. Firmar las actas y lista de asistencia correspondientes a las Sesiones a que hubiere asistido.
11. Vigilar la ejecución de los acuerdos establecidos por el Comité.
12. Revocar las designaciones de las personas integrantes del Comité, así como las suplencias que las personas titulares de las unidades administrativas realicen, por considerarlo necesario para el mejor funcionamiento del Órgano Colegiado.
13. Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

### **DE LA SECRETARÍA TÉCNICA**

1. Registrar ante el Instituto, la integración del Comité y las modificaciones, que en su caso, se realicen de las personas integrantes del mismo.
2. Convocar, mediante escrito a las personas integrantes a las sesiones del Comité, sean Ordinarias o Extraordinarias, remitiendo la documentación a tratarse.
3. Coordinar y dirigir las Sesiones del Comité.
4. Registrar la asistencia de las personas integrantes del Comité, recabando las firmas de los titulares o suplentes.
5. Vigilar el cumplimiento de la Orden del Día y de los asuntos a tratar en la sesión, incluyendo los documentos de apoyo necesarios.
6. Dar seguimiento y verificar la realización y cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Comité.
7. Asegurar que las resoluciones y acciones aprobadas por el Comité se apeguen a la normatividad vigente aplicable.
8. Levantar el acta de cada sesión celebrada y recabar las firmas de la misma.
9. Participar en las sesiones con derecho a voz y voto.
10. Realizar y registrar el conteo de la votación de los proyectos acordados.
11. Realizar acciones necesarias para que el archivo documental del Comité esté completo y se mantenga actualizado, apeándose a la norma correspondiente.
12. Recibir y revisar las propuestas de asuntos a tratar en el Orden del Día para la siguiente sesión que, en su caso, las personas integrantes del Comité o las unidades administrativas lleguen a formular.
13. Informar a la persona que funja como Presidente, el Orden del Día que contenga los asuntos que se someterán a consideración del Comité en la siguiente sesión.
14. Registrar las designaciones de representación y suplencia que las personas integrantes del Comité realicen mediante oficio.
15. Firmar las actas y lista de asistencia de las sesiones del Comité.
16. Servir de enlace del Comité ante autoridades competentes y al interior del Órgano de la Administración Pública.
17. Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

### **DE LAS Y LOS VOCALES**

1. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité a las que sean convocados.
2. Proponer los asuntos que consideren deban incluirse en el Orden del Día de las sesiones del Comité, Secretaría Técnica la documentación correspondiente de los casos que sea necesario someter a la consideración del Comité.
3. Recibir, analizar y estudiar el contenido del Orden del Día y de los documentos contenidos en la carpeta correspondiente, mismos que se tratarán en cada sesión.
4. Dar atención y brindar seguimiento a los acuerdos que se tomen en las sesiones del Comité.
5. Proponer alternativas para la solución y atención de los asuntos sometidos a la consideración del Comité.
6. Enviar a la Presidencia del Comité el oficio de designación de suplentes.
7. Emitir su opinión sobre los asuntos que se aborden en la sesión del Comité y emitir su voto.
8. Formular estrategias de trabajo para mejorar el desempeño de las personas integrantes del Comité de Transparencia.
9. Participar en las sesiones con derecho a voz y voto.
10. Firmar las actas y lista de asistencia de las sesiones del Comité.

### **DE LA PERSONA INVITADA PERMANENTE**

1. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité a las que sea convocado.
2. Vigilar el estricto cumplimiento de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, su Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia.
3. Emitir dentro del ámbito de su competencia las opiniones sobre los asuntos presentados ante el Comité, haciendo las observaciones o aclaraciones que estime pertinentes, las cuales se asentarán en el acta correspondiente.
4. Informar al Comité los asuntos relevantes que se observen en el desarrollo de las facultades de fiscalización.
5. Participar en las sesiones con derecho a voz.
6. Firmar las actas y lista de asistencia de las sesiones del Comité.

## **DE LAS PERSONAS INVITADAS**

1. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité a las que sean convocados.
2. Fundar y motivar la clasificación que será puesta a consideración del Comité, para restringir la información en la modalidad que corresponda, con fundamento en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, así como en los Lineamientos para la gestión de solicitudes de información pública y de datos personales en la Ciudad de México y demás normatividad aplicable.
3. Explicar los razonamientos lógicos jurídicos debidamente fundados y motivados que sirva de base para el acuerdo clasificatorio correspondiente, con base a su experiencia profesional, los comentarios que consideren pertinentes para aportar elementos que ayuden a la toma de decisiones del Comité.
4. Exponer los motivos y fundamentos, para la declaratoria de inexistencia.
5. Aportar el proyecto de respuesta, así como la documentación soporte, con la finalidad de que el Comité tenga los elementos suficientes para emitir su determinación
6. Firmar las actas y lista de asistencia de las sesiones del Comité.
7. Derivado de la clasificación de la información deberán asegurarse que los expedientes y documentos restringidos lleven la leyenda en la cual se indique su carácter de reservado o confidencial, la fecha de la clasificación acordada por parte del Comité, su fundamento legal, las partes que se reservan y el plazo de reserva.
8. Remitir a la Secretaría Técnica, en forma impresa y electrónica (formato Word), el oficio mediante el cual se expongan la fundamentación y motivación de la propuesta de clasificación de la información en un término de cinco días hábiles contados a partir de la notificación de la solicitud.
9. Participar en las sesiones con derecho a voz.

## **VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN**

El Comité, en el ámbito de sus atribuciones, se encargará de que el Instituto de Formación Profesional en su calidad de Sujeto Obligado, cumpla cabalmente con todas las obligaciones establecidas en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de cuentas de la Ciudad de México, Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados de la Ciudad de México y demás normatividad aplicable a la materia.

Asimismo, realizará y propondrá acciones preventivas con la finalidad de garantizar que los servidores públicos adscritos a cada órgano de la administración pública, en el ejercicio de sus atribuciones observen el derecho fundamental de toda persona de acceso a la información y protección de sus datos personales.

El Comité de Transparencia deberá verificar que los procedimientos en materia de transparencia que realicen las Unidades Administrativas, se rijan por los principios de:

- I. Certeza
  - II. Eficacia
  - III. Imparcialidad
  - IV. Independencia
  - V. Legalidad
  - VI. Máxima publicidad
  - VII. Objetividad
  - VIII. Profesionalismo
  - IX. Transparencia
- a) De las suplencias**

1. La persona que preside el Comité designará a la persona servidora pública que funja como su suplente en caso de ausencia, quien deberá ocupar un puesto de estructura orgánica del nivel jerárquico inmediato inferior en el Órgano de la Administración Pública que se trate.
2. Las personas que fungen como Vocales del Comité podrán designar a una persona suplente para que les representen en las sesiones, quienes deberán ocupar un puesto de estructura orgánica del nivel jerárquico inmediato inferior en el Órgano de que se trate y ejercerá las facultades, funciones y responsabilidades del cargo en el Cuerpo Colegiado, por lo cual son corresponsables con los titulares del cargo de las decisiones y acciones tomadas por el Comité.
3. La designación deberá realizarse mediante oficio dirigido a la Presidencia del Comité, con copia a la Secretaría Técnica para su registro y acreditación a las sesiones correspondientes.
4. Cuando asista la persona suplente y en el transcurso de la sesión se incorpore la persona titular, la suplente podrá seguir participando en la reunión en la calidad de integrante que le corresponda, con sus funciones y responsabilidades inherentes.

#### **b) De las Sesiones**

1. Las sesiones del comité podrán ser ordinarias o extraordinarias.
2. Las sesiones ordinarias deberán celebrarse de manera trimestral, con la finalidad de informar a las personas integrantes del Comité de Transparencia del número de solicitudes de información pública y de datos personales ingresadas a los órganos de la administración pública, indicando lo siguiente: número de solicitudes turnadas a las unidades administrativas, competencias aceptadas, prevenciones, desahogos, clasificaciones, número de recursos de revisión interpuestos y resoluciones a los mismos y, en general informar de cualquier asunto respecto de la materia de transparencia y datos personales, para que los integrantes propongan y realicen las acciones necesarias para el cumplimiento de las obligaciones que tiene el sujeto obligado.
3. Las sesiones extraordinarias se celebrarán siempre que se requiera, a petición de alguna de las personas integrantes del Comité o de las personas titulares de las áreas, con el objeto de proponer la clasificación o inexistencia de la información que emitan las áreas respecto de alguna solicitud de información pública o de datos personales, para que el Órgano Colegiado emita la determinación respectiva, garantizando el ejercicio del derecho de acceso a la información y los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición a datos personales.
4. En caso de la clasificación de la información en su modalidad de reservada, el área que proponga deberá realizar la prueba de daño, de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la cual se deberá remitir a la Unidad de Transparencia en un término de cinco días hábiles contados a partir del ingreso de la solicitud.
5. Para proponer la clasificación o inexistencia de la información que propongan las unidades administrativas, la Unidad de Transparencia recibirá y analizará la información y, en su caso realizará las observaciones a la prueba de daño o al documento a través del cual realiza el encuadre legítimo de la información para demostrar que la misma tiene la calidad de reservada o confidencial.
6. Una vez que sea revisada la propuesta de clasificación, la Secretaría Técnica deberá enviar electrónicamente a las personas integrantes propietarios e invitados, la convocatoria a la sesión en la cual se incluirá el Orden del Día. Tratándose de sesiones ordinarias deberá remitir con al menos cinco días hábiles de anticipación a la fecha de celebración, y las sesiones extraordinarias bastarán con que se convoque con un día hábil de anticipación.
7. El Área que proponga la clasificación de la información en la modalidad de confidencial, será la encargada de elaborar el documento de manera fundada y motivada, a través del cual realizará el encuadre legítimo de la información para demostrar que la misma tiene la calidad de confidencial.
8. Atendiendo lo establecido por el mismo artículo 89, el Comité de Transparencia, puede reunirse las veces que sea necesario, en reunión ordinaria o extraordinaria, por lo que en la convocatoria correspondiente se deberá precisar el tipo de sesión.

9. Para el correcto desarrollo de la sesión, la Secretaría Técnica deberá enviar electrónicamente a las personas integrantes del Comité la carpeta con los documentos que contengan los asuntos a tratar, la cual, tratándose de sesiones ordinarias, se entregará cuando menos con dos días hábiles de anticipación, y en las sesiones extraordinarias se enviará junto con la convocatoria.

10. La carpeta original quedará en resguardo de la Secretaría Técnica.

11. Las sesiones del Comité se llevarán a cabo en las instalaciones de cada Órgano de la Administración Pública; no obstante, cuando existan causas que por su naturaleza impidan la celebración de alguna sesión, ésta podrá celebrarse fuera de la misma, dejando constancia de tal circunstancia en el acta correspondiente o bien, indicándolo de esa forma en la respectiva convocatoria.

12. En caso de que la sesión no pueda llevarse a cabo por caso fortuito o fuerza mayor, la Secretaría Técnica notificará por escrito la fecha de realización de la Sesión pospuesta, asentando en el acta respectiva las causas que dieron lugar a su postergación.

13. La Presidencia será la única facultada para conducir las sesiones del Comité y establecer el formato de participación y exposiciones de las personas integrantes del Comité.

14. Las personas integrantes del Comité presentes a la sesión se registrarán en la lista de asistencia, en la cual anotarán los siguientes datos: nombre, firma y cargo.

15. El artículo 89 de la Ley establece que en las sesiones y reuniones de trabajo del Comité de Transparencia pueden participar como invitados permanentes, los representantes de las áreas que decida el propio Comité y contarán con derecho a voz.

16. Las áreas que hayan requerido la celebración de la sesión o propuesto asuntos para la misma deberá realizar la explicación y análisis de los asuntos, con la finalidad de que el Comité delibere respecto de los mismos, así como sobre la clasificación o inexistencia de la información solicitada.

17. Las personas integrantes del Comité analizarán el contenido de la carpeta previo a la sesión, a efecto de estar en posibilidades de, en los casos que así correspondan, emitir sus comentarios y/o su votación.

18. El día de celebración de la sesión extraordinaria del Comité, el Área que solicitó la celebración de la sesión está obligada a presentar ante el Órgano Colegiado toda la documentación que origina la propuesta de restricción y en los casos que se proponga la versión pública, también deberá incluir ésta, así como el proyecto de respuesta que se entregará al solicitante. Lo anterior, con la finalidad de que el Comité cuente con todos los elementos necesarios para tomar la determinación respecto del caso planteado.

19. Los acuerdos tomados por el Comité serán de observancia obligatoria para las Unidades Administrativas o Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo de cada Órgano de la Administración Pública.

### **c) Del Quórum**

1. Las sesiones serán válidas cuando se cuente por lo menos con la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voz y voto, ya sea de forma presencial o a través de cualquier medio de telecomunicación disponible. En caso de que no exista el quórum suficiente para instalar la sesión, se levantará acta en la que se asentará esta circunstancia y se convocará nuevamente a sesión.

2. En caso de ausencia de las personas que fungen en la Presidencia y en la Secretaría Técnica, se dará por cancelada la sesión.

### **d) De la votación**

1. De acuerdo con lo señalado en el artículo 89 de la Ley, el Comité de Transparencia de cada órgano de la administración, adoptará decisiones por mayoría de votos de sus integrantes y en caso de empate la presidencia contará con el voto de calidad., considerando las siguientes definiciones:

- Unanimidad: La votación en favor o en contra, del 100% de los miembros presentes con derecho a voto.
- Mayoría de votos: La votación en favor o en contra, de cuando menos el 50% más uno de las personas integrantes presentes con derecho a voto; en esta circunstancia se registrará el voto nominal.
- Voto de calidad: En caso de empate, corresponde a la Presidencia la resolución del asunto en votación, en esta circunstancia se registrará el voto nominal.
- Voto nominal: Es el voto individual de cada integrante.

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

3. El sentido de las decisiones deberá hacerse constar en el acta de la sesión, indicando los integrantes que emitieron su voto y el sentido de éste, excepto en los casos en que la decisión sea por unanimidad.

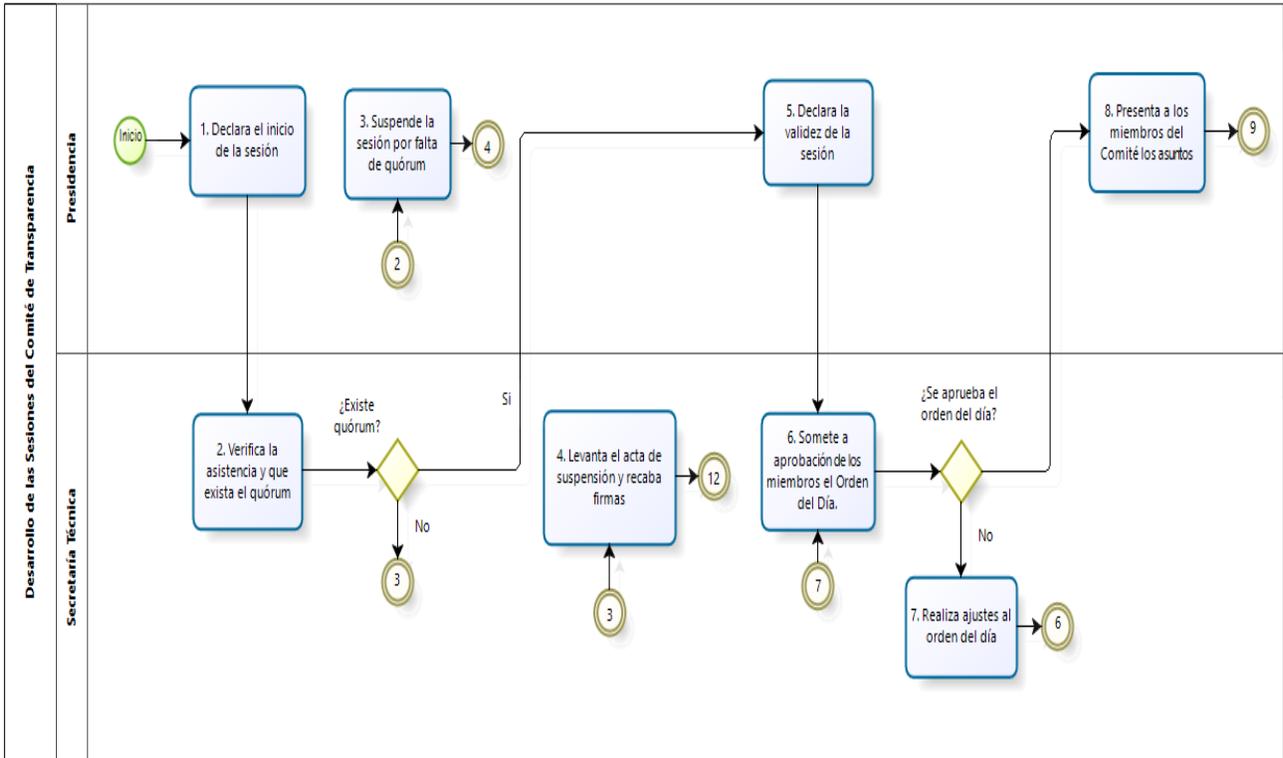
4. Para los integrantes del Comité que cuenten con voz y voto, el sentido de la votación deberá ser a favor, en contra o abstención.

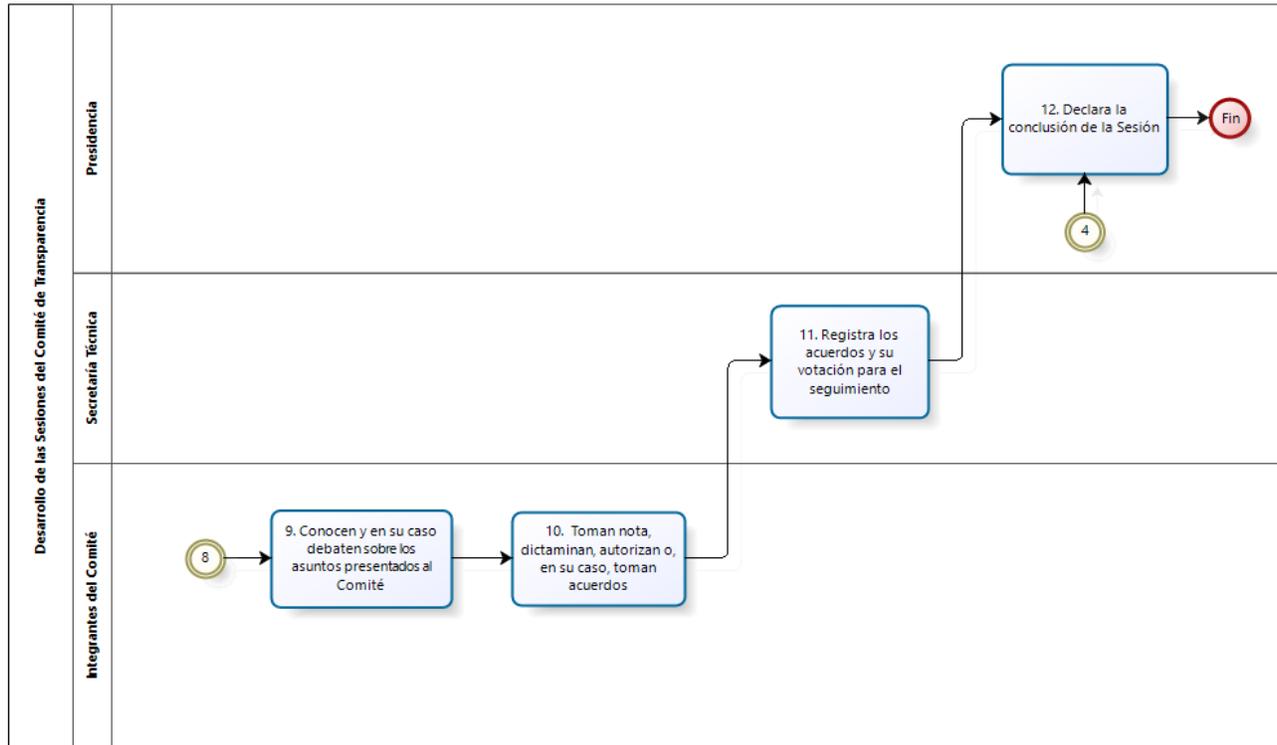
## VII. PROCEDIMIENTO

**Nombre del Procedimiento:** Desarrollo de la sesiones del Comité de Transparencia.

**Objetivo General:** Establecer las actividades para llevar a cabo las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Transparencia del Instituto de Formación Profesional, como órgano colegiado de los sujetos obligados mediante la determinación de la naturaleza de la Información en su posesión y para realizar las acciones para garantizar el derecho a la protección de los datos personales.

**Diagrama de Flujo:**





**Descripción Narrativa:**

No.	Actor	Actividad
1	Presidencia	Declara el inicio de la sesión ordinaria o extraordinaria.
2	Secretaría Técnica	Verifica la asistencia y el quórum necesario para el desarrollo de la sesión.
		<b>¿Existe quórum?</b>
		<b>NO</b>
3	Presidencia	Suspende la sesión por falta de quórum.
4	Secretaría Técnica	Levanta el acta de suspensión por falta de quórum y recaba la firma de las personas integrantes del Comité presentes.
		(Conecta con la actividad 12)
		<b>SI</b>
5	Presidencia	Declara la validez de la sesión con la existencia de quórum.
6	Secretaría Técnica	Somete a aprobación de las personas integrantes del Comité el Orden del Día.
		<b>¿Se aprueba el orden del día?</b>
		<b>NO</b>
7	Secretaría Técnica	Realiza ajustes al orden del día para su aprobación por las personas integrantes del Comité.
		(Conecta con la actividad 6)
		<b>SI</b>
8	Presidencia	Presenta a las personas integrantes del Comité los asuntos del Orden del Día.

9	Integrantes del Comité	Conocen y en su caso debaten sobre los asuntos presentados al Comité, exponiendo los argumentos que correspondan.
10		Toman nota, dictaminan, autorizan o, en su caso, toman acuerdos sobre los asuntos de la sesión.
11	Secretaría Técnica	Registra los acuerdos para el seguimiento de su cumplimiento.
12	Presidencia	Declara la conclusión de la sesión.
		<b>Fin del procedimiento</b>

### Aspectos a considerar:

1. Los Comités de los Órganos de la Administración Pública obligados apegarán sus análisis, su procedimiento y sus actos derivados de las sesiones, con lo establecido en las disposiciones de la materia y demás aplicables.
2. El día de la celebración de la sesión ordinaria, la Secretaría Técnica dará a conocer a las personas integrantes del Comité lo relativo a los informes de solicitudes ingresadas, turnadas, prevenidas y atendidas, así como cualquier asunto respecto de la materia de transparencia y datos personales para su conocimiento.
3. La Secretaría Técnica aportará su opinión, previo análisis, con la finalidad que las personas integrantes del Comité deliberen y emitan sus propias opiniones o propuestas de solución. Dichas opiniones tendrán el carácter de vinculante, pero no serán de carácter determinante.
4. El Órgano Interno de Control, de conformidad con sus atribuciones realizará las opiniones o comentarios que estime pertinentes, vigilando el estricto cumplimiento de la normatividad en materia de transparencia y datos personales, con la finalidad de dar legalidad a los acuerdos emitidos por el Comité.
5. La Secretaría Técnica vigilará el cumplimiento que se dé a las disposiciones aplicables en materia de transparencia y protección de datos personales y, en caso de encontrar alguna irregularidad o incumplimiento, informará al Órgano Interno de Control para los efectos a que haya lugar.

## VII. GLOSARIO

Para efectos del presente Manual, se entenderá por:

**Caso Fortuito:** Acontecimiento donde interviene directa o indirectamente la voluntad de una persona, el cual no ha podido ser previsto, pero que, aunque lo hubiera sido, no habría podido evitarse.

**Comité / Cuerpo Colegiado / Órgano Colegiado:** Comité de Transparencia de cada órgano de la Administración Pública de la Ciudad de México.

**Derecho de acceso a la información pública:** Prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información generada o en poder de los sujetos obligados, en los términos de la normatividad de la materia.

**Órgano Interno de Control:** Contraloría Interna de cada órgano de la Administración Pública de la Ciudad de México.

**Fuerza Mayor:** Acontecimiento ajeno a la voluntad de una persona, el cual no ha podido ser previsto, pero que, aunque lo hubiera sido, no habría podido evitarse.

**Instituto:** Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

**Información de Acceso Restringido:** La información definida por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, como de acceso restringido, en sus modalidades de reservada y confidencial y que no podrá ser divulgada salvo las excepciones señaladas por la normatividad.

**Orden del Día:** Determinación de todos aquellos puntos que sean relevantes y adecuados de tratar en el contexto de la sesión.

**Prueba de Daño.** Carga de los Sujetos Obligados de demostrar que la divulgación de información lesiona el interés jurídicamente protegido por la Ley, y que el daño que puede producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés de conocerla.

**Sistema Electrónico:** Sistema electrónico mediante el cual las personas presentan sus solicitudes de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales y es el sistema único para el registro y captura de todas las solicitudes recibidas por los sujetos obligados a través de los medios señalados en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, así como para la recepción de los recursos de revisión interpuestos a través del propio sistema.

**Sujeto Obligado:** De manera enunciativa más no limitativa a la autoridad, entidad, órgano u organismo del poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial; a los Órganos Político Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales; Órganos Autónomos, Organismos Paraestatales, Universidades Públicas, Partidos Políticos, Sindicato, Fideicomisos y Fondos Públicos, así como cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos, realice actos de autoridad o de interés público.

**Unidad de Transparencia:** Unidad receptora de las solicitudes de información a cuya tutela estará el trámite de las mismas.

## XI. VALIDACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

**PRESIDENTA/E**

(Firma)

**MTRO. JUAN JOSÉ OLEA VALENCIA  
COORDINADOR GENERAL DEL INSTITUTO  
DE FORMACIÓN PROFESIONAL**

**SECRETARIA/O TÉCNICA**

(Firma)

**LIC. GISELA LOURDES SÁNCHEZ RAMOS  
DIRECTORA EJECUTIVA ACADÉMICA DEL  
INSTITUTO  
DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE LA PGJCDMX**

**VOCAL**

(Firma)

**MTRO. RAFAEL LUGO ALVAREZ HERRERA  
DIRECTOR (A) EJECUTIVO DE  
PROFESIONALIZACIÓN, COORDINACIÓN  
INTERINSTITUCIONAL, EXTENSIÓN ACADÉMICA E  
INVESTIGACIÓN DEL INSTITUTO  
DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE LA PGJCDMX**

**INVITADA PERMANENTE**

(Firma)

**C.P. MÓNICA LEÓN PEREA  
CONTRALORA INTERNA DE LA PROCURADURÍA  
GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**VOCAL**

(Firma)

**LIC. JAVIER LOMELÍ DE ANDA  
DIRECTOR GENERAL JURÍDICO CONSULTIVO Y DE  
IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA  
PENAL DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE  
JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**INVITADA/O PERMANENTE**

(Firma)

**LIC. LESLY IVONNE BARRERA ORTIZ  
SUBDIRECTORA DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA DE  
LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

## ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA

### AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL REGLAMENTO INTERIOR DEL CONCEJO DE LA ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA, APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA DEL CONCEJO, DEL 27 DE NOVIEMBRE DE 2018.

**LIC. JULIO CÉSAR MORENO RIVERA**, Alcalde en Venustiano Carranza y Presidente del Concejo de la Alcaldía de la referida Demarcación Territorial, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 122, Apartado A, fracción VI, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 53, de la Constitución Política de la Ciudad de México, 4, 6, 81, 85, 86, 104 fracción VIII, de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, hacer saber;

#### CONSIDERANDO

- 1.- Que de conformidad con lo establecido por los artículos 122, Apartado A, fracción VI, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 53, de la Constitución Política de la Ciudad de México, 4, 6, 81, 82, 85, 86, 104 fracción VIII, las Alcaldías, contarán con un órgano colegiado de deliberación, supervisión y seguimiento, que tiene entre otras facultades, la de aprobar su propio Reglamento Interior, en términos de lo que dispone la fracción VIII, del artículo 104 de la norma legal de referencia.
- 2.- Que, en el caso de la Alcaldía Venustiano Carranza, su Concejo quedó debidamente instalado en Sesión Solemne, realizada el Primero de octubre de 2018.
- 3.- Que, en su segunda sesión ordinaria, celebrada el día 27 de noviembre de 2018, el Concejo de la Alcaldía Venustiano Carranza, aprobó su Reglamento Interior, instruyendo el suscrito en calidad de Presidente del Colegiado, su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para una mayor difusión.
- 4.- Por lo anterior se hace del conocimiento general el contenido del Reglamento Interior del Concejo de la Alcaldía Venustiano Carranza, cuyo texto íntegro es el siguiente:

### REGLAMENTO INTERIOR DEL CONCEJO DE LA ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA

#### Disposiciones Generales

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento es de interés público y de observancia obligatoria y tiene por objeto establecer las disposiciones conforme a las cuales se regularán las atribuciones, facultades, obligaciones, funcionamiento y desarrollo de las sesiones del CONCEJO DE LA ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA, así como las Comisiones y Comités Especiales que se integren en los términos de este ordenamiento, en estricto apego a las disposiciones contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política de la Ciudad de México y la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.

De igual forma constituye objeto del presente Reglamento, determinar las condiciones mediante las cuales, la Alcaldía dotará a los integrantes del Concejo de los elementos necesarios para el cumplimiento de sus fines, acorde a los recursos disponibles.

**ARTÍCULO 2.-** El Concejo de la Alcaldía Venustiano Carranza, es un Órgano Colegiado en esta demarcación territorial, integrado en los términos previstos en la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, con la participación de la persona Titular de la Alcaldía como Presidente, así como de los Concejales electos.

Tiene por objeto la supervisión y evaluación de las acciones de gobierno, el control del ejercicio del gasto público y la aprobación del proyecto de presupuesto de egresos correspondiente a la Alcaldía, en los términos que señala la Ley Orgánica, así como el presente Reglamento.

Los Concejales, con independencia de la modalidad de su elección, tendrán el mismo nivel, por lo que no existirá entre estos ninguna relación de subordinación jerárquica.

**ARTÍCULO 3.-** Todo aquello que no esté previsto en el presente Reglamento, se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, así como en el Reglamento del Congreso de la Ciudad de México, vigente, en todo aquello que resulte conducente y no se contraponga con las disposiciones de la citada Ley Orgánica y el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 4.-** Para los fines del presente Reglamento se entiende por:

I. Alcalde.- Persona titular de la Alcaldía Venustiano Carranza, en términos de los artículos 122 fracción VI, incisos a), b), c) y f) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 53 de la Constitución Política de la Ciudad de México y 21 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.

II. Alcaldía.- El Órgano Político-Administrativo Venustiano Carranza, con los límites y facultades previstas en los artículos 122 fracción VI, incisos c) y f) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 52 y 53 de la Constitución Política de la Ciudad de México y 6, 7, 9 y 15 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.

III. Asuntos públicos.- Los relacionados con el interés general, la administración de recursos públicos, así como las garantías y mecanismos de respeto de los derechos humanos, en el ámbito de competencia de las Alcaldías.

IV. Bando.- Es el ordenamiento jurídico de mayor jerarquía que emite la Alcaldía a propuesta del Alcalde y aprobado por el Concejo con arreglo a las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México y el presente Reglamento que rige dentro de la demarcación territorial Venustiano Carranza en su ámbito de competencia.

V. Comisiones.- Órganos Colegiados de deliberación a que se refiere el artículo 99 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, las cuales deberán ser aprobadas por el Pleno del Concejo y que se conformarán con un Presidente, Vicepresidente, Secretaría y dos vocales.

El presidente de cada Comisión contará con un Secretario Técnico.

Ninguna Comisión podrá tener un número mayor a cinco integrantes.

VI. Comités Especiales.- Órganos colegidos integrados por el número de Concejales que resulte procedente en términos de este Reglamento, conformados a propuesta del Alcalde y aprobados por simple mayoría de los Concejales presentes, a fin de investigar y tratar asuntos específicos, cuya duración estará limitada a tres meses, que podrán prorrogarse de acuerdo a las disposiciones del presente Reglamento.

Los Comités a que se refiere el presente numeral, tendrán para todos los efectos legales el carácter de Comisiones Extraordinarias y durarán el tiempo establecido en este Reglamento.

El presidente de los Comités contará adicionalmente, con un Asesor Técnico.

VII. Concejales.- La persona que forma parte del Concejo de la Alcaldía.

VIII. Constitución Federal.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

IX. Constitución Local.- Constitución Política de la Ciudad de México;

X. Gaceta.- La Gaceta Oficial de la Ciudad de México, Órgano oficial.

XI. Ley Orgánica.- Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.

XII. Orden del día.- Listado de asuntos a tratar, discutir y acordar en las sesiones del Concejo, sin que en las mismas sea dable introducir cuestiones que no hubieran sido previamente establecidas en el orden de que se trate con la debida antelación prevista en la Ley Orgánica y el presente Reglamento.

XIII. Personal por Honorarios.- Régimen de contratación especial y temporal para atender necesidades particulares del Concejo y sus integrantes en los términos consignados en este Reglamento y las disposiciones del derecho civil que correspondan.

XIV. Personal de apoyo.- personal asignado a los Concejales, Comisiones y Comités del Concejo, a propuesta del Alcalde y previo acuerdo del Concejo, cuya retribución en ningún momento podrá exceder del monto asignado a los Concejales en términos del artículo DÉCIMO SEXTO TRANSITORIO de la Ley Orgánica.

XV. Pleno.- Reunión en la que se encuentran presentes los miembros del Concejo con el propósito de deliberar sobre los asuntos contenidos en el orden del día.

XVI. Quórum.- El número mínimo de los Concejales requerido para sesionar en el Pleno del Concejo, o bien al interior de las Comisiones.

XVII. Reglamento.- El Reglamento Interior del Concejo.

XVIII. Resoluciones y acuerdos.- La expresión de las determinaciones tomadas por los integrantes del Concejo, por mayoría simple o calificada, según sea el caso, que expresan la voluntad del Órgano Colegiado.

XIX. Secretaría Técnica del Concejo.- La persona Titular de la Secretaría Técnica.

XX. Secretaría Técnica de Presidencia de Comisión, titular de la Secretaría a que se alude en la fracción V, segundo párrafo de este artículo.

XXI. Sesión del Pleno.- Reunión presencial donde convergen Alcalde y Concejales para tratar asuntos públicos vinculados a su demarcación territorial y dentro de la estricta competencia del Órgano Colegiado, delimitada por el artículo 83 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.

XXII. Silla Ciudadana.- El lugar provisional que podrá ser ocupado por los ciudadanos y habitantes de la Alcaldía Venustiano Carranza, en los términos del presente Reglamento, y que tengan interés en algún punto específico del orden del día, con el propósito de garantizar un espacio para exponer opiniones, sugerencias, cuestionamientos, en relación a los asuntos inherentes a la demarcación territorial.

XXIII. Unidades Administrativas.- Cada una de las áreas que conforman la estructura Orgánica de la Alcaldía, determinadas por el Alcalde como auxiliares de éste para el ejercicio de las funciones que tiene conferidas y cuyas facultades se sujetarán a la Ley Orgánica y al Manual que al efecto emita la persona Titular de la Alcaldía.

**ARTÍCULO 5.-** El Presupuesto de Egresos de la Alcaldía será elaborado por el Alcalde y sometido a aprobación del Pleno del Concejo; el mismo deberá contener una partida que garantice el correcto funcionamiento del Órgano Colegiado, contando cuando menos con los siguientes aspectos:

I. El pago de los emolumentos de los Concejales, el Titular de la Secretaría Técnica, así como el personal de apoyo que, con arreglo a sus posibilidades presupuestales, asigne el Alcalde, con acuerdo del Concejo. El personal de apoyo de los Concejales, Presidencias, Comisiones y Comités del Concejo, no podrá en ningún momento recibir una remuneración superior al ingreso asignado a los Concejales en términos del artículo Décimo Sexto Transitorio de la Ley Orgánica;

Todos y cada uno de los Concejales tendrán derecho a contar con un asistente ejecutivo.

Independientemente de lo establecido en el párrafo anterior, quien presida una Comisión podrá contar con un Secretario Técnico y un Asesor, y quien presida un comité podrá tener el apoyo de un Asesor Técnico.

II. Recursos para la operación y funcionamiento de las oficinas y espacio físico destinado al Concejo;

III. Recursos para el funcionamiento de la Secretaría Técnica, que podrá incluir personal de apoyo, que se sujetará a las disposiciones de este Reglamento.

### De la Integración del Concejo

**ARTÍCULO 6.-** El Concejo estará integrado por:

I. El Alcalde, que lo presidirá;

II. Los Concejales que fueron electos en la demarcación, entre quienes se formarán las Comisiones a que refiere el artículo 97 de la Ley Orgánica de la Alcaldía;

Contará adicionalmente con una Secretaría Técnica, propuesta por el Alcalde, que será ratificada por el Concejo en los términos de la Ley Orgánica y el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 7.-** Los cargos de los integrantes del Concejo serán:

I. Presidente, que será el Alcalde de la demarcación territorial Venustiano Carranza, quien presidirá las sesiones del Concejo;

II. Secretaria Técnica, que tendrá a su cargo el registro de los acuerdos y determinaciones del Órgano Colegiado, mediante el libro o folio de actas, en que quedarán anotados en forma extractada, los asuntos tratados y el resultado de la votación; al libro o folio de actas deberán incorporarse en anexos, los informes financieros en su caso, los documentos o instrumentos necesarios que dieran sustento a las determinaciones, particularmente cuando los acuerdos del Concejo se refieran a normas de carácter general, éstas deberán incorporarse textualmente al cuerpo del acta respectiva;

III. Concejales, quienes podrán formar parte de las Comisiones y Comités que se integren con el objeto de contribuir a cuidar y vigilar el correcto funcionamiento de la Alcaldía, en términos de lo dispuesto por los artículos 97, 98, 99, 100 y 101 de la Ley Orgánica.

### De los Concejales

**ARTÍCULO 8.-** Son obligaciones de los Concejales.

I. Asistir a las sesiones del Concejo, debiendo justificar ante la Secretaría Técnica, por escrito las inasistencias en que incurran;

II. Asistir a las sesiones de las Comisiones o Comités de las que sean parte;

III. Ejercer su derecho a voz, voto o abstención, en cada sesión del Concejo en que participen, asentando en el acta los argumentos en favor o en contra y anexando, en su caso, los elementos documentales que considere pertinentes;

IV. Presentar el informe anual de sus actividades que será difundido y publicado para el conocimiento de las y los ciudadanos, y deberá ser incluido en el informe anual del Concejo, en términos de este Reglamento;

V. Ejercer su cargo de manera imparcial, absteniéndose de manifestar con motivo del mismo preferencias político electorales, o promover a candidatos, o partidos políticos durante su función; y

VI. Ejercer su cargo dentro de los límites competenciales expresamente definidos en la Ley Orgánica, sin pretender llevar a cabo funciones que no tengan expresamente asignadas en dicho ordenamiento.

**ARTÍCULO 9.-** Cuando en algún asunto sometido a consideración del Concejo, alguno o algunos de los integrantes tuvieran un conflicto de interés en los términos previstos en la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, deberá informarlo al Concejo, absteniéndose de participar en la deliberación respectiva.

La omisión a la obligación prevista en el presente artículo, dará lugar a la imposición de las sanciones correspondientes.

**ARTÍCULO 10.-** El cargo de Concejal es de ejercicio obligatorio en los términos previstos en el párrafo cuarto del artículo 5 de la Constitución Federal, tal como se desprende del artículo 82 de la Ley Orgánica, por lo que solamente podrá ser renunciado con motivo de fuerza mayor debidamente calificado por el Pleno del Concejo.

La retribución del cargo será cubierta de conformidad a la propuesta que previamente presente el Alcalde al Concejo, misma que no podrá exceder el monto equivalente a 265 unidades de medida de actualización vigente de acuerdo a lo señalado por el artículo DÉCIMO SEXTO transitorio de la Ley Orgánica.

**ARTÍCULO 11.-** En caso de ausencias de los Concejales, no será necesario llamar al suplente respectivo, cuando tales ausencias no excedan de sesenta días naturales y exista el número suficiente de miembros que establece la Ley Orgánica, para que los acuerdos y determinaciones del Concejo tengan validez; cuando no exista este quórum, o las faltas excedieran el plazo indicado, se llamará al suplente respectivo por conducto de la Secretaría Técnica. Cuando la falta se extienda más allá de los sesenta días naturales, se convertirá en definitiva.

La Secretaría Técnica certificará esta situación, informando al Alcalde e integrantes del Concejo, a fin de llamar a los suplentes necesarios, quienes deberán rendir protesta de ley en sesión solmene, que al efecto será convocada con apego a la Ley Orgánica y el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 12.-** En caso de ausencia definitiva de los Concejales, hecha la certificación respectiva por parte de la Secretaría Técnica en los términos del artículo anterior, se procederá a llamar por su conducto y previa instrucción del Alcalde, a los suplentes respectivos. Y en los casos en que la o el suplente no asuma el cargo, la vacante será cubierta por la o el Concejal de la fórmula siguiente registrada en la planilla.

La o el Concejal propietario podrá asumir nuevamente sus funciones en el momento que haya cesado el motivo de su suplencia, siempre y cuando no exista impedimento alguno y se hubiera tratado de una ausencia temporal en los términos que establece la Ley Orgánica y el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 13.-** Los Concejales podrán solicitar al Alcalde licencia temporal sin goce de sueldo, únicamente por causa justificada, y éste la someterá, por conducto de la Secretaría Técnica, a aprobación del Pleno, para su autorización o rechazo por la mayoría absoluta de sus integrantes presentes. En todos los casos las licencias deberán precisar su duración.

En el caso de que derivado de la ausencia temporal de algún Concejal hubiera sido necesario llamar al suplente, éste recibirá el pago de la retribución respectiva, por el tiempo en que hubiera durado en el ejercicio de ese cargo.

#### **Del Titular de la Secretaría Técnica**

**ARTÍCULO 14.-** Para ser Titular de la Secretaría Técnica, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano, en pleno uso de sus derechos;
- II. No estar inhabilitado para desempeñar cargo, empleo o comisión pública;
- III. No haber sido condenado en proceso penal, por delito intencional que amerite pena privativa de libertad; y
- IV. Acreditar ante el Concejo tener los conocimientos suficientes para poder desempeñar el cargo.

**ARTÍCULO 15.-** La titularidad de la Secretaría Técnica del Concejo, será ratificada por el Concejo a propuesta del Alcalde, por mayoría simple de los integrantes presentes en la Sesión, en términos del artículo 98 de la Ley Orgánica.

Para el caso de que en la primera sesión del Concejo, no sea ratificada la propuesta de la persona que ocupe la Secretaría Técnica, el Alcalde podrá hacer una segunda propuesta en la siguiente sesión y, en caso, de ser nuevamente rechazada por el Concejo, el Alcalde podrá nombrar provisionalmente a quien deba desempeñar las funciones de la Secretaría Técnica, a fin de dar continuidad y no entorpecer el desarrollo de las sesiones del Concejo, nombramiento que tendrá plena vigencia, hasta en tanto exista un acuerdo del Concejo para la ratificación de la persona propuesta por el Alcalde.

La persona que sea designada provisionalmente por el Alcalde tendrá las facultades, derechos y obligaciones previstas en la Ley Orgánica y el presente Reglamento y tendrá derecho, de no ser servidor público adscrito a la alcaldía, a recibir el pago de los emolumentos correspondientes.

Las dos terceras partes del Concejo, previa solicitud por causa sólida y justificada, podrán acordar la remoción de la persona Titular de la Secretaría Técnica, debiendo sujetarse la tramitación del asunto a las reglas generales establecidas en este Reglamento.

**ARTÍCULO 16.-** La Secretaría Técnica del Concejo tendrá las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones del Concejo, a fin de colaborar en su debido desarrollo dentro del ámbito de su competencia y de conformidad con las instrucciones que en la sesión le gire el Presidente;
- II. Llevar el registro de la votación de los integrantes respecto a los asuntos que sean sometidos a deliberación, informando en la sesión al Presidente y al Pleno sobre los acuerdos tomados en la Sesión;
- III. Elaborar las actas de las sesiones registrando las mismas en el libro correspondiente;
- IV. Emitir, en su caso, los citatorios para la celebración de las sesiones del Concejo, previo acuerdo con el Alcalde;
- V. Llevar y conservar los libros de actas del Concejo, obteniendo las firmas de los asistentes a las Sesiones;
- VI. Organizar y llevar el archivo general del Concejo;
- VII. Organizar y llevar un control sobre la correspondencia oficial del Concejo, turnando la misma a las áreas que deban atenderla;
- VIII. Coordinar con la oficina de Información Pública de la Alcaldía, la atención a las solicitudes de información pública que correspondan a la competencia del Concejo; y
- IX. Las demás que le otorguen la Ley Orgánica y otras disposiciones aplicables.

### **Del Concejo y sus Atribuciones**

**ARTÍCULO 17.-** Las funciones y facultades de los Concejales en lo particular y del Concejo como Órgano Colegiado, están determinadas por los artículos 81, 82, 103, 104 de la Ley Orgánica, por lo que las actividades de los Concejales se sujetarán en todo momento al ámbito competencial que se desprende de dichos artículos, en ningún caso podrán realizar funciones de administración pública y gobierno, así como actividades proselitistas o de promoción político partidista.

**ARTÍCULO 18.-** Son atribuciones del Concejo como Órgano Colegiado:

- I. Discutir, y en su caso aprobar con el carácter de bandos, las propuestas que sobre disposiciones generales presente la persona titular de la Alcaldía;
- II. Aprobar, sujeto a las previsiones de ingresos de la hacienda pública de la Ciudad, el Proyecto de Presupuesto de Egresos de sus demarcaciones que enviarán al Ejecutivo local para su integración al proyecto de presupuesto de la Ciudad para ser remitido al Congreso de la Ciudad;
- III. Aprobar el programa de gobierno de la Alcaldía, así como los programas específicos de la demarcación territorial;
- IV. Emitir opinión respecto a los cambios de uso de suelo y construcciones dentro de la demarcación territorial;
- V. Revisar el informe anual de la Alcaldía, así como los informes parciales sobre el ejercicio del gasto público y de gobierno, en los términos establecidos por las leyes de la materia;
- VI. Opinar sobre la concesión de servicios públicos que tengan efectos sobre la demarcación territorial;

- VII. Opinar sobre los convenios que suscriban entre la Alcaldía, la Ciudad, la federación, los estados o municipios limítrofes;
- VIII. Emitir su Reglamento interno;
- IX. Nombrar Comisiones de seguimiento vinculadas con la supervisión y evaluación de las acciones de gobierno y el control del ejercicio del gasto público, garantizando que en su integración se respete el principio de paridad entre los géneros;
- X. Integrar Comités Especiales en los términos que proponga el Alcalde, para la atención e investigación de asuntos específicos, con una duración de tres meses. Para todos los efectos legales respectivos dichos Comités tendrán el cargo de Comisiones Extraordinarias;
- XI. Convocar a la persona titular de la Alcaldía y a las personas directivas de la administración para que concurran a rendir informes ante el Pleno o Comisiones, en los términos que establezca su Reglamento;
- XII. Solicitar la revisión de otorgamiento de licencias y permisos en la demarcación territorial;
- XIII. Convocar a las autoridades de los pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes en la demarcación territorial, quienes podrán participar en las sesiones del Concejo, con voz, pero sin voto, sobre los asuntos públicos vinculados a sus territorialidades;
- XIV. Remitir a los Órganos del Sistema Anticorrupción de la Ciudad los resultados del informe anual de la Alcaldía, dentro de los treinta días hábiles siguientes a que se haya recibido el mismo;
- XV. Solicitar a la contraloría interna de la Alcaldía la revisión o supervisión de algún procedimiento administrativo, en los términos de la ley de la materia;
- XVI. Celebrar audiencias públicas, en los términos que establezca el presente Reglamento;
- XVII. Presenciar las audiencias públicas que organice la alcaldía, a fin de conocer las necesidades reales de los vecinos de la demarcación;
- XVIII. Supervisar y evaluar el desempeño de cualquier unidad administrativa, plan y programa de la Alcaldía;
- XIX. Cuando se trate de obras de alto impacto en la demarcación podrá solicitar a la Alcaldía convocar a los mecanismos de participación ciudadana previstos en la Constitución Local;
- XX. Aprobar los programas parciales, previo dictamen del Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva, y serán enviados a la o al jefe de gobierno para que sea remitido al congreso de la ciudad; y
- XXI. Las demás que establecen la Constitución Local, la Ley Orgánica y el presente Reglamento.

### **De las sesiones del Concejo**

**ARTÍCULO 19.-** Las decisiones del Concejo deberán resolver los asuntos de su competencia de manera colegiada y al efecto, celebrarán las siguientes Sesiones:

- I. Ordinarias, las cuales se llevarán a cabo por lo menos una vez por mes. El orden del día y los documentos a tratar en este tipo de Sesiones, se deberán entregar a los Concejales con cuando menos setenta y dos horas de anticipación a la fecha en que se celebre la sesión correspondiente;
- II. Extraordinarias, mismas que tendrán verificativo, cuando la importancia o urgencia del asunto que se trate, lo requiera y tratarán exclusivamente los asuntos que las hayan motivado. El orden del día y los documentos a tratar en este tipo de Sesiones, se deberán entregar a los Concejales con cuando menos veinticuatro horas de anticipación a la fecha en que se celebre la sesión correspondiente; y

III. Solemnes, que serán las sesiones en que se instale la Alcaldía, se rinda el informe de la administración de la Alcaldía y aquellas que acuerde el Concejo y en las que se tome protesta a los Concejales suplentes. En estas sesiones no habrá lugar a interpelaciones.

En aras del principio de austeridad y aprovechamiento eficiente de los recursos materiales, los Concejales designarán una dirección electrónica para efecto de recibir notificaciones y convocatorias a las Sesiones, comunicando dicha dirección a la Secretaría Técnica.

Las notificaciones así hechas, tendrán el carácter de notificación personal y serán válidas para el desarrollo de las Sesiones.

**ARTÍCULO 20.-** El Concejo tomará sus determinaciones por mayoría simple, en los casos en que la Ley Orgánica no exija una mayoría calificada, mediante acuerdos o resoluciones debidamente fundadas y motivadas, en los que deberá constar la firma de los integrantes del Órgano Colegiado.

Invariablemente en el caso a que se refiere el artículo 94 párrafo segundo de la Ley Orgánica, la votación será por mayoría calificada.

Tales determinaciones únicamente podrán relacionarse con las materias de la competencia del Concejo en términos de las previsiones contenidas en la Ley Orgánica y deberán encontrarse debidamente fundamentados y motivados.

Para los efectos de la motivación a que se refiere el presente artículo, deberá considerarse la deliberación hecha por los integrantes del Concejo en las sesiones en que se adopte el acuerdo o resolución.

**ARTÍCULO 21.-** El Presidente del Concejo, ordenará a la Secretaría Técnica, dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos y resoluciones legalmente adoptadas por el Concejo.

La Secretaría Técnica deberá informar en las sesiones Ordinarias subsecuentes los avances y estado de cumplimiento de los mismos.

**ARTÍCULO 22.-** Las Sesiones, serán convocadas por el Alcalde, o bien a solicitud de las dos terceras partes de los integrantes del Concejo, por conducto del titular de la Secretaría Técnica.

**ARTÍCULO 23.-** La primera convocatoria a la Sesión, de acuerdo con el artículo 88 de la Ley Orgánica deberá notificarse en forma personal, por lo menos con setenta y dos horas de anticipación, contendrá el orden del día y, en su caso, la información necesaria para el desarrollo de la Sesión, así como el día, hora y lugar en que se llevará a cabo.

Se exceptuarán los requisitos anteriores y la citación se hará por medios idóneos, cuando el o los asuntos a tratar sean de carácter urgente y de obvia resolución.

De no asistir el número de miembros necesarios para celebrar las Sesiones, se realizará una segunda convocatoria mediante estrados el mismo día señalado en la primera convocatoria con media hora de diferencia, y la sesión se llevará a cabo con el número de Concejales que asista.

Las notificaciones hechas vía correo electrónico, en la dirección que hubieran señalado los Concejales, tendrán el carácter de notificación personal para todos los efectos legales relativos.

**ARTÍCULO 24.-** Las sesiones del Concejo, serán presididas por el Alcalde, sin cuya presencia no podrán desahogarse legalmente.

Asimismo, deberá asistir la persona titular de la Secretaría Técnica, quien se encargará de hacer constar el desarrollo de las sesiones del Concejo.

**ARTÍCULO 25.-** Las actas deberán ser firmadas por los integrantes de la Alcaldía que participaron en la sesión para la validez plena de la misma.

**ARTÍCULO 26.-** El Concejo celebrará las sesiones en el “Salón Delegados”, ubicado en el segundo nivel del edificio de la Alcaldía, en Francisco del Paso y Troncoso número 219, colonia Jardín Balbuena, Ciudad de México.

Por necesidades operativas o del servicio, de forma excepcional, el Alcalde podrá convocar al desahogo de sesiones del Concejo en una sede diversa a la mencionada en el párrafo anterior.

**ARTÍCULO 27.-** Las discusiones que se lleven a cabo en las sesiones del Concejo deberán verificarse de forma ordenada, conforme al uso de la voz que los Concejales soliciten a la Secretaría Técnica, que durante las sesiones llevará a cabo el registro y prelación de las solicitudes.

Las discusiones, deliberaciones y acuerdos deberán de ajustarse exclusivamente a los temas propuestos en el orden del día, por lo que por ningún motivo podrá emitirse acuerdo o resolución alguna respecto a asuntos que no hubieran sido previamente establecidos en la convocatoria respectiva.

**ARTÍCULO 28.-** En sus intervenciones los Concejales podrán abordar con la amplitud que se requiera los asuntos materia de análisis, procurando en aras del respeto a los integrantes del Concejo, ajustar sus participaciones a principios de agilidad y concreción, a fin de que las sesiones se desarrollen de manera expedita, facilitando la intervención de los integrantes del Concejo que así lo soliciten.

Durante las intervenciones de los integrantes del Concejo, el resto se abstendrá de hacer interrupciones, respetando con ello el ambiente armónico que deberá imperar en las sesiones.

**ARTÍCULO 29.-** El Presidente velará por el debido y armónico desarrollo de las sesiones del Concejo, e incluso podrá ordenar la suspensión cuando acontezcan circunstancias que impidan el desahogo de las mismas, o atenten contra la seguridad, dignidad, e integridad de las personas asistentes a la Sesión.

En estos casos el Alcalde, en calidad de Presidente del Concejo, ordenará a la Secretaría Técnica la certificación de los motivos que hacen necesario el levantamiento de la sesión respectiva.

**ARTÍCULO 30.-** El Alcalde en su carácter de Presidente del Concejo, podrá determinar los recesos en el desahogo de la sesión, cuando a su juicio ello resulte necesario para garantizar, o facilitar la obtención de acuerdos que permitan el ejercicio de las facultades del Colegiado.

La Secretaría Técnica dará seguimiento a la duración del receso decretado por el Presidente, a fin de proveer lo conducente para la reanudación de la sesión una vez fenecido el plazo decretado, o bien cuando así lo instruya el Presidente del Colegiado.

**ARTÍCULO 31.-** Previo a someter algún asunto para resolución del Concejo, la Secretaría Técnica preguntará a los Concejales asistentes, si el asunto se encuentra debidamente discutido y agotado; en caso de que mayoritariamente así se decida, se procederá a someter a votación el acuerdo correspondiente, registrando la Secretaría Técnica el sentido de la votación, lo que informará en esa sesión al Alcalde, y al Pleno.

**ARTÍCULO 32.-** Los acuerdos del Concejo se tomarán por mayoría simple de votos presentes, salvo que la Ley o el Reglamento establezcan una mayoría calificada. En caso de empate el Alcalde tendrá el voto de calidad.

**ARTÍCULO 33.-** En las sesiones los integrantes del Concejo emitirán su votación acorde a los siguientes supuestos:

Afirmativa, en el supuesto de estar de acuerdo con la aprobación del punto sujeto a deliberación, esta afirmativa podrá estar condicionada a la adopción de alguna modificación acordada durante el desahogo de la sesión.

Negativa, en el caso de que se rechace por completo el punto respectivo, lo que no impide que pudiera volver a someterse en sesiones posteriores, atendiendo a los motivos que derivaron ese rechazo, siempre que en la sesión hubieran sido expresados por los integrantes del Concejo.

Abstención, cuando alguno de los integrantes del Concejo determinara no emitir su voto en sentido negativo o afirmativo.

En caso de que durante la sesión no se llegare a acuerdo sobre la aprobación del punto respectivo, a propuesta del Presidente o alguno de los Concejales, podrá retirarse el punto, para ser presentado con posterioridad, atendiendo al contenido de las deliberaciones vertidas durante la Sesión.

**ARTÍCULO 34.-** El Presidente para la debida atención y discusión de los asuntos que deban ser analizados por el Concejo, podrá citar a cualquiera de los titulares de las Unidades Administrativas y servidores públicos de la Alcaldía a las sesiones del Concejo.

**ARTÍCULO 35.-** La mayoría de los integrantes del Concejo podrán solicitar al Alcalde, por conducto de la Secretaría Técnica, se cite a algún servidor público a las sesiones del Concejo, cuando se requiera de información específica al respecto. Para citar a algún servidor público adscrito a la Administración Pública de la Alcaldía, invariablemente deberá existir la conformidad expresa del Alcalde como superior jerárquico de éstos y Titular de la Administración Pública de la Alcaldía.

Asimismo, las Comisiones, por conducto de su Presidente, podrán solicitar al Alcalde, se convoque a los Titulares de las Unidades Administrativas y áreas del Gobierno de la Alcaldía al desahogo de alguna sesión, siempre que la misma se trate de asuntos bajo el ámbito de competencia del servidor público que se cite.

**ARTÍCULO 36.-** Por acuerdo tomado por la mayoría simple de los integrantes presentes y cuando la complejidad del asunto así lo requiera el Concejo podrá invitar a personas externas que acrediten conocimientos específicos en la materia de que se trate, para que asesoren o presenten información de los asuntos a tratar.

**ARTÍCULO 37.-** Para el caso de que se haya convocado a Sesión, por necesidades del servicio, causas de fuerza mayor, o se den las hipótesis a que refieran los artículos 65 y 66 de la Ley Orgánica, el Presidente deba de ausentar de la sesión, ésta se suspenderá hasta en tanto se emita nuevamente la convocatoria para la reanudación respectiva.

Para el efecto que deba ausentarse el Titular de la Secretaría Técnica, de manera temporal, asumirá su cargo en la sesión de que se trate, el Titular de la Unidad Administrativa de Asuntos Jurídicos de la Alcaldía.

**ARTÍCULO 38.-** Los asuntos que deban ser sometidos por el Alcalde a aprobación y/o ratificación del Concejo, se sujetarán además a las disposiciones específicas que resulten aplicables de la Ley Orgánica, a las siguientes reglas:

I. Una vez sometido a consideración del Concejo el asunto que deba ser abordado, se deberá abrir un espacio para la deliberación del mismo, registrando la Secretaría Técnica, el listado de oradores o participantes a favor o en contra de la propuesta, debiendo en cada caso exponer los argumentos y motivos por las cuales se acepta o rechaza la misma;

II. Una vez que se estime debidamente agotado el punto por parte del Concejo en los términos previstos tanto en la Ley Orgánica, como en el presente Reglamento, se procederá a registrar la votación de los integrantes, que podrá ser nominal o por voto directo;

III. En caso de que no se apruebe alguna propuesta del Alcalde en primera Sesión, se tomará conocimiento de los motivos que los Concejales hubieran expuesto para sustentar dicha negativa, a fin de ser tomados en cuenta en una siguiente propuesta, buscando lograr consenso al respecto;

IV. Si en la siguiente sesión el asunto fuera nuevamente rechazado, en casos de urgencia, como la aprobación del presupuesto, designación de la persona que ocupe la Secretaría Técnica o bien la aprobación de algún bando o disposición de carácter general que tenga el carácter de urgente, para enfrentar alguna contingencia en materia de seguridad, motivos de fuerza mayor o causa fortuita, contingencias económicas, de sanidad, funcionamiento de mercados públicos en épocas y circunstancias especiales o de mayor afluencia, el Alcalde podrá determinar lo conducente para atender el motivo de urgencia, en los términos siguientes.

En el caso de la negativa a la aprobación del presupuesto el Alcalde podrá remitir éste a la Jefatura de Gobierno para su aprobación y envío al Congreso de la Ciudad de México;

En el caso de rechazo a la ratificación de la persona que ocupe la Secretaría Técnica, el Alcalde podrá hacer el nombramiento provisional, en los términos previstos en el presente Reglamento.

Tratándose de la negativa para aprobar bandos o disposiciones de carácter general, tratándose de casos de urgencia, el Alcalde podrá ordenar la publicación del bando o disposición de carácter general que permita atender la contingencia de que se trate, limitándose su vigencia a la duración de la urgencia respectiva. En este último caso, se deberá enviar el bando o disposición general acompañada con el presente Reglamento, así como copia certificada de las dos actas de las sesiones del Concejo.

**ARTÍCULO 39.-** Los Concejales y Presidentes de las Comisiones a que refiere este Reglamento, podrán solicitar a la Secretaría Técnica la inclusión de algún asunto para tratar ante el Concejo, con una antelación de por lo menos cinco días hábiles previos a la sesión ordinaria de que se trate, siempre que acompañen a su solicitud el soporte documental necesario para la discusión.

**ARTÍCULO 40.-** Las Comisiones al igual que el Concejo en ningún caso deberán ejercer funciones de gobierno y de administración pública, ni tendrán facultades para girar instrucciones o requerimientos directos, a los integrantes de la Administración Pública.

**ARTÍCULO 41.-** Cuando las Comisiones del Concejo requieran información en poder de alguna de las Unidades Administrativas de la Alcaldía, deberán formular por escrito su solicitud respectiva al Alcalde, quien, de no existir impedimento legal para ello, proveerá lo conducente para la atención de los requerimientos a que se refiere este artículo.

**ARTÍCULO 42.-** EL Concejo tendrá la facultad de revocar sus acuerdos y resoluciones, en los casos siguientes:

- I. Cuando se hayan dictado en contravención de la ley;
- II. Por error u omisión probado; y
- III. Cuando las circunstancias que lo motivaran hayan cambiado.

**ARTÍCULO 43.-** Para la revocación de los acuerdos a que se refiere el artículo 90 de la Ley Orgánica y el artículo anterior, el Concejo deberá observar lo siguiente:

El Alcalde o los Concejales, podrán promover la revocación del acuerdo o determinación, fundando y motivando las razones en que se sustenta la propuesta, solicitando a la Secretaría Técnica se incluya en la convocatoria a la sesión respectiva el punto a tratar. Dependiendo de la urgencia del asunto de que se trate, la revocación podrá someterse en sesión ordinaria o extraordinaria.

En la sesión respectiva el integrante del Concejo que hubiera promovido la revocación, presentará el punto relativo, exponiendo hasta por diez minutos las razones por las cuales considera que debe revocarse el acuerdo o determinación del Colegiado, hecho lo cual, el Alcalde solicitará a la Secretaría Técnica que se abra el asunto a discusión, anotando a los oradores a favor y en contra, hasta dos por fuerza política a fin de que hagan uso de la palabra hasta por cinco minutos.

Realizado esto, se procederá a someter el asunto a votación, en caso de que se obtenga la mayoría simple de votos, el Concejo ordenará la revocación del acuerdo o resolución, ordenando la publicación en la Gaceta, siempre que el acuerdo o resolución respectivo se hubiera hecho público mediante el citado medio de difusión oficial.

Las determinaciones en las que conste la revocación de un acuerdo o resolución, se publicarán en la página de la Alcaldía.

Cuando se tratara de la revocación de un acuerdo por el motivo previsto por las fracciones I y II del artículo 42, previo a someter la revocación a consideración del Pleno, deberá obtenerse la opinión de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Alcaldía.

**ARTÍCULO 44.-** Con independencia a hipótesis prevista en el último párrafo del artículo 43, cuando la revocación de acuerdos se refiera a disposiciones generales o bandos, se deberá obtener, por conducto de la Secretaría Técnica, la opinión de la Unidad de Asuntos Jurídicos, a fin de evaluar cualquier afectación legal que pudiera implicar la revocación de cita.

**ARTÍCULO 45.-** Todos los integrantes del Concejo deberán conducirse con respeto y vocación de servicio; los integrantes del Concejo que hagan uso de la palabra ya sea para informar o discutir algún asunto sujeto a deliberación, tendrán libertad para expresar sus ideas, sin que pueda ser censurado por ello, pero se abstendrán de dirigir insultos u ofensas a cualquiera de los presentes en la sesión, así como de hacer juicios de valor o descalificaciones personales o acusaciones que no tengan sustento.

Si alguno de los integrantes del Concejo infringiere estos preceptos, el Presidente del Órgano Colegiado, podrá llamarlo inmediatamente al orden, hasta en dos ocasiones, por lo que, si estos llamamientos no resultan suficientes para conservar el orden y la mesura entre los Concejales, el Presidente podrá suspender la sesión en términos del artículo 88, párrafo tercero de la Ley Orgánica, y en su caso, continuarla cuando se restablezcan las condiciones de orden.

**ARTÍCULO 46.-** Cuando se declare suspendida temporalmente una sesión o se declare un receso, los integrantes del Concejo que hayan acudido a la sesión de que se trata, quedaran debidamente notificados de la fecha y hora en que ésta habrá de reanudarse.

**ARTÍCULO 47.-** Cualquier integrante del Concejo, deberá abstenerse de participar en la discusión o votación cuando en el asunto tengan interés personal, familiar o de negocios, bien tenga este mismo interés su cónyuge, concubina o concubino, o sus parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grado y los colaterales hasta tercer grado.

Se entenderá que existe interés personal, familiar o de negocios cuando pueda existir alguna ganancia o beneficio personal directo o indirecto en el asunto de que se trate.

**ARTÍCULO 48.-** En caso de que uno o varios integrantes del Concejo abandonen definitivamente la sesión de que se trate, sin justificación alguna, ésta podrá continuar si se encuentran presentes la mitad más uno de los Concejales que integran el Concejo, y los acuerdos que se tomen, serán válidos votando la mayoría de los Concejales presentes.

En el supuesto de ausencias o abandono de la sesión sin causa justificada, se procederá a la aplicación del descuento respectivo en los términos previstos en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 49.-** Todos los Concejales deberán de abstenerse, de dar un uso distinto al material, recursos de cualquier ámbito, así como a los espacios físicos que le sean proporcionados por la Alcaldía, para el cumplimiento de sus funciones, por lo que bajo ningún caso o circunstancia tales recursos podrán utilizarse a la satisfacción de necesidades distintas a las del servicio, y tampoco podrán utilizarse para la promoción de partidos políticos, candidatos o la promoción personal con fines político-electorales.

La contravención a lo establecido en el párrafo anterior dará lugar a la imposición de las sanciones penales o administrativas correspondientes.

Asimismo, deberán guardar reserva de toda la información a la que tengan acceso y que conforme a lo dispuesto por las leyes respectivas sea reservada o confidencial; por lo que cualquier infracción a las disposiciones antes descritas, dará lugar a solicitar que se le impongan las sanciones que en derecho procedan.

#### **De la Asistencia a las Sesiones, retardos, ausencias y sanciones por incumplimiento a sus deberes**

**ARTÍCULO 50.-** Constituye la primordial obligación de los Concejales asistir puntualmente a las sesiones debida y legalmente convocadas, derivado de constituir esta función el principal mandato por el que fueron electos por la ciudadanía.

**ARTÍCULO 51.-** Las sesiones del Concejo deberán iniciar en punto del horario que marque la convocatoria, teniendo una tolerancia de hasta quince minutos.

Los Concejales deberán registrar su asistencia puntualmente, previo al inicio de la Sesión.

**ARTÍCULO 52.-** Si iniciada la Sesión, algún Concejal ausente se incorporase a la Sesión, podrá solicitar el registro de su asistencia a la Secretaría Técnica, que hará constar expresamente esta situación, permitiéndose al Concejal participar en la discusión y resolución de asuntos posteriores a su arribo.

**ARTÍCULO 53.-** En caso de falta absoluta de algún Concejal al desarrollo de las Sesiones, la Secretaría Técnica hará constar expresamente esta situación y solicitará a la Unidad de Administración de la Alcaldía, que se proceda a realizar el descuento del día correspondiente, con posterioridad a las 72 horas de celebrada la Sesión.

**ARTÍCULO 54.-** Para el caso de las ausencias de los Concejales a las sesiones de las Comisiones de que formen parte, los titulares de cada secretaría deberán hacer constar la ausencia en el acta que al efecto se integre, remitiendo a la Secretaría Técnica del Concejo el acta en cuestión, a fin de que se proceda en los términos previstos en el artículo que antecede.

**ARTÍCULO 55.-** Los Concejales podrán abstenerse de presentarse al desahogo de las sesiones por causa de fuerza mayor o urgencia, debidamente justificada y comprobada, que deberán hacer del conocimiento de la Secretaría, presentando el soporte documental o probatorio que acredite la existencia de dicha causa, en un término máximo de 72 horas posteriores a la fecha de la Sesión.

**ARTÍCULO 56.-** Los Concejales deberán permanecer en el desahogo de la sesión durante todo el tiempo que dure la misma, debiendo manifestar el sentido de su voto de todos y cada uno de los asuntos a tratar y solamente podrán ausentarse del desahogo de las mismas por causa de fuerza mayor, debidamente justificada y comprobada, que deberán hacer del conocimiento de los integrantes del Concejo en la sesión de la que pretendan ausentarse.

**ARTÍCULO 57.-** El incumplimiento a lo dispuesto por el artículo anterior, es decir n, abandonar sin causa justificada la sesión, dará lugar a la aplicación de las deducciones a que se refiere el diverso 53 de este Reglamento.

**ARTÍCULO 58.-** Para el desempeño de sus funciones cada Concejal podrá contar, con un espacio físico, que será proporcionado por la Alcaldía en términos de lo señalado por el artículo 82 de la Ley Orgánica, sujetándose a la disponibilidad con que se cuente; asimismo los Concejales podrán tener personal de apoyo asignado por la Alcaldía, cuyo régimen de contratación será por honorarios, sujetándose en todo momento a su disponibilidad presupuestal y al principio de austeridad presupuestal que rige en la Administración Pública, así como a lo establecido en el artículo 5° de este Reglamento.

El personal de apoyo asignado a los Concejales, Presidencias, Comisiones y Comités, en ningún momento podrá tener una retribución superior a la asignada a los propios Concejales.

**ARTÍCULO 59.-** Las Comisiones, así como los Comités a que se refiere este Reglamento, estarán obligadas a presentar, en cualquier momento en que sean requeridas por el Alcalde o el Pleno del Concejo, un informe detallado sobre el estado que guardan los asuntos encomendados a su Comisión, así como las medidas que a su juicio deban adoptarse para la mejor resolución de los asuntos a su cargo y sobre la aplicación de los recursos y apoyos adicionales que en términos del párrafo anterior, le hubieran sido asignados por el Alcalde.

### **De las Comisiones del Concejo**

**ARTÍCULO 60.-** De conformidad con lo dispuesto por los artículos 97 y 99 de Ley Orgánica, el Concejo contará con hasta seis Comisiones Ordinarias para llevar a cabo sus funciones de seguimiento, supervisión y evaluación de las acciones de gobierno de la Alcaldía.

**ARTÍCULO 61.-** Serán Comisiones Ordinarias aquellas cuyas materias se refieran a lo señalado por el artículo 71 de la Ley Orgánica.

El Alcalde podrá proponer en términos del artículo 99 segundo párrafo de la Ley Orgánica, las Comisiones Ordinarias, Extraordinarias con el carácter de Comités Especiales, que estime necesarias, las que serán aprobadas por simple mayoría por los integrantes del Concejo.

Las Comisiones Extraordinarias o Comités a que se refiere el párrafo anterior, tendrán una vigencia de tres meses, susceptible de ampliarse, en los términos de este Reglamento, así como un objeto delimitado, se constituirán para atender algún tema o contingencia que no se comprenda dentro de la competencia de las Comisiones anteriormente señaladas.

Existirán únicamente durante el tiempo en que den cumplimiento al mandato específico por el que fueron aprobadas, hecho lo cual presentarán un informe al Alcalde, que hará del conocimiento su contenido al Concejo.

**ARTÍCULO 62.-** Se contará hasta con número de seis comisiones ordinarias, que se integrarán por 5 Concejales. El Pleno determinará quienes deban presidir las Comisiones.

En su primera Sesión, las Comisiones acordarán su calendario de sesiones Ordinarias y programa de trabajo.

**ARTÍCULO 63.-** Los dictámenes, acuerdos, requerimientos y demás determinaciones de las Comisiones, se tomarán por simple mayoría de sus integrantes, salvo los casos en que la ley exija una mayoría calificada, teniendo el Presidente voto de calidad.

**ARTÍCULO 64.-** Las Comisiones podrán sesionar cuando concurren a ellas la mitad más uno de sus integrantes.

**ARTÍCULO 65.-** El Presidente de cada Comisión elaborará el plan de trabajo de la misma, que someterá a aprobación de los integrantes en la sesión que al efecto se convoque.

**ARTÍCULO 66.-** Corresponde a cada Secretaría de la Comisión de que se trate:

I. Convocar a sesión.

II. Pasar lista de asistencia a los integrantes de la Comisión al inicio de las Sesiones;

III. Declarar la existencia del quórum legal necesario para el desahogo de las Sesiones;

IV. Recabar la votación de los asuntos que se discutan en la Comisión;

V. Registrar los acuerdos y dictámenes tomados en la Comisión;

VI. Elaborar las actas en las que consten las sesiones y resoluciones tomadas por la Comisión;

VII. Llevar un libro de registro de actas de las sesiones de la Comisión;

VIII. Dar seguimiento a los acuerdos válidos tomados por la Comisión, presentando en cada sesión un reporte de los avances y estados de los mismos;

IX. Solicitar a la Secretaría Técnica del Pleno su apoyo para llevar a cabo, cuando se estimen necesario, la video grabación de las sesiones de las comisiones y en su caso, archivar en medios electrónicos las mismas;

X. Coordinarse con la Secretaría Técnica del Pleno, para el caso que la Comisión requiera solicitar información a la Unidades Administrativas de la Alcaldía, previa aprobación del Alcalde.

**ARTÍCULO 67.-** Las sesiones de las Comisiones se sujetarán en lo conducente, a las disposiciones que resulten aplicables de la Ley Orgánica, las del presente Reglamento y en lo conducente y de forma supletoria, las contenidas en el Reglamento del Congreso de la Ciudad de México, siempre que no se contrapongan con el contenido de la Ley Orgánica y este Reglamento.

Invariablemente sujetarán el ejercicio de sus funciones a la materia estricta de su competencia, absteniéndose de abarcar cuestiones que desborden el mandato y la materia competencial de la Comisión de que se trate.

Los acuerdos tomados por los integrantes de las Comisiones en las sesiones deberán ser firmados por los asistentes a las mismas correspondiendo a la Secretaría de cada Comisión, velar por el cumplimiento de los estipulado en este artículo, así como elaborar las actas en que consten las deliberaciones y determinaciones de la Comisión.

**ARTÍCULO 68.-** El Presidente de la Comisión, por conducto de la respectiva Secretaría, convocará a las sesiones de la Comisión con la anticipación prevista en la Ley Orgánica de Alcaldías, sujetando la convocatoria a las formalidades que cada Comisión determine.

**ARTÍCULO 69.-** El Presidente de la Comisión será el encargado de velar por el respeto y observancia de las solicitudes, requerimientos y dictámenes que emita la Comisión, en los términos del presente Reglamento, así como de citar previo acuerdo del Concejo por conducto de la Secretaría Técnica del Pleno, a los servidores públicos de la Alcaldía que se estime necesarios para el cumplimiento de sus fines.

La Presidencia de la Comisión, por conducto de la Secretaría de la Comisión se encargará de integrar los asuntos que deban ser votados por el Pleno del Concejo, lo que deberá de hacerse del conocimiento de la Secretaría Técnica con una antelación de cinco días hábiles previos a la sesión correspondiente.

**ARTÍCULO 70.-** Si uno de los integrantes de la comisión tuviese interés personal o estuviere impedido legalmente en asuntos de su competencia o se ausentará de manera justificada o injustificada, se dará cuenta a la Secretaría Técnica del Pleno para los efectos de la aplicación de las medidas conducentes.

### **De los Comités Especiales**

**ARTICULO 71.-** Con el objeto de investigar y tratar asuntos específicos, según las necesidades de la Alcaldía, el Titular de ésta podrá proponer al Pleno la creación de Comités Especiales de carácter temporal. Dichos Comités se conformarán hasta por cinco integrantes, teniendo un Presidente, un vicepresidente y una Secretaría, que tendrán en lo conducente las mismas funciones que los Presidentes, Vicepresidentes y Secretaría de las Comisiones.

El Pleno del Concejo al momento de determinar la integración del Comité a elegirá a las personas que lo integrarán, así como a quien deba presidirlo.

**ARTICULO 72.-** La duración de los Comités a que refiere este apartado, será de tres meses, misma que podrá ampliarse por instrucción del Alcalde y Presidente del Concejo hasta en tanto se cumpla su mandato.

**ARTICULO 73.-** Para el desempeño de las funciones y cumplimiento de los fines de estos Comités, el Titular de la Alcaldía podrá dotar de los recursos y personal que se considere necesario, en los términos previstos en el presente Reglamento y con sujeción a las características y mandato del Comité, tomando siempre en cuenta la disponibilidad presupuestal con que cuente este Órgano Político-Administrativo.

Dicho personal será por honorarios, no podrá exceder de la remuneración asignada a los Concejales y se sujetará a las disposiciones del Presente Reglamento.

**ARTICULO 74.-** A la conclusión de su mandato, los integrantes del Comité, por conducto de su Presidente presentarán al Pleno un informe con sus resultados.

**ARTÍCULO 75.-** Los Presidentes de las Comisiones y Comités a que se refiere el presente Reglamento, deberán rendir al Pleno del Concejo, mensualmente un informe sobre las actividades realizadas por las Comisiones y Comités, así como sobre el uso de los recursos que les hubieran sido asignados, en aras del principio de transparencia y rendición de cuentas.

Los Concejales, de igual forma, rendirán al Pleno un informe mensual sobre sus actividades.

### **De la participación Ciudadana**

**ARTÍCULO 76.-** De acuerdo con el artículo 205 de la Ley Orgánica, en las sesiones del Concejo, habrá una Silla Ciudadana, que será ocupada por las o los ciudadanos que así lo soliciten, en las que se traten temas específicos de su interés, a efecto de que, con voz, pero sin voto, aporten elementos que enriquezcan el debate de los temas a tratar.

**ARTÍCULO 77.-** A efecto de ocupar la Silla Ciudadana, todo ciudadano que indique tener un interés específico, deberá solicitar su registro a la Secretaría Técnica, mediante el llenado del formato elaborado por la Alcaldía, con al menos veinte

minutos de anticipación a la celebración de la sesión del Concejo, para lo que deberá identificarse con credencial para votar vigente y exhibir documento con el que acredite tener su domicilio dentro de la demarcación territorial de Venustiano Carranza, o bien demostrar que desarrolla una actividad económica o social dentro de la demarcación.

La Secretaría Técnica hará el registro y prelación de los interesados, anotando el tema sobre el que fueran a participar. Se podrán registrar, hasta un máximo de dos personas por cada uno de los temas listados a tratar en el orden del día de la sesión de que se trate, y una vez que se vaya a abordar el tema del que indicó al momento de su registro, se le dará el uso de la palabra, de acuerdo a la prelación anotada por la Secretaría Técnica, hasta por un máximo de cinco minutos, en los que aportará los elementos que considere enriquecerán el debate del tema de su interés.

En las sesiones, la persona que ocupe la silla ciudadana, deberá conducirse con respeto al Concejo y sus integrantes, con arreglo a los principios que rigen el artículo 8 de la Constitución Federal, absteniéndose de utilizar palabras inadecuadas, proferir insultos e improperios o incurrir en conductas que alteren el orden de la sesión. En caso de no atenderse estos lineamientos, el Alcalde llamará al Ciudadano a su observancia y de continuar en esa actitud se le retirará el uso de la palabra y el uso de la silla ciudadana.

Las sesiones podrán ser suspendidas por el Alcalde cuando no se respeten y observen estos lineamientos.

**ARTÍCULO 78.-** El público asistente a las sesiones de Concejo, deberá guardar orden y compostura en todo momento, absteniéndose de realizar cualquier manifestación, fuera del orden de prelación y registro de intervenciones.

El Presidente del Concejo llamará al orden a quienes lo alteren y, en caso de reincidir, les exhortará para que abandonen el recinto, en caso de negativa, está facultado para ordenar el desalojo del recinto del Concejo, haciendo uso de la fuerza pública si resultase necesario.

#### **De la Publicidad de las sesiones del Concejo**

**ARTÍCULO 79.-** Las sesiones del Concejo serán públicas, salvo aquellas que sean consideradas cerradas por la trascendencia de los temas a tratar.

**ARTÍCULO 80.-** Así también el contenido del orden del día y de los acuerdos del Concejo, deberán ser publicados de manera electrónica en la página de internet y los estrados de esta Alcaldía.

#### **De las Obligaciones y Responsabilidades de los Concejales**

**ARTÍCULO 81.-** Los Concejales tienen el carácter de servidores públicos en términos de los artículos 53 de la Constitución Política local y 16, 17 y 26 de la Ley Orgánica, por lo que son sujetos del régimen de responsabilidades de los servidores públicos, previsto en las leyes de la materia, debiendo ajustar en consecuencia su actuación al ejercicio de las facultades que expresa y limitativamente tienen conferidas, por lo que cualquier acto realizado fuera del ámbito competencial que tienen atribuido es susceptible de ser sancionado administrativa o penalmente según sea el caso.

**ARTÍCULO 82.-** Cualquier ciudadano o servidor público podrá poner en conocimiento de la autoridad competente, la conducta cometida por los Concejales en contravención a sus facultades y obligaciones, o que se consideren contrarias a la normatividad, o impliquen el ejercicio excesivo o abusivo de las funciones.

**ARTÍCULO 83.-** En estricta observancia a los principios rectores de imparcialidad y transparencia en el ejercicio público, los Concejales tienen estrictamente prohibido participar en actos de promoción político partidista, hacer proselitismo en favor de partidos políticos, candidatos e incluso la promoción de su propia persona.

En ese tenor deberán sujetar su actuación a las facultades limitativas previstas en el artículo 104 de la Ley Orgánica, debiendo abstenerse, asimismo, de convocar, promover o asistir ostentando el carácter de Concejales, a actos que impliquen concentraciones públicas que no tengan carácter estrictamente institucional.

La prohibición a que se refiere el presente artículo se encontrará vigente en todo momento, aun cuando no se desarrollen procesos electorales dentro del ámbito territorial de esta Alcaldía y aun en la Ciudad de México.

Para el desahogo de las audiencias públicas a que se refiere el artículo 104 fracción XV de la Ley Orgánica, deberá estarse a las siguientes reglas:

- a) En tanto se trata de una facultad del Concejo, como Órgano Colegiado, la realización de las mismas deberá determinarse por acuerdo unánime del Concejo, a fin de garantizar la participación de todos sus integrantes.
- b) Las fechas, horarios, modalidades de intervención, y demás elementos relativos a las sesiones, deberá ser acordado por unanimidad de los integrantes del Pleno.
- c) Los Concejales, a título individual, deberán abstenerse de convocar a esta clase de audiencias, por ser ésta una facultad del pleno.

**ARTÍCULO 84.-** Los Concejales no tendrán funciones administrativas, no forman parte de la estructura Orgánica de la Alcaldía, y por ende se abstendrán en todo momento de realizar actos, funciones, y ejercer facultades que la Constitución Federal, la Constitución Local, la Ley Orgánica, y en general las leyes, Reglamentos y demás normatividad vigente y aplicable, confieren a los integrantes de la Administración Pública de la Alcaldía.

La contravención a lo dispuesto por el presente artículo deberá ser sancionado por las disposiciones penales y administrativas que, en su caso, resulten aplicables.

**ARTÍCULO 85.-** Atendiendo a que la prestación de trámites administrativos y servicios públicos, corresponde a la administración pública de la Alcaldía, ejercida a través de su Titular y las Unidades Administrativas a su cargo, los Concejales de igual manera deberán abstenerse de ofrecer, promover, ofertar, prometer, gestionar, de cualquier forma la realización de trámites administrativos y servicios públicos que corresponden a la Alcaldía, por no encontrarse estas funciones dentro de su ámbito de competencia.

La contravención a estas obligaciones dará lugar a la imposición de las sanciones que correspondan en términos de la normatividad vigente.

**ARTÍCULO 86.-** Los Concejales recibirán la retribución legal que les corresponda por la prestación de sus servicios, que se sujetará a lo dispuesto por el artículo Décimo Sexto Transitorio del Decreto mediante el que se publica la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial el 4 de mayo de 2018, y contarán con los apoyos en cuanto a recursos humanos y espacios físicos para oficinas, previstos en la Ley Orgánica y el presente Reglamento, por lo que tendrán estrictamente prohibido solicitar y recibir recursos económicos adicionales con motivo del ejercicio del cargo, en consecuencia se abstendrán de organizar, participar y promover colectas, donaciones, recaudaciones, en especie o en líquido, rifas, y cualquier otra forma de financiamiento, sin importar el motivo, justificación o finalidad de las mismas.

**ARTÍCULO 87.-** Cualquier servidor público o ciudadano podrá denunciar ante las autoridades competentes las desviaciones en que incurran los Concejales en los términos previstos en el presente Reglamento.

#### **De las reformas al Reglamento**

**ARTÍCULO 88.-** El presente Reglamento podrá ser reformado a propuesta del Alcalde, quien podrá recibir las sugerencias que al efecto le presenten los integrantes del Concejo, el cual resolverá sobre la reforma por simple mayoría de sus integrantes presentes.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al momento de su aprobación por el Concejo.

**SEGUNDO.-** Para su mayor difusión, deberá publicarse en la página oficial de la Alcaldía, así como en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Alcaldía Venustiano Carranza, a los veintitrés días del mes de enero de dos mil diecinueve.

(Firma)

---

**LIC. JULIO CÉSAR MORENO RIVERA**  
**ALCALDE EN VENUSTIANO CARRANZA**

## FIDEICOMISO EDUCACIÓN GARANTIZADA DEL DISTRITO FEDERAL.

**LIC. ARACELI BERENICE HERNANDEZ CALDERÓN, DIRECTORA GENERAL DEL FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO EDUCACIÓN GARANTIZADA DEL DISTRITO FEDERAL**, con fundamento en los Artículos 1º, 2º, 3º fracciones III, XII, 10º fracción V, 44 fracción III, 47, 51, 52, 64, 74 fracción IV, XVII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; Capítulo III numeral 9 fracción I, IV y XXI de las Reglas de Operación del Fideicomiso Educación Garantizada del Distrito Federal, 1 y 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, y demás disposiciones legales aplicables.

### CONSIDERANDO

Que el Fideicomiso Educación Garantizada del Distrito Federal, en cumplimiento a su objetivo como Entidad Paraestatal de la Administración Pública de la Ciudad de México, se auxilia para el ejercicio de sus funciones en diversas unidades administrativas que le están adscritas.

Que la actuación de la Administración Pública de la Ciudad de México se encuentra regulada por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y la Ley Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, y demás Leyes, Reglamentos y Ordenamientos aplicables.

Que el Fideicomiso Educación Garantizada del Distrito Federal a través de la Directora General, a efecto de que las funciones se realicen de manera articulada, congruente y eficaz en el ámbito de la competencia, resulta indispensable emitir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA DESIGNACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS AL FIDEICOMISO DE EDUCACIÓN GARANTIZADA DEL DISTRITO FEDERAL, COMO APODERADOS GENERALES PARA LA DEFENSA JURÍDICA DE ESTA ENTIDAD PARAESTATAL, COMO SE INDICA.**

**UNICO.** El presente tiene como objeto dar a conocer la designación como apoderados generales del Fideicomiso Educación Garantizada del Distrito Federal, para la defensa jurídica de la Administración Pública en la del Fideicomiso de Educación Garantizada de la Ciudad de México, a los servidores públicos siguientes:

Lic. Miriam Jiménez Martínez, con Cédula Profesional 6677137  
Lic. Wendy Ciriaco Rueda, con Cédula Profesional 6020988  
Lic. Sergio Medina Acatitla, con Cédula Profesional 2028693  
Lic. Carmen Rodríguez Palma, con Cédula Profesional 5976958

Lo anterior, para una mejor distribución, ejercicio y desarrollo de las facultades que me fueron conferidas en términos de la Constitución Política de la Ciudad de México y de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, entre las que se encuentra la de asumir la representación jurídica, es por ello que se otorga **PODER GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS**, con todas las facultades generales y con las especiales que requieran mención o cláusula especial conforme a la ley. De manera enunciativa y no limitativa, se otorgan para ejercerlas de manera conjunta o separada, las facultades siguientes:

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

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

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

El presente poder surtirá sus efectos a partir del día siguiente al en que se haga su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente aviso entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.** Se revocan los poderes generales expedidos con antelación al presente, para la defensa jurídica de la Administración Pública del Fideicomiso de Educación Garantizada del Distrito Federal

**TERCERO.** Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Así lo acuerda y firma en la Ciudad de México, a los dos días del mes de enero de dos mil diecinueve.

(Firma)

\_\_\_\_\_  
**LIC. ARACELI BERENICE HERNANDEZ CALDERÓN**  
**DIRECTORA GENERAL DEL FIDEICOMISO EDUCACIÓN GARANTIZADA**

\_\_\_\_\_

**LIC. ARACELI BERENICE HERNANDEZ CALDERÓN, DIRECTORA GENERAL DEL FIDEICOMISO PÚBLICO EDUCACIÓN GARANTIZADA DEL DISTRITO FEDERAL**, con fundamento en los artículos 73 fracciones I y II de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 2 fracción XXVI, 15, 16, 18, 27, 124, 128 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 33 y 34 fracción I de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; Lineamientos para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el Ejercicio 2019; Cláusula Octava, numeral 6 del contrato del Fideicomiso Educación Garantizada del Distrito Federal y capítulo III, numeral 9, fracción XII de las Reglas de Operación del Fideicomiso Educación Garantizada del Distrito Federal, emito la siguiente:

**NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PUEDEN SER CONSULTADAS LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL "Mejor Escuela", A CARGO DEL FIDEICOMISO EDUCACIÓN GARANTIZADA DEL DISTRITO FEDERAL, PARA EL EJERCICIO 2019, PUBLICADA EL DÍA 18 DE ENERO DE 2019, EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, 13 BIS.**

En la página 35, párrafos 6 y 7.

**Dice:**

Las Reglas de Operaciones del Programa Social "Mejor Escuela", a cargo del Fideicomiso Educación Garantizada del Distrito Federal, para el Ejercicio 2019, estarán disponibles para su consulta y descarga en la siguiente dirección electrónica, la cual puede ser colocado en la barra de cualquier navegador de internet:

<https://www.fideicomisoed.cdmx.gob.mx/gaceta/reglas-de-operacion-mejor-escuela>

**Debe Decir:**

Las Reglas de Operación del Programa Social "Mejor Escuela", a cargo del Fideicomiso Educación Garantizada del Distrito Federal, para el Ejercicio Fiscal 2019, estarán disponibles para su consulta y descarga en la siguiente dirección electrónica, la cual puede ser colocado en la barra de cualquier navegador de internet:

<https://www.fideicomisoed.cdmx.gob.mx/gaceta/reglas-de-operacion-mejor-escuela>

**TRANSITORIO**

**ÚNICO.** Publíquese la presente Nota Aclaratoria en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**Ciudad de México, a 23 de enero de 2019**

(Firma)

---

**LIC. ARACELI BERENICE HERNANDEZ CALDERÓN**  
**DIRECTORA GENERAL DEL FIDEICOMISO EDUCACIÓN GARANTIZADA**

---

## CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
**SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE**  
**SISTEMA DE AGUAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**  
**CONVOCATORIA 004**

El Ing. Santiago Maldonado Bravo, Director General de Drenaje del Órgano Desconcentrado Sistema de Aguas de la Ciudad de México, en observancia a lo dispuesto en los Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 24 y 28 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la Licitación de carácter nacional para la contratación de las acciones que a continuación se describen de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Descripción y ubicación de la obra		Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital Contable requerido
SACMEX-LP-025-2019	Supervisión técnica y administrativa para la recuperación de la capacidad de conducción del Río San Javier, Colonias, Cuauhtépec, Barrio Bajo, Zona Escolar y Arbolillo, Alcaldía Gustavo A. Madero.		04-Marzo-2019	16-Junio-2019	\$600,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de Aclaraciones	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Acto de Sesión de Presentación de Propuestas
SACMEX-LP-025-2019	Costo en Dependencia: \$2,000.00	29-Enero-2019	11-Febrero-2019 10:30 Hrs	05-Febrero-2019 09:00 Hrs	15-Febrero-2019 10:30 Hrs.

No. de licitación	Descripción y ubicación de la obra		Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital Contable requerido
SACMEX-LP-026-2019	Recuperación de la capacidad de regulación de la Laguna de Regulación Cuauhtépec, Colonias, Arbolillo, Arbolillo I, II y III, Zona Escolar, Castillo Grande, Jorge Negrete y Benito Juárez, Alcaldía Gustavo A. Madero.		04-Marzo-2019	22-Mayo-2019	\$6,500,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de Aclaraciones	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Acto de Sesión de Presentación de Propuestas
SACMEX-LP-026-2019	Costo en Dependencia: \$2,000.00	29-Enero-2019	11-Febrero-2019 10:30 Hrs	05-Febrero-2019 09:00 Hrs	15-Febrero-2019 10:30 Hrs.

No. de licitación	Descripción y ubicación de la obra		Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital Contable requerido
SACMEX-LP-027-2019	Saneamiento Integral de la Presa San Lucas, Colonia San Lucas, Alcaldía Xochimilco. Recuperación de la capacidad de regulación de la Presa San Lucas.		04-Marzo-2019	22-Mayo-2019	\$12,600,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de Aclaraciones	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Acto de Sesión de Presentación de Propuestas
SACMEX-LP-027-2019	Costo en Dependencia: \$2,000.00	29-Enero-2019	11-Febrero-2019 12:00 Hrs	05-Febrero-2019 09:00 Hrs	15-Febrero-2019 12:00 Hrs.

No. de licitación	Descripción y ubicación de la obra		Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital Contable requerido
SACMEX-LP-028-2019	Supervisión técnica y administrativa para el saneamiento integral de la Presa San Lucas, Colonia San Lucas, Alcaldía Xochimilco. Recuperación de la capacidad de regulación de la Presa San Lucas.		04-Marzo-2019	06-Junio-2019	\$340,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de Aclaraciones	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Acto de Sesión de Presentación de Propuestas
SACMEX-LP-028-2019	Costo en Dependencia: \$2,000.00	29-Enero-2019	11-Febrero-2019 12:00 Hrs	05-Febrero-2019 09:00 Hrs	15-Febrero-2019 12:00 Hrs.

Los recursos fueron aprobados con Oficio de Autorización Previa de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México número SAF/SE/DGPP/2180/2018 de fecha 26 de diciembre de 2018.

Las bases de las Licitaciones se encuentran disponibles para consulta y venta en las Oficinas del Sistema de Aguas de la Ciudad de México, sito en calle Nezahualcóyotl número 127, Segundo Piso, Colonia Centro, Código Postal 06080, Alcaldía Cuauhtémoc, de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas, lo anterior a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y hasta la fecha límite señalada para su adquisición.

Requisitos para adquirir las bases:

1. La adquisición es directa en las oficinas del Sistema de Aguas de la Ciudad de México, mediante cheque certificado o de caja, expedido a favor del Gobierno de la Ciudad de México con cargo a una institución de crédito autorizada para operar en la Ciudad de México, o bien, a través del Banco Santander, S.A., con número de cuenta 65501123467 referencia 06D3.
  - 1.1 Carta de aceptación de participación a la Licitación.
  - 1.2 Escrito de la empresa, mediante el cual declare bajo protesta de decir verdad que es de Nacionalidad Mexicana.
  - 1.3 Escrito de la empresa, mediante el cual declare bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en los supuestos que señala el Artículo 37 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

1.4 Manifestación de que los socios, directivos, accionistas, administradores, comisarios y demás personal de sus procesos de ventas, comercialización, relaciones públicas o similares, no tienen, no van a tener en el siguiente año o han tenido en el último año, relación personal, profesional, laboral, familiar o de negocios con las personas servidoras públicas señaladas.

1.5 Constancia del Registro de Concursante emitido por la Secretaría de Obras y Servicios y que cumpla con el capital contable solicitado; entregar copia legible y presentar original para cotejo.

1.6 Manifestación bajo protesta de decir verdad, en el sentido de que no se encuentran en los supuestos de impedimento legales, inhabilitadas o sancionadas por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, por la Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal, ni por las autoridades competentes de los gobiernos de las entidades federativas o municipios.

1.7 Presentar el comprobante de pago de dicha licitación.

2. Los planos, especificaciones u otros documentos complementarios, los podrán revisar en las Oficinas del Sistema de Aguas de la Ciudad de México en la Subdirección de Licitaciones de Obra Pública, sita en Avenida Nezahualcóyotl número 127, Segundo Piso, Colonia Centro, Código Postal 06080, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, éstos se entregarán a los interesados previa presentación del recibo de pago. El no contar con esta documentación será motivo de descalificación en el acto de apertura de sesión de presentación de propuestas.

3. Se anexará dentro del sobre de la Propuesta Técnica en el documento T.1 copia de la Constancia de Registro de Concursante ante la Secretaría de Obras y Servicios, así como copia del recibo de pago, el no presentar cualquiera de estos documentos será motivo de descalificación.

La experiencia y capacidad técnica que deberán acreditar los interesados en participar en la licitación pública nacional, deberá presentarse dentro del sobre que contenga su proposición y consiste en:

Para la licitación SACMEX-LP-025-2019 Las empresas participantes en el procedimiento en la modalidad de Licitación Pública Nacional, deberán contar con capacidad técnica y experiencia necesaria, así como asegurar la calidad y seguridad en los trabajos mencionados, de conformidad con lo siguiente:

Deberán demostrar que cuentan con experiencia en supervisión técnica y administrativa de cuando menos tres desazolves en presas, ríos y canales en el Valle de México, acreditándolo mediante la presentación de copias de los contratos correspondientes. No se aceptará justificar experiencia con curriculum de personal.

Para la licitación SACMEX-LP-026-2019 Las empresas participantes en el procedimiento en la modalidad de Licitación Pública Nacional, deberán contar con capacidad técnica y experiencia necesaria, así como asegurar la calidad y seguridad en los trabajos mencionados, de conformidad con lo siguiente:

Deberán demostrar que cuentan con experiencia en cuando menos tres desazolves en presas, ríos y canales en el Valle de México, acreditándolo mediante la presentación de copias de los contratos correspondientes. No se aceptará justificar experiencia con Currículum de personal.

Para la licitación SACMEX-LP-027-2019 Las empresas participantes en el procedimiento en la modalidad de Licitación Pública Nacional, deberán contar con capacidad técnica y experiencia necesaria, así como asegurar la calidad y seguridad en los trabajos mencionados, de conformidad con lo siguiente:

Deberán demostrar que cuentan con experiencia en la ejecución de los trabajos de desazolve en ríos, canales, presas o lagunas como mínimo en tres estructuras de la Ciudad de México o zona conurbada en el Valle de México, por lo que deberá presentar copia de contratos y no se aceptará experiencia con Currículum de personal.

Para la licitación SACMEX-LP-028-2019 Las empresas participantes en el procedimiento en la modalidad de Licitación Pública Nacional, deberán contar con capacidad técnica y experiencia necesaria, así como asegurar la calidad y seguridad en los trabajos mencionados, de conformidad con lo siguiente:

Deberán demostrar que cuentan con experiencia en los servicios de supervisión técnica y administrativa en trabajos de desazolves en ríos, canales, presas o lagunas como mínimo en tres estructuras de la Ciudad de México o zona conurbada en el Valle de México, por lo que deberá presentar copia de contratos y no se aceptará experiencia con Currículum de personal.

Presentar las actas de recepción de entrega correspondientes a los citados contratos, además de comprobar la capacidad financiera mediante la presentación de las declaraciones anuales 2016 y 2017, sus estados financieros anuales auditados por contador público externo con autorización de la SHCP, así como las razones financieras de estos mismos ejercicios en donde demuestre la liquidez de la empresa.

El no cumplir con el requisito de experiencia señalado en los párrafos anteriores y/o no demostrar solvencia financiera con los documentos presentados, será motivo de descalificación durante la revisión detallada de la propuesta.

El lugar de reunión para la junta de aclaraciones, será en la sala de juntas de la Dirección de Licitaciones de Obra Pública, perteneciente al Sistema de Aguas de la Ciudad de México, ubicada en calle Nezahualcóyotl número 127, Segundo Piso, Colonia Centro, Código Postal 06080, Alcaldía Cuauhtémoc de esta Ciudad el día y hora indicados anteriormente. Es obligatoria la asistencia de personal calificado a la (s) junta (s) de aclaraciones. Se acreditará tal calidad con oficio de presentación signado por el representante legal y con cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante (original y copia legible de ambos documentos), se deberá presentar por escrito y en dispositivo electrónico USB las dudas o preguntas referentes a la Licitación, previo a la junta de aclaraciones en la Subdirección de Licitaciones de Obra Pública, perteneciente al Sistema de Aguas de la Ciudad de México, ubicada en Avenida Nezahualcóyotl número 127, Segundo Piso, Colonia Centro, Código Postal 06080, Alcaldía Cuauhtémoc, de esta Ciudad.

El acto de sesión de presentación y apertura de propuestas se llevará a cabo en la sala de juntas de la Dirección de Licitaciones de Obra Pública, perteneciente al Sistema de Aguas de la Ciudad de México, ubicada en calle Nezahualcóyotl número 127, Segundo Piso, Colonia Centro, Código Postal 06080, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, el día y hora señalados anteriormente.

En la licitación SACMEX-LP-025-2019 aplica lo siguiente:

No se subcontratará ninguna parte de los servicios.

No se otorgará anticipo.

Las proposiciones deberán presentarse en idioma español.

La moneda en que deberá cotizarse la proposición será: peso mexicano.

En las licitaciones SACMEX-LP-026-2019 y SACMEX-LP-027-2019 aplica lo siguiente:

Únicamente se reconocerá la subcontratación de los acarreos.

No se otorgará anticipo.

Las proposiciones deberán presentarse en idioma español.

La moneda en que deberá cotizarse la proposición será: peso mexicano.

En las licitaciones SACMEX-LP-028-2019 aplica lo siguiente:

Únicamente se reconocerá la subcontratación de equipo de topografía.

No se otorgará anticipo.

Las proposiciones deberán presentarse en idioma español.

La moneda en que deberá cotizarse la proposición será: peso mexicano.

Para las empresas que participen en más de un evento las obras se adjudicaran independiente del tipo de recurso tomando en cuenta los siguientes criterios: que cuenten con personal distinto y suficiente para cada obra, demostrar dentro de la propuesta que disponen de diferente equipo para atender cada evento simultaneo así mismo se aplicará para el aspecto financiero señalado en las Políticas Administrativas Bases y Lineamientos en materia de obra Pública. Las condiciones de pago son: mediante estimaciones que se pagaran en un plazo no mayor de 20 días naturales a partir de que hayan sido autorizadas por la residencia de obra.

Las empresas participantes deberán estar al corriente de las obligaciones Fiscales en tiempo y forma previstos en el Código Fiscal delaCiudad de México.

El Sistema de Aguas de la Ciudad de México, con base en los Artículos 40 y 41 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, efectuará el análisis comparativo de las propuestas admitidas, formulará el dictamen y emitirá el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante, que reuniendo las condiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, su Reglamento y Políticas Administrativas Bases y Lineamientos, haya presentado la postura legal, técnica, económica, financiera y administrativa que garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato y presente el precio más bajo.

Los porcentajes a los que se deberán sujetar las garantías serán de la siguiente manera: el de seriedad de la propuesta se apegará a lo establecido en la sección 21.2.4 de las Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública, emitidos por la Administración Pública de la Ciudad de México, Secretaría de Obras y Servicios; de cumplimiento del contrato, 10 % de su importe por vicios ocultos, 10% del monto total ejercido. Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno, pero los concursantes podrán inconformarse en los términos del Artículo 72 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

CIUDAD DE MÉXICO, A 21 DE ENERO DE 2019

EL DIRECTOR GENERAL DE DRENAJE

(Firma)

ING. SANTIAGO MALDONADO BRAVO

---

**Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México  
Dirección General de Administración y Finanzas**

**Convocatoria LPN-30001062-001-2019**

Jorge Sosa García, Director General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 129, fracción IX del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, 26, 27 inciso a), 28, 30 fracción I, 32, 33, 34, 36, 37, 38 y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y numeral 4.3 de la Circular Uno 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal; se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional para la contratación del “Servicio Integral de Limpieza a las Instalaciones de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México”.

Número de Licitación	Costo de las Bases	Fecha Límite para adquirir bases	Junta de Aclaración de Bases	Acto de Presentación y apertura de la propuesta	Acto de Fallo
30001062-001-2019	\$3,000.00	29 de enero de 2019	30 de enero de 2019 11:30 hrs	07 de febrero de 2019 11:30 hrs.	13 de febrero de 2019 11:30 hrs.
Partida	Descripción				Unidad de Medida
1	“Servicio Integral de Limpieza a las Instalaciones de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México”				Servicio Integral

- Los servidores públicos responsables de la Licitación Pública Nacional son los CC. Jorge Sosa García, Director General de Administración y Finanzas y Katya Ivonne Hernández Aguilar, Coordinadora de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios, ambos en la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, quienes conjunta o indistintamente presidirán y firmarán las actas que se levanten con motivo del desarrollo del presente procedimiento.
- Las bases de licitación se encontrarán disponibles para consulta y venta en: Álvaro Obregón No. 269, piso 5, Colonia Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México, teléfono 5209-9913, ext. 1135 y 1136, los días 25, 28 y 29 de enero de 2019, en un horario de 9:00 a las 18:00 hrs.
- La forma de pago será a través de depósito a la cuenta número **00101258122** del banco **Scotiabank Inverlat, referencia 10010510** a nombre del Gobierno de la Ciudad de México/Secretaría de Finanzas/Tesorería del GCDMX, por lo que deberán presentar en las oficinas de la Convocante el original de la ficha de depósito respectiva o comprobante de transferencia; en el entendido que la fecha límite para la recepción de la ficha de depósito o comprobante de transferencia y entrega de bases será el día 29 de enero de 2019, hasta las 18:00 hrs.
- La documentación y las propuestas se presentarán en idioma español y en Moneda Nacional.
- No se otorgará anticipo.
- La Adjudicación se realizará mediante contrato y su vigencia será del 15 de febrero al 31 de diciembre de 2019.
- Los pagos se realizarán por servicios devengados, dentro de los 20 días hábiles posteriores a la fecha de aceptación y validación de las facturas y sus soportes correspondientes.
- Las condiciones establecidas en las bases de licitación, no podrán ser negociadas por los licitantes.

Ciudad de México a 16 de enero de 2019

Jorge Sosa García

(Firma)

Director General de Administración y Finanzas  
en la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México

**E D I C T O S****TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MEXICO**

Niños Héroes No. 132, Torre Sur, 1º Piso, Col. Doctores, Deleg. Cuauhtemoc, C.P. 06720, México.

**EDICTO****JUZGADO 1º****CIVIL EXP. 1219/2018****SRIA. "A"**

En los autos del **JUICIO ESPECIAL DE EXTINCIÓN DE DOMINIO**, promovido por el **GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MEXICO**, en contra de **MARIA REMEDIOS RAMOS MIRANDA**, expediente **1219/2018**; **LA C. JUEZ PRIMERO DE LO CIVIL DE LA CIUDAD DE MEXICO**, EN CUMPLIMIENTO CON LO DISPUESTO POR **LOS ARTÍCULOS 22 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS 4, 5, 22, 23, 31, 32 FRACCIÓN VII Y VIII, 35, 40 FRACCIONES IV Y V DE LA LEY DE EXTINCIÓN DE DOMINIO PARA LA CIUDAD DE MEXICO, ORDENÓ HACER DEL CONOCIMIENTO A LAS PERSONAS QUE SE CONSIDEREN AFECTADAS, TERCEROS, VÍCTIMAS U OFENDIDOS, ASÍ COMO A TODAS AQUELLAS PERSONAS QUE SE CREAN CON DERECHOS RESPECTO DEL BIEN MUEBLE identificado como:**

**Bien mueble identificado en la factura con número folio J000015864, de fecha nueve de noviembre del dos mil quince, expedida por CHS ZARAGOZA MOTORS, S.A. DE C.V. a favor de María Remedios Ramos Miranda, como: VEHÍCULO DE LA MARCA CHEVROLET, LÍNEA AVEO, MODELO 2016, CLASE AUTOMÓVIL, TIPO C, CLAVE VEHICULAR 0038110, NÚMERO DE PUERTAS 4, NÚMERO DE CILINDROS 4, CAPACIDAD 5 PASAJEROS, COMBUSTIBLE GASOLINA, MOTOR HECHO EN MÉXICO, COLOR EXTERIOR ROJO LASER, TRANSMISIÓN AUTOMÁTICA, CON NÚMERO DE SERIE 3G1TB5AF1GL112626, PLACAS DE CIRCULACIÓN C45AFM DE LA CIUDAD DE MÉXICO;**

**PARA QUE DENTRO DEL TÉRMINO DE DIEZ DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE EDICTO, COMPAREZCAN POR ESCRITO, POR SÍ O POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LEGAL A MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga Y EN EL 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 PARA LA CIUDAD DE MEXICO.**

**CIUDAD DE MÉXICO, A 5 DE DICIEMBRE DEL 2018  
EL SECRETARIO DE ACUERDOS.**

(Firma)

**LIC. VÍCTOR MANUEL SILVEYRA GÓMEZ.**

**Para su publicación por TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS HÁBILES, DEBIENDO MEDIAR ENTRE CADA PUBLICACIÓN DOS DÍAS HÁBILES, en la Gaceta de Gobierno de la Ciudad de México, en el Boletín Judicial del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, y en el Periódico EL SOL DE MÉXICO.**

---

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA NACIÓN DE MÉXICO**

EL PODER JUDICIAL DE LA CD. DE MÉXICO  
A LA VANGUARDIA EN LOS JUICIOS ORALES

JUZGADO SEPTIMO DE LO CIVIL.

Niños Héros número 132, Colonia Doctores, Torre Sur Cuarto Piso, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06720

**EDICTO.**

JUZGADO 7º CIVIL  
SEC. "A"  
EXP. 1185/2018

**NOTIFICACIÓN A LAS PERSONAS QUE SE CONSIDEREN AFECTADOS, TERCEROS, VICTIMAS U OFENDIDOS RESPECTO DE LOS BIENES INMUEBLES UBICADOS EN:  
EL DEPARTAMENTO DIECIOCHO, DEL INMUEBLE UBICADO EN CALLEJÓN DE TENOCHTITLÁN, NÚMERO 4, COLONIA MORELOS, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, CÓDIGO POSTAL 06200, CIUDAD DE MÉXICO, EQUIVALENTE AL 0.9730440% DE LA SUPERFICIE TOTAL. IDENTIFICADO DE ACUERDO CON EL FOLIO REAL NÚMERO 506604, COMO CALLEJÓN TENOCHTITLAN ESQUINA CON LA CALLE TENOCHTITLAN, NÚMERO 2 Y 4 ANTES 41, COLONIA CENTRO, CÓDIGO POSTAL 06020, CUAUHTÉMOC, DISTRITO FEDERAL, CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE TERRENO DE 977.00 m2, en el que consta que BANCOMER, S.N.C. como fiduciario transmitió en ejecución de fideicomiso en copropiedad proindiviso en proporción, siendo que por lo que hace al departamento en cuestión, le fueron transmitidas al C. JOSÉ FLORES MORALES.**

En cumplimiento a lo ordenado en auto de fecha veintidos de noviembre del añodos mil dieciocho del año en curso en los autos del GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MEXICO en contra de FLORES MORALES JOSE, URIBE RODRIGUEZ AMALIA, Expediente Numero 1185/2018, de la Secretaria "A", La C. Juez Séptimo de lo Civil de la Ciudad de México ordeno publicar el presente edicto a efecto de llamar a las personas que se consideren afectadas, terceros, víctimas, ofendidos y presuntos propietarios del bien inmueble ubicado en: **EL DEPARTAMENTO DIECIOCHO, DEL INMUEBLE UBICADO EN CALLEJÓN DE TENOCHTITLÁN, NÚMERO 4, COLONIA MORELOS, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, CÓDIGO POSTAL 06200, CIUDAD DE MÉXICO, EQUIVALENTE AL 0.9730440% DE LA SUPERFICIE TOTAL. IDENTIFICADO DE ACUERDO CON EL FOLIO REAL NÚMERO 506604, COMO CALLEJÓN TENOCHTITLAN ESQUINA CON LA CALLE TENOCHTITLAN, NÚMERO 2 Y 4 ANTES 41, COLONIA CENTRO, CÓDIGO POSTAL 06020, CUAUHTÉMOC, DISTRITO FEDERAL, CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE TERRENO DE 977.00 m2, en el que consta que BANCOMER, S.N.C. como fiduciario transmitió en ejecución de fideicomiso en copropiedad proindiviso en proporción, siendo que por lo que hace al departamento en cuestión, le fueron transmitidas al C. JOSÉ FLORES MORALES,** la C. Juez Séptimo de lo Civil de Primera Instancia del H. Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, en cumplimiento con lo dispuesto por los artículos 22 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 4, 5, 22, 31, 32 fracción VII y VIII, 35, 40 fracciones IV y V de la Ley de Extinción de Dominio para la Ciudad de México, ordeno hacer del conocimiento de todas aquellas personas que se crean con derechos respecto del inmueble ubicado en **EL DEPARTAMENTO DIECIOCHO, DEL INMUEBLE UBICADO EN CALLEJÓN DE TENOCHTITLÁN, NÚMERO 4, COLONIA MORELOS, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, CÓDIGO POSTAL 06200, CIUDAD DE MÉXICO, EQUIVALENTE AL 0.9730440% DE LA SUPERFICIE TOTAL. IDENTIFICADO DE ACUERDO CON EL FOLIO REAL NÚMERO 506604, COMO CALLEJÓN TENOCHTITLAN ESQUINA CON LA CALLE TENOCHTITLAN, NÚMERO 2 Y 4 ANTES 41, COLONIA CENTRO, CÓDIGO POSTAL 06020, CUAUHTÉMOC, DISTRITO FEDERAL, CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE TERRENO DE 977.00 m2, en el que consta que BANCOMER, S.N.C. como fiduciario transmitió en ejecución de fideicomiso en copropiedad proindiviso en proporción,** siendo que por lo que hace al departamento en cuestión, le fueron transmitidas al C. JOSÉ FLORES MORALES, para que dentro del término de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir de la última publicación del presente edicto, comparezcan por escrito, por sí o por conducto de su Representante Legal a manifestar lo que a su derecho convenga y para que ofrezcan las pruebas con las que consideren se acreditará su dicho, apercibidos que, en caso de no comparecer y de no ofrecer pruebas dentro del término antes concedido, precluíra 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.  
**CIUDAD DE MÉXICO A 23 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2018.**  
EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS.

(Firma)

LIC. LUIS FERNANDO SANTES TERRONES.

Para su publicación por TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS HÁBILES, DEBIENDO MEDIAR ENTRE CADA PUBLICACIÓN DOS DÍAS HÁBILES, EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN EL BOLETÍN JUDICIAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MEXICO, EN EL PERIÓDICO "EL SOL DE MEXICO"

**“EL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO A LA VANGUARDIA EN LOS JUICIOS ORALES”**  
**EDICTO**

JUZGADO 9° DE LO CIVIL.

Secretaria “A”

Exp. 1197/2018

MABV

En los autos del juicio **ESPECIAL EXTINCIÓN DE DOMINIO** promovido por **GOBIERNO DE LA CIUDAD** en contra de **ALARCON ZAMORA NICOLÁS FRANCISCO y ZAMORA Y MONTES JULIANA SU SUCESION**, en el expediente numero **1197/2018**, el C. Juez Noveno de lo Civil de Primera Instancia de la ciudad de México dicto unos autos que a la letra dicen:

Ciudad de México, a veintiséis de noviembre de dos mil dieciocho

Con el escrito de cuenta signado por el Licenciado JAVIER HERNANDEZ RAMIREZ, en su carácter de AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO ESPECIALIZADO EN EL PROCEDIMIENTO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, quien, a su vez, es representante del GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL y documentos que se anexan, fórmese expediente y regístrese en el libro de gobierno con el número que le fue otorgado por la Oficialía de Partes Común de este Tribunal. Y con fundamento en el artículo 39 de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, se previene a la parte actora para que en el termino de **CUARENTA Y OCHO HORAS**, señale y precise el nombre que legalmente le corresponde al demandado NICOLAS FRANCISCO ALARCON ZAMORA; así como el nombre que le corresponde a la autora de la sucesión codemandada, lo anterior acorde con lo dispuesto por el artículo 58 del Código Civil y a que en los procedimientos Judiciales el nombre de las personas no está sujeto a la voluntad de las partes si no al que legalmente les corresponde; acredite fehacientemente que NICOLAS FRANCISCO ALARCON ZAMORA, es el albacea de la sucesión codemandada en virtud que del expediente administrativo presentado con el escrito inicial de demanda, no consta que haya sido reconocida la validez del testamento referido por la actora; precise los datos de ubicación del domicilio del cual pretende la extinción de dominio, debiendo acreditar fehacientemente que el inmueble referido como Calle Nayarit 31, Colonia Aculco, Alcaldía de Iztapalapa, C. P. 09410, Ciudad de México, es el mismo que el actor refiere se encuentra registrado bajo el Folio Real 869933; Precise el hecho III, respecto de lo manifestado, debiendo señalar el lugar en el que se llevó a cabo el robo del vehículo que fue localizado en el inmueble del cual pretende la extinción de dominio; exhiba copia para el traslado de la información contenida en los sobres del expediente administrativo FEED/T1/CI/FIZP/1565/010/17-05, en virtud que no los presenta; debiendo exhibir copias para el traslado de los documentos que presente, así como del escrito mediante el cual desahogue la prevención: Sin perjuicio de lo anterior, y en atención al contenido de artículo 11 fracción I, de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, y toda vez que, el Agente del Ministerio Publico promovente, solicita se decrete la medida cautelar; en consecuencia se decreta la medida cautelar solicitada, consistente en la **prohibición al propietario o poseedor del bien inmueble ubicado en Calle Nayarit 31, Colonia Aculco, Alcaldía de Iztapalapa, C. P. 09410, Ciudad de México, y que la actora dice se identifica de acuerdo al folio real número 869933 como Pueblo de Aculco, Lote 52, Manzana 2, Colonia Pueblo de San José Aculco, Delegación Iztapalapa, con una superficie de 564.42 Metros Cuadrados, cuyos titulares son; JULIANA ZAMORA MONTES (HOY SU SUCESION) Y NICOLAS FRANCISCO ALARCON ZAMORA; enajenar o gravar en forma alguna tal inmueble: y a efecto de dar cumplimiento a lo anterior, gírese oficio al C. Director del Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la Ciudad de México, para que dicha medida se anote a costa de la parte actora en los antecedentes registrales del citado bien inmueble.- NOTIFIQUESE.-** Así lo acordó y firma el JUEZ NOVENO DE LO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DE LA CIUDAD DE MEXICO, LICENCIADO JOSE GUADALUPE LULO VAQUEZ, ANTE EL SECRETARIO DE ACUERDOS “A” LICENCIADO AGUSTIN ISIDRO DOMINGUEZ ORTIZ, CON QUIEN FIRMA AUTORIZA Y QUIEN DA FE.- DOY FE.

Ciudad de México, a tres de diciembre de dos mil dieciocho

- - - A sus autos el escrito de cuenta del promovente, a quien se le tienen por hechas las manifestaciones, que hace, respecto de la prevención ordenada en auto de fecha veintiséis de noviembre de dos mil dieciocho, y con las mismas y el escrito inicial de demanda.- Se tiene por presentado al Licenciado JAVIER HERNÁNDEZ RAMÍREZ, en su carácter de Agente del Ministerio Público Especializado en el Procedimiento de Extinción de Dominio de la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México, en representación del Gobierno de la Ciudad de México, personalidad que acredita con la copia certificada del oficio Número 326./18 de fecha catorce de junio de dos mil dieciocho, expedido por el Procurador General de Justicia de la Ciudad de México; así como con la copia certificada de la constancia de acreditación del curso de especialización en materia de extinción de dominio que anexa, y copia certificada de acuerdo A/02/11, emitido por el Procurador General de Justicia del Distrito Federal, hoy Ciudad de México, mismo que se ordena agregar a los autos para los fines legales correspondientes; por señalado el domicilio que indica para oír y recibir notificaciones y documentos; y por autorizados a los Agentes del Ministerio Público que señala para los mismos efectos; asimismo se tienen por autorizados en términos del séptimo párrafo del artículo 112 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, hoy de la Ciudad de México, a los Agentes del Ministerio Público y Oficiales Secretarios del Ministerio Público, especializados en el Procedimiento de Extinción de Dominio de la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México, que señala; Visto el contenido del escrito de cuenta, y del escrito inicial de demanda **mediante el cual ejercita ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO** en contra de **ALARCÓN ZAMORA NICOLÁS FRANCISCO y ZAMORA Y MONTES JULIANA SU SUCESION**, en su carácter de afectados como propietario del inmueble ubicado en **Calle Nayarit, Número 31, Colonia Aculco, Alcaldía de Iztapalapa, C. P. 09410, Ciudad de México, identificado registralmente de acuerdo al folio real número 869933, como Pueblo de Aculco, Lote 52, Manzana 2, Colonia Pueblo de San José Aculco, Delegación Iztapalapa, con una superficie de 564.42 Metros Cuadrados**; acción que se ejercita en base en las actuaciones ministeriales que se contienen en las copias certificadas que acompañan de la Averiguación Previa número CI-FIZP/IZP-6/UI-2 C/D/01565/07-2016, y en las razones y consideraciones legales que se expresan en el mismo documento, por lo que de conformidad con el artículo 22 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 3, 4, 5, 24, 32, 34, 35, 36, 37, 39, 40 y demás relativos y aplicables de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, 114, 116, 117 y relativos del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley Especial citada, conforme al artículo 3, fracción II del citado ordenamiento, **SE ADMITE A TRÁMITE** la demanda planteada en la **VÍA ESPECIAL DE EXTINCIÓN DE DOMINIO**, consecuentemente, con las copias simples que se acompañan del escrito de cuenta, así como del escrito inicial de demanda y documentos que acompañan a la misma, por medio de notificación personal se ordena emplazar a, **ALARCÓN ZAMORA NICOLÁS FRANCISCO y ZAMORA Y MONTES JULIANA SU SUCESION (por conducto de su albacea)**, en su carácter de afectados, como propietarios del inmueble anteriormente referido; para que en el término de **DIEZ DÍAS HÁBILES** comparezcan por escrito, a manifestar lo que a su derecho convenga, así como para que ofrezcan las pruebas que las justifiquen. Se apercibe a los demandados que en caso de no comparecer a este procedimiento y de no ofrecer pruebas dentro del término otorgado, se declarará precluido su derecho para tal efecto.- **Por otra parte, de conformidad con el artículo 35 en relación con el artículo 40 de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, hoy Ciudad de México, publíquese el presente proveído por tres veces de tres en tres días, debiendo mediar entre cada publicación dos días hábiles en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en el Boletín Judicial del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, así como en el periódico "El Sol de México", llamando a las personas que se consideren afectadas, terceros, víctimas u ofendidos para que comparezcan a este procedimiento en el término de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente de la última publicación a manifestar lo que a su derecho convenga**, quedando los edictos respectivos a partir de esta fecha, a disposición del Agente del Ministerio Público ocurrente para su debida tramitación y exhibición oportuna de las correspondientes publicaciones. Por lo que respecta a las pruebas que se ofrecen en el escrito de cuenta, de conformidad con el artículo 41, 43 y 44 de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, hoy Ciudad de México se tienen por anunciadas y se precisa que una vez que concluyan los términos para que comparezcan las partes se dictara el auto admisorio de pruebas en el que se señalara la fecha para la celebración de la audiencia de ley, lo anterior, acorde con lo dispuesto por el la fracción I y II, del artículo 44 de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal.- Por otra parte respecto del aseguramiento del inmueble, se ordena poner como depositario del mismo al Oficial Mayor del Gobierno de la Ciudad de México con el menaje del inmueble ubicado en **Calle Nayarit, Número 31, Colonia Aculco, Alcaldía de Iztapalapa, C. P. 09410, Ciudad de México, identificado registralmente de acuerdo al folio real número 869933, como Pueblo de Aculco, Lote 52, Manzana 2, Colonia Pueblo de San José Aculco, Delegación Iztapalapa, con una superficie de 564.42 Metros Cuadrados**, en consecuencia, mediante atento oficio, hágase del conocimiento del C. Oficial Mayor del Gobierno de la Ciudad de México, haciéndole saber esta medida para los efectos de las responsabilidades como

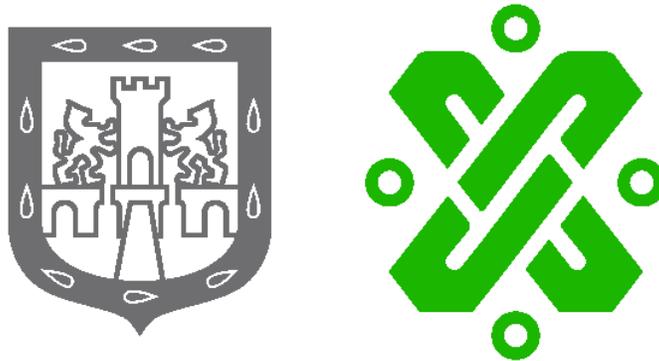
depositario del bien inmueble a que se hace mención, quien deberá tomar las providencias que permitan la conservación del mismo, en las mejores condiciones hasta en tanto se resuelva el presente juicio; y se le previene para que dentro del termino de cinco días, acepte y proteste el cargo que le fue conferido y hecho lo anterior, se le ponga en posesión del bien señalado con antelación; debiendo rendir un informe mensual detallado y pormenorizado de su administración así como un informe anual a la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México.- Y sin lugar a ordenar la custodia del folio real por no encontrarse el presente asunto en alguno de los supuestos que contempla el artículo 90 de La Ley Registral para el Distrito Federal, hoy Ciudad de México; Proceda el Secretario, a despachar el oficio que aquí se ordena por conducto del personal del Juzgado en forma inmediata.- Guárdense en el seguro del Juzgado los documentos base de la acción; Y con fundamento en los artículos 11, 15 y 39 del Reglamento del Sistema Institucional de Archivos, del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, se hace del conocimiento de las partes que una vez que sea concluido el juicio, el expediente integrado será remitido al Archivo Judicial para la destrucción correspondiente; por lo que, se previene a las partes para que, en su caso, soliciten copias certificadas de las constancias que a sus intereses convengan y, comparezcan a éste Juzgado dentro de los NOVENTA DIAS siguientes contados a partir de la notificación del auto que ordene la conclusión del juicio, a recibir los documentos exhibidos, apercibidos que de no hacerlo en el término señalado, los mismos, serán remitidos al Archivo Judicial, para el fin indicado.- Hágase el cambio de carátula y la anotación correspondiente, en el Libro de Gobierno de este Juzgado, respecto de que la parte demandada en el presente juicio lo son **ALARCÓN ZAMORA NICOLÁS FRANCISCO** y **ZAMORA Y MONTES JULIANA SU SUCESION**; y mediante atento oficio hágasele del conocimiento a la Directora de Oficialía de Partes Común, Civil, Cuantía Menor Oralidad Familiar y Sección Salas de éste Tribunal, la modificación de referencia.- asimismo se requiere a la actora para que en o subsecuente promueva con los datos correctos del expediente .-NOTIFÍQUESE.- Lo proveyó y firma EL C. JUEZ NOVENO DE LO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA LICENCIADO JOSÉ GUADALUPE LULO VÁZQUEZ. ANTE EL SECRETARIO DE ACUERDOS “A” LICENCIADO AGUSTIN ISIDRO DOMINGUEZ ORTIZ, QUIEN DA FE. -

(Firma)

LIC. AGUSTIN ISIDRO DOMINGUEZ ORTIZ  
**EL SECRETARIO DE ACUERDOS “A”**

PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES DE TRES EN TRES DIAS DEBIENDO MEDIAR ENTRE CADA PUBLICACION DOS DIAS HABILES EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MEXICO

---



**GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO**

## AVISO

Se da a conocer a la Administración Pública de la Ciudad de México; Tribunal Superior de Justicia y Congreso de la Ciudad de México; Órganos Autónomos en la Ciudad de México; Dependencias, Alcaldías y Órganos Federales; así como al público en general, los requisitos que habrán de contener los documentos para su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, siendo los siguientes:

A). El documento a publicar deberá presentarse ante la Unidad Departamental de Publicaciones y Trámites Funerarios, en un horario de 9:00 a 13:30 horas para su revisión, autorización y según sea el caso cotización, con un mínimo de 4 días hábiles de anticipación a la fecha en que se requiera sea publicado, esto para el caso de las publicaciones ordinarias, si se tratase de inserciones urgentes a que hace referencia el Código Fiscal de la Ciudad de México, estas se sujetarán a la disponibilidad de espacios que determine la citada Unidad.

B). Una vez hecho el pago correspondiente, el documento a publicar tendrá que presentarse en original legible, debidamente firmado y rubricado en todas las fojas que lo integren, por la persona servidora pública que lo emite, señalando su nombre y cargo, así como la validación de pago correspondiente, emitida por la Secretaría de Administración y Finanzas y en página electrónica.

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

2). En caso de documentos que requieran aprobación de autoridad competente, como: Reglamentos Internos, Estatutos, Bandos, Manuales, Programas Sociales, deberá agregarse a la solicitud de inserción copia simple del oficio que acredite la misma.

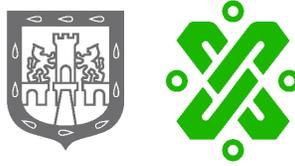
3). Tratándose de Actividades Institucionales y Acciones Sociales se requerirá copia simple de la suficiencia presupuestal.

C). La información a publicar deberá ser grabada en disco compacto rotulado contenido en sobre de papel o usb, en archivo con formato en procesador de texto (.doc, docx), Microsoft Word en cualquiera de sus versiones, con las siguientes especificaciones:

- Página tamaño carta;
- Márgenes en página vertical: Superior 3, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 2;
- Márgenes en página horizontal: Superior 2, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 3;
- Tipo de letra Times New Roman, tamaño 10;
- Dejar un renglón como espacio entre cada párrafo, teniendo interlineado sencillo, y espaciado a cero;
- No incluir ningún elemento en el encabezado o pie de página del documento (logo o número de página); viñetas o numeración automática
- Presentar los Estados Financieros o las Tablas Numéricas en tablas generadas en Word;
- Rotular el disco con el título del documento;
- No utilizar la función de Revisión o control de cambios, ya que al insertar el documento en la Gaceta Oficial, se generarán cuadros de dialogo que interfieren con la elaboración del ejemplar;
- No utilizar numeración o incisos automáticos, así como cualquier función automática en el documento; y
- La fecha de firma del documento a insertar deberá ser la de ingreso, así mismo el oficio de solicitud será de la misma fecha

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

D). La cancelación de publicaciones en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, deberá solicitarse por escrito con 3 días hábiles de anticipación a la fecha de publicación indicada al momento del ingreso de la solicitud, para el caso de publicaciones ordinarias, si se trata de publicaciones urgentes, será con al menos un día de antelación a la publicación, en el horario establecido en el inciso A) del artículo 11 del Acuerdo por el que se Regula la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

**GACETA OFICIAL  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**DIRECTORIO**

Jefa de Gobierno de la Ciudad de México  
**CLAUDIA SHEINBAUM PARDO**

Consejero Jurídico y de Servicios Legales  
**HÉCTOR VILLEGAS SANDOVAL**

Director General Jurídico y de Estudios Legislativos  
**JUAN ROMERO TENORIO**

Directora de Estudios Legislativos y Trámites Inmobiliarios  
**IRERI VILLAMAR NAVA**

Subdirector de Proyectos de Estudios Legislativos y Publicaciones  
**RICARDO GARCÍA MONROY**

Jefe de Unidad Departamental de la Gaceta Oficial y Trámites Funerarios  
**SAID PALACIOS ALBARRÁN**

**INSERCIONES**

Plana entera.....	\$ 2,024.00
Media plana.....	\$ 1,088.50
Un cuarto de plana .....	\$ 677.50

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, Demarcación Territorial Venustiano Carranza, Ciudad de México.

**Consulta en Internet**  
**[www.consejeria.cdmx.gob.mx](http://www.consejeria.cdmx.gob.mx)**

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
Impresa por Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V.  
Calle General Victoriano Zepeda No. 22, Col. Observatorio C.P. 11860,  
Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de México.  
Teléfono: 55-16-85-86 con 20 líneas.  
[www.comisa.cdmx.gob.mx](http://www.comisa.cdmx.gob.mx)

(Costo por ejemplar \$42.00)

**AVISO IMPORTANTE**

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