

CDMX

CIUDAD DE MÉXICO



GACETA OFICIAL DISTRITO FEDERAL

Órgano de Difusión del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA OCTAVA ÉPOCA

23 DE DICIEMBRE DE 2015

No. 245

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

Jefatura de Gobierno

- Decreto por el que modifica el diverso por el que se crea el Centro de Atención a Emergencias y Protección Ciudadana de la Ciudad de México 3
- Decreto por el que se reforma y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal 9
- Resolución de Carácter General mediante la cual se exime del pago de los Derechos que se indican 11

Secretaría de Seguridad Pública

- Aviso por el que se da a conocer la lista del personal operativo de la Policía Preventiva del Distrito Federal que asciende como resultado del Proceso General de Promoción de Ascensos 2015 13
- Aviso por el que se hace del conocimiento al público en general el enlace electrónico donde podrá ser consultado el Manual Administrativo del Instituto Técnico de Formación Policial, dictaminado y registrado con el número MA-63/301115-OD-SSPDF-ITFP-2/160115 38
- Aviso por el cual se dan a conocer los resultados en el Proceso de Promoción de Ascensos 2015 de la Policía Bancaria e Industrial del Distrito Federal 39

Continúa en la Pág. 2

Índice

Caja de Previsión de la Policía Preventiva del Distrito Federal	
• Acuerdo de modificación del Sistema de Datos Personales denominado, “Sistema de Datos Personales relativo a los expedientes conformados por la coordinación jurídica con motivo de los procesos contenciosos en los que la Caja de Previsión de la Policía Preventiva del Distrito Federal forma parte”	48
• Acuerdo de modificación de los Sistemas de Datos Personales de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva del Distrito Federal	51
Fideicomiso de Recuperación Crediticia del Distrito Federal Fidere III	
• Aviso por el cual se da a conocer el registro del Manual Administrativo del Fideicomiso de Recuperación Crediticia del Distrito Federal Fidere III con número MA-60/201115-E-FIDEREIII-13/2004	53
Instituto para la Seguridad de las Construcciones en el Distrito Federal	
• Aviso por el cual se da a conocer el Manual Administrativo en su parte de organización y procedimientos del Instituto para la Seguridad de las Construcciones en el Distrito Federal elaborado conforme al Dictamen 8/2013 y con número de registro MA-51/301015-E-ISCDF-8/2013	54
Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal	
• Aviso mediante el cual el Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal da a conocer la modificación al Calendario Escolar ciclo 2015-2016, para la modalidad escolar y semiescolar, aprobada por el Consejo de Gobierno Mediante el Acuerdo SO-04/08/2015	94
Delegación Venustiano Carranza	
• Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico donde podrá ser consultado el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Fomento económico Delegacional del Órgano Político-Administrativo en Venustiano Carranza, con número de registro MEO-39/021215-OPA-VCA-16/2009	96
Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal	
• Aviso por el cual se dan a conocer las Tesis de Jurisprudencias 19, 20, 21, 22, 23, 24 y 25 aprobadas por el Pleno de la Sala Superior de este Tribunal, en sesión ordinaria del día veinticinco de noviembre de dos mil quince	97
CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS	
• Secretaría de Comunicaciones y Transportes.- Convocatoria No. 02.- Concurso No. APP- 009000062-C87-2015.- Concurso, mediante el cual se adjudicará un proyecto de asociación público privada para la prestación del servicio de disponibilidad del “Viaducto La Raza - Indios Verdes – Santa Clara”, que incluye su diseño, así como el otorgamiento de la concesión por 30 años, para su construcción, operación, explotación, conservación y mantenimiento, en el Estado de México y el Distrito Federal	101
SECCIÓN DE AVISOS	
• Gesae S.A. de C.V.	103
• Home Finders, S.A. de C.V.	103
• Operadora de Cinemas, S.A. de C.V.	104
• Cool Caps, S.A. de C.V.	108
• Soluciones Administrativas Enkata, S.A. de C.V.	108
• Creatividad y Desarrollo Gante, S.A. de C.V.	109
• Valle Lem X S.A. de C.V.	109
• Aviso	110

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

JEFATURA DE GOBIERNO

(Al margen superior un escudo que dice: **CDMX.-** Ciudad de México)

MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 122, apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso b), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 8º, fracción II, 67, fracción II, 90, 91 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2º, 5º, 12, 14 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; y

CONSIDERANDO

Que mediante Decreto publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 22 de Junio de 2009, se creó el Centro de Atención a Emergencias y Protección Ciudadana de la Ciudad de México, como un Órgano Desconcentrado adscrito a la Jefatura de Gobierno del Distrito Federal, cuyo objeto fue la captación de información integral para la toma de decisiones en materia de vialidad, seguridad pública, medio ambiente, protección civil, servicios a la comunidad y urgencias médicas, entre otras, mediante un centro integral de video monitoreo, bases de información y aplicaciones informáticas de inteligencia.

Que mediante Decreto publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 08 de Abril de 2011, se modificó el diverso por el que se creó el Centro de Atención a Emergencias y Protección Ciudadana de la Ciudad de México, con el fin de incorporar a su objeto la administración y operación de los Servicios de Atención a Llamadas a Emergencia 066 y Denuncia Anónima 089, a efecto de que mediante el uso y aprovechamiento de su infraestructura, recursos técnicos, tecnológicos y de la coordinación existente con los diversos órganos de gobierno de la Administración Pública del Distrito Federal que convergen en sus instalaciones, se garantice que estos servicios se presten bajo principios de eficiencia, eficacia, calidad, oportunidad y confiabilidad en favor de la ciudadanía.

Que el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018 establece como prioridad del Gobierno del Distrito Federal, la seguridad pública y la prevención del delito para garantizar el pleno cumplimiento de los Derechos Humanos a todas las personas; el orden, la paz, la tranquilidad, la equidad y la igualdad, a fin de generar condiciones favorables para el desarrollo personal, social, político y económico, así como contar con las herramientas necesarias para hacer frente a los fenómenos naturales y las amenazas de diversa índole: geológicas, hidrometeorológicas, fisicoquímicas, socio-organizativas y sanitarias, ante la complejidad que conlleva la coexistencia de millones de personas que transitan, viven, estudian y/o trabajan en la Ciudad de México.

Que a fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos de ese Programa, resulta necesario fortalecer al Centro de Atención a Emergencias y Protección Ciudadana de la Ciudad de México como un órgano de carácter transversal, bajo el cual se establezca un sistema de coordinación interinstitucional que permita una interacción efectiva entre instancias de seguridad pública, atención a emergencias y atención social en beneficio de la población de la Ciudad de México, resultando pertinente integrar a sus atribuciones la administración y operación del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL), como una unidad administrativa que bajo su infraestructura y plataforma tecnológica logre su modernización y transformación en aras de brindar un mejor servicio a la comunidad; así como dotarlo de aquellas que le permitan constituirse como un Centro de Comando, Control, Cómputo, Comunicaciones y Contacto Ciudadano de la Ciudad de México; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO POR EL QUE MODIFICA EL DIVERSO POR EL QUE SE CREA EL CENTRO DE ATENCIÓN A EMERGENCIAS Y PROTECCIÓN CIUDADANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

PRIMERO.- Se modifica el nombre del Decreto por el que se crea el Centro de Atención a Emergencias y Protección Ciudadana de la Ciudad de México para quedar como Decreto por el que se crea el Centro de Comando, Control, Cómputo, Comunicaciones y Contacto Ciudadano de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- Se reforman el artículo PRIMERO, el artículo SEGUNDO, el artículo TERCERO, el primer párrafo y las fracciones I a XIII del artículo CUARTO, el artículo SÉPTIMO, el artículo OCTAVO; **se adicionan** un párrafo al artículo PRIMERO, las fracciones XII a XXII al artículo SEGUNDO, las fracciones I a V al artículo TERCERO, el artículo DÉCIMO; y **se derogan** las fracciones XIV a XVI del artículo Cuarto, los artículos QUINTO y SEXTO, las fracciones I a IX del artículo OCTAVO; el artículo NOVENO, todos del Decreto por el que se crea el Centro de Atención a Emergencias y Protección Ciudadana de la Ciudad de México, para quedar como sigue:

PRIMERO. Se crea el Órgano Desconcentrado denominado Centro de Comando, Control, Cómputo, Comunicaciones y Contacto Ciudadano de la Ciudad de México, en adelante “C5”, adscrito a la Jefatura de Gobierno del Distrito Federal, cuyo objeto es la captación de información integral para la toma de decisiones en las materias de protección civil, procuración de justicia, seguridad pública, urgencias médicas, movilidad, medio ambiente, servicios a la comunidad, emergencias y desastres, mediante la integración y análisis de información captada a través de su centro integral de video monitoreo, de la utilización de herramientas tecnológicas, bases de datos o cualquier servicio, sistema o equipo de telecomunicación y de geolocalización de que disponga, así como de la vinculación con los órganos de Gobierno Local, Federal, Estatal o Municipal e Instituciones y Organismos privados.

El “C5” tendrá a su cargo la administración y operación de los Servicios de Atención de Llamadas a Emergencias 066, Denuncia Anónima 089 y del Servicio Público de Localización Telefónica.

SEGUNDO. El “C5” tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proveer información al Jefe de Gobierno del Distrito Federal para la oportuna e inmediata toma de decisiones;
- II. Coadyuvar con las instancias competentes de la Administración Pública Local, Federal, Estatal y Municipal, así como con Instituciones y Organismos privados para la atención de las materias indicadas en el artículo Primero;
- III. Establecer acciones y estrategias para la operación del centro integral de videomonitoreo;
- IV. Recibir información del monitoreo que realicen instituciones de seguridad privada, propietarios o poseedores de inmuebles establecidos en plazas o centros comerciales, de unidades deportivas, centros de esparcimiento con acceso de público en general, en los términos de los convenios que se suscriban para tal efecto, y que resulte útil para el cumplimiento de su objeto;
- V. Establecer mecanismos de coordinación para la integración de un Banco de Información mediante intercomunicación de las bases de datos de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, que resulten útiles para el cumplimiento sus atribuciones;
- VI. Establecer comunicación directa y de coordinación con autoridades del ámbito Federal, Estatal o Municipal, así como con Instituciones y Organismos privados, para la integración de bases de datos que resulten útiles para el cumplimiento sus atribuciones;
- VII. Administrar y operar su infraestructura, herramientas tecnológicas, servicios, sistemas o equipos de comunicación y geolocalización de que disponga;
- VIII. Establecer mecanismos de coordinación entre las Instancias de la Administración Pública del Distrito Federal que resulten competentes, para la distribución de los datos, estadísticas, diagnósticos, resultados y demás información que se genere y que sea necesaria para dotarlas de los elementos en la toma de decisiones y correcta ejecución de acciones;
- IX. Auxiliar al personal de la Secretaría de Seguridad Pública que realice actividades relacionadas con procesos de obtención, clasificación, análisis, custodia y remisión de información necesaria para la prevención, investigación y persecución de los delitos; prevención y sanción de infracciones administrativas, procedimientos de reacción inmediata y aquellas señaladas en las leyes respectivas;

X. Administrar y operar los servicios de Atención de Llamadas a Emergencia 066 y Denuncia Anónima 089, mediante la recepción, registro y canalización de las solicitudes de auxilio, apoyo o denuncia que realice la ciudadanía, a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, así como a las instancias del ámbito Federal, Estatal o Municipal, competentes para su atención;

XI. Administrar y operar la línea telefónica única de asistencia a la población del Gobierno del Distrito Federal, a través del Servicio Público de Localización Telefónica, así como mediante el uso de nuevas tecnologías;

XII. Planear y ejecutar acciones de difusión para el uso adecuado de los servicios de Atención de Llamadas a Emergencia 066, Denuncia Anónima 089 y de Localización Telefónica, así como de las herramientas tecnológicas e infraestructura de que dispone, con arreglo a la normatividad aplicable;

XIII. Establecer equipos y sistemas tecnológicos que le permitan identificar y registrar líneas telefónicas o cualquier otro medio a través del cual se realicen reportes, llamados de auxilio falsos o que no constituyan una emergencia, a fin de elaborar estadísticas y realizar acciones de disuasión;

XIV. Efectuar la primera búsqueda para la localización de personas reportadas mediante llamada telefónica como extraviadas, accidentadas o detenidas, en las diversas instituciones hospitalarias, asistenciales, administrativas y judiciales del Distrito Federal y Zona Metropolitana, así como de los vehículos accidentados, averiados o abandonados o que ingresen a los centros de depósito de vehículos del Distrito Federal;

XV. Proporcionar información sobre trámites y servicios que presta la Administración Pública del Distrito Federal y cualquier otra que sea de interés de la población; brindar ayuda y orientación en materia legal, médica, nutricional, psicológica y veterinaria, así como asesoría para la atención de primera respuesta en casos de urgencia médica;

XVI. Coadyuvar en la realización de acciones con las instancias competentes de la Administración Pública del Distrito Federal en eventos masivos para la atención de cualquier acontecimiento que pueda implicar un riesgo a la población, así como para el auxilio en la localización de personas reportadas como extraviadas;

XVII. Integrar y administrar registros con fines de servicio a la comunidad;

XVIII. Explotar la información captada a través del centro integral de video monitoreo, de los Servicios de Atención de Llamadas a Emergencia 066 y Denuncia Anónima 089, del Servicio Público de Localización Telefónica, de las bases de datos que integra, así como de los sistemas o equipos de comunicación de que disponga, para el diseño de estrategias, implementación de mejoras, elaboración de estadísticas, generación de inteligencia y demás acciones que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones;

XIX. Utilizar información captada a través del centro integral de video monitoreo, así como de los servicios que opera, para difundir índices delictivos, zonas peligrosas, intersecciones viales más conflictivas, percances viales, alertamiento a la población, recomendaciones de seguridad y autoprotección, servicios a la comunidad;

XX. Implementar y contratar los servicios, sistemas y equipos de comunicación o geolocalización, equipamiento e infraestructura tecnológica que sean necesarios para el cumplimiento de su objeto;

XXI. Constituirse como el Centro de Operaciones del Comité de Emergencias de Protección Civil del Distrito Federal, en caso de emergencia o desastre; y

XXII. Las demás que le otorguen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

TERCERO. El "C5" estará a cargo de un Coordinador General, y contará con las siguientes unidades administrativas:

I. Dirección General del Servicio de Localización Telefónica;

II. Dirección General de Operaciones;

III. Dirección General de Tecnologías;

- IV. Dirección General de Análisis Estratégico; y
V. Dirección General de Administración, que estará adscrita a la Oficialía Mayor.

CUARTO. El Coordinador General del Centro será nombrado y removido por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Administrar y operar el Centro, así como el patrimonio que le sea asignado para el cumplimiento de su objeto;
- II. Establecer acciones y estrategias para la operación del Centro;
- III. Llevar a cabo la formulación, ejecución y evaluación de programas;
- IV. Formular los dictámenes e informes determinados por las autoridades competentes;
- V. Nombrar y remover libremente al personal adscrito a las unidades administrativas del Centro;
- VI. Acordar con los titulares de las Unidades que se les adscriban, los asuntos que sean de sus respectivas competencias;
- VII. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos;
- VIII. Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como suscribir dictámenes, justificaciones, contratos, convenios, incluyendo su rescisión y terminación anticipada de estos últimos, y demás actos jurídicos de carácter administrativo o de cualquier otra índole que se celebren de conformidad con la leyes locales y federales en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas, así como aquellos que le sean señalados por delegación;
- IX. Dirigir la administración y operación de los Servicios de Atención de Llamadas a Emergencia 066, Denuncia Anónima 089 y del Servicio Público de Localización Telefónica;
- X. Establecer y aplicar mecanismos de coordinación con dependencias de seguridad pública, procuración de justicia y servicios de emergencia, en materia de Atención de Llamadas a Emergencia 066 y Denuncia Anónima 089, para la homologación de los servicios;
- XI. Representar legalmente al Centro ante cualquier autoridad, ya sea judicial o administrativa;
- XII. Suscribir los acuerdos, convenios y mecanismos de colaboración y coordinación con las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, así como con las instancias del ámbito Federal, Estatal o Municipal e Instituciones y Organismos privados que resulten necesarios para el cumplimiento de las atribuciones del Centro; y
- XIII. Las demás que le sean asignadas por el Jefe de Gobierno y las que le correspondan de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas.
- XIV. a XVI. Se deroga.

QUINTO. Se deroga.

SEXTO. Se deroga.

SÉPTIMO. El "C5" contará con las unidades administrativas que determine su dictamen y con el personal que le permita su presupuesto.

El personal acreditado por las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal y validado por el Coordinador General del "C5", para el despacho y atención a emergencias desde las instalaciones del Centro, contarán con las facultades de decisión y mando conforme a las funciones establecidas en la normatividad que les resulte aplicable para el cumplimiento de sus atribuciones.

Para su acreditación deberán someterse previamente a los procesos y evaluaciones que se determinen, además de los procesos de ingreso que aplique cada instancia de la Administración Pública del Distrito Federal.

Las relaciones de trabajo del personal del "C5", se regirán por el apartado B del artículo 123 Constitucional.

El personal acreditado ante el "C5" por las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal que converjan en sus instalaciones, mantendrá su relación laboral única y exclusivamente con instancia de la Administración Pública del Distrito Federal que lo acreditó, por lo que en ningún caso podrá considerarse al "C5" como patrón y responsable de las obligaciones de carácter laboral y de seguridad social; asimismo, deberá observar la normatividad legal aplicable y la de carácter administrativa, para el uso adecuado y funcionamiento de las instalaciones, herramientas tecnológicas o cualquier servicio, sistema o equipo de comunicación de que se disponga, y en general de la infraestructura.

OCTAVO. En el "C5" convergerá el personal acreditado por las instancias de la Administración Pública del Distrito Federal y validado por el Coordinador General del "C5", que realizará todas las acciones que sean necesarias para la atención de los eventos que se presenten en el ámbito de sus respectivas competencias. Este personal deberá registrar en el Sistema de Despacho las acciones realizadas para la atención del evento que le haya sido canalizado. El "C5" podrá requerir información sobre el seguimiento dado a la atención.

NOVENO. Se deroga.

DÉCIMO. El personal de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal que desarrolla las actividades a que se refiere la fracción VIII, del artículo Segundo, del presente Decreto, deberá:

- I. Observar las restricciones que señalan los artículos 15 y 16 de la Ley que Regula el Uso de la Tecnología para la Seguridad Pública del Distrito Federal;
- II. Remitir la información a las autoridades administrativas o judiciales que así lo requieran, en apego al procedimiento de cadena de custodia;
- III. Autenticar por escrito la información que se entregue a las autoridades competentes en las remisiones y puestas a disposición que se realicen, precisando su origen y las circunstancias en que se allegó de ésta;
- IV. Implementar el procedimiento y cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 33 de la Ley que Regula el uso de la Tecnología para la Seguridad Pública del Distrito Federal, para la valoración de los medios de prueba que se obtengan;
- V. Cumplir con las demás atribuciones que en materia de medios probatorios se prevé a la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal en la Ley que Regula el Uso de Tecnología para la Seguridad Pública del Distrito Federal; y
- VI. Proporcionar al "C5" aquella información captada mediante el uso de equipos y sistemas tecnológicos de videovigilancia, que le sea requerida para el cumplimiento de sus atribuciones.

TRANSITORIOS

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

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

TERCERO.- La Secretaría de Desarrollo Social, la Secretaría de Finanzas y la Oficialía Mayor, en el ámbito de sus respectivas competencias, realizarán las adecuaciones jurídico-administrativas y presupuestales necesarias para la transferencia y asignación de los recursos humanos, materiales y financieros con los que actualmente cuenta la Dirección General del Servicio Público de Localización Telefónica al “C5”.

CUARTO.- El “C5” realizará las adecuaciones jurídico-administrativas y presupuestales necesarias para que su Dirección General de Administración se adscriba a la Oficialía Mayor.

QUINTO.- La Secretaría de Desarrollo Social continuará con el trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Dirección General del Servicio Público de Localización Telefónica hasta en tanto se lleva a cabo su formal incorporación al “C5”.

SEXTO.- Las referencias que se hagan en otros ordenamientos al Centro de Atención a Emergencias y Protección Ciudadana de la Ciudad de México, se entenderán hechas al “C5”, a partir de la entrada en vigor del presente Decreto.

SÉPTIMO.- La integración de la línea telefónica única de asistencia a la población del Gobierno del Distrito Federal se efectuará de manera paulatina, mediante la transferencia de las líneas telefónicas de atención ciudadana que existan en la Administración Pública del Distrito Federal, conforme a la disponibilidad técnica y presupuestaria del “C5”, y las adecuaciones jurídico-administrativas que sean necesarias.

Dado en la residencia oficial del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México Distrito Federal, a los veintiún días del mes de diciembre de dos mil quince.- **EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE GOBIERNO, DORA PATRICIA MERCADO CASTRO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL, JOSÉ RAMÓN AMIEVA GÁLVEZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE MOVILIDAD, HÉCTOR SERRANO CORTÉS.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, HIRAM ALMEIDA ESTRADA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE PROTECCIÓN CIVIL, FAUSTO LUGO GARCÍA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE FINANZAS, ÉDGAR ABRAHAM AMADOR ZAMORA.- FIRMA.**

(Al margen superior un escudo que dice: **CDMX.**- Ciudad de México)

MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 122, apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso b), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7, 8 fracción II, 67 fracción II, 90 y 91 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 12, 14 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, he tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO POR EL QUE SE REFORMA Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.

ÚNICO.- Se **reforma** el último párrafo del artículo 6º; y **se derogan** el Numeral 4 de la fracción VI del artículo 7º, los artículos 64 Bis, 197 Bis, 197 Ter y 197 Cuater, todos del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, para quedar como sigue:

Artículo 6º.- ...

I. a III. ...

Asimismo, se le adscriben los órganos desconcentrados denominados Junta de Asistencia Privada, Centro de Comando, Control, Cómputo, Comunicaciones y Contacto Ciudadano de la Ciudad de México (C5) y Agencia de Gestión Urbana de la Ciudad de México.

Artículo 7º.- ...

I. a V ...

VI. ...

1.- a 3.- ...

4.- Se deroga.

...

Artículo 64 Bis.- Se deroga.

Artículo 197 Bis.- Se deroga.

Artículo 197 Ter.- Se deroga.

Artículo 197 Cuater.- Se deroga.

TRANSITORIOS

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

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

TERCERO.- La Secretaría de Desarrollo Social, la Secretaría de Finanzas y la Oficialía Mayor, en el ámbito de sus respectivas competencias, realizarán las adecuaciones jurídico-administrativas y presupuestales necesarias para la transferencia y asignación de los recursos humanos, materiales y financieros con los que actualmente cuenta la Dirección General del Servicio Público de Localización Telefónica y los que sean requeridos por el Centro de Comando, Control, Comunicación, Cómputo y Contacto Ciudadano de la Ciudad de México.

CUARTO.- El "C5" realizará las adecuaciones jurídico-administrativas y presupuestales necesarias para que su Dirección General de Administración se adscriba a la Oficialía Mayor.

QUINTO.- La Secretaría de Desarrollo Social continuará con el trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Dirección General del Servicio Público de Localización Telefónica hasta en tanto se lleva a cabo su formal incorporación al Centro de Comando, Control, Comunicación, Cómputo y Contacto Ciudadano.

SEXTO.- Las referencias que se hagan en otros ordenamientos al Centro de Atención a Emergencias y Protección Ciudadana de la Ciudad de México, se entenderán hechas al Centro de Comando, Control, Comunicación, Cómputo y Contacto Ciudadano, a partir de la entrada en vigor del presente Decreto.

Dado en la residencia oficial del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México Distrito Federal, a los veintidías del mes de diciembre de dos mil quince.- **EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE GOBIERNO, DORA PATRICIA MERCADO CASTRO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL, JOSÉ RAMÓN AMIEVA GÁLVEZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE FINANZAS, ÉDGAR ABRAHAM AMADOR ZAMORA.- FIRMA.**

(Al margen superior un escudo que dice: **CDMX.-** Ciudad de México)

RESOLUCIÓN DE CARÁCTER GENERAL MEDIANTE LA CUAL SE EXIME DEL PAGO DE LOS DERECHOS QUE SE INDICAN.

MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 122, Apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso b) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1º, 8º, fracción II, 12, fracciones I, VI y XI, 67, fracciones II, XXIV y XXXI, 87, 90, 94, párrafo primero y 95 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2º, 5º, 7º, 12, 14, 15, fracción VIII y 30, fracciones IV, IX y XXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 9º, fracción III, 44, fracción I y 242 del Código Fiscal del Distrito Federal, y 1º, 2º, 7º, fracción VIII, 14 y 35 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, y

C O N S I D E R A N D O

Que en términos del artículo 31, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es obligación de los mexicanos contribuir para los gastos públicos, así de la Federación, como del Distrito Federal o del Estado y Municipio en que residan, de la manera proporcional y equitativa que dispongan las leyes.

Que uno de los objetivos del Gobierno del Distrito Federal, es apoyar a los sectores productivos de la Ciudad, a fin de impulsar la generación de empleos y aumentar la competitividad de esta Capital.

Que por la inscripción en el Registro de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano de los cambios de uso del suelo a los Programas Delegacionales o Parciales de Desarrollo Urbano, de conformidad con el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, efectuados a solicitud de particulares propietarios de los predios o inmuebles involucrados, se cubrirán los derechos correspondientes ante la Tesorería, conforme a una cuota de 4 al millar, que se aplicará sobre el valor de la superficie del predio cuyo uso haya sido cambiado, ya sea a través de un avalúo, o bien, por la determinación del valor de los inmuebles, de conformidad con lo previsto en el artículo 242, párrafo tercero del Código Fiscal del Distrito Federal.

Que con fechas 4 de octubre de 2010 y 15 de marzo de 2011, se publicaron en la Gaceta Oficial del Distrito Federal las Resoluciones de carácter general mediante las cuales se exime del pago de los derechos que se indican, correspondientes a los ejercicios fiscales 2010 y 2011, respectivamente.

Que en términos del artículo 44, fracción I del citado Código, el Jefe de Gobierno mediante resoluciones de carácter general podrá condonar o eximir, total o parcialmente, el pago de contribuciones, aprovechamientos y sus accesorios, autorizar su pago a plazo, diferido o en parcialidades cuando se haya afectado o trate de impedir que se afecte la situación de alguna zona del Distrito Federal, una rama de actividad o su realización, así como en casos de catástrofes sufridas por fenómenos naturales, plagas o epidemias.

Que en atención a que el fomento a la actividad económica requiere a su vez, de estímulos que promuevan la inversión en los distintos sectores que integran la economía de la Ciudad de México, he tenido a bien expedir la siguiente:

RESOLUCIÓN DE CARÁCTER GENERAL MEDIANTE LA CUAL SE EXIME DEL PAGO DE LOS DERECHOS QUE SE INDICAN.

PRIMERO.- La presente Resolución tiene por objeto, apoyar a los propietarios de inmuebles o predios que soliciten modificaciones de los programas de desarrollo urbano para cambiar el uso del suelo urbano para destinarlos al comercio, servicios, administración y oficinas de bajo impacto urbano, en locales de hasta 250 m² de superficie construida y, en inmuebles afectos al patrimonio cultural urbano de hasta 750 m²; asimismo, para la micro y pequeña industria de bajo impacto urbano y anticontaminante, de hasta 1,000 m² de superficie de predio y 500 m² de superficie construida.

SEGUNDO.- Se exime a los propietarios referidos en el punto Primero, del 100% del pago de los derechos establecidos en el artículo 242, párrafo tercero del Código Fiscal del Distrito Federal, correspondientes a los ejercicios fiscales 2012, 2013, 2014 y 2015, relativos a la inscripción en el Registro de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano de los cambios de uso del suelo a los Programas Delegacionales o Parciales de Desarrollo Urbano, de conformidad con el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, efectuados a solicitud de particulares propietarios de los predios o inmuebles involucrados.

TERCERO.- Para que los propietarios puedan gozar del beneficio fiscal previsto en el numeral Segundo, deberán cumplir con los requisitos del procedimiento para el cambio de uso del suelo establecido en el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, ante la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda y ésta deberá haber resuelto favorablemente el cambio de uso del suelo para enviarla a inscribir en el Registro de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano.

CUARTO.- Cuando se haya controvertido por medio de algún recurso administrativo o ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal o ante el Poder Judicial de la Federación, la procedencia del cobro de los derechos correspondientes, los interesados, para obtener el beneficio fiscal a que se refiere esta Resolución, deberán desistirse de los medios de defensa que hayan interpuesto y presentar ante la autoridad fiscal encargada de aplicar la presente Resolución, copia certificada del escrito de desistimiento debidamente presentado ante la autoridad que conozca de la controversia y del acuerdo recaído al mismo.

No procederá el beneficio cuando los contribuyentes cuenten con denuncias o querellas presentadas por la autoridad fiscal a que hace referencia el Título Cuarto del Libro Cuarto del Código Fiscal del Distrito Federal.

QUINTO.- Los contribuyentes que se acojan al beneficio fiscal establecido en esta Resolución y que impugnen a través de algún medio de defensa el pago efectuado, o que proporcionen documentación o información falsa o la omitan, con el propósito de gozar indebidamente del mismo, perderán los beneficios que se les hubieren otorgado en relación con el adeudo o adeudos de que se trate, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

SEXTO.- Conforme a lo establecido por el artículo 297 del Código Fiscal del Distrito Federal, no procederá la acumulación de los beneficios fiscales establecidos en esta resolución con cualquier otro beneficio de los establecidos en el Código Fiscal del Distrito Federal, respecto de un mismo concepto y ejercicio fiscal.

SÉPTIMO.- Los beneficios que se confieren en la presente Resolución no otorgan a los contribuyentes el derecho a devolución o compensación alguna.

OCTAVO.- La interpretación de la presente Resolución para efectos fiscales corresponderá a la Secretaría de Finanzas.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- La presente Resolución surtirá sus efectos al día siguiente de su publicación y hasta el 31 de diciembre de 2015.

Dado en la residencia del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México al primer día del mes de diciembre del año dos mil quince.- **EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE GOBIERNO, PATRICIA MERCADO CASTRO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE FINANZAS, EDGAR ABRAHAM AMADOR ZAMORA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, FELIPE DE JESÚS GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ.- FIRMA.-**

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

LICENCIADO HIRAM ALMEIDA ESTRADA, Secretario de Seguridad Pública del Distrito Federal, en mi calidad de Presidente de la Comisión Técnica de Selección y Promoción de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, 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; 67, fracción XX, incisos a) y e); 87 y 115, fracciones II y III del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2, 15, fracción X y último párrafo, 16, fracción IV, y 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 3, fracciones XXVIII, XXIX y XXXI, 4, 8, fracciones II, III, VI y VIII, 24, fracciones II, III, IV y V, 47 y 49 de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal; 1, 3 numeral 5, fracción I, inciso a), 5, 6, 8, fracciones I, II, IV y X, 9 fracción I, y 34 fracción IV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal; 9, inciso A, fracciones I y II, 10, 12, fracciones I, III y IV, 13, fracción V, 15, 16, fracción VI, 60, 61 y 67 de las Reglas para el Establecimiento de la Carrera Policial de la Policía del Distrito Federal, publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 14 de septiembre de 2012; numeral VIII de la Convocatoria para la Promoción General de Ascensos 2015, que presenta la Comisión Técnica de Selección y Promoción, para todo el personal operativo en activo que forma parte de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de abril de 2015; así como a lo aprobado en la Segunda Sesión Ordinaria de la Comisión Técnica de Selección y Promoción de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, llevada a cabo el siete de diciembre del presente año; he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA LISTA DEL PERSONAL OPERATIVO DE LA POLICÍA PREVENTIVA DEL DISTRITO FEDERAL QUE ASCIENDE COMO RESULTADO DEL PROCESO GENERAL DE PROMOCIÓN DE ASCENSOS 2015

Los integrantes que se encuentran en el presente listado, fueron aprobados, evaluados, analizados y autorizados por la Comisión Técnica de Selección y Promoción, acreditaron todas y cada una de sus evaluaciones, cumpliendo íntegramente cada uno de los requisitos establecidos en la Convocatoria para la Promoción General de Ascensos 2015.

El personal que acreditó la Promoción General de Ascensos 2015 de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal es:

PERSONAL ASCENDIDO PROMOCIÓN GENERAL 2015				
No.	No. EMPLEADO	NOMBRE	GRADO ACTUAL	GRADO AL QUE ASCIENDE
1	714352	LOPEZ BERNAL ENRIQUE ALONSO	SUBINSPECTOR	SEGUNDO INSPECTOR
2	758161	RODRIGUEZ LUNA LEONARDO	SUBINSPECTOR	SEGUNDO INSPECTOR
3	756763	COLIN BELTRAN JESUS	PRIMER OFICIAL	SUBINSPECTOR
4	711215	GUTIERREZ MORALES JUAN	PRIMER OFICIAL	SUBINSPECTOR
5	701889	AGUILERA HURTADO MIGUEL ANGEL	SEGUNDO OFICIAL	PRIMER OFICIAL
6	762051	ALAVEZ VENTURA ALBERTO	SEGUNDO OFICIAL	PRIMER OFICIAL
7	761247	CONTRERAS PALACIOS VANESSA IVONNE	SEGUNDO OFICIAL	PRIMER OFICIAL
8	706836	DOLORES REYES MACRINA	SEGUNDO OFICIAL	PRIMER OFICIAL
9	738270	ENCISO MAYORAL GLADIS	SEGUNDO OFICIAL	PRIMER OFICIAL
10	707359	ESPINOSA RAMIREZ ARMANDO	SEGUNDO OFICIAL	PRIMER OFICIAL
11	751625	GONZALEZ GUTIERREZ JUAN CARLOS	SEGUNDO OFICIAL	PRIMER OFICIAL
12	757888	GONZALEZ MEJIA JORGE	SEGUNDO OFICIAL	PRIMER OFICIAL

13	712659	HERNANDEZ SANCHEZ MYRNA	SEGUNDO OFICIAL	PRIMER OFICIAL
14	759832	MARTINEZ MACEDO LUZ ANDREA	SEGUNDO OFICIAL	PRIMER OFICIAL
15	751955	MORALES NICOLAS OSWALDO	SEGUNDO OFICIAL	PRIMER OFICIAL
16	719190	NARANJO PEREZ RAUL ELISEO	SEGUNDO OFICIAL	PRIMER OFICIAL
17	720832	PEREZ AYALA JOSE ROBERTO	SEGUNDO OFICIAL	PRIMER OFICIAL
18	802547	REYES TOVAR RODOLFO	SEGUNDO OFICIAL	PRIMER OFICIAL
19	763780	RIVERA RODRIGUEZ FRANCISCO	SEGUNDO OFICIAL	PRIMER OFICIAL
20	748351	SAAVEDRA VILLA RAUL	SEGUNDO OFICIAL	PRIMER OFICIAL
21	755476	SALAS BARRAGAN MARIO	SEGUNDO OFICIAL	PRIMER OFICIAL
22	727788	TORRES ABAD DEMETRIO	SEGUNDO OFICIAL	PRIMER OFICIAL
23	735848	TORRES SEDEÑO ENRIQUE JAVIER	SEGUNDO OFICIAL	PRIMER OFICIAL
24	753369	YAÑEZ VALLADARES FRANCISCO EDGAR	SEGUNDO OFICIAL	PRIMER OFICIAL
25	757548	JACOBO CASTILLO ANGEL	SUBOFICIAL	PRIMER OFICIAL
26	749985	BERMUDEZ ROMERO ALFREDO	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
27	760579	CASTILLO BLAS GABRIEL	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
28	763670	GALVAN GONZALEZ FRANCISCO	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
29	756881	GARCIA CUEVAS RAFAEL	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
30	763826	GARCIA SANTIAGO FRANCISCO	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
31	757399	GONZALEZ CORONA RAUL	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
32	744923	GUTIERREZ VARGAS FERNANDO	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
33	750390	HERNANDEZ ORTIZ FRANCISCO ADAN	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
34	757100	LOPEZ SALMORAN JESUS	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
35	763693	MARQUEZ RAMIREZ GONZALO	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
36	734794	MARTINEZ AGREDA JOSE BELEM	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
37	804802	MARTINEZ PINEDA ADRIANA ROSARIO	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
38	757145	PADILLA ALVAREZ JUAN	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
39	763864	PEREZ LOZADA MARCELO	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
40	758966	RAMOS ANGUIANO JULIO CESAR	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
41	850927	BALLADO CABALLERO RAUL	POLICÍA PRIMERO	SUBOFICIAL
42	703042	BELLO SANTOS NOEL	POLICÍA PRIMERO	SUBOFICIAL
43	837252	BRITO RODRIGUEZ JOSE ALBERTO	POLICÍA PRIMERO	SUBOFICIAL

44	838368	BUENDIA LINARES RAUL	POLICÍA PRIMERO	SUBOFICIAL
45	839707	CARMONA BAUTISTA DEMETRIO	POLICÍA PRIMERO	SUBOFICIAL
46	764090	CASTELAN MORENO CARLOS	POLICÍA PRIMERO	SUBOFICIAL
47	817698	CONTRERAS GALINDO ERIC	POLICÍA PRIMERO	SUBOFICIAL
48	737633	DAMIAN GARCIA SALIM PEDRO	POLICÍA PRIMERO	SUBOFICIAL
49	836835	DE LOS ANGELES RAMIREZ SAMUEL	POLICÍA PRIMERO	SUBOFICIAL
50	824861	DIAZ ALONSO MARCOS ENRIQUE	POLICÍA PRIMERO	SUBOFICIAL
51	758690	DIEGO GOMEZ JUANA	POLICÍA PRIMERO	SUBOFICIAL
52	851944	ESPAÑA CRUZ SUSANA EDITH	POLICÍA PRIMERO	SUBOFICIAL
53	743649	GOMORA VAZQUEZ JOSE ALEJANDRO	POLICÍA PRIMERO	SUBOFICIAL
54	753168	GUERRERO LOPEZ JAIME	POLICÍA PRIMERO	SUBOFICIAL
55	763681	HERNANDEZ VELASCO ROLANDO	POLICÍA PRIMERO	SUBOFICIAL
56	713133	ITURBE GONZALEZ ASDRUBAL	POLICÍA PRIMERO	SUBOFICIAL
57	843824	LOPEZ ROSSANO LUZ DEL CARMEN	POLICÍA PRIMERO	SUBOFICIAL
58	822192	MOTA RODRIGUEZ PAMELA	POLICÍA PRIMERO	SUBOFICIAL
59	846293	NESTOR FRANCISCO SARITA	POLICÍA PRIMERO	SUBOFICIAL
60	761359	OCHOA CERVANTES RAMON	POLICÍA PRIMERO	SUBOFICIAL
61	758852	ORTIZ PEREZ VICTOR	POLICÍA PRIMERO	SUBOFICIAL
62	754057	PEREZ GARCIA AGUSTIN	POLICÍA PRIMERO	SUBOFICIAL
63	843381	SALAS SOBRINO OSCAR	POLICÍA PRIMERO	SUBOFICIAL
64	844781	SANCHEZ GONZALEZ MIRELLA	POLICÍA PRIMERO	SUBOFICIAL
65	759685	TELLEZ CABALLERO JUAN MARCOS	POLICÍA PRIMERO	SUBOFICIAL
66	815478	TRINIDAD GONZALEZ PEDRO	POLICÍA PRIMERO	SUBOFICIAL
67	834311	VEGA RUIZ OSCAR	POLICÍA PRIMERO	SUBOFICIAL
68	764397	VILCHIS ROMAN PABLO ANTONIO	POLICÍA PRIMERO	SUBOFICIAL
69	742836	AVENDAÑO SANDOVAL OSCAR RUBEN	POLICÍA SEGUNDO	SUBOFICIAL
70	735440	CALDERON SERRATO JOSE ALBERTO	POLICÍA SEGUNDO	SUBOFICIAL
71	862984	CHAVEZ SOLIS FABIOLA	POLICÍA SEGUNDO	SUBOFICIAL
72	830921	DURAN RAMOS ESTHER MARGARITA	POLICÍA SEGUNDO	SUBOFICIAL
73	888508	GARCIA RAMIREZ VERONICA	POLICÍA SEGUNDO	SUBOFICIAL
74	826137	GODINEZ ACOSTA JUAN FRANCISCO	POLICÍA SEGUNDO	SUBOFICIAL
75	877246	GUERRERO MIRANDA DANIEL	POLICÍA SEGUNDO	SUBOFICIAL

76	761259	HERNANDEZ CERVERA JUAN CARLOS	POLICÍA SEGUNDO	SUBOFICIAL
77	870559	HERNANDEZ GARCIA ELADIO	POLICÍA SEGUNDO	SUBOFICIAL
78	831805	HERNANDEZ GARCIA HUMBERTO	POLICÍA SEGUNDO	SUBOFICIAL
79	816135	IBARRA ROBLES CARLOS OSIRIS	POLICÍA SEGUNDO	SUBOFICIAL
80	843797	JAIME JUAREZ CARLOS	POLICÍA SEGUNDO	SUBOFICIAL
81	751648	LOPEZ GONZALEZ MIGUEL	POLICÍA SEGUNDO	SUBOFICIAL
82	829461	LUIS SOSTENES MONICA	POLICÍA SEGUNDO	SUBOFICIAL
83	846380	MARTINEZ ERASMO LIDIA	POLICÍA SEGUNDO	SUBOFICIAL
84	752827	PADILLA ROBLEDO ANTONIO ZEFERINO	POLICÍA SEGUNDO	SUBOFICIAL
85	763110	RAMIREZ MARTINEZ GRACIELA	POLICÍA SEGUNDO	SUBOFICIAL
86	893611	GOMEZ MEZA GIOVANNI	POLICÍA	SUBOFICIAL
87	891584	GUILLEN SERRANO ARTURO	POLICÍA	SUBOFICIAL
88	888281	RAMOS HERRERA ROCIO	POLICÍA	SUBOFICIAL
89	899092	SOTO GALVAN JULIO CESAR	POLICÍA	SUBOFICIAL
90	744628	TLAPA HUERTA MIGUEL	POLICÍA	SUBOFICIAL
91	761181	ACEVEDO CORTES MARIA CONCEPCION	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
92	851110	ALBARRAN MORENO LUIS ALFREDO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
93	820409	ALBERTOS LOPEZ GERARDO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
94	857022	ALCANTARA ARANDA JOSE ANTONIO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
95	876709	ALDANA DIAZ VICENTE	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
96	877126	ALONSO MORALES JULIO CESAR	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
97	845520	ALONSO TREJO JAIME	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
98	878946	ALVARADO PINEDA LUIS DANIEL	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
99	869305	ALVAREZ LARA PATRICIA SARAITD	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
100	752049	ALVAREZ MORALES FILIBERTO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
101	752659	ALVAREZ SANCHEZ ASAF EDUARDO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
102	848245	ANDRADE IBARRA TERESA	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
103	745647	ANGELES POSADAS JORGE HUGO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
104	888158	ARANA FUENTES JOSE ERNESTO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
105	869468	ARCE TAPIA MAGALI ELENA	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
106	761240	ARCIGA MARQUEZ SALVADOR	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO

107	844703	ARIZMENDI SAUCEDO VICTOR RUBEN	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
108	760822	ARRIAGA HERNANDEZ GREGORIO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
109	843342	ARRIAGA RAMIREZ JESUS	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
110	828201	ARZATE FERNANDEZ ARTURO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
111	755899	AVILA PEREZ JOSE GUADALUPE	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
112	755299	AVILES ALCANTARA ARTURO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
113	830907	AVILES ALCANTARA TAURINO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
114	850492	BALLESTEROS GUERRERO ERICH	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
115	760246	BARBARENA AVELLA RICARDO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
116	809104	BARBOSA HERNANDEZ ELIUT MAGALI	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
117	762801	BARRAGAN ZARAGOZA OSCAR	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
118	761243	BARRERA AQUINO NORMA	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
119	876714	BARRERA GARCIA LEONOR	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
120	849328	BARRIENTOS TREJO TOMASA	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
121	702152	BARRIOS ANDRADE GERMAN	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
122	825407	BARRIOS RODRIGUEZ ALEJANDRO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
123	874470	BARRON RIVERA JORGE ALFONSO JONATHAN	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
124	876007	BASTIDA ALVARADO GABRIEL	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
125	816654	BASTIDA GOMEZ ISABEL	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
126	876008	BAUTISTA LOPEZ JOSE ANTONIO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
127	825437	BAUTISTA PEREZ JUAN ANTONIO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
128	763882	BAUTISTA VELASCO RAMON	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
129	736191	BAZAN ORTEGA FRANCISCO JAVIER	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
130	859825	BELTRAN MUÑOZ YOLANDA	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
131	752336	BENITEZ CRUZ ARACELI	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
132	848440	BONILLA ALMAZAN EUGENIA	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
133	889963	BUCIO CAMACHO ESTRELLA	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
134	703586	CABALLERO CRUZ RUBEN	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
135	819574	CABALLERO LOPEZ FERMIN	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
136	764054	CABALLERO VAZQUEZ FRANCISCO MAURO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
137	844723	CABRERA ALARCON FERNANDO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO

138	764380	CABRERA CRUZ ISMAEL	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
139	704529	CABRERA ROMERO JUAN	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
140	825530	CAMPECHANO CRUZ JOSE ANTONIO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
141	762845	CAMPOS ESPINDOLA JOSEFINA	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
142	703938	CAMPOS HERNANDEZ ANA ELVIA	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
143	830706	CAMPUZANO GARCIA MARCELINO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
144	818191	CANO BARAJAS IVONNE	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
145	825553	CARBAJAL GONZALEZ JORGE	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
146	836378	CARBAJAL GUTIERREZ ALVARO ANTONIO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
147	837348	CARBALLO RIVERA ALMA DELIA	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
148	818807	CARMONA ACEVEDO ALEJANDRO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
149	890298	CARRILLO ESQUIVEL EDITH	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
150	864252	CARRILLO SANTANA ELVIN CHRISTIAN	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
151	810221	CASTELAN GAYOSSO MARIA KARINA	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
152	859816	CASTELLANOS GARCIA MANUEL	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
153	856100	CASTILLO TORRES JOSE ALVARO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
154	874486	CASTRO ALBARRAN GERARDO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
155	825628	CATALAN SANCHEZ VICENTE	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
156	828848	CATEMAXCA TEMICH SILVIA	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
157	810337	CERVANTES RENDON FERNANDO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
158	830569	CHAVEZ JIMENEZ JOSE	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
159	829451	CHAVEZ MEDINA DANIEL	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
160	866430	CID BARRANCO JUAN MANUEL	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
161	860705	CIPRES LIRA MIGUEL ANGEL	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
162	838384	CIRIACO MACHUCA JUAN GABRIEL	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
163	753925	COLECIO TAPIA GERARDO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
164	838385	CONSTANTINO LOPEZ EDGAR	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
165	825681	CONTRERAS DOMINGUEZ ROSALINO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
166	750753	CORONA HERNANDEZ MIGUEL ANGEL	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
167	804831	CORRAL LOPEZ MARIA DE LOS ANGELES	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
168	743929	CORREA PAREDES DIMAS	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO

169	837825	CORTES CEDILLO ULISES	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
170	818788	CORTES FLORES DAVID	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
171	825731	CRUZ ALVAREZ OLIVIA	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
172	848310	CRUZ AYALA RODRIGO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
173	859857	CRUZ CORTES ARMANDO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
174	755326	CRUZ RAMIREZ JOSE MANUEL	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
175	869496	CUADROS LOPEZ DAVID	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
176	815201	CUELLAR MORENO LEONEL	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
177	888173	CUEVAS SANTIAGO VERONICA	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
178	752340	DANTES MENDOZA CLAUDIA	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
179	846617	DE JESUS PINEDA CESAR	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
180	848246	DE LA CRUZ ARVIZU JAVIER	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
181	867464	DE LA CRUZ CRUZ NICODEMUS	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
182	824579	DE LA LLATA RAMIREZ FABIOLA	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
183	848693	DE LA ROSA CALDERON MIGUEL ANGEL	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
184	814878	DELGADILLO CADENA JOSE JUAN	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
185	830534	DIAZ HERNANDEZ CLAUDIA ELIZABETH	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
186	859895	DIAZ HERNANDEZ EVODIO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
187	244421	DOMINGUEZ DEL FIERRO JULIAN	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
188	848784	ELIZALDE LUGO EDUARDO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
189	851252	ENRIQUEZ GARAY SERGIO DAVID	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
190	859939	ESPITIA CRUZ EDGAR	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
191	809101	ESPITIA ZAMORA EDUARDO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
192	809116	FLORES GUZMAN NELIDA	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
193	851271	FLORES PEREZ HUMBERTO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
194	846311	FLORES PEREZ JOSUE	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
195	890293	FLORES VACA VICTOR ALFONSO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
196	708220	FORTES SAMPAYO GUADALUPE HELIODORA	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
197	836542	FRAGOSO CRUZ ARACELI	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
198	826006	FRAGOSO MARTINEZ SOLEDAD	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
199	865335	FRANCO MUÑOZ JESSICA LIZETH	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO

200	753130	GALLARDO GODINEZ ADRIAN ANGEL	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
201	830542	GALLARDO GUTIERREZ LUIS ALEJANDRO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
202	843429	GALVAN VALDEZ PEDRO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
203	762805	GAMMA PAREDES RAFAEL JESUS	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
204	823897	GARCIA ANZURES AMADOR	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
205	764302	GARCIA CHAVEZ PABLO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
206	752957	GARCIA CONTRERAS GEORGINA	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
207	734063	GARCIA DIAZ MARIA GUADALUPE	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
208	851323	GARCIA FRANCO OSCAR AUGUSTO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
209	751892	GARCIA MARTINEZ JUAN CARLOS	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
210	829789	GARCIA MARTINEZ JUAN PABLO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
211	709108	GARCIA MEDINA DANIEL	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
212	855741	GARCIA MORA OMAR DE JESUS	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
213	875603	GARCIA PEREZ LUGO EDUARDO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
214	827971	GARCIA PIÑA HUMBERTO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
215	865347	GARCIA RAMIREZ CARLOS ARTURO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
216	870526	GARCIA RAMIREZ LUIS ANGEL	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
217	862868	GARCIA RAMOS MONICA JAZMIN	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
218	818844	GARCIA SANCHEZ BLANCA ESTELA	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
219	836414	GARDUÑO BOLAÑOS RAUL	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
220	874655	GAYTAN MORENO GENARO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
221	848535	GIL HERNANDEZ OSCAR	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
222	819906	GIL LEON ERASTO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
223	846458	GODINEZ ARMENTA JUAN	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
224	870534	GODINEZ TRUJILLO JORGE ODIEL	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
225	843322	GOMEZ PANTOJA JENY	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
226	732872	GOMEZ VARGAS ADRIANA ROSARIO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
227	754782	GONZALEZ BEJARANO MARIO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
228	749410	GONZALEZ FLORES HECTOR	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
229	849138	GONZALEZ GALICIA LUIS ANTONIO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
230	864217	GONZALEZ GALINDO CESAR	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
231	867456	GONZALEZ JACINTO IVAN MARTIN	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO

232	710339	GONZALEZ LEON CARLOS	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
233	839258	GONZALEZ OVIEDO ROBERTO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
234	874701	GONZALEZ PEREZ JOEL	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
235	826196	GONZALEZ RAMOS RAUL	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
236	870541	GONZALEZ REYES MARIA DEL ROCIO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
237	851343	GONZALEZ ROSALES JULIO CESAR	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
238	839246	GONZALEZ SALINAS ALMA BRICIA	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
239	870542	GONZALEZ SANCHEZ ERIKA BERENICE	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
240	846352	GONZALEZ VELASCO ROBERTO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
241	826214	GRANILLO CRUZ DOMINGO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
242	865976	GRANILLO SOSA JESUS	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
243	861611	GUERRERO CABRERA RUPERTO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
244	710976	GUEVARA CABELLO GUSTAVO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
245	817713	GUISADO BUSTAMANTE DANIEL	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
246	850477	GUTIERREZ DIAZ ELEYDI	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
247	822583	GUTIERREZ MORENO CARLOS GUILLERMO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
248	860414	GUZMAN CRESPO ALMA DELIA	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
249	871376	HAM ESPEJEL ERIKA ELIZABETH	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
250	848330	HERNANDEZ ALVAREZ VANESSA ESMERALDA	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
251	859936	HERNANDEZ BOLAÑOS FERNANDO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
252	861618	HERNANDEZ CABALLERO HERWIN CHRISTOPHER	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
253	849062	HERNANDEZ CADENA RAFAEL FAUSTO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
254	888272	HERNANDEZ CARRERA JORGE ALBERTO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
255	876818	HERNANDEZ CHAVEZ HUGO ARMANDO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
256	824781	HERNANDEZ CONSTANTINO ANTONIO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
257	880227	HERNANDEZ ELIGIO FELIPE ISMAEL	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
258	817052	HERNANDEZ FLORES ERIKA	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
259	856197	HERNANDEZ GALINDO FRANCISCO GABRIEL	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
260	888218	HERNANDEZ GOMEZ GABRIELA AURORA	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
261	837870	HERNANDEZ GONZALEZ ALEJANDRO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO

262	828030	HERNANDEZ HERNANDEZ JOSE	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
263	855761	HERNANDEZ HERNANDEZ MIGUEL ANGEL	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
264	819930	HERNANDEZ HERNANDEZ OCTAVIO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
265	747824	HERNANDEZ HERNANDEZ VALENTIN	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
266	755050	HERNANDEZ IBARRA BENITO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
267	867330	HERNANDEZ IBARRA HUMBERTO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
268	865588	HERNANDEZ JASSO IGNACIO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
269	846699	HERNANDEZ MANUEL JUAN	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
270	829430	HERNANDEZ MARTINEZ FABIAN	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
271	817629	HERNANDEZ MORGADO JOSE RAUL	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
272	763679	HERNANDEZ MORGADO OSCAR	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
273	829563	HERNANDEZ MUÑOZ TERESA	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
274	823276	HERNANDEZ SANCHEZ LUCIA	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
275	871322	HERNANDEZ SANTANA MARIA ELIZABETH	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
276	869614	HERRERA HERAS JESUS	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
277	888224	HERRERA QUIJANO ELOISA	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
278	752521	HERRERA RIVAS RUBEN	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
279	867277	HUERTA NAVA EUGENIO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
280	712903	HURTADO JIMENEZ NORMA ANGELICA	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
281	843351	IGLESIAS ISLAS MARCO ANTONIO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
282	826412	ISIDORO MARTINEZ ALBERTO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
283	863937	ISLAS FARFAN AARON ISRAEL	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
284	842717	ISLAS FARFAN FELIPE ELLIOT	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
285	817718	IZQUIERDO CASTILLO EDGAR	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
286	876834	JIMENEZ CANALES NOEL	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
287	734155	JIMENEZ JIMENEZ JESUS	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
288	806908	JIMENEZ NORIEGA SUSANA ELIZABETH	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
289	839269	JIMENEZ SANCHEZ MIGUEL ALFREDO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
290	860993	JOSE ALEJANDRO DISRAELI	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
291	824580	JUAREZ AZPEITIA EDDY HUGO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
292	864265	JUAREZ CRUZ ADAN BARUCH	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO

293	887273	JUAREZ GOMEZ MANUEL	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
294	829964	LARA BARRERA ILDEFONSO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
295	836852	LEDEZMA MONTOYA AURELIO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
296	828200	LEON GARCIA JUAN JOSE	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
297	129267	LEON LOPEZ ALICIA	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
298	818834	LEZAMA SANCHEZ JAVIER	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
299	863966	LIRA ROMERO SARAY	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
300	845641	LOBATO MENDEZ FLORENCIO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
301	827920	LOPEZ ALVAREZ MIGUEL	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
302	826527	LOPEZ BONILLA XOCHITL MARIA DE LA LUZ	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
303	871109	LOPEZ CORONA EDGAR ALEJANDRO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
304	761211	LOPEZ CORONA FABIOLA MICHELLE	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
305	714501	LOPEZ FERNANDEZ MARTIN	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
306	851385	LOPEZ HERNANDEZ HECTOR	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
307	749707	LOPEZ HERNANDEZ MARCO ANTONIO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
308	855706	LOPEZ LOZADA FERNANDO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
309	852004	LOPEZ MEJIA HUGO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
310	762064	LOPEZ MONTES MARTIN	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
311	846289	LOPEZ ORTIZ JACINTO SEBASTIAN	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
312	887279	LOPEZ SALES IVAN	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
313	839275	LOPEZ SALOMON JOSE DE JESUS	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
314	822183	LUCIANO CASTRO JUAN JOSE	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
315	850895	LUNA ESTRADA MIGUEL ANGEL	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
316	807370	LUNA MORAN RUBEN	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
317	763394	MAGAÑA MACIAS BERTHA	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
318	761817	MAGOS GUTIERREZ CLAUDIA ANGELICA	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
319	745882	MALVAEZ MORENO MARIA ISABEL	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
320	874705	MARIN SANCHEZ LAURA	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
321	752201	MARQUEZ GALVAN RICARDO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
322	867529	MARQUEZ GARRIDO OCTAVIO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
323	837888	MARQUEZ HERNANDEZ ROBERTO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO

324	850225	MARROQUIN SANTOS FRANCISCO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
325	731269	MARTIN DEL CAMPO SANCHEZ ENRIQUE	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
326	865454	MARTINEZ ARRIAGA RUBEN	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
327	890326	MARTINEZ BAUTISTA SERGIO JESUS	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
328	828376	MARTINEZ CAMPOS ISMAEL	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
329	837681	MARTINEZ CARRERA LUIS ALBERTO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
330	760101	MARTINEZ ESCOBAR SERVANDO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
331	830303	MARTINEZ FLORES MARIANO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
332	845570	MARTINEZ GUTIERREZ ADELAIDO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
333	836860	MARTINEZ LUNA DAVID	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
334	845678	MARTINEZ MARTINEZ APOLINAR	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
335	856133	MARTINEZ MONTIEL LAZARO AMIN	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
336	851403	MARTINEZ PACHECO ARMANDO DAVID	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
337	864026	MARTINEZ PEREZ WILFRIDO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
338	755520	MARTINEZ RAMIREZ JUAN CARLOS	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
339	716599	MARTINEZ RUIZ JUAN ANTONIO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
340	826693	MARTINEZ SANCHEZ ROGELIO HENRY	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
341	811912	MARTINEZ SUAREZ JAVIER	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
342	857229	MARTINEZ VELASCO GREGORIO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
343	808344	MARTINEZ VILLAFUERTE MARICELA	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
344	871178	MATA PEREZ PAULA	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
345	874498	MAYA VALDES JUAN	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
346	816631	MEDRANO ROMERO ALFONSO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
347	837727	MENDEZ HERNANDEZ ROCIO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
348	760118	MENDEZ PARRA IVAN	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
349	763275	MENDOZA HERNANDEZ JUAN GABRIEL	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
350	818265	MENDOZA HERNANDEZ MARIA DE JESUS	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
351	733848	MENDOZA HERNANDEZ VICTOR MIGUEL	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
352	830793	MENDOZA PEDROZA REYES	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
353	806481	MENDOZA RODRIGUEZ IVAN	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
354	837905	MENECES CUEVAS JORGE ANTONIO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO

355	856166	MEZA GUTIERREZ MIGUEL ANGEL	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
356	745903	MIRA SANCHEZ ARMANDO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
357	843813	MIRANDA FERRER NANCY LADY	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
358	874525	MIRANDA GUTIERREZ MARIO EDUARDO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
359	747654	MIRANDA SOLIS ALMA ROSA	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
360	839791	MOCIÑOZ VELAZQUEZ TANIA NAYELI	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
361	826796	MONROY GONZALEZ BERNARDINO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
362	849187	MONTALVO RAMIREZ ENRIQUE	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
363	830935	MONTENEGRO MORENO HERNAN	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
364	846639	MONTIEL HERNANDEZ ARACELI	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
365	834172	MORALES MARTINEZ SANDRA BARBARA	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
366	746652	MORALES ORTIZ FELIX ELIAS	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
367	848462	MORALES RUBIO LUIS FABIAN	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
368	869642	MORALES SEGURA GERARDO DOROTEO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
369	869411	MORAN PEÑA EDMUNDO EDGAR	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
370	869644	MORENO GONZALEZ HECTOR MANUEL	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
371	871206	MORENO HERNANDEZ MARIANO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
372	860085	MORENO MARTINEZ EVA	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
373	860515	MORENO MARTINEZ GERARDO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
374	882856	MORENO SANCHEZ JAVIER	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
375	732391	MORENO TRINIDAD JOSE ANTONIO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
376	759511	MUNGUIA GONZALEZ GUADALUPE	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
377	849392	MUNGUIA NAVA ROSA MARIA	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
378	830674	MUÑOZ CASTRO MIGUEL ANGEL	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
379	819758	MUÑOZ HERNANDEZ JULIETA MARISOL	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
380	874554	MUÑOZ MIRANDA DIEGO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
381	764146	NAVA TORRES EFRAIN	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
382	815878	NAVARRETE GARCIA NOE ERIK	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
383	843820	NAVARRETE GUTIERREZ ROBERTO CARLOS	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
384	803978	NAVARRETE MERLOS MARISOL	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO

385	860522	NIEVES ATILANO CESAR	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
386	746314	NIEVES PEREZ JESUS	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
387	844737	NIÑO CAÑEDO NANCY MARIANA GUADALUPE	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
388	759711	NUÑEZ VELAZQUEZ OCTAVIO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
389	875742	OJENDIZ HERRERA ANGEL GABRIEL	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
390	753262	OLIVARES BELTRAN JOSE LUIS	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
391	743767	OLIVARES MONTESINOS PAULA JACKELINE	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
392	844740	OLVERA RAYMUNDO JOSE FRANCISCO IVAN	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
393	850867	OROZCO LOPEZ ERIKA	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
394	760538	ORTEGA ARMAS JOSE LUIS	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
395	752356	ORTEGA SANCHEZ MARIA DE LOURDES	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
396	851274	ORTIZ FLORES GILBERTO EDUARDO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
397	850076	OSORIO GONZALEZ JOSE	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
398	848476	PACHECO JIMENEZ DANIEL ANDRES	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
399	875750	PADILLA CASTAÑEDA ISAAR DAVID	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
400	748901	PADILLA MIGUEL ANGEL	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
401	877172	PALACIO DE LA O JORGE ALBERTO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
402	836911	PALMA SANCHEZ PAULA RAQUEL	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
403	875539	PAREDES VILLALOBOS CARLOS	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
404	871247	PARRA HERNANDEZ GUILLERMO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
405	834271	PATRICIO SANCHEZ LUIS ALBERTO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
406	720891	PEÑALOZA CUEVAS ENRIQUE	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
407	824763	PERALTA LIMON ISRAEL	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
408	818919	PERALTA MARTINEZ ELISEO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
409	869331	PEREZ ALVAREZ GENOVEVA	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
410	753670	PEREZ CRUZ JUAN CARLOS	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
411	836469	PEREZ GOMEZ JOSE MEDARDO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
412	850367	PEREZ GUILLEN JULIO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
413	851285	PEREZ GUTIERREZ FREDY	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
414	815898	PEREZ GUTIERREZ JUAN JOSE	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
415	817078	PEREZ PACHECO OCTAVIO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO

416	860693	PEREZ PLATA PALOMA PATRICIA	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
417	845406	PEREZ RAMIREZ RAYMUNDO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
418	813976	PINACHO GARCIA MIRNA	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
419	838433	PINEDA FLORES DANIEL	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
420	736376	PLASCENCIA MORALES JUANA	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
421	837908	POLO CARMONA JORGE	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
422	815490	POZOS SANTOS GERARDO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
423	802543	QUINTANA LUGO MARIO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
424	740543	QUINTERO GOMEZ LEONIDES	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
425	860573	QUIROZ AMADOR FRANCISCO JAVIER	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
426	865161	QUIROZ MARTINEZ LEONARDO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
427	802545	QUIROZ RUIZ HECTOR MANUEL	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
428	864016	RAFAEL CRISTOBAL VERONICA	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
429	834278	RAMIREZ AGUILAR ADRIAN	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
430	864025	RAMIREZ CALIXTO MIGUEL ANGEL	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
431	864029	RAMIREZ GONZALEZ SALVADOR	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
432	851297	RAMIREZ LOZANO ELENA	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
433	865459	RAMIREZ MENDOZA HUMBERTO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
434	818118	RAMIREZ ORTIZ BERNARDINO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
435	860769	RAMIREZ PABLO JOSE ARTURO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
436	843722	RAMIREZ RUELAS LETICIA	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
437	762085	RAMOS VALENCIA HUGO EDGARDO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
438	722845	RAMOS VICTORIA JOSE JUAN	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
439	723204	REMIGIO RAMIREZ CATALINO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
440	874510	RETANA BARRERA JOSE IGNACIO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
441	864432	REYES ESPINOSA ANGEL	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
442	863061	REYES TORRES BELEM YAZMIN	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
443	763717	RICO HERNANDEZ JAVIER	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
444	864441	RINCON CRUZ VICTOR MANUEL	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
445	861759	RIOS HERRERA JUAN MIGUEL	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
446	845432	RIVAS JIMENEZ ANTONIO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
447	837998	ROBLES CASTILLO MARIA LIDIA	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO

448	871139	RODRIGUEZ AGUILAR FRANCISCO JAVIER	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
449	888289	RODRIGUEZ AVALOS GEORGINA TATIANA	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
450	855795	RODRIGUEZ CASTRO JORGE CARLOS	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
451	860160	RODRIGUEZ GARCIA ESTEBAN OMAR	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
452	754072	RODRIGUEZ HERNANDEZ EDGAR	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
453	869410	RODRIGUEZ MARTINEZ MARIA ELENA BEATRIZ	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
454	763722	RODRIGUEZ MENDOZA FELIPE DE JESUS	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
455	822841	RODRIGUEZ NICOLAS PAULINA	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
456	762770	RODRIGUEZ RIVERA EVERARDO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
457	827320	RODRIGUEZ SABINO ADRIAN	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
458	752848	RODRIGUEZ TORRES MARIO LEOBARDO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
459	850811	RODRIGUEZ TREJO JUAN MANUEL	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
460	827325	RODRIGUEZ VENTURA JOSE ADALBERTO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
461	761366	RODRIGUEZ ZARATE DELIA	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
462	735327	ROJAS ALONSO ARTURO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
463	874536	ROJAS SANCHEZ MARIA GUADALUPE	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
464	887373	ROLDAN MARTINEZ CLAUDIO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
465	866382	ROMANO BOLAÑOS MARTHA ALICIA	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
466	818180	ROMERO BENAVIDES ROBERTO CARLOS	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
467	737425	ROMERO HERNANDEZ HUMBERTO BENJAMIN	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
468	753317	ROMERO REYES GERARDO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
469	867364	ROSAS HERNANDEZ YEIMI	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
470	890129	RUBIO CANCHOLA MARIA ANTONIETA	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
471	839795	RUIZ CARDENAS GLORIA	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
472	846307	RUIZ LUIS ERNESTO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
473	856265	RUIZ PEREZ ANDRES	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
474	824794	RUIZ TELLEZ LEONARDO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
475	860850	SALAS RODRIGUEZ DANIEL	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
476	837951	SALAS VELASCO OSCAR	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
477	842704	SALAZAR GUTIERREZ OSCAR ADRIAN	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO

478	890140	SALAZAR JUAREZ GISELA	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
479	876091	SALAZAR MUÑOZ IRMA DENIS	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
480	849379	SALGADO AVILA MARGARITO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
481	746765	SALINAS LARA CLAUDIA IRMA	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
482	824808	SAN JUAN ZEPEDA ELIZABETH	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
483	846939	SANCHEZ BECERRIL JOSE FRANCISCO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
484	761093	SANCHEZ ESCAMILLA EDILBERTO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
485	752937	SANCHEZ GONZALEZ ENRIQUE	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
486	760356	SANCHEZ GONZALEZ ERNESTINA	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
487	834304	SANCHEZ HERNANDEZ FERNANDO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
488	848393	SANCHEZ JUAREZ ELVIRA	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
489	845459	SANCHEZ JUAREZ MARIO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
490	845394	SANCHEZ NAVARRO SUSANA	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
491	828484	SANCHEZ SANCHEZ MARCO ANTONIO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
492	844804	SANCHEZ VARGAS MIGUEL ANGEL	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
493	851172	SANCHEZ VEGA ROLANDO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
494	849101	SANDOVAL SALDIVAR ARACELI	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
495	865140	SANTIAGO AGUILAR VIRGINIA	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
496	827515	SANTIAGO REYES PORFIRIO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
497	843398	SANTOS MOLINA JOSE ANTONIO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
498	753797	SILVA GARCIA DIANA AMERICA	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
499	839220	SOLANO MARTINEZ ROGELIO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
500	761479	SOTO GARCIA ALEJANDRO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
501	837971	SOTO TREJO MAURICIO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
502	837954	SPINOLA RAMIREZ MARCO ANTONIO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
503	822612	SUAREZ JUAN FREDY	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
504	870170	TENORIO ALFARO JORGE ALFONSO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
505	824884	TLAPA HUERTA ALEJANDRO ALFONSO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
506	874651	TORRES FUENTES LINDA	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
507	819705	TORRES RODRIGUEZ ALANIS	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
508	851201	TORRES SANCHEZ PABLO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
509	850847	TOXTLE GARCIA NANCY	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO

510	828364	UGALDE LUNA LILIANA	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
511	762598	URBINA MUÑOZ OLIVIA	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
512	750684	URREA CORONA LUIS CARLOS	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
513	861903	VALDEZ CAUDILLO LINDA JENNEFER	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
514	728674	VALDEZ HERNANDEZ JUAN	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
515	846888	VALENTIN OROPEZA JORGE ALBERTO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
516	865148	VALLEJO AGUILAR NIDIA DEL CARMEN	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
517	861911	VANEGAS BOCANEGRA ANTONIO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
518	754422	VARELA ESPINOSA JULIO CESAR	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
519	836894	VARGAS CABALLERO CARLOS	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
520	866776	VARGAS TELLO ALEJANDRO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
521	856266	VAZQUEZ ALVAREZ MIGUEL	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
522	838464	VAZQUEZ GONZALEZ JOSE	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
523	860258	VAZQUEZ LUNA ANTONIO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
524	744414	VAZQUEZ OLVERA MARCO ANTONIO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
525	810217	VELASCO CASTILLO PABLO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
526	888319	VELASCO VICTORIANO GABRIELA	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
527	837976	VELAZQUEZ NEYRA MOISES	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
528	860268	VELAZQUEZ ONTIVEROS GUSTAVO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
529	761314	VELAZQUEZ RAMIREZ SERGIO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
530	857429	VICENTE ALVARADO PEDRO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
531	830153	VICENTE VELASCO NORBERTO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
532	838015	VICTORIA ANGELES MARIA ANTONIA	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
533	860549	VIEYRA GONZALEZ VICTOR MANUEL	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
534	729596	VILLARREAL CARRANZA LUCIA	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
535	860848	VILLARREAL GARCIA GABRIELA FERNANDA YADIRA	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
536	753365	VILLEGAS GARCIA EDUARDO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
537	755205	VIÑAS RAMIREZ JOSE LUIS	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
538	760231	YAÑEZ GALVAN FERNANDO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
539	761620	ZACARIAS GOMEZ CUPERTINO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
540	828965	ZAMBRANO BAUTISTA ANA LILIA	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO

541	750110	ZAMORA GOMEZ ALFREDO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
542	855825	ZEPEDA ALEJO JOSE ANTONIO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO
543	892328	AGUERO RUIZ GUILLERMO	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
544	738194	AGUILAR GARCIA ARMANDO	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
545	916145	AGUILAR PADILLA JAIME ENRIQUE	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
546	898906	ALCANTARA DOROTEO MICHEL GUSTAVO	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
547	899762	ALEMAN BONILLA CECILIA	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
548	755535	ALMAZAN QUINTERO MONICA	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
549	905002	ALVARADO SALGADO MARICELA	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
550	892571	AMADO MAURO JOSE LUIS	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
551	892574	AMBROSIO MARTINEZ VICTOR RODOLFO	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
552	892575	ANTONIO HERNANDEZ EDUARDO	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
553	880180	ARENAS ORTEGA IVAN	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
554	892868	ARRAZOLA ZA VALETA MARIA ISABEL	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
555	895585	ARRIAGA JIMENEZ RODRIGO	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
556	869317	AVILA ESCALONA NANCY KARINA	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
557	894764	AYALA PEREZ MARIA THANYA	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
558	906681	BALDERAS LOPEZ CHRISTIAN EDGAR	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
559	875462	BALDERRAMA PEREZ FERNANDO	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
560	889943	BARRERA MARTINEZ CONCEPCION	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
561	892874	BARRETO MARZANO CARMEN SUSANA	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
562	870418	BAUTISTA BAUTISTA ANGELICA MARIA	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
563	898915	BAUTISTA MARTINEZ YOANIR	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
564	887222	BECERRA ROSALES DIANA ISABEL	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
565	902566	BENITO LOPEZ SERGIO	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
566	869508	BLANCO FLORES ENOC	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
567	893505	BOBADILLA AGUIRRE ADAN ERICK	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
568	803995	BONILLA ALMAZAN ERICK	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
569	870447	CABRERA LOPEZ LUIS EDGAR	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
570	904539	CAMACHO GONZALEZ MARIA MAGDALENA	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
571	735613	CARBALLO VITE RICARDO	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO

572	890288	CARMONA AGUILAR JUAN CARLOS	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
573	885265	CASTAÑEDA HERRERA JULIA	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
574	898925	CASTILLO ROSALES LAZARO	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
575	895611	CASTRO FRANCISCO HEBERTO	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
576	897920	CERON LOPEZ MAURICIO	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
577	870467	CERVANTES PIEDRAS BLANCA ESTELA	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
578	891523	CHAVEZ FLORES LUCERO	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
579	880958	CRUZ CORRO CARLOS	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
580	902615	CRUZ GARCIA NANCY CLARA	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
581	875510	CRUZ SANTOS ROCIO	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
582	876748	CUADROS LOPEZ GUADALUPE VANESA	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
583	865880	CUAMATZI LUVA RICARDO	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
584	915437	DE LA CRUZ CARMEN KARLA	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
585	917188	DE LA CRUZ VERA EDUARDO EFREN	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
586	870322	DE LA ROSA BARBOSA VICTOR MANUEL	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
587	876024	DE LUNA GARCIA CLAUDIO	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
588	895886	DEL ANGEL HERNANDEZ AMIRH IVAN	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
589	890271	DIAZ MARTINEZ DANIEL ALEJANDRO	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
590	917196	DIMAS BALTAZAR NANCY ARACELI	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
591	910405	DIONICIO CRUZ EDUARDO	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
592	892637	DOMINGO HERNANDEZ ALEJANDRO	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
593	904547	ESCOBAR ROMERO FERNANDO KARIM	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
594	876032	ESPINOSA ARROYO OSCAR	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
595	876778	ESTEFES TORRES MARCO ANTONIO	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
596	912723	EVARISTO DE JESUS MARIA VICTORIA	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
597	866381	FERNANDEZ TORRES MARIANA	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
598	914071	FERRUZ MIRANDA LUCINA GUADALUPE	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
599	874579	FIGUEROA VALENCIA HILDA	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
600	812531	FLORES FRIAS IRENE LIZBETH	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
601	903828	FLORES MORA EDGAR OSWALDO	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
602	874604	FRANCO HUESCA JUAN LUIS	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO

603	842668	FUENTES PEREZ PEDRO DANIEL	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
604	892900	GALVAN HERNANDEZ AIDALI	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
605	870521	GAMBOA HILERIO JOSE ANGEL	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
606	913633	GANTE MOLINA JULIO CESAR	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
607	914088	GARCIA ALTAMIRANO KAREN	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
608	756780	GARCIA MACHUCA LEOPOLDO	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
609	829408	GARCIA RAMIREZ OSCAR	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
610	892664	GARDUÑO HERNANDEZ MARCO ANTONIO	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
611	906752	GARRIDO GARCIA MARCOS	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
612	898168	GOMEZ GUZMAN HERMENEGILDO	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
613	902420	GOMEZ LERMA LUIS MIGUEL	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
614	875611	GOMEZ RUIZ OMAR	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
615	910410	GONZALEZ HERNANDEZ JUAN	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
616	909057	GONZALEZ MARTINEZ VICTOR	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
617	908372	GONZALEZ PERALTA JOSE MANUEL	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
618	903809	GONZALEZ VELASCO FANNY ROSA MARIA	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
619	891587	GUTIERREZ ROJAS JUAN CARLOS	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
620	914129	GUZMAN GUZMAN JOSE ANTONIO	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
621	866822	HERNANDEZ ESPINOZA LUIS	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
622	917272	HERNANDEZ HERNANDEZ GERARDO	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
623	902169	HERNANDEZ NUÑEZ LUCIA DEL CARMEN	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
624	895774	HERRERA MOCTEZUMA NOE	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
625	894929	HORTA ALMENDAREZ JOSE HUGO	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
626	887270	HUERTA MONTES MIGUEL ANGEL	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
627	880993	HUERTA OLVERA ANTONIO DE JESUS	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
628	913492	HUERTAS CRUZ EDGAR ARTURO	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
629	869889	IBARRA ESQUIVEL ALBERTO	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
630	903721	JIMENEZ ESPINOSA ANA PATRICIA	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
631	866832	JIMENEZ MARTINEZ JORGE RODRIGO	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
632	917295	JIMENEZ ORTEGA ISRAEL	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
633	889286	JIMENEZ RAMIREZ ABEL	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO

634	909937	LARA ESPINOSA GABRIELA	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
635	885284	LOPEZ AVILES ARMANDO EDUARDO	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
636	871132	LOPEZ LUNA ERIKA JANET	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
637	899487	LOPEZ MARTINEZ JOSEFINA FABIOLA	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
638	879607	LOPEZ SANCHEZ GABRIELA	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
639	864496	LOZANO SANCHEZ FABIAN ARTURO	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
640	916262	LUCAS CARRASCO YESICA	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
641	894959	LUNA LUNA MARIBEL	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
642	888589	MAGAÑA MENDOZA MIGUEL ANGEL	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
643	903230	MALDONADO FRANCO VICTOR MANUEL	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
644	912184	MALDONADO MOLINA RICARDO	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
645	912838	MARTINEZ ACOSTA LUIS DANIEL	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
646	905312	MARTINEZ CHAVEZ HECTOR	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
647	893730	MARTINEZ GONZALEZ CESAR EDUARDO	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
648	909159	MARTINEZ JUACHIN MAURICIO ALBERTO	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
649	889592	MARTINEZ PEREZ ERIK ARTURO	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
650	894979	MARTINEZ ROSAS CAROLINA	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
651	864031	MARTINEZ SANCHEZ RODRIGO	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
652	893220	MARTINEZ TREJO JOSE LUIS	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
653	866439	MATIAS GARCIA MARCO ANTONIO	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
654	888254	MAXIMO ANGELES SUSANA	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
655	902565	MELENDEZ MARTINEZ JUAN CARLOS	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
656	874509	MENDEZ ORTEGA MARIA ELIZABETH	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
657	904559	MENDOZA GONZALEZ MARIA DEL CARMEN	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
658	890351	MENDOZA HERNANDEZ JOSE DAVID	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
659	869633	MIGUEL VILLAVICENCIO PERLA XOCHITL	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
660	871202	MORALES TERRAZAS HILARIO ESAUL	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
661	914194	MORENO JUAREZ SANDRA PAOLA	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
662	848666	MUNGUIA LANTEN MARTIN	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
663	852151	NAVA GUTIERREZ PAVEL	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
664	877156	NIÑO VERA CONCEPCION MONICA	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO

665	864255	NOGUEZ PEREZ GUSTAVO ALEJANDRO	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
666	916323	NOLASCO ZAMUDIO HUGO	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
667	905260	OLGUIN LOPEZ CLAUDIA	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
668	904561	OLIVAREZ CASELIN GABRIELA	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
669	902240	OLIVIER ESCOBEDO JAIME GUSTAVO	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
670	870629	OLOZAGASTE NUÑEZ GERARDO	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
671	760744	ORDOÑEZ MONTIEL CESAR	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
672	905268	ORDOÑEZ REYES JUAN IVAN	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
673	871230	ORTEGA HERNANDEZ MOISES ALEJANDRO	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
674	837936	ORTIZ HERNANDEZ LUIS ANTONIO	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
675	870105	ORTIZ REYES JAVIER	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
676	917266	OSORIO HERNANDEZ ANA KARENT	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
677	876792	OSORIO LARA CESAR	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
678	869664	PAEZ CASTAÑEDA HUGO	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
679	876128	PAREDES JUAREZ ALBERTO	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
680	887296	PARRASALES HERNANDEZ EDUARDO NOE	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
681	866465	PECH MORALES LUIS ADOLFO	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
682	885294	PENAGOS SANCHEZ MONICA	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
683	822305	PEÑA GILES URITH MIRITZI	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
684	893238	PEÑA MARTINEZ JUAN CARLOS	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
685	899029	PEÑA SANCHEZ CARLOS MIGUEL	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
686	890207	PEREZ CABRERA HECTOR ANTONIO	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
687	913528	PEREZ CASTRO SERGIO RUBEN	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
688	870642	PEREZ GARCIA JORGE	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
689	907819	PEREZ GARCIA RUBEN	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
690	888641	PEREZ GONZALEZ ALMA ESTHER	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
691	902661	PEREZ JIMENEZ MARIA DEL CARMEN	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
692	888278	PIÑON MARTINEZ EVA GABRIELA	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
693	904564	QUINTERO ORTEGA SANDRA	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
694	753291	RAMIREZ DELGADO ALFONSO	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
695	815902	RAMIREZ MARTINEZ HILARIO	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO

696	891604	RAMIREZ MEDINA NOE	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
697	866468	RAMIREZ RAMIREZ JUAN CARLOS	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
698	902256	RAMIREZ SALDIVAR FERNANDO	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
699	890394	REYES AMADOR EDUARDO	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
700	903137	REYES FERNANDEZ SEVERO	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
701	906868	RIVERA AGUILAR JUAN CARLOS	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
702	893823	ROBLES CORREA RICARDO	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
703	912263	RODRIGUEZ CERVANTES JOSE EDUARDO	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
704	903146	RODRIGUEZ DIAZ SINAI	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
705	892970	RODRIGUEZ OLAZO GEORGINA OMEGA	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
706	877252	RODRIGUEZ ZAMBRANO VICTOR ALEJANDRO	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
707	874531	ROJAS HERNANDEZ PEDRO ANGEL	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
708	912940	ROJAS RAMIREZ LUIS ENRIQUE	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
709	903620	ROJAS VAZQUEZ JOSE MARTIN	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
710	838446	ROMAN VAZQUEZ HECTOR FERNANDO	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
711	893888	ROQUE LARA DIEGO ALBERTO	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
712	907856	ROSALES TREJO IVAN	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
713	890434	ROSARIO LEYTE DAVID	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
714	912947	ROSAS GARCIA RICARDO ALEJANDRO	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
715	879007	RUIZ SANDOVAL LAISA BELEN	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
716	893464	SALGADO CRUZ JOSE NATIVIDAD	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
717	890448	SANCHEZ GABRIEL BEATRIZ ADRIANA	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
718	892974	SANTIAGO GUZMAN IVAN DE JESUS	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
719	809161	SOLANO BAUTISTA RAUL	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
720	876114	SOSA ABURTO ANGELICA	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
721	909151	SUMANO SALAZAR CRISTIAN RAYMUNDO	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
722	903563	TELLEZ GALICIA LESLIE POLET	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
723	895735	TEMICH POLITO JOSE JUVENTINO	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
724	902513	TIRADO ARENAS LORENZO ANTONIO	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
725	895964	TORQUEMADA LOPEZ DAVID	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO

726	893275	TORRES ARMENGOL ANDRES	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
727	904637	TREJO HERNANDEZ FERNANDO	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
728	912935	VALDEZ MORALES MARTIN	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
729	895458	VALLE ARRIAGA GRACIELA MARGARITA	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
730	877227	VARELA BALCAZAR REY MANUEL	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
731	903599	VASQUEZ EVANGELISTA CESAR GIL	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
732	916481	VAZQUEZ IBARRA DALIA BEATRIZ	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
733	869460	VAZQUEZ MORENO CHRISTOPHER	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
734	912306	VELAZQUEZ ESPINOZA ALEJANDRA	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
735	880274	VELAZQUEZ FERNANDEZ YASMIN	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
736	827727	VELAZQUEZ HERNANDEZ FILIBERTO	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
737	889329	VENEGAS ROSALES ABRAHAM	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
738	898190	VIDAL DAVILA ARACELI	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
739	902282	VILLANUEVA REYES MOISES ARMANDO	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
740	913659	VILLANUEVA RODRIGUEZ MIRIAM ITZEL	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
741	876117	VILLEDA HERNANDEZ JULIO CESAR	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO
742	891772	ZUGAIDE CRUZ HECTOR	POLICÍA	POLICÍA SEGUNDO

El presente aviso fue dado en el Pleno de la Comisión Técnica de Selección y Promoción de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal en su Segunda Sesión Ordinaria.

TRANSITORIO

ÚNICO. Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, para los efectos legales a que haya lugar.

Dado en la sede de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, el 10 de diciembre de dos mil quince.

EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL
Y PRESIDENTE DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE SELECCIÓN Y PROMOCIÓN

(FIRMA)

SUPERINTENDENTE GENERAL
LICENCIADO HIRAM ALMEIDA ESTRADA

**SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL
INSTITUTO TÉCNICO DE FORMACIÓN POLICIAL**

MAESTRA IRENE QUINTO MONTENEGRO, Directora General del Instituto Técnico de Formación Policial, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2 primer y tercer párrafos, 3 fracciones I y VIII, 15 fracción X, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 11 y 12 de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal; 1, 2, 3 fracción IV y 22 de la Ley de Seguridad Pública del Distrito Federal; 7 fracción X, 26 fracciones V y XVII, 37 fracción XIV y XVIII, Noveno Transitorio del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 3 numeral 5 fracción II inciso a), 5, 6, 17 y 37 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal; numeral 2.4.6.7 de la Circular Contraloría General para el Control y Evaluación de la Gestión Pública; El Desarrollo, Modernización, Innovación y Simplificación Administrativa, y la Atención Ciudadana en la Administración Pública del Distrito Federal, emitida por la Contraloría General del Distrito Federal; y

CONSIDERANDO

Que el Instituto Técnico de Formación Policial es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, cuya prestación consiste, entre otras, el formular y proponer los programas específicos que se deriven del Programa General de Formación Policial; formular los planes y programas de estudio, así como manuales de disciplina y de operación internos y demás documentos académicos necesarios para la formación policial; implantar las reglas para el establecimiento y operación del Sistema de Carrera Policial y las disposiciones que emita la Comisión Técnica de Selección y Promoción, en materia de formación policial; y las demás que le atribuya la normativa vigente, a través de las cuales capacita a la Policía del Distrito Federal, integrada por la Policía Preventiva y la Policía Complementaria.

Que el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal establece que el Instituto Técnico de Formación Policial es un órgano desconcentrado dependiente de la Subsecretaría de Desarrollo Institucional de la Secretaría de Seguridad Pública, por lo que corresponde al Director General, aprobar y remitir a la Oficialía Mayor para su revisión, dictamen y registro, el Manual Administrativo para el mejor funcionamiento del Órgano, así como disponer lo necesario para que se mantenga actualizado y se publique en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Que una vez efectuado el trámite correspondiente ante la Coordinación General de Modernización Administrativa de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, se otorgó el registro MA-63/301115-OD-SSPDF-ITFP-2/160115.

Por las consideraciones y fundamentos anteriormente expuestos, en este acto se emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE HACE DEL CONOCIMIENTO AL PÚBLICO EN GENERAL EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁ SER CONSULTADO EL MANUAL ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO TÉCNICO DE FORMACIÓN POLICIAL, DICTAMINADO Y REGISTRADO CON EL NÚMERO MA-63/301115-OD-SSPDF-ITFP-2/160115.

Se da a conocer el Enlace Electrónico del Manual Administrativo del Instituto Técnico de Formación Policial, con número de registro MA-63/301115-OD-SSPDF-ITFP-2/160115, mediante oficio OM/CGMA/2232/2015 de fecha 30 de noviembre de 2015, expedido por la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal a través de la Coordinación General de Modernización Administrativa.

El Manual estará disponible para su consulta en el Portal de Transparencia del Instituto Técnico de Formación Policial, en la siguiente liga electrónica: http://www.ssp.df.gob.mx/itfp_transparencia.html

TRANSITORIOS

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

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

México Distrito Federal, a 16 de Diciembre de 2015.

DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO TÉCNICO DE FORMACIÓN POLICIAL

(FIRMA)

MTRA. IRENE QUINTO MONTENEGRO

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA**POLICÍA BANCARIA E INDUSTRIAL DEL DISTRITO FEDERAL**

EL PRIMER SUPERINTENDENTE LIC. JOSÉ JOEL PICHARDO NEPOMUCENO, DIRECTOR GENERAL DE LA POLICÍA BANCARIA E INDUSTRIAL, EN SU CALIDAD DE VICEPRESIDENTE DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE SELECCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA POLICÍA BANCARIA E INDUSTRIAL DEL DISTRITO FEDERAL, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 9 INCISO C, FRACCIÓN II, 12 Y 61 DE LAS REGLAS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE LA CARRERA POLICIAL DE LA POLICÍA DEL DISTRITO FEDERAL Y EN CUMPLIMIENTO AL AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA PARA EL PROCESO DE PROMOCIÓN DE ASCENSOS 2015 DE LA POLICÍA BANCARIA E INDUSTRIAL DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EL CINCO DE JUNIO DE 2015 EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, Y DE ACUERDO A LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE SELECCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA POLICÍA BANCARIA E INDUSTRIAL DEL DISTRITO FEDERAL, MEDIANTE ACUERDO DE FECHA VEINTISÉIS DE NOVIEMBRE DEL AÑO EN CURSO, HA TENIDO A BIEN EMITIR EL SIGUIENTE:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS RESULTADOS EN EL PROCESO DE PROMOCIÓN DE ASCENSOS 2015 DE LA POLICÍA BANCARIA E INDUSTRIAL DEL DISTRITO FEDERAL

PRIMERO.- La Comisión Técnica de Selección y Promoción de la Policía Bancaria e Industrial del Distrito Federal, a través de su Segunda Sesión Ordinaria tuvo a bien tener por aprobados, evaluados, analizados y autorizados a 194 policías, en virtud de que todos y cada uno de ellos acreditaron los requisitos del Aviso por el cual se da a conocer la Convocatoria para el Proceso de Promoción de Ascensos 2015 de la Policía Bancaria e Industrial del Distrito Federal.

NO.	GRADO ACTUAL	ASCENSO A	PLACA	NOMBRE
1	SEGUNDO INSPECTOR	PRIMER INSPECTOR	9263	OVALLE ESTRADA PABLO CESAR
2	SUBINSPECTOR	SEGUNDO INSPECTOR	12582	VERDUGO SOLIS PATRICIA
3	PRIMER OFICIAL	SUBINSPECTOR	2110	AVIÑA HERNANDEZ RAFAEL
4	PRIMER OFICIAL	SUBINSPECTOR	3008	CASTILLO PEREZ NOE
5	PRIMER OFICIAL	SUBINSPECTOR	11618	SEGURA ANGELES JUAN MIGUEL
6	SEGUNDO OFICIAL	PRIMER OFICIAL	710	GALLARDO HERNANDEZ RENE SAID
7	SEGUNDO OFICIAL	PRIMER OFICIAL	4832	GARCIA ALBERTO MARIANO MARGARITO
8	SEGUNDO OFICIAL	PRIMER OFICIAL	20618	GUILLEN MARTINEZ JOSE EDUARDO
9	SEGUNDO OFICIAL	PRIMER OFICIAL	6092	HERNANDEZ GONZALEZ VICTOR
10	SEGUNDO OFICIAL	PRIMER OFICIAL	7046	LEITE ALCOZER ANTONIO
11	SEGUNDO OFICIAL	PRIMER OFICIAL	7048	LEMUS ANDRADE SALVADOR

12	SEGUNDO OFICIAL	PRIMER OFICIAL	7970	MARTINEZ REYNOSO ANTONIO AMPARO
13	SEGUNDO OFICIAL	PRIMER OFICIAL	9619	PEREZ NUÑEZ LUIS
14	SEGUNDO OFICIAL	PRIMER OFICIAL	10479	ROBLES CASTRO J. JESUS
15	SEGUNDO OFICIAL	PRIMER OFICIAL	10841	ROSALES CRUZ LUIS
16	SEGUNDO OFICIAL	PRIMER OFICIAL	11736	SOLANO GRANADA VICTOR
17	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL	1539	AGUILAR REYES NARCIZO
18	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL	1825	AMBROSIO GUZMAN SANTIAGO JOSE
19	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL	36009	CARRETO HUERTA JOSE ANTONIO
20	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL	3063	CASTRO RECINOS JESUS
21	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL	3460	COSME CRUZ DELFINO
22	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL	4928	GARCIA GARCIA FAUSTO
23	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL	5172	GARCIA SANCHEZ MERCEDES
24	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL	5366	GOMEZ HERNANDEZ NICOLAS ANTONIO
25	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL	7179	LOPEZ CORONA JOSAFAT MIGUEL
26	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL	8214	MENDEZ HIPOLITO MARCO OBDULIO
27	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL	9432	PEDRO SANTIAGO MIGUEL
28	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL	9620	PEREZ NUÑEZ ROGELIO
29	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL	10250	REYES CALOCA GONZALO ANTONIO
30	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL	11323	SANCHEZ ORTEGA JOSE SERGIO
31	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL	11765	SOLIS PEREZ GABRIEL ALFONSO
32	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL	12566	VERA ALCANTARA MIGUEL ANGEL
33	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL	15311	ALEJANDRO SANTOS TUDERTO
34	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL	1881	ANICETO HERNANDEZ EDILBERTO
35	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL	15693	AYALA RICO OSCAR

36	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL	2488	BENITEZ ESCOBAR GLORIA
37	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL	20477	BERNAL CASTRO JUAN MARTIN
38	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL	29817	CASTILLO RAMIREZ PEDRO
39	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL	25598	CERDA GUERRA GILBERTO
40	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL	33821	DE LA CRUZ HERNANDEZ TITO
41	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL	36490	DIAZ DIALMONTE AIDA
42	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL	4176	ENCARNACION FERMIN LUIS
43	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL	29548	FEDERICO MORA LUCIO
44	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL	4771	GALLEGO RODRIGUEZ ISRAEL
45	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL	21762	GONZALEZ HERNANDEZ JUAN MANUEL
46	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL	17652	GUEVARA JIMENEZ RAMIRO
47	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL	17729	HERNANDEZ HERNANDEZ CASIANO
48	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL	22807	JIMENEZ DE LA CRUZ ISRAEL
49	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL	7378	LOPEZ SEGUNDO LUCIO
50	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL	7618	MARIN CHAPARRO FRANCISCO
51	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL	26393	MARTINEZ ORTA JULIO
52	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL	8282	MENDOZA HERNANDEZ JOSE
53	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL	8634	MORALES LOPEZ DAVID MARTIN
54	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL	9007	OCHOA SANTIAGO SOSTENES
55	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL	37303	PADUA PERALTA JESUS MORONI
56	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL	23974	PEREZ VELAZQUEZ ANASTACIO INES
57	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL	9885	QUIROZ JIMENEZ CARLOS
58	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL	35058	RIVERA GARCIA ELIZABETH CATALINA

59	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL	10471	RIVERO RAMOS JOSE LUIS
60	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL	19535	RODRIGUEZ HERNANDEZ JESUS
61	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL	10867	ROSARIO PANTOJA RICARDO
62	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL	10994	SAENZ ANGELES SERGIO
63	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL	11003	SAINZ ORTIZ TIBURCIO CESAR
64	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL	11488	SANTIAGO HERNANDEZ PASTOR
65	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL	22819	TESILLOS TORRES SALVADOR
66	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL	14524	TORRES RESENDIS FERNANDO
67	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL	22439	URBINA ALVAREZ MILTON YIMI
68	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL	27277	VAZQUEZ REYES CARLOS ABEL
69	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL	24245	VILLELA SALAS JAVIER
70	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	41188	AGUILAR RAMIREZ TRINIDAD
71	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	27763	ARROYO HERNANDEZ VICENTE
72	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	17555	BAES GARCIA CANTERO
73	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	13674	CABRERA DIAZ ARTURO
74	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	18864	CABRERA MORENO JOSE GUADALUPE
75	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	20077	CASTRO PELCASTRE PABLO
76	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	3102	CEDILLO SALAS MISAEL
77	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	21242	CORONA DIAZ BARRIGA ALEJANDRO
78	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	31584	CORONA LUNA ISRAEL
79	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	3464	COTO CHAGA FELIPE
80	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	17797	CRUZ CALIXTO EDGAR HELI
81	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	31787	DE JESUS SANCHEZ LEANDRO

82	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	3820	DE LA CRUZ GOMEZ MIGUEL
83	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	4006	DIAZ HERNANDEZ GREGORIO
84	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	37255	ESPARZA CERON OMAR MAURICIO
85	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	15386	ESPINOSA PEREZ MA. ELIZABETH
86	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	29157	ESPINOZA MONTAÑO ELIAS
87	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	16645	FUENTES ROSAS CAYETANO
88	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	41303	GAMIÑO MELENDEZ CANDELARIO
89	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	30802	GARCIA NAVA ANGEL ESTEBAN
90	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	5415	GOMEZ VILLEGAS CARLOS
91	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	37810	GOMEZ YAÑEZ MARIO
92	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	5452	GONZALEZ CECILIA VALENTE
93	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	23767	GUERRERO RIVERA GUSTAVO
94	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	6005	HERNANDEZ CUEVA ABELINO
95	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	17506	HERNANDEZ DAVILA JOSE ANTONIO
96	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	6221	HERNANDEZ JIMENEZ LUIS JESUS
97	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	35553	HERNANDEZ LIRA JOSE INOCENCIO
98	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	6346	HERNANDEZ MORALES MIGUEL ANGEL
99	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	31859	JASSO GUZMAN ISMAEL
100	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	17571	LOPEZ FAVILA FERNANDO
101	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	39872	LOPEZ LOPEZ SILVIA
102	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	42846	MARQUEZ SANCHEZ EMILIO
103	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	7648	MARQUEZ VAZQUEZ JOSE ROSALIANO
104	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	39101	MARTIN MAGDALENA MARIO
105	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	17237	MARTINEZ GOMEZ JOSE REFUGIO

106	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	14762	MARTINEZ MARTINEZ JUSTINO
107	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	40606	MARTINEZ MIGUEL MARLEN
108	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	36875	MONTES CRUZ ANA INES
109	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	36793	MORENO GOMEZ JUAN CARLOS
110	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	43925	MUÑOZ PABLO CARLOS IVAN
111	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	32122	ORTEGA MARTINEZ SONIA
112	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	23493	ORTIZ JIMENEZ ISRAEL
113	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	42371	PEREZ FABIAN PABLO ELIAZ
114	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	16058	PRADO GALVAN SILVINO
115	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	24384	ROJAS RODRIGUEZ JOSE
116	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	38390	ROMAN ALVAREZ MARTINIANO
117	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	39927	SANCHEZ MARCELINO JOSE LUIS
118	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	11768	SOLIS SANCHEZ FRANCISCO
119	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	12134	TRUJANO DE JESUS JOSE JAVIER
120	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	43798	VELAZCO GARCIA MOISES
121	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	45932	ALBA CRUZ OMAR ANTONIO
122	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	42641	ALEJANDRE CARREÑO ERICK JONATHAN
123	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	34724	ALTAMIRANO ROJAS ANGEL MANUEL
124	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	46304	ANDREU HERNANDEZ JHOAN CARLO
125	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	41743	ANTONIO BENITEZ JOSE LUIS
126	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	38508	ANTONIO MARTINEZ CARLOS
127	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	33102	ARENAS PORTILLO JOSE RICARDO
128	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	37719	ARGUELLES GARCIA DAVID
129	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	45262	BANDA PEREZ EMMANUEL ALEJANDRO
130	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	27247	BAUTISTA BAUTISTA FAUSTO

131	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	43813	CALDERON ORTEGA MONICA
132	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	45812	CHAVEZ AGUILAR SERGIO ANGEL
133	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	38919	CHAVEZ ESTEVEZ JOSE GUADALUPE
134	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	44912	CORTES MENDO ROMERO
135	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	35229	CRUZ LUGO MARCOS ANTONIO
136	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	38428	ENRIQUEZ PEREZ JOSE RIGOBERTO
137	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	36454	FISCAL TOTO EFRAIN
138	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	43635	GARCIA GARCIA CARLOS IVAN
139	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	39558	GARCIA RAMIREZ SERGIO
140	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	26431	GOMEZ HERNANDEZ VALDEMAR
141	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	39213	GOMEZ MARTINEZ LEONEL
142	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	40278	GOMEZ MENDEZ ARTURO
143	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	45614	GONZALEZ AGUILAR RICARDO
144	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	43484	HERNANDEZ HERNANDEZ BARTOLO
145	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	36011	HERNANDEZ LEMUS LAZARO
146	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	25445	HERNANDEZ PARDO RICARDO
147	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	45227	JUAREZ RODRIGUEZ FRANCISCO JAVIER
148	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	33038	LOA RAMIREZ FRANCISCO
149	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	40279	LOPEZ NERI FRANCISCO
150	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	36792	LOYOLA MAGAÑA ERIKA JANET
151	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	39956	LUNA VAZQUEZ MIGUEL
152	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	35491	MANZANO RODRIGUEZ MARLEN
153	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	41404	MARTINEZ DIAZ IGNACIO
154	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	22835	MARTINEZ HERNANDEZ FRANCISCO
155	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	37139	MARTINEZ MARTINEZ ALFREDO
156	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	40932	MARTINEZ MARTINEZ PLACIDO

157	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	43817	MENDIETA SANTIAGO CAROLINA
158	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	33983	MENESES MUÑOZ FRANCISCO
159	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	42610	MONROY GOMEZ ALEJANDRO
160	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	35429	MORALES OCAMPO GREGORIO
161	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	35771	MORO BAENA MARIA ELENA
162	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	43897	MOSQUEDA LOPEZ FRANCISCO
163	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	32335	MUÑOZ BARRERA HECTOR
164	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	43761	NAVARRETE DILIEGROS ERIK
165	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	38892	ORTIZ JIMENEZ JESUS MIGUEL
166	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	26169	OSORIO DE JESUS VALENTIN
167	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	42566	PAZ HERNANDEZ RAUL
168	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	39274	PEÑA ESTUDILLO HECTOR HUGO
169	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	46513	PRADO ARIAS LUIS EDUARDO
170	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	46134	RAMIREZ MANILLA BERNABE
171	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	44585	RANGEL ZAVALA LUIS ENRIQUE
172	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	44679	REYES MEZQUITE EDGAR ISRAEL
173	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	41108	REYES VAZQUEZ ARMANDO
174	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	37953	RIVERA PABLO OMAR
175	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	37166	RIVERA VASQUEZ EDUARDO
176	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	36334	RODRIGUEZ CASAS MARCO ARTURO
177	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	35506	SANCHEZ CASTRO ELIAS NOE
178	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	42494	SANCHEZ MENDEZ NEPHTALI
179	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	42292	SANCHEZ PEDROZA VIKY
180	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	43655	SANCHEZ ROJAS MA GUADALUPE
181	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	38496	SANTIAGO ANDRES FAUSTINO
182	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	39265	SANTIAGO PEDRO SERGIO ELFIO

183	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	30274	SEVERIANO AREVALO GERARDO
184	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	43824	SORIANO GUTIERREZ RUTILIO OSWALDO
185	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	47173	SORIANO RAMOS JOSE ALFREDO
186	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	45493	TOLENTINO SUAREZ REYNOLDO
187	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	29544	TORRES GONZALEZ FERNANDO
188	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	36884	TRINIDAD ROJAS MAYNARD
189	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	44192	TRUJANO CHAVEZ GERMAN
190	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	34641	VALLE PUENTES MAURICIO
191	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	44078	VAZQUEZ VIDAL MARCO ANTONIO
192	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	43836	VERGARA ALMERALLA JUAN ERASMO
193	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	32443	VILLALOBOS VELASCO MARIA DEL CARMEN
194	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	43491	ZEPEDA ACEVEDO ERUBIEL

SEGUNDO.- La asignación del grado obtenido surtirá efectos a partir del uno de diciembre de dos mil quince.

TERCERO.- Los policías participantes que no alcanzaron el beneficio, podrán acudir a recibir toda la información relativa al motivo por el cual no resultaron ascendidos, en el periodo comprendido del diez al dieciséis de diciembre del año en curso, en un horario de 9:00 a 15:00 horas, a las oficinas de la Subdirección de Desarrollo Policial, sitas en Doctor Valenzuela, número 16, Tercer Piso, Colonia Doctores, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal.

El presente aviso fue dado en el Pleno de la Comisión Técnica de Selección y Promoción de la Policía Bancaria e Industrial del Distrito Federal.

TRANSITORIOS

ÚNICO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal

Ciudad de México, a 26 de noviembre de 2015.

ATENTAMENTE

(FIRMA)

**EL PRIMER SUPERINTENDENTE LIC. JOSÉ JOEL PICHARDO NEPOMUCENO,
DIRECTOR GENERAL DE LA POLICÍA BANCARIA E INDUSTRIAL, EN SU CALIDAD DE
VICEPRESIDENTE DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE SELECCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA POLICÍA
BANCARIA E INDUSTRIAL DEL DISTRITO FEDERAL**

CAJA DE PREVISIÓN DE LA POLICÍA PREVENTIVA DEL DISTRITO FEDERAL

L.C. Emilio Enrique Manrique Ochoa, en mi carácter de Encargado para atender los asuntos relativos a la Gerencia General de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 54 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, en concordancia con el artículo 51 fracciones I y IX de la Ley de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva del Distrito Federal y 6º fracciones I y IX de su Reglamento y

CONSIDERANDO

I.- Que la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal es el ordenamiento legal que tiene por objeto establecer los principios, derechos, obligaciones y procedimientos que regulan la protección y tratamiento de los datos personales en posesión de los Entes Públicos.

II.- Que la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, establece en su artículo 7, fracción I, que la integración, tratamiento y tutela de los sistemas de datos personales está a cargo de los entes públicos y su creación, modificación o supresión de los sistemas de datos personales, deberá publicarse en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

III.- Que de conformidad con lo señalado en el artículo 41, fracción IV y último párrafo de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, constituyen infracciones el incumplimiento a las disposiciones contenidas en la misma, que serán sancionadas en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, siendo independientes de las de orden civil o penal que procedan, así como los procedimientos para el resarcimiento del daño ocasionado por el ente público.

IV.- Que el artículo 6 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, establece que corresponde a cada ente público determinar, a través de su titular o, en su caso, del órgano competente, la creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales, conforme a su respectivo ámbito de competencia.

V.- Que el artículo 7 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y numerales 6, 8 y 10 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, establece como obligación para todos los entes públicos, que la creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales sólo podrá efectuarse mediante acuerdo emitido por el titular del ente y publicarse quince días hábiles previos a la creación o modificación del sistema correspondiente en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en el que se indiquen las modificaciones producidas que se refieran a cualquiera de las fracciones del numeral 7 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal.

VI.- Que la actuación del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales tiene dos vertientes, la primera como Órgano Garante de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, así como de la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal, y la segunda en su calidad de Ente Público obligado a cumplir con lo establecido en las citadas Leyes.

VII.- Que con la finalidad de brindar seguridad y certeza jurídica a todos los trabajadores, extrabajadores, prestadores de servicios por honorarios asimilables a salarios, prestadores de servicio social y prácticas profesionales, elementos activos y pensionados de las cuatro corporaciones afiliadas a la Entidad (Secretaría de Seguridad Pública, Policía Bancaria e Industrial y H. Cuerpo de Bomberos e Instituto Técnico de Formación Policial), todos del D.F; asimismo los que llegaren a afiliarse, así como toda persona interesada con el tratamiento, integración y tutela de sus datos personales en la Caja de Previsión de la Policía Preventiva del Distrito Federal, resulta necesario la modificación del *“Sistema de Datos Personales relativo a los expedientes conformados por la Coordinación Jurídica con motivo de los procesos contenciosos en los Caja de Previsión de la Policía Preventiva del Distrito Federal forma parte”*.

VIII.- Que el Sistema de Datos Personales que se modifica mediante el presente acuerdo fue inscrito en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales (RESDP) administrado por el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal en los términos siguientes: *“Sistema de Datos Personales relativo a los expedientes conformados por la Coordinación Jurídica con motivo de los procesos contenciosos en los Caja de Previsión de la Policía Preventiva del Distrito Federal forma parte”*, con folio 0302030801888150414 inscrito en el RESDP el catorce de abril de dos mil quince.

IX.- Que con la finalidad de garantizar el derecho a la información de las personas y la observancia de los principios jurídicos de certeza, transparencia, protección y custodia en el acceso y tratamiento de datos personales, he tenido a bien expedir el siguiente.

ACUERDO DE MODIFICACIÓN DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO, “SISTEMA DE DATOS PERSONALES RELATIVO A LOS EXPEDIENTES CONFORMADOS POR LA COORDINACIÓN JURÍDICA CON MOTIVO DE LOS PROCESOS CONTENCIOSOS EN LOS QUE LA CAJA DE PREVISIÓN DE LA POLICÍA PREVENTIVA DEL DISTRITO FEDERAL FORMA PARTE”

PRIMERO.- En cumplimiento a los artículos 6 y 7 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, así como los numerales 6 y 8 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, se procede a la modificación del sistema de datos personales en los términos siguientes:

SISTEMA DE DATOS PERSONALES RELATIVO A LOS EXPEDIENTES CONFORMADOS POR LA COORDINACIÓN JURÍDICA CON MOTIVO DE LOS PROCESOS CONTENCIOSOS EN LOS QUE LA CAJA DE PREVISIÓN DE LA POLICÍA PREVENTIVA DEL DISTRITO FEDERAL FORMA PARTE

I. Cesión de datos

Los datos personales podrán ser transmitidos a los siguientes destinatarios en pleno ejercicio de sus funciones o atribuciones: Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, H. Cuerpo de Bomberos del Distrito Federal, Policía Bancaria e Industrial del Distrito Federal Instituto Técnico de Información Policial; Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, Auditorías Superior de la Ciudad de México, Órganos de Control, Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, Oficialía Mayor del Distrito Federal y Órganos Jurisdiccionales.

Los datos personales recabados podrán ser transmitidos a los Destinatarios que a continuación se especifican, con la finalidad genérica establecida y fundamentación señalada:

DESTINATARIO	FINALIDAD GENÉRICA DE LA TRANSMISIÓN	FUNDAMENTO LEGAL
COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL DISTRITO FEDERAL	Para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos	Artículos 3, 17 fracción II, 36, 41 fracción I y 60 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal y demás aplicables.
AUDITORIA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO	Para el ejercicio de sus funciones de fiscalización	Artículos 8 fracciones VIII y XIX, 9 y 14 fracciones VII y XX de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México.
ÓRGANOS DE CONTROL	Para la realización de auditorías o desarrollo de investigaciones por presuntas faltas administrativas	Artículos 34 y 74 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y demás aplicables.
INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL DISTRITO FEDERAL	Para la sustanciación de recursos de revisión y revocación, denuncias y procedimientos para determinar el probable incumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal	Artículos 32, 71 fracción II, 80 fracciones II y V, 89 y 91 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; así como 38, 39, 40 y 42 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal

ÓRGANOS JURISDICCIONALES LOCALES	Para la sustanciación de los procesos jurisdiccionales tramitados ante ellos.	Artículos 3, 14, 15, 75, 121, 143, 144, 147, 149, de la Ley de amparo
ÓRGANOS JURISDICCIONALES FEDERALES	Para la sustanciación de los juicios que se siguen ante las instancias federales.	Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 783 y 784 de la Ley Federal del Trabajo
OFICIALÍA MAYOR DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL	Informes de conocimiento	Ley orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal
INSTITUTO DE SEGURIDAD DE SERVICIOS SOCIALES PARA LOS TRABAJADORES DEL ESTADO	Otorgamiento de prestaciones de seguridad social	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley del ISSSTE y Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado

SEGUNDO.- Se instruye al Enlace en materia de Datos Personales para que notifique al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal de la publicación del presente Acuerdo dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación del mismo y al responsable del sistema de datos personales para que realicen las adecuaciones pertinentes en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales, en un plazo no mayor a los diez días hábiles siguientes a la publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

TERCERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el presente Acuerdo en cumplimiento a lo previsto en el artículo 7°. Fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

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

Así lo acordó L.C. Emilio Enrique Manrique Ochoa, en mi carácter de Encargado para atender los asuntos relativos a la Gerencia General de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva del Distrito Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal a los 14 días de diciembre de dos mil quince.

**GERENCIA GENERAL DE LA CAJA DE PREVISIÓN DE LA POLICÍA PREVENTIVA
DEL DISTRITO FEDERAL**

(FIRMA)

L.C. EMILIO ENRIQUE MANRIQUE OCHOA

CAJA DE PREVISIÓN DE LA POLICÍA PREVENTIVA DEL DISTRITO FEDERAL

L.C. Emilio Enrique Manrique Ochoa, en mi carácter de Encargado para atender los asuntos relativos a la Gerencia General de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 54 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, en concordancia con el artículo 51 fracciones I y IX de la Ley de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva del Distrito Federal y 6º fracciones I y IX de su Reglamento y

CONSIDERANDO

I. Que la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal es el ordenamiento legal que tiene por objeto establecer los principios, derechos, obligaciones y procedimientos que regulan la protección y tratamiento de los datos personales en posesión de los Entes Públicos.

II. Que la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, establece en su artículo 7, fracción I, que la integración, tratamiento y tutela de los sistemas de datos personales está a cargo de los entes públicos y su creación, modificación o supresión de los sistemas de datos personales, deberá publicarse en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

III. Que de conformidad con lo señalado en el artículo 41, fracción IV y último párrafo de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, constituyen infracciones el incumplimiento a las disposiciones contenidas en la misma, que serán sancionadas en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, siendo independientes de las de orden civil o penal que procedan, así como los procedimientos para el resarcimiento del daño ocasionado por el ente público.

IV. Que el artículo 6 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, establece que corresponde a cada ente público determinar, a través de su titular o, en su caso, del órgano competente, la creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales, conforme a su respectivo ámbito de competencia.

V. Que el artículo 7 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y numerales 6, 8 y 10 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, establece como obligación para todos los entes públicos, que la creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales sólo podrá efectuarse mediante acuerdo emitido por el titular del ente y publicarse quince días hábiles previos a la creación o modificación del sistema correspondiente en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en el que se indiquen las modificaciones producidas que se refieran a cualquiera de las fracciones del numeral 7 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal.

VI. Que con la finalidad de brindar seguridad y certeza jurídica a todos los trabajadores administrativos, elementos activos, pensionados, jubilados y familiares derechohabientes de las tres corporaciones afiliadas a la Entidad (Secretaría de Seguridad Pública, Policía Bancaria e Industrial y H. Cuerpo de Bomberos); así como toda persona interesada con el tratamiento, integración y tutela de sus datos personales en la Caja de Previsión de la Policía Preventiva del Distrito Federal, resulta necesario modificar los conceptos de los datos personales que se tratan en los Sistemas de Datos Personales de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva del Distrito Federal.

VII. Que los sistemas de datos personales inscritos en el Registro Electrónico de los Sistemas de Datos Personales (RESDP) por la Caja de Previsión de la Policía Preventiva del Distrito Federal fueron considerados preexistentes a la entrada en vigor de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, por lo cual en atención al principio de no retroactividad de la Ley establecido en el párrafo primero del artículo 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, no fue necesario publicar en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, la creación de los sistemas de datos personales que detenta este ente público.

VIII. Que el Sistema de Datos Personales que se modifica mediante el presente acuerdo fue inscrito en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales (RESDP) administrado por el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal en los términos siguientes: el SISTEMA INTEGRAL DE PRESTACIONES". con folio 0302015321645131108 inscrito en el RESDP el ocho de noviembre de dos mil trece, motivo por el cual tengo a bien emitir el siguiente:

ACUERDO DE MODIFICACIÓN DE LOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES DE LA CAJA DE PREVISIÓN DE LA POLICÍA PREVENTIVA DEL DISTRITO FEDERAL

PRIMERO.- En cumplimiento a los artículos 6 y 7 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, así como los numerales 6 y 8 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, se procede a la modificación de la finalidad del sistema de datos personales en los términos siguientes:

Sistema Integral de Prestaciones

I.- Finalidad

Controlar, resguardar y mantener actualizada la información personal y los expedientes de los cotizantes a la Caja de Previsión de la Policía Preventiva del Distrito Federal enviada por la Secretaría de Seguridad Pública, H. Cuerpo de Bomberos, Policía Bancaria e Industrial e Instituto Técnico de Formación Policial, así como la recabada por la propia Entidad para el otorgamiento de las prestaciones que por Ley les corresponden (pensiones, préstamos a corto y mediano plazo, créditos hipotecarios y actividades socioculturales), así como la información relativa al personal administrativo que solicite atención en el servicio médico del Ente.

SEGUNDO.- Se instruye al Enlace en materia de Datos Personales para que notifique al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal de la publicación del presente Acuerdo dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación del mismo y al responsable del sistema de datos personales para que realicen las adecuaciones pertinentes en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales, en un plazo no mayor a los diez días hábiles siguientes a la publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

TERCERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el presente Acuerdo en cumplimiento a lo previsto en el artículo 7°. Fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

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

Así lo acordó L.C. Emilio Enrique Manrique Ochoa, en mi carácter de Encargado para atender los asuntos relativos a la Gerencia General de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva del Distrito Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal a los 09 días de diciembre de dos mil quince.

GERENCIA GENERAL DE LA CAJA DE PREVISIÓN DE LA POLICÍA PREVENTIVA
DEL DISTRITO FEDERAL

(FIRMA)

L.C. EMILIO ENRIQUE MANRIQUE OCHOA

FIDEICOMISO DE RECUPERACIÓN CREDITICIA DEL DISTRITO FEDERAL FIDERE III

LIC. MARÍA YSAURA MORENO ALAMINA, DIRECTORA GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RECUPERACIÓN CREDITICIA DEL DISTRITO FEDERAL FIDERE III, con fundamento en los artículos 97 y 98 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2 último párrafo, 6, 43, 61 y 71 fracciones IV, V y XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 11 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Distrito Federal y; Lineamiento Trigésimo Octavo de los Lineamientos Generales para el Registro de Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública del Distrito Federal, publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 30 de diciembre de 2014, se expide el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL REGISTRO DEL MANUAL ADMINISTRATIVO DEL FIDEICOMISO DE RECUPERACIÓN CREDITICIA DEL DISTRITO FEDERAL FIDERE III CON NÚMERO MA-60/201115-E-FIDEREIII-13/2004.

Se hace del conocimiento el registro del Manual Administrativo del Fideicomiso de Recuperación Crediticia del Distrito Federal FIDERE III, otorgado por la Coordinación General de Modernización Administrativa de la Oficialía Mayor, asignado mediante oficio OM/CGMA/2191/2015 de fecha 20 de noviembre de 2015; habida cuenta de que el citado Manual podrá consultarse en el portal electrónico institucional del Fideicomiso, en la liga electrónica siguiente:

<http://www.fidere3.df.gob.mx/aWeb/pdf/MANUAL-ADMINISTRATIVO-CGMA.pdf>

TRANSITORIO

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

México, D.F. a 14 de diciembre de 2015

(Firma)

**LIC. MARÍA YSAURA MORENO ALAMINA
DIRECTORA GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RECUPERACIÓN
CREDITICIA DEL DISTRITO FEDERAL, FIDERE III**

INSTITUTO PARA LA SEGURIDAD DE LAS CONSTRUCCIONES EN EL DISTRITO FEDERAL

Dr. en I. Renato Berrón Ruiz, Director General del Instituto para la Seguridad de las Construcciones en el Distrito Federal, con fundamento en los artículos 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, 18, 26 fracción IV y Noveno Transitorio del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, numeral 2.4.6.7 de la Circular Contraloría General para el Control y Evaluación de la Gestión Pública; el Desarrollo, Modernización, Innovación y Simplificación Administrativa, y la Atención Ciudadana en la Administración Pública del Distrito Federal, emitida por la Contraloría General Gobierno del Distrito Federal; numeral Trigésimo Octavo de los Lineamientos Generales para el Registro de Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública del Distrito Federal y de conformidad con el registro número **MA-51/301015-E-ISCDF-8/2013** otorgado por la Coordinación General de Modernización Administrativa en el Dictamen 8/2013, emito el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL MANUAL ADMINISTRATIVO EN SU PARTE DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO PARA LA SEGURIDAD DE LAS CONSTRUCCIONES EN EL DISTRITO FEDERAL ELABORADO CONFORME AL DICTAMEN 8/2013 Y CON NÚMERO DE REGISTRO MA-51/301015-E-ISCDF-8/2013

CONTENIDO

I. MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN

II. ATRIBUCIONES

III. MISIÓN, VISIÓN Y OBEJTIVOS INSITUCIONALES

IV. ORGANIGRAMA DE LA ESTRUCTURA BÁSICA

V. ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

OFICINA DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Organigrama Específico

Misión, Objetivos y Funciones de los Puestos

Procedimientos

Validación del Contenido

DIRECCIÓN DE REVISIÓN DE SEGURIDAD ESTRUCTURAL

Organigrama Específico

Misión, Objetivos y Funciones de los Puestos

Procedimientos

Validación del Contenido

DIRECCIÓN DE DICTÁMENES DE SEGURIDAD ESTRUCTURAL DE EDIFICACIONES EXISTENTES

Organigrama Específico

Misión, Objetivos y Funciones de los Puestos

Procedimientos

Validación del Contenido

COORDINACIÓN JURÍDICA

Organigrama Específico

Misión, Objetivos y Funciones de los Puestos

Procedimientos

Validación del Contenido

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Organigrama Específico

Misión, Objetivos y Funciones de los Puestos

Procedimientos

Validación del Contenido

CONTRALORÍA INTERNA

Organigrama Específico

Misión, Objetivos y Funciones de los Puestos

Validación del Contenido

VI. GLOSARIO

VII. APROBACION DEL MANUAL ADMINISTRATIVO

I. MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN

Estatuto de Gobierno del Distrito Federal

Diario Oficial de la Federación 26 de julio de 1994 última reforma 27 de junio de 2014.

LEYES

Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal,

Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de diciembre de 1998, última reforma 14 de julio de 2014

Ley del Instituto para la Seguridad de las Construcciones del Distrito Federal,

Publicada 5 de noviembre de 2010, última reforma 16 de mayo de 2012.

CÓDIGOS

Código Fiscal para el Distrito Federal 2012, Publicada en la Gaceta Oficial de Distrito Federal el 29 de diciembre de 2009, última reforma 20 de agosto de 2014.

REGLAMENTOS

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de agosto de 1993 y sus Normas Técnicas Complementarias del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.

ACUERDOS

Convenio de colaboración celebrado entre la Secretaría de Obras y Servicios del Distrito Federal, la Agencia de Gestión Urbana de la Ciudad de México y el Instituto para la Seguridad de las Construcciones en el Distrito Federal firmado el 19 de septiembre de 2013, con el objeto de establecer los mecanismos mediante los cuales, se coordinen para recibir, registrar, turnar y dar seguimiento a la atención de la demanda ciudadana captada por el servicio "072 Atención Ciudadana" relacionada con evaluaciones de seguridad estructural de las construcciones existentes que por su estado pueden causar graves daños o pérdidas de vidas humanas en caso de un sismo.

II. ATRIBUCIONES

LEY DEL INSTITUTO PARA LA SEGURIDAD DE LAS CONSTRUCCIONES DEL DISTRITO FEDERAL

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS ATRIBUCIONES DEL INSTITUTO

Artículo 5. El instituto tiene las siguientes atribuciones:

- I. Establecer el Sistema para la Seguridad de las Construcciones del Distrito Federal y vigilar y evaluar su cumplimiento;
- II. Establecer los lineamientos y formalidades, y llevar a cabo los procesos de admisión, certificación, capacitación, evaluación de los DRO y Corresponsables;
- III. Emitir lineamientos y reglas para la selección y contratación de los Revisores;
- IV. Controlar, supervisar y evaluar el desempeño de los DRO y Corresponsables en los proyectos, la obra, su terminación, el uso, la ocupación y en su caso aplicar las sanciones que les correspondan por ese motivo;
- V. Llevar y mantener actualizados los padrones y expedientes de los DRO y los corresponsables;
- VI. Expedir el carnet y llevar un control de las responsabilidades que otorguen los DRO y Corresponsables;
- VII. Establecer el Arancel para el pago de los honorarios de los DRO, Corresponsables y Revisores, con la participación de los Colegios y Asociaciones de profesionistas especializados en la materia. En los casos de vivienda de interés social y popular, se establecerá un Arancel a costo menor.
- VIII. Revisar el diseño estructural, urbano y arquitectónico y las instalaciones proyectadas para las obras y emitir dictamen técnico, notificando sus observaciones a los propietarios o poseedores, así como a los titulares de las Delegaciones en las que se localicen o se proyecte edificarlas, para que se corrijan como condición previa y de procedencia del registro de las manifestaciones de construcción o de la expedición de las licencias especiales;
- IX. Ordenar la evaluación de la seguridad estructural de las construcciones existentes consideradas como de alto riesgo, e intervenir para los mismos efectos en nuevas edificaciones en los avisos de terminación de obra, dar visto bueno para las autorizaciones de uso y ocupación por parte de la Delegación, los vistos buenos de seguridad y operación, las constancias de seguridad estructural, dar el visto bueno para los registros de obra ejecutada por parte de la Delegación, dar el visto bueno de seguridad estructural de las ferias, aparatos mecánicos, circos, carpas y graderías desmontables;
- X. Ordenar la revisión de la seguridad de las edificaciones distintas a las señaladas en la fracción anterior, que por su tipo pueden causar graves daños o pérdida de vidas humanas en caso de contingencia;
- XI. Revisar la seguridad de las edificaciones para las cuales se presente proyecto de cambio de uso de suelo y que se considere de riesgo, debiendo emitir el dictamen técnico correspondiente, que incluirá las medidas que obligatoriamente deberá cumplir el propietario o poseedor para garantizar la seguridad del inmueble, así como la vida y seguridad de los usuarios;
- XII. Establecer las bases generales para asegurar la libre contratación de DRO y Corresponsables;
- XIII. Registrar los contratos de prestación de servicios profesionales que celebren los propietarios, poseedores o titulares con los DRO y Corresponsables;

- XIV. Controlar el número de proyectos y obras que simultáneamente tengan a su cargo los DRO y Corresponsables, para cuidar que las cargas de trabajo no rebasen su capacidad de desempeño;
- XV. Realizar campañas de difusión y promoción de los servicios a cargo de los DRO y Corresponsales en las instituciones de educación superior y las organizaciones de profesionistas, para asegurar o incrementar la libre participación de los profesionales interesados, así como para conocer sus opiniones técnicas y propuestas;
- XVI. Llevar y mantener actualizado el padrón de revisores;
- XVII. Asignar y contratar a los Revisores que vigilarán el desempeño de los DRO y Corresponsables, para que en los casos en que se considere necesario supervisen la seguridad estructural y de instalaciones en las edificaciones del Distrito Federal;
- XVIII. Emitir dictamen técnico fundado y motivado de las revisiones, evaluaciones y supervisiones que ordene;
- XIX. Coordinarse con las Delegaciones para verificar las construcciones consideradas como de riesgo e instrumentar medidas de seguridad al detectarse que no fueron consideradas en el proceso constructivo las normas técnicas y disposiciones legales y administrativas aplicables;
- XX. Integrar, organizar, administrar y ser custodio del Acervo Documental de las Obras y Edificaciones Particulares del Distrito Federal, clasificadas como de alto riesgo; de las obras públicas que tengan la misma característica; de los permisos de estructura; de los dictámenes de estabilidad y seguridad estructural; de los procesos de admisión, evaluación, certificación, control y sanción de los DRO y Corresponsables;
- XXI. Llevar a cabo y fomentar la realización de investigaciones, estudios y proyectos de innovación en materia o sobre temas relacionados con la seguridad en las construcciones;
- XXII. Proponer reformas a leyes, reglamentos, normas técnicas y demás disposiciones administrativas, para mantener actualizado el marco normativo en materia de construcciones, seguridad estructural, diseño urbano y arquitectónico, instalaciones y otras relaciones; y
- XXIII. Las demás que se determinen en otras disposiciones legales y administrativas.

CAPÍTULO CUARTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 9. Son atribuciones del Director General las siguientes:

- I. Representar legalmente y administrar el Instituto y sus recursos presupuestales, financieros, materiales y humanos, así como otorgar y revocar poderes;
- II. Elaborar y proponer al Consejo Directivo los programas y proyectos a cargo del Instituto, especialmente el relativo a la supervisión de la Seguridad Estructural de las Construcciones consideradas como de alto riesgo;
- III. Elaborar y proponer el anteproyecto de presupuesto del Instituto;
- IV. Proponer a la Contraloría General la estructura orgánica del Instituto y sus modificaciones, para su aprobación y dictamen;
- V. Proponer al Consejo Directivo para su análisis y aprobación los lineamientos, reglas y bases en la materia de seguridad estructural y para la admisión, capacitación, actualización, control, supervisión, evaluación y en su caso, sanción de los Directores Responsables de Obra y los Corresponsables, en materia de seguridad estructural, las que serán presentadas a la Comisión, así como para controlar el número de responsivas que simultáneamente pueden éstos otorgar;
- VI. Proponer a la Comisión los lineamientos, reglas y bases en la materia de seguridad estructural y para la admisión, capacitación, actualización, control, supervisión, evaluación y en su caso, sanción de los Directores Responsables de Obra y los Corresponsables, en materia de seguridad estructural, así como para controlar el número de responsivas que simultáneamente pueden éstos otorgar;³⁵
- VII. Celebrar los contratos, convenios y demás actos jurídicos necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Instituto;
- VIII. Proponer al Consejo Directivo el nombramiento y remoción de los servidores públicos del Instituto que ocupen cargos en las dos jerarquías administrativas inferiores a la suya;
- IX. Dirigir, con el apoyo del Consejo Directivo y en coordinación con los Colegios y Asociaciones de profesionistas especializados en la materia, los procesos de admisión, registro, capacitación y actualización de los Directores Responsables de Obra y Corresponsables;
- X. (DEROGADO);
- XI. Controlar, supervisar y evaluar el desempeño de los Directores Responsables de Obra y Corresponsables, en materia de seguridad estructural y en su caso, aplicar las sanciones que correspondan.
- XII. Coadyuvar con SEDUVI para mantener actualizado y difundir el padrón de Directores Responsables de Obra y Corresponsables en Seguridad Estructural;
- XIII. Llevar los procesos de selección y contratación de los Revisores;
- XIV. Integrar, mantener actualizado y difundir el Padrón de Revisores;
- XV. Fomentar la realización de estudios sobre la normativa en seguridad estructural, así como la relativa a la formulación y actualización de los aranceles;

- XVI. Asignar a los Revisores en los diversos procesos de proyecto, construcción y supervisión de edificaciones, de acuerdo con las normas y lineamientos que para tal efecto se establezcan;
- XVII. Emitir los dictámenes técnicos correspondientes a los diversos procesos de revisión, supervisión y evaluación objeto del Instituto; XVIII. Emitir y difundir los aranceles oficiales para el pago de honorarios de los Directores Responsables de Obra, Corresponsables y Revisores;
- XIX. Recibir y registrar los contratos que se celebren con los Directores Responsables de Obra y Corresponsables, en materia de seguridad estructural para la prestación de sus servicios mediante el pago de los honorarios, así como los respectivos programas de pago y emitir la constancia que acredite que se ajustan al arancel;
- XX. Asistir, con voz y voto, a las sesiones del Consejo Directivo del Instituto con la calidad de Secretario Técnico, y a las de la Comisión, con el carácter de Suplente del Presidente;
- XXI. Convocar y Presidir las sesiones de la Comisión;
- XXII. Cumplir con los acuerdos y proposiciones del Consejo Directivo y la Comisión;
- XXIII. Expedir y certificar copias de los documentos que obren en los archivos del Instituto y en el Acervo Documental de las Obras y Edificaciones del Distrito Federal; y
- XXIV. Las demás que le otorguen el Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

III. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES

Misión

Actuar como un órgano rector del sistema de protección civil del Gobierno del Distrito Federal, en materia de la Seguridad Estructural de las edificaciones de la Ciudad de México, vigilando a través de revisores, la aplicación del Reglamento de Construcción para el Distrito Federal y sus Normas Técnicas Complementarias en el Diseño y seguridad estructural de los nuevos proyectos estructurales de edificaciones, y la revisión de las normas y medidas de seguridad estructural de las edificaciones existentes que pudieran llegar a representar un riesgo a sus ocupantes, mediante la elaboración de dictámenes técnicos; así como, asegurar la disponibilidad y viabilidad tecnológica del Sistema de Alerta Sísmica y la Red Acelerográfica de la Ciudad de México, con el propósito de disminuir los riesgos ante situaciones de emergencias y desastres que puedan afectar a la población.

Visión

Ser un órgano de la administración pública del distrito federal consolidado al sistema de Protección Civil, que garantice la seguridad estructural de las edificaciones y la disponibilidad del Sistema de alerta Sísmica y de la Red Acelerográfica de la Ciudad de México, para que la ciudadanía se sienta protegida en casos de emergencia y desastres.

Los valores que rigen este Instituto son: responsabilidad, honestidad, profesionalismo, ética y compromiso firme con el cumplimiento de sus funciones.

Objetivos Institucionales

1. Vigilar permanentemente a través de revisores, la aplicación del Reglamento de Construcción para el Distrito Federal y sus Normas Técnicas Complementarias en el Diseño y seguridad estructural de los nuevos proyectos estructurales de edificaciones de la Ciudad de México.
2. Revisar las normas y medidas de seguridad estructural de las edificaciones existentes de la Ciudad de México, que pudieran llegar a representar un riesgo a sus ocupantes, mediante la elaboración de manera continua de dictámenes técnicos.
3. Asegurar permanentemente la disponibilidad y viabilidad tecnológica del Sistema de Alerta Sísmica y la Red Acelerográfica de la Ciudad de México, con el propósito de disminuir los riesgos ante situaciones de emergencias y desastres que puedan afectar a la población en general de la Ciudad de México.
4. Convenir con Instituciones de Investigación y Órganos Colegiados sobre la realización de investigaciones, estudios y proyectos de innovación en materia o sobre temas relacionados con la seguridad estructural de las construcciones.
5. Difundir las investigaciones e innovaciones en materia de Seguridad Estructural, así como de las modificaciones al Reglamento de Construcciones del Distrito Federal.

IV. ORGANIGRAMA DE LA ESTRUCTURA BASICA

Dirección General

Dirección de Revisión de Seguridad Estructural

Dirección de Dictámenes de Seguridad Estructural de Edificaciones Existentes

Coordinación Jurídica

Coordinación de Administración

Contraloría Interna

V. ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

OFICINA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO PARA LA SEGURIDAD DE LAS CONSTRUCCIONES EN EL DISTRITO FEDERAL

ORGANIGRAMA ESPECÍFICO

Dirección General

Subdirección de Estudios e Investigaciones
Subdirección de Administración de la Información
Jefatura de Unidad Departamental de Acervo Documental
Subdirección de Control de Directores Responsables de Obra, Corresponsables y Revisores
Jefatura de Unidad Departamental de Registro y Control de Responsivas

MISIÓN, OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LOS PUESTOS

Puesto: Subdirección de Estudios e Investigaciones

Misión: Fomentar de manera permanente la realización de investigaciones, estudios y proyectos de innovación en materia o sobre temas relacionados con la seguridad en las construcciones.

Objetivo 1: Asegurar que se lleven a cabo y se fomente la realización de investigaciones, estudios y proyectos de innovación en materia o sobre temas relacionados con la seguridad en las construcciones, mediante convenios, cuyos resultados permitan mejorar el conocimiento de las condiciones de seguridad estructural de las construcciones.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

Coordinar la realización de convenios de colaboración con centros de investigación e Instituciones de Educación Superior para la realización de investigaciones, estudios y proyectos en materia o sobre temas relacionados con la seguridad en las construcciones que hayan sido aprobados por el Comité Asesor en Seguridad Estructural del Distrito Federal.

Dar seguimiento a los convenios de colaboración que formalice el Instituto para la Seguridad de las Construcciones en el Distrito Federal con centros de investigación e Instituciones de Educación Superior.

Informar al Director General sobre presupuesto asignado al Instituto para la Seguridad de las Construcciones en el Distrito Federal para la realización de proyectos de investigación en materia de seguridad estructural para que este a su vez informe al Comité Asesor en Seguridad Estructural del Distrito Federal en su sesión ordinaria.

Solicitar al Director General del Instituto la lista de proyectos de investigación aprobados por el Comité Asesor en Seguridad Estructural del Distrito Federal en su sesión ordinaria para ser financiados por el Instituto para la Seguridad de las Construcciones en el Distrito Federal.

Coadyuvar en el fomento para la realización de estudios sobre la normativa en seguridad estructural.

Supervisar el cumplimiento de los contratos y convenios celebrados competencia de esta subdirección.

Coordinar la elaboración y firma de los contratos y/o convenios para la realización de estudios e investigación, así como supervisar los entregables y liberar los pagos o en su caso informar a la Coordinación Jurídica sobre las sanciones que correspondan para su aplicación.

Objetivo 2: Asegurar la realización de acciones tendientes al mantenimiento, funcionamiento y uso del Sistema de Alerta Sísmica, su perfeccionamiento, desarrollo, ampliación, difusión y aprovechamiento, así como para atender los acuerdos que permitan garantizar la continuidad y modernización de este servicio en el Distrito Federal.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

Realizar las gestiones necesarias para Contratar los servicios de empresas especializadas en el mantenimiento y operación de la Red Acelerográfica de la Ciudad de México.

Realizar las gestiones necesarias para contratar los servicios de empresas especializadas en el mantenimiento y operación del Sistema de Alerta Sísmica de la Ciudad de México.

Dar atención y seguimiento a las solicitudes de retransmisión de la señal de la Alerta Sísmica realizadas al Instituto para la Seguridad de las Construcciones en el Distrito Federal.

Realizar acciones que aseguren el mantenimiento, funcionamiento y uso del Sistema de Alerta Sísmica en la Ciudad de México.

Puesto: Subdirección de Administración de la Información

Misión: Diseñar y desarrollar los mecanismos de análisis, seguimiento y evaluación de los programas sustantivos del Instituto, así como las acciones de operación de los sistemas informáticos, con el fin de definir conjuntamente con la Dirección General, la planeación y evaluación del programa institucional y la toma de decisiones.

Objetivo 1: Establecer la metodología para recopilar, analizar, sistematizar y resguardar la información generada por las diferentes áreas del Instituto, asegurando de forma permanente, su uso y flujo continuo para la toma de decisiones.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

Establecer la sistematización y resguardo de información generada por las diferentes áreas del Instituto, así como información periodística y hemerográfica en materia de política de seguridad estructural de la Ciudad de México.

Supervisar el resguardo y custodia del acervo documental de las construcciones públicas y privadas del Distrito Federal clasificadas como de alto riesgo.

Analizar la información sobre las condiciones estructurales en riesgo en el Distrito Federal y proponer al Director General las medidas para su integración en la política de seguridad estructural del Gobierno del Distrito Federal.

Diseñar y coordinar la elaboración de los medios informativos del Instituto tales como, carteles, trípticos, folletos, videocintas, entre otros, para publicación y/o difusión interna o externa.

Diseñar y mantener actualizado el Sistema de Información Geográfico que permita la automatización, visualización y consulta oportuna de información descriptiva y cartográfica que coadyuve en la planeación y evaluación de los programas del Instituto, observando la correcta aplicación de la normatividad en materia de seguridad estructural.

Planear, dirigir y controlar las estrategias de comunicación para el correcto uso y difusión de la información del Instituto.

Formular y supervisar los procedimientos archivísticos para el control, uso y conservación del acervo documental del Instituto.

Elaborar e instalar el Programa Anual Archivístico Institucional.

Coordinar el funcionamiento, la integración y organización del Sistema Institucional de Archivos del Instituto, en coherencia con las necesidades administrativas y operacionales de las distintas áreas que atienden los procesos sustantivos del Instituto, siguiendo las directrices señaladas en la Ley de Archivos del Distrito Federal y demás ordenamientos en la materia.

Elaborar los modelos técnicos y manuales para la organización y procedimientos de los archivos y presentar ante el Comité Técnico de Administración de Documentos para su aprobación.

Establecer la automatización, la digitalización y/o microfilmación de documentos de archivo para la gestión, administración y conservación de los documentos electrónicos.

Objetivo 2: Coordinar la atención de requerimientos de revisión estructural rápidas solicitados a través del teléfono 072, asegurando que se cumplan los acuerdos de este Instituto con la Agencia de Gestión Urbana del Distrito Federal.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

Integrar a una base de datos de aquellas edificaciones que por sus características estructurales y de arquitectura sean dictaminadas por el Instituto para la Seguridad de las Construcciones en el Distrito Federal como de alto riesgo.

Elaborar, integrar y actualizar permanentemente la base de datos del Sistema de Información Geográfica (SIG) de las edificaciones de alto riesgo, que contenga la ficha técnica del dictamen estructural, así como los datos del Revisor para cada inmueble inspeccionado.

Elaborar escenarios de riesgo que ayuden en el análisis de vulnerabilidad sísmica de las edificaciones catalogadas de alto riesgo estructural.

Instrumentar y coordinar las acciones necesarias que permitan la administración y atención de requerimientos de revisiones rápidas solicitados a través del teléfono 072.

Analizar las estadísticas de daños después de un sismo de gran magnitud con los resultados de las evaluaciones estructurales postsísmicas.

Definir zonas de actuación prioritaria y tipos de edificios más vulnerables para realizar programas preventivos de riesgo estructural.

Elaboración y actualización del Plan de Contingencia del Instituto.

Implementar el Programa de Protección Civil en el Instituto.

Coordinar la participación de las dependencias del Gobierno del Distrito Federal, de los Colegios de Ingenieros y de Arquitectos, Cámaras, Universidades y demás Asociaciones Civiles relacionadas con la construcción, para asegurar la atención de solicitudes de evaluaciones postsísmicas generadas a través del número telefónico de emergencia 072.

Gestionar y mantener un directorio actualizado de las dependencias del Gobierno del Distrito Federal, de los Colegios de Ingenieros y de Arquitectos, Cámaras, Universidades y demás Asociaciones Civiles relacionadas con la construcción y con la seguridad estructural.

Realizar las gestiones necesarias para contratar revisores para supervisar la seguridad estructural en las edificaciones del Distrito Federal para la atención de solicitudes de evaluaciones postsísmicas generadas a través del número telefónico de emergencia 072.

Objetivo 3: Fortalecer y mantener permanentemente la infraestructura de acceso, procesamiento y almacenamiento de la información usada por las diversas áreas del Instituto para asegurar su disponibilidad en el momento que se requiera para la toma de decisiones.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

Formular el Programa Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, así como vigilar su cumplimiento.

Diseñar, y coordinar la elaboración y difusión de la información contenida en la página web del Instituto, previa autorización del Director General.

Identificar áreas de oportunidad para el diseño e implantación de nuevas tecnologías.

Diseñar, instalar y optimizar la arquitectura de hardware, software, redes (voz, datos y telefonía) y comunicaciones del Instituto.

Controlar y mantener el resguardo físico del licenciamiento de software propiedad del instituto.

Administrar y mantener en condiciones óptimas de operación del software y equipo informático de uso común de las diversas áreas del instituto.

Administrar y supervisar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes informáticos y de telecomunicaciones contratados por el instituto.

Gestionar la renovación de equipos de cómputo, impresoras, scanner plotters y todo aquel equipo obsoleto.

Suministrar de consumibles e insumos informáticos a las áreas del instituto, para la impresión, digitalización y almacenamiento de información en medios portables.

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Acervo Documental

Misión: Establecer y conducir el proceso de recolección, y difusión de la información del Instituto para la generación de información ágil, veraz y oportuna que influya en la toma de decisiones de las diferentes áreas.

Objetivo 1: Instrumentar los mecanismos y metodologías de generación, y difusión de la información proveniente de las diferentes áreas operativas, con la finalidad de proporcionar de forma permanente, datos precisos, claros, específicos y en un menor tiempo.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

Implementar los procesos comunicativos internos y externos que aseguren la integración y flujo continuo de información procedente de las diferentes áreas que conforman el Instituto.

Operar las estrategias de comunicación planteadas para el correcto uso y difusión de la información del Instituto.

Recopilar, sistematizar y clasificar la información periodística y hemerográfica que se publica sobre el Instituto, así como la elaboración cotidiana de la síntesis de noticias relevantes y su clasificación en temas vinculados con la seguridad estructural en la ciudad.

Recopilar, consolidar y editar la información para ser difundida en la página web del Instituto.

Recopilar y sistematizar la información sobre la política de seguridad estructural, que se publica en los principales diarios de circulación nacional, la Gaceta Oficial del Distrito Federal y el Diario Oficial de la Federación.

Elaborar los medios informativos del Instituto tales como, carteles, trípticos, folletos, videocintas, entre otros, observando la normatividad vigente emitida para tal efecto.

Objetivo 2 Actualizar permanentemente la información pública del Instituto, su acceso, procesamiento y almacenamiento.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

Actualizar la información contenida en la página web del Instituto.

Resguardar el acervo documental de las construcciones públicas y privadas del Distrito Federal clasificadas como de alto riesgo.

Integrar una base de datos, mantenerla y actualizarla de los expedientes a su resguardo.

Operar los procedimientos archivísticos para el control, uso y conservación del acervo documental del Instituto.

Puesto: Subdirección de Control de Directores Responsables de Obra, Corresponsables y Revisores

Misión: Evaluar el desempeño de los Directores Responsables de Obra, Corresponsables y Revisores, en materia de seguridad estructural, en los proyectos, durante la obra y la terminación de la obra.

Objetivo 1: Establecer los lineamientos y reglas para el control de los Directores Responsables de Obra, Corresponsables y Revisores del Sistema para la Seguridad de las Construcciones del Distrito Federal.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

Coordinar el proceso de registro y evaluación de los aspirantes a Directores Responsables de Obra, Corresponsables y Revisores.

Establecer los lineamientos y reglas para la selección y contratación de los Revisores.

Supervisar, controlar y evaluar el desempeño de los Directores Responsables de Obra, Corresponsables y Revisores en materia de seguridad estructural, en los proyectos, la obra, su terminación, el uso, la ocupación y en su caso asegurar que se apliquen las sanciones correspondientes determinadas por la CADROC.

Supervisar y evaluar los padrones y expedientes de los Directores Responsables de Obra, Corresponsables y Revisores y sancionados.

Aprobar y expedir el carnet y asegurar el control de las responsivas que otorguen los Directores Responsables de Obra, Corresponsables y Revisores, en materia de seguridad estructural.

Realizar campañas de difusión y promoción de los servicios a cargo de los Directores Responsables de Obra, Corresponsables y Revisores en las instituciones de educación superior y las organizaciones de profesionistas, para asegurar o incrementar la libre participación de los profesionistas interesados, así como para conocer sus opiniones técnicas y propuestas.

Supervisar el resguardo del acervo documental de los procesos de admisión, evaluación, control y sanción de los Directores Responsables de Obra, Corresponsables y Revisores.

Proporcionar apoyo en las demás acciones que requiera la Dirección General del Instituto.

Objetivo 2: Asegurar la participación de los Colegios y Asociaciones de profesionistas especializados en la materia para el establecimiento de los aranceles para el pago de honorarios de los Directores Responsables de Obra, Corresponsables y Revisores.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

Vigilar que los aranceles para el pago de honorarios de los Directores Responsables de Obra, Corresponsables y revisores en los casos de vivienda de interés social y popular, sea a costo menor.

Realizar comparativos de honorarios de Directores Responsables de Obra, Corresponsables ya establecidos en el mercado, sondeos de mercado, análisis de aranceles, para establecer y/o adecuar de conformidad con las condiciones del mercado, los aranceles para el pago de honorarios de los Directores Responsables de Obra, Corresponsables y Revisores para la realización de las revisiones estructurales.

Asegurar la participación de los Colegios y Asociaciones de profesionistas especializados en la materia para el establecimiento de los aranceles para el pago de honorarios de los Directores Responsables de Obra, Corresponsables y revisores.

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Registro y Control de Responsivas

Misión: Mantener un control adecuado de los registros de responsivas que permita obtener y conocer información precisa sobre el desempeño de los Directores Responsables de Obra, Corresponsables y Revisores, para la toma de decisiones.

Objetivo 1: Elaborar y mantener actualizado el registro de Responsivas en materia de seguridad estructural, en los proyectos, la obra, su terminación, el uso, la ocupación y en su caso ejecutar las sanciones correspondientes.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

Registrar y actualizar los padrones y expedientes de los Directores Responsables de Obra, Corresponsables y Revisores; y sancionados.

Actualiza la base de datos con el reporte de sancionados de Directores Responsables de Obra, Corresponsables y Revisores en materia de seguridad estructural, emitido por la CADROC, referente a los proyectos, la obra, su terminación, el uso, la ocupación y actualiza base de datos.

Realizar el control de las responsivas que otorguen los Directores Responsables de Obra, Corresponsables y Revisores, en materia de seguridad estructural.

Almacenar y custodiar el acervo documental de los procesos de admisión, evaluación, control y sanción de los Directores Responsables de Obra, Corresponsables y Revisores.

PROCEDIMIENTOS

Nombre del Procedimiento: Gestión de la elaboración y celebración de convenios de estudios e investigaciones en materia de seguridad de las construcciones.

Objetivo General: Realizar la gestión para llevar a cabo convenios de colaboración cuyo objeto sea el estudio y/o investigación sobre temas relacionados con la seguridad de las construcciones, con centros de investigación o instituciones de educación superior, así como asegurar su cumplimiento, a fin de generar conocimiento científico en materia de seguridad estructural de manera constante que permita mejores prácticas en el diseño y la construcción de edificaciones para reducir su vulnerabilidad ante fenómenos naturales tales como sismos de gran intensidad.

Descripción Narrativa:

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Subdirector (a) de Estudios e Investigaciones	1	Solicita a la Coordinación de Administración mediante oficio que indique la suficiencia presupuestal para la realización de estudios e investigaciones	1 día
Coordinador (a) de Administración	2	Informa a la Subdirección de Estudios e Investigaciones sobre la suficiencia presupuestal para realizar los estudios de investigación en materia de seguridad estructural.	1 día
Director (a) General	3	Solicita a la Coordinación de Administración del Instituto para la Seguridad de las Construcciones en el Distrito Federal, en su sesión ordinaria de trabajo, la propuesta de estudios de investigación en materia de seguridad estructural a realizarse en el ejercicio fiscal vigente.	1 día
	4	Informa de manera verbal a la Coordinación del Instituto para la Seguridad de las Construcciones en el Distrito Federal, en su sesión ordinaria de trabajo, del presupuesto autorizado por la ALDF para la realización de estudios de investigación en materia de seguridad estructural en el ejercicio fiscal vigente.	1 día
Subdirector (a) de Estudios e Investigaciones	5	Presenta al Consejo Directivo del Instituto para la Seguridad de las Construcciones en el Distrito Federal, el listado de propuestas de investigación aprobados por la Coordinación de Administración del Instituto para la Seguridad de las Construcciones en el Distrito Federal, para su autorización.	1 día

¿El Consejo Directivo del Instituto para la Seguridad de las Construcciones en el Distrito Federal, aprueba la aplicación de recursos para realizar los estudios?

No

- 6 Subsana las observaciones y vuelve a presentar al Consejo Directivo del Instituto para la Seguridad de las Construcciones en el Distrito Federal. (Conecta con la actividad 5). 20 días

Sí

- 7 Proporciona a la Coordinación de Administración del Instituto para la Seguridad de las Construcciones en el Distrito Federal, la información necesaria sobre la autorización de la aplicación de recursos para realizar los estudios, y se presente al Subcomité de Adquisiciones del Instituto para la Seguridad de las Construcciones en el Distrito Federal, en la sesión correspondiente. 3 días
- 8 Solicita al enlace de los centros de investigación y/o Instituciones de Educación Superior, vía correo electrónico los Anexos Técnicos o Términos de Referencia de los estudios de investigación en materia de seguridad estructura. 1 día

- 9 Recibe los anexos técnicos vía correo electrónico y revisa que cumplan con los requisitos de información establecidos en los Aspectos a Considerar de este procedimiento. 3 días

¿Los anexos técnicos o términos de referencia cumplen con los requisitos?

No

- 10 Solicita al enlace de los centros de investigación y/o Instituciones de Educación Superior, vía correo electrónico se realicen las modificaciones procedentes. 1 día
(Conecta con la actividad 9)

Sí

- 11 Envía los anexos técnicos o términos de referencia a la Coordinación Jurídica, junto con la demás documentación soporte para la elaboración de los convenios de colaboración. 1 día

Coordinador (a) Jurídica

- 12 Elabora y entrega a la Subdirección de Estudios e Investigaciones los convenios de colaboración para la revisión y comentarios de los centros de investigación o instituciones de educación superior. 20 días

Subdirector (a) de Estudios e Investigaciones

- 13 Recibe los convenios de colaboración y los envía al enlace de los centros de investigación y/o Instituciones de Educación Superior, vía correo electrónico para la revisión y aclaraciones. 1 día

- 14 Recibe los comentarios por parte de los de los centros de investigación y/o Instituciones de Educación Superior, a los convenios a celebrarse vía correo electrónico 1 día

- 15 Envía comentarios y observaciones a la Coordinación Jurídica para su análisis. 1 día

Coordinador (a) Jurídica

- 16 Recibe, analiza y envía los convenios con el análisis de los comentarios y observaciones. 15 días

Subdirector (a) de Estudios e Investigaciones

- 17 Recibe los convenios con su análisis. 1 día

¿Es procedente la celebración de los convenios?

No

Subdirector (a) de Estudios e Investigaciones

- 18 Envía el análisis jurídico a los centros de investigación y/o Instituciones de Educación Superior (Conecta con la actividad 13). 1 día

Sí

	19	Reúne las firmas de las partes para formalizar los convenios de colaboración.	20 días
Director (a) General	20	Da seguimiento al desarrollo de los estudios de investigación en las sesiones del Coordinador de Administración del Instituto para la Seguridad de las Construcciones en el Distrito Federal, donde exponen los responsables de las investigaciones.	6 meses
	21	Recibe de los centros de investigación y/o Instituciones de Educación Superior, los informes finales de los estudios y envía a la Subdirección de Estudios e Investigaciones para su revisión.	1 días
Subdirector (a) de Estudios e Investigaciones	22	Recibe los informes finales de los estudios, y revisa que cumplan con los requerimientos establecidos en los convenios de colaboración y anexos técnicos o términos de referencia. ¿Los informes cumplen con los requisitos? No	5 días
	23	Envía al enlace de los centros de investigación y/o Instituciones de Educación Superior, vía correo electrónico para subsanarlos. (Conecta con la actividad 21) Sí	1 día
	24	Envía al Coordinador de Administración del Instituto para la Seguridad de las Construcciones en el Distrito Federal, una copia de los informes finales de los estudios realizados para su análisis y en su caso elaborar las propuestas de reforma al Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y sus Normas Técnicas Complementarias.	3 días
	25	Resguardo y Archivo de la documentación generada. Fin de procedimiento:	1 día

Tiempo total de ejecución: 120 días**Aspectos a considerar:**

1. El procedimiento encuentra su fundamento legal en la Ley del Instituto para la Seguridad de las Construcciones del Distrito Federal Artículo 5 Fracción XXI.
2. El Comité Asesor en Seguridad Estructural del Distrito Federal (CASEDF) analiza, evalúa y propone los estudios de investigación en materia de seguridad estructural a realizarse en el ejercicio fiscal vigente.
3. El número de estudios a realizar así como el monto de cada uno, se ajustarán al presupuesto autorizado al Instituto para la Seguridad de las Construcciones en el Distrito Federal por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.
4. El Comité Asesor en Seguridad Estructural del Distrito Federal entregará al Instituto para la Seguridad de las Construcciones en el Distrito Federal, a través de su Director General, la propuesta final de estudios de investigación aprobados para su realización mediante convenios.
5. El Consejo Directivo del Instituto para la Seguridad de las Construcciones en el Distrito Federal será el órgano colegiado que autorice el ejercicio de los recursos para los estudios e investigaciones aprobados y propuestos por el Comité Asesor en Seguridad Estructural del Distrito Federal.
6. El Anexo Técnico o los Términos de Referencia deberán contener la siguiente información:
 - a. Nombre de la Institución académica o centro de investigación.
 - b. Título del estudio de investigación.
 - c. Investigador(es) responsable(s) del estudio de investigación.
 - d. Antecedentes.
 - e. Justificación.
 - f. Objetivos.
 - g. Metodología.
 - h. Referencias.
 - i. Participantes en el estudio.
 - j. Monto y vigencia del estudio.
 - k. Calendario de actividades.
 - l. Presupuesto detallado del estudio y calendario de pagos.

7. La Subdirección de Estudios e Investigaciones será la responsable de entregar la información necesaria a la Coordinación Jurídica para la elaboración de los convenios de colaboración. Esta información se refiere al listado de estudios de investigación en materia de seguridad estructural aprobados por el Comité Asesor en Seguridad Estructural del Distrito Federal y el Consejo Directivo del Instituto para la Seguridad de las Construcciones en el Distrito Federal, oficio de suficiencia presupuestal signado por la Coordinación de Administración y los anexos técnicos o términos de referencia.

8. La Coordinación Jurídica será la responsable de elaborar y entregar a la Subdirección de Estudios e Investigaciones los convenios para la revisión correspondiente de los centros de investigación o instituciones académicas. En caso de haber observaciones por parte de éstos, la Subdirección de Estudios e Investigaciones las hará llegar a la Coordinación Jurídica para analizar su procedencia.

9. La Coordinación Jurídica será la responsable de entregar los convenios de colaboración a la Subdirección de Estudios e Investigaciones para proceder con las firmas del centro de investigación o institución académica y del personal del siguiente personal del Instituto para la Seguridad de las Construcciones en el Distrito Federal: Dirección General, Coordinación Jurídica, Coordinación Administración, Subdirección de Estudios e Investigaciones, y por el Secretario Técnico del Comité Asesor en Seguridad Estructural del Distrito Federal. Los anexos técnicos o términos de referencia también serán firmados por todas las partes, con la excepción de la Coordinación Jurídica y la Coordinación de Administración.

10. El avance de los estudios de investigación se realiza en las diferentes sesiones del Comité Asesor en Seguridad Estructural del Distrito Federal, en las que también participan la Dirección General del Instituto para la Seguridad de las Construcciones en el Distrito Federal y la Subdirección de Estudios e Investigaciones.

11. La Subdirección de Estudios e Investigaciones recibirá los informes finales de los estudios e investigación y verificará que cumplan con lo establecido en el convenio y anexo técnico o términos de referencia e informará la liberación de pago a la Coordinación de Administración para que ésta realice el pago correspondiente. La Subdirección de Estudios e Investigaciones enviará la factura correspondiente con las firmas de autorización de la Dirección General del Instituto para la Seguridad de las Construcciones en el Distrito Federal y de la Subdirección de Estudios e Investigaciones.

12. Los informes finales de los estudios de investigación en materia de seguridad estructural deben contener de manera enunciativa, más no limitativa, lo siguiente:

a. Carátula el nombre y logotipo del centro de investigación o la institución académica, el nombre del estudio, el nombre y firma autógrafa del o de los responsables del estudio, la fecha de entrega y con la leyenda donde se indique que el estudio de investigación se realizó con el patrocinio del Instituto para la Seguridad de las Construcciones en el Distrito Federal indicando el número de convenio, y especificando de cuántas páginas consta el informe y de cuántos anexos y sus páginas, en su caso.

b. Resumen.

c. Contenido.

d. Introducción.

e. Objetivos.

f. Marco teórico.

g. Metodología.

h. Resultados.

i. Análisis de resultados.

j. Conclusiones.

k. Referencias.

13. La Coordinación de Administración se encargará de gestionar el recurso y entregar el recurso financiero al centro de investigación o institución académica.

14. La Subdirección de Estudios e Investigaciones enviará al Comité Asesor en Seguridad Estructural del Distrito Federal una copia de los informes finales de los estudios realizados para su análisis en cuanto a la forma en que estos influyen en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y sus Normas Técnicas Complementarias.

Nombre del Procedimiento: Inspección estructural postsísmica rápida a través del “Programa 072 de Atención Ciudadana”.

Objetivo General: Realizar la inspección estructural postsísmica rápida de acuerdo al Plan de Contingencia en Caso de Sismo que se reciben a través del número gratuito de atención ciudadana 072, a fin de evaluar si existe daño estructural y determinar si requiere de una evaluación estructural específica.

Descripción Narrativa:

Autor	No.	Actividad	Tiempo
Solicitante	1	Realiza llamada telefónica al 072 después de un sismo.	1 día
Subdirector (a) de la Administración de la Información	2	Recibe los reportes de daños estructurales por el sistema 072	1 día
	3	Organiza brigadas de inspección estructural postsísmica rápida.	1 día
	4	Define las zonas de inspección, y las asigna a las brigadas.	1 día
	5	Entrega el reporte que genera el sistema 072 a los brigadistas el cual tiene asignado un número consecutivo de atención	15 minutos
	6	Entrega el mapa croquis con la ubicación de los inmuebles a revisar con una breve descripción del daño y nombre del ciudadano que lo reporta.	15 minutos
	7	Ingresa al sistema 072 para dar de alta el reporte como "asignados para su atención".	1 día
	Inspector (a)	8	Recibe reporte generado por el sistema 072, mapa croquis, la descripción del daño y el nombre del ciudadano que lo reporta.
9		Realiza la Inspección estructural postsísmica rápida. ¿La cédula de inspección estructural postsísmica rápida cumple con los requisitos mínimos? No	1 día
Subdirector (a) de la Administración de la Información	10	Asigna a otro brigadista. (Regresa a la actividad 4).	1 día
	11	Analiza la inspección estructural postsísmica rápida, y evalúa si el inmueble y/o edificación es seguro o requiere una evaluación estructural a detalle.	3 días
	12	Envía al Director General, para obtener el Visto Bueno de una evaluación estructural a detalle.	1 día
Director (a) General	13	Recibe inspección estructural postsísmica rápida y determina si se requiere una evaluación estructural a detalle con su Visto Bueno.	2 días
Subdirector (a) de la Administración de la Información	14	Recibe de la Dirección General la inspección estructural postsísmica rápida. ¿El inmueble y/o la edificación es segura? No	2 días
	15	Ingresa al sistema 072 y registra que la evaluación resultante de la inspección que requiere una evaluación estructural a detalle. (Conecta con fin del procedimiento). Sí	1 día
	16	Se indica en el sistema 072 que el inmueble y/o la edificación es estructuralmente segura hasta después de ocurrido el sismo por el que se generó el reporte.	1 día

17	Registra en el sistema 072 como reporte finalizado.	1 día
18	Generar la estadística de daños, ingresando todos los reportes de daños en la base de datos del Sistema de Información Geográfica de edificaciones de alto riesgo	15 días

Fin del procedimiento

Tiempo total de ejecución: 30 días

Aspectos a considerar:

- 1.- El presente procedimiento encuentra su fundamento legal en la Ley del Instituto para la Seguridad de las Construcciones en el Distrito Federal en el Artículo 5, fracción X.
- 2.- El Instituto para la Seguridad de las Construcciones en el Distrito Federal celebró un Convenio de colaboración entre la Secretaría de Obras y Servicios del Distrito Federal y la Agencia de Gestión Urbana de la Ciudad de México, el cual se firmó el 19 de septiembre del 2013, para dar atención en materia de seguridad estructural a través del “Programa 072 de Atención Ciudadana”, a la población de la Ciudad de México, que en caso de contingencia, y que por el tipo de sus edificaciones puedan causar graves daños o pérdida de vidas humanas.
- 3.- Las inspecciones a realizar son las que se generen por la activación del Plan de Contingencia en Caso de Sismo.
- 4.- Se entenderá por Plan de Contingencia en Caso de Sismo al documento elaborado por la Secretaría de Obras y Servicios, y cuyo contenido refiere a la cedula de Inspección Postsísmica Rápida, protocolos de actuación y plano de la Zona de Actuación Prioritaria.
- 5.- Se entenderá por sismo de gran magnitud a lo establecido en el protocolo de actuación del Plan de Contingencia en Caso de Sismo.
- 6.- Las áreas del Instituto (Dirección General, Dirección de Seguridad Estructural, Dirección de Dictámenes de Seguridad Estructural de Edificaciones de Existentes, Subdirección de Administración de la Información, Subdirección de Estudios e Investigaciones y Subdirección de Directores Responsables de Obras, Corresponsables y Revisores) se trasladan a las instalaciones del mismo o alguna sede alterna previamente definida cuando se active el Plan de Contingencia en caso de sismo.
- 7.- Se entenderá por Brigadas de campo a las conformadas por Inspectores (ingenieros y/o arquitectos) que llenarán en campo la cedula de inspección postsísmica rápida.
- 8.- La inspección postsísmica rápida será atendida por el Instituto, a través de la cedula de Inspección Postsísmica Rápida, cuyos requisitos mínimos son: la descripción ocular de los elementos estructurales como, trabes, columnas, muros de carga con elementos de liga, losas y cimentación.
- 9.- El inspector determinará de acuerdo al llenado de la cedula de Inspección Postsísmica Rápida si el edificio no presenta daño estructural aparente o si requiere de una evaluación estructural a detalle a través de un dictamen técnico, el cual deberá ser realizado por un Corresponsable en Seguridad Estructural. El Instituto no realizará dicho dictamen, el mismo será recabado por parte del propietario o poseedor de la edificación, de conformidad con el Art. 179 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.
- 10.- La Agencia de Gestión Urbana de la Ciudad de México proporciona al Instituto cuenta de usuario y contraseña para ingresar al sistema 072.
- 11.- Se entenderá por Sistema 072 al sistema informático que se utiliza para registrar con un número consecutivo de los reportes ciudadanos que se reciban a través del número telefónico gratuito 072
- 12.- Las inspecciones postsísmicas rápidas se asignarán de acuerdo a la zona de actuación prioritaria, que está determinada en el Plan de Contingencia ante un Sismo.
- 13.- Los reportes de daños deberán incluir número consecutivo del reporte asignado por el sistema 072, nombre de inspector, fecha de ingreso en el sistema 072, fecha de entrega del reporte al inspector, fecha de finalización de la inspección, estatus del inmueble (alto riesgo o no) y una descripción breve para los catalogados de alto riesgo.

Nombre del Procedimiento: Administración del Acervo documental de las construcciones consideradas de Alto Riesgo.

Objetivo General Integrar, organizar y clasificar permanentemente el Acervo Documental de las construcciones públicas y privadas consideradas de Alto Riesgo, con la finalidad de mantener actualizadas las zonas de mayor vulnerabilidad sísmica en la Ciudad de México.

Descripción Narrativa	No.	Actividad	Tiempo
Actor Subdirector (a) de Administración de la Información	1	Solicita mensualmente a la Dirección de Revisión de Seguridad Estructural, y de la Dirección de Dictámenes de Seguridad Estructural de Edificaciones de Existentes, los documentos técnicos de las construcciones públicas y privadas clasificadas como de alto riesgo.	2 días
Director (a) de Revisión de Seguridad Estructural, y de la Dirección de Dictámenes de Seguridad Estructural de Edificaciones de Existentes	2	Envían los documentos técnicos de las construcciones públicas y privadas clasificadas como de alto riesgo.	5 días
Subdirector (a) de Administración de la Información	3	Recibe los documentos técnicos de las construcciones públicas y privadas clasificadas como de alto riesgo.	1 día
	4	Supervisa que se encuentren completos los documentos técnicos.	2 días
		¿Los documentos técnicos están completos?	
		No	
	5	Solicita la documentación faltante (Conecta con la actividad 1)	1 día
		Sí	
	5	Supervisa que se encuentren completos los documentos técnicos.	1 día
	6	Envía a la Jefatura de Unidad Departamental de Acervo Documental.	1 día
Jefatura de Unidad Departamental de Acervo Documental	7	Recibe los documentos técnicos y los digitaliza.	10 días
	8	Realiza un respaldo en medios magnéticos.	3 días
	9	Genera un expediente y ficha técnica con la información proporcionada y envía a la Subdirección de Administración de la Información.	3 días
Subdirector (a) de Administración de la Información	10	Recibe y revisa la Ficha Técnica	1 día
		¿Son correctos asentados en la ficha técnica?	
		No	
	11	Solicita atender observaciones (Conecta con la actividad 6)	1 día
		Sí	
	12	Firma la Ficha Técnica y envía a la Jefatura de Unidad Departamental de Acervo Documental.	1 día
Jefatura de Unidad Departamental de Acervo Documental	13	Recibe la Ficha Técnica firmada e incorpora a la base de datos de acuerdo a la clasificación asignada.	3 días
	14	Integra la ficha técnica al Sistema de Información Geográfica de las edificaciones de alto riesgo.	2 días
	15	Actualiza la zona de mayor vulnerabilidad sísmica.	2 días
		Almacena y resguarda los expedientes	1 día
		Fin del procedimiento	

Tiempo total de ejecución:30 días

Aspectos a considerar:

1.-El presente procedimiento encuentra su fundamento legal en la Ley del Instituto para la Seguridad de las Construcciones del Distrito federal en el Artículo 5 fracción XX.

2.- Las construcciones que sean clasificadas por el Instituto a través de la, Dirección de Revisión de Seguridad Estructural, y de la Dirección de Dictámenes de Seguridad Estructural de Edificaciones de Existentes, como de alto riesgo estructural pasaran a ser parte del acervo documental de la Subdirección de Administración de la Información.

3.- Se integran a la base de datos todas las edificaciones dictaminadas de alto riesgo estructural.

4.- La clasificación de riesgo estructural se hará de acuerdo al grado de daño estructural, la ubicación dentro de la zona de mayor riesgo sísmico, la edad, el tipo de inmueble y uso, la forma arquitectónica, las características dinámicas, el tipo de estructura y el tipo de cimentación.

5.- Los documentos técnicos deberán contener mínimo informe del grado de daño estructural, la ubicación dentro de la zona de mayor riesgo sísmico, la edad, el tipo de inmueble y uso, la forma arquitectónica, las características dinámicas, el tipo de estructura, el tipo de cimentación, y en su caso el dictamen técnico de la evaluación estructural practicada.

6.- Con la integración y clasificación permanente de estructuras de alto riesgo se definen las zonas de actuación prioritaria y tipos de edificios más vulnerables para realizar programas preventivos de riesgo estructural.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Admisión de los aspirantes a Director Responsable de Obra y/o Corresponsables.

Objetivo General: Integrar el expediente de los aspirantes a Director Responsable de Obra y/o Corresponsable, para ser evaluados por la Comisión de Admisión Director Responsable de Obra y/o Corresponsables.

Descripción Narrativa:

Autor	No.	Actividad	Tiempo
Aspirante	1	Solicita formato de solicitud y guías para contener a Director Responsable de Obra y/o Corresponsables.	1 día
Jefatura de Unidad Departamental de Registro y Control de Responsivas	2	Proporciona al Aspirante formato de solicitud y guías para integrar el expediente y anexo técnico.	1 día
	3	Recibe expediente de Aspirante y lo revisa para verificar que se encuentre completo. ¿Está completo? No	1 día
	4	Regresa expediente al Aspirante indicando los documentos que hacen falta. (Conecta con la actividad 2) Sí	1 día
	5	Indica al Aspirante efectuar el pago por los derechos de evaluación.	1 día
	6	Recibe comprobante de pago original y lo envía a la Subdirección de Control de Directores Responsables de Obra, Corresponsables y Revisores.	1 día
Subdirector (a) de Control de Directores Responsables de Obra, Corresponsables y Revisores	7	Entrega recibo original a la Coordinación de Administración para elaborar recibo expedido por el Instituto para la Seguridad de las Construcciones en el Distrito Federal.	1 día
Coordinador (a) de Administración	8	Emite recibo y lo entrega a la Subdirección de Control de Directores Responsables de Obra, Corresponsables y Revisores.	1 día
Subdirección de Control de Directores Responsables de Obra, Corresponsables y Revisores	9	Entrega recibo expedido por el Instituto para la Seguridad de las Construcciones en el Distrito Federal al Aspirante y una copia a la Jefatura de Unidad Departamental de Registro y Control de Responsivas.	1 día
Jefatura de Unidad Departamental de Registro y Control de Responsivas	9	Integra copia del recibo al expediente.	1 día

	10	Informa y envía mensualmente a la Subdirección de Control de Directores Responsables de Obra, Corresponsables y Revisores del Número de expedientes para ser enviados al Comité Técnico.	1 día
Subdirector (a) de Control de Directores Responsables de Obra, Corresponsables y Revisores	11	Recibe y envía expedientes a Comité Técnico para evaluación y posterior informe de resultados.	1 día
	12	Recibe informe de resultados de evaluación y expedientes por parte del Comité Técnico.	1 día
	13	Envía resultado de evaluación y expedientes completos a la Dirección de Administración Urbana de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda (SEDUVI) y a la Jefatura de Unidad Departamental de Registro y Control de Responsivas.	3 días
Jefatura de Unidad Departamental de Registro y Control de Responsivas	14	Recibe resultados y actualiza el padrón de Directores Responsables de Obra, Corresponsables y Archiva.	3 días

Fin del procedimiento**Tiempo total de ejecución: 15 días****Aspectos a considerar:**

- 1.- El presente procedimiento encuentra su fundamento legal en la Ley del Instituto para la Seguridad de las Construcciones del Distrito Federal en su artículo 5 fracción II.
- 2.- El aspirante deberá solicitar su registro mediante formato, donde proporcionará datos tales como:
 - a. Nombre
 - b. Domicilio para oír y recibir notificaciones
 - c. Domicilio profesional
 - d. Estudios profesionales
 - e. La solicitud será signada de manera autógrafa por el aspirante, bajo protesta de decir verdad.
- 3.- Los aspirantes a Director Responsable de Obra y/o Corresponsable deberán cumplir con el perfil señalado en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.
- 4.- El Aspirante deberá integrar un expediente donde se deben incluir copias del Título profesional, Cédula profesional, fotografías, Currículum vitae, acreditar la membresía del Colegio de profesionales correspondiente por medio de carta expedida por este, tres referencias, preferentemente de Directores Responsables de Obra o Corresponsables, pago por derechos de evaluación y anexo técnico, de acuerdo a las guías para la integración del expediente y anexo técnico respectivas.
- 5.-El aspirante deberá presentar proyectos de acuerdo a la normatividad vigente en la materia.
- 6.-Una vez que se ha reunido el número de expedientes para proceder a la evaluación, o llegada la fecha establecida, los expedientes son enviados al Comité Técnico para su evaluación y posterior informe.
- 7.-La Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, en el caso de resultado favorable, entrega carnet al Aspirante, mismo que lo acredita como auxiliar de la Administración. En caso contrario le informa al aspirante su resultado y le regresa su expediente.

DIRECCIÓN DE REVISIÓN DE SEGURIDAD ESTRUCTURAL ORGANIGRAMA ESPECÍFICO

Dirección de Revisión de Seguridad Estructural
 Subdirección de Análisis de Proyectos y Obras del Grupo "A".
 Subdirección de Análisis de Proyectos y Obras del Grupo "B"
 Jefatura de Unidad Departamental de Edificaciones del Grupo "A"
 Jefatura de Unidad Departamental de Edificaciones del Grupo "B"

MISION, OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LOS PUESTOS**Puesto:** Dirección de Revisión de Seguridad Estructural**Misión:** Contribuir con el Sistema para la Seguridad de las Construcciones, revisando oportunamente la seguridad estructural de edificaciones nuevas de las obras del Grupo A y del Grupo B1, aleatoriamente las del Grupo B2

Objetivo 1: Revisar el diseño y seguridad estructural de las obras del Grupo A y del Grupo B1, aleatoriamente las del Grupo B2 que por su ubicación en el Distrito Federal o sus características así lo requieran.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

Diseñar y determinar el Sistema para la Seguridad de las Construcciones en el Distrito Federal.

Controlar el número de proyectos y obras que simultáneamente tengan a su cargo los Directores Responsables de Obra, Corresponsables y Revisores, en materia de seguridad estructural para cuidar que las cargas de trabajo no rebasen su capacidad de desempeño.

Administrar la ejecución del programa operativo anual en materia de revisión de seguridad estructural a edificaciones nuevas.

Establecer las normas, políticas, lineamientos y procedimientos respecto de los trabajos de revisión estructural.

Establecer los mecanismos que permitan el cumplimiento de las revisiones solicitadas en tiempo, calidad y costo.

Establecer los procesos operativos del área y procurar la agilización de las actividades y trámites que pudieran afectar la realización de las revisiones estructurales.

Diseñar y proponer las acciones, instrumentos y apoyos para el mejoramiento de la realización de las revisiones estructurales.

Asegurar que se proporcione la atención oportuna a las solicitudes de revisión estructural, así como la adecuada operación y funcionamiento de las áreas a su cargo.

Autorizar la información contenida en los reportes que generen las áreas a su cargo y someterla a consideración del director general.

Coordinar los informes del avance físico financiero de las acciones de la Dirección de Revisión de Seguridad Estructural.

Supervisar y rubricar los dictámenes técnicos fundados y motivados de las revisiones, evaluaciones y supervisiones que se ordenen, asegurando que se encuentren dentro de los lineamientos establecidos por los reglamentos, normas y políticas en materia de construcción.

Asegurar y garantizar que el proyecto estructural, memoria de cálculo estructural, estudio de mecánica de suelos, proyecto de protección a colindancias y procedimiento constructivo, así como la verificación en obras en etapa de construcción cumpla con lo establecido en la normatividad vigente.

Proporcionar apoyo en las demás acciones que requiera la Dirección General del Instituto.

Objetivo 2: Asegurar la contratación de servicios profesionales en materia de seguridad estructural en los proyectos de obra del Grupo A, del Grupo B1 y aleatoriamente del Grupo B2.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

Supervisar y vigilar los contratos de prestación de servicios profesionales que celebren los propietarios, poseedores o titulares con los Directores Responsables de Obra y Corresponsables, en materia de Seguridad Estructural.

Asegurar la Contratación de revisores para que en los casos en que se considere necesario supervisen la seguridad estructural en las edificaciones del Distrito federal en los términos del artículo 5 fracción IX y X de la LISCDF.

Coordinar la elaboración y firma de los contratos de servicios en materia de seguridad estructural en los proyectos de obra del Grupo A, del Grupo B1 y aleatoriamente del Grupo B2, así como supervisar los entregables y liberar los pagos o en su caso informar a la Coordinación Jurídica sobre las sanciones que correspondan para su aplicación.

Objetivo 3: Coordinar la asistencia técnica a las Unidades Administrativas y Órganos Político-Administrativos en materia de seguridad estructural en proyectos de obra del Grupo A, del Grupo B1 y aleatoriamente del Grupo B2

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

Supervisar y coordinar la asistencia técnica a las Unidades Administrativas y Órganos Político-Administrativos, en materia de seguridad estructural en proyectos de obra del Grupo A, del Grupo B1 y aleatoriamente del Grupo B2 cuando lo soliciten.

Evaluar y orientar a las Unidades Administrativas y Órganos Político-Administrativos, sobre los cuestionamientos que en materia de seguridad estructural soliciten, en particular para proyectos de obra del Grupo A, del Grupo B1 y aleatoriamente del Grupo B2.

Objetivo 4: Administrar el acervo documental de las obras del Grupo A y del Grupo B1, así como las seleccionadas del Grupo B2.

Funciones vinculadas al Objetivo 4:

Coordinar y Asegurar el resguardo de los archivos digitales y expedientes físicos referentes a las obras del Grupo A y del Grupo B1, así como las seleccionadas del Grupo B2, de los permisos de estructura y de los dictámenes de estabilidad y seguridad estructural.

Puesto: Subdirección de Análisis de Proyectos y Obras del Grupo A

Misión: Ejecutar con transparencia, eficacia y eficiencia el desarrollo de las evaluaciones de seguridad estructural de edificaciones nuevas de las obras del Grupo A de la Ciudad de México.

Objetivo 1: Coordinar e inspeccionar las acciones necesarias para la realización de las evaluaciones de seguridad estructural de obras nuevas del Grupo A solicitadas.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

Programar y revisar la seguridad estructural de las obras del Grupo A en el Distrito Federal.

Programar el número de proyectos y obras que simultáneamente tengan a su cargo los Directores Responsables de Obra, Corresponsables y Revisores, en materia de seguridad estructural para cuidar que las cargas de trabajo no rebasen su capacidad de desempeño.

Revisa el programa operativo anual en materia de revisión de seguridad estructural a obras del Grupo A.

Supervisar la aplicación de las normas, políticas, lineamientos y procedimientos respecto de los trabajos de revisión estructural.

Supervisa que el cumplimiento de las revisiones solicitadas se efectúe en tiempo, calidad y costo.

Analizar la información contenida en los reportes que generen las áreas a su cargo y someterla a consideración del director de área.

Evaluar los informes del avance físico financiero de las acciones de la Dirección de Revisión de Seguridad Estructural.

Revisar y analizar los informes técnicos

Elaborar los dictámenes técnicos fundando y motivando las revisiones, evaluaciones y supervisiones que se ordenen, asegurando que se encuentren dentro de los lineamientos establecidos por los reglamentos, normas y políticas en materia de construcción.

Supervisar que el proyecto estructural, memoria de cálculo estructural, estudio de mecánica de suelos, proyecto de protección a colindancias y procedimiento constructivo, así como la verificación en obras en etapa de construcción cumpla con lo establecido en la normatividad vigente.

Objetivo 2: Gestionar la contratación de servicios profesionales en materia de seguridad estructural en los proyectos de obra del Grupo A

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

Revisar el cumplimiento de los contratos de prestación de servicios profesionales que celebren los propietarios, poseedores o titulares con los Directores Responsables de Obra y Corresponsables, en materia de Seguridad Estructural del Grupo A.

Verificar la Contratación de revisores para que en los casos en que se considere necesario supervisen la seguridad estructural en las edificaciones del Distrito federal en los términos del artículo 5 fracción IX y X de la LISCDF.

Revisar la elaboración y firma de los contratos de servicios para la realización de revisiones de seguridad estructural

Objetivo 3: Proporcionar asistencia técnica a las Unidades Administrativas y Órganos Político-Administrativos

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

Asistir y asesorar técnicamente a las Unidades Administrativas y Órganos Político-Administrativos, en materia de seguridad estructural en proyectos de obra del Grupo A.

Objetivo 4: Administrar el acervo documental de las obras del Grupo A.

Funciones vinculadas al Objetivo 4:

Supervisar el resguardo de los archivos digitales y expedientes físicos referentes a las obras del Grupo A.

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Revisión de Edificaciones del Grupo A

Misión: Operar con eficacia y eficiencia el desarrollo de las evaluaciones de seguridad estructural de edificaciones nuevas de las obras del Grupo A de la Ciudad de México.

Objetivo 1: Ejecutar las acciones necesarias para la realización de las evaluaciones de seguridad estructural de obras nuevas del Grupo A solicitadas.

Funciones vinculadas con el Objetivo 1:

Realizar revisiones de la seguridad estructural de las obras del Grupo A en el Distrito Federal.

Registrar el número de proyectos y obras que simultáneamente tengan a su cargo los Directores Responsables de Obra, Corresponsables y Revisores, en materia de seguridad estructural para distribuir las cargas de trabajo y que estas no rebasen su capacidad de desempeño.

Elaborar los informes del avance físico financiero de las acciones de la revisión estructural del Grupo A de la Dirección de Revisión de Seguridad Estructural.

Elaborar los informes técnicos, proponiendo alternativas de solución para las afectaciones a los inmuebles colindantes.

Analizar que el proyecto estructural, memoria de cálculo estructural, estudio de mecánica de suelos, proyecto de protección a colindancias y procedimiento constructivo, así como la verificación en obras en etapa de construcción cumpla con lo establecido en la normatividad vigente.

Objetivo 2: Compilar el acervo documental de las obras del Grupo A.

Funciones vinculadas con el Objetivo 2:

Compilar y resguardar los archivos digitales y expedientes físicos referentes a las obras del Grupo A, permisos de estructura y dictámenes técnicos, en su apartado de estabilidad y seguridad estructural.

Puesto: Subdirección de Análisis de Proyectos y Obras del Grupo B

Misión: Ejecutar con transparencia, eficacia y eficiencia el desarrollo de las evaluaciones de seguridad estructural de edificaciones nuevas de las obras del Grupo B1 y las seleccionadas del Grupo B2, de la Ciudad de México.

Objetivo 1: Coordinar e inspeccionar las acciones necesarias para la realización de las evaluaciones de seguridad estructural de obras nuevas del Grupo B1 y las seleccionadas del Grupo B2 solicitadas.

Funciones vinculadas con el Objetivo 1:

Programar y revisar la seguridad estructural de las obras del Grupo B1 y las seleccionadas del Grupo B2 en el Distrito Federal.

Programar el número de proyectos y obras que simultáneamente tengan a su cargo los Directores Responsables de Obra, Corresponsables y Revisores, en materia de seguridad estructural para cuidar que las cargas de trabajo no rebasen su capacidad de desempeño.

Revisa el programa operativo anual en materia de revisión de seguridad estructural a obras del Grupo B1 y las seleccionadas del Grupo B2.

Supervisar la aplicación de las normas, políticas, lineamientos y procedimientos respecto de los trabajos de revisión estructural.

Supervisa que el cumplimiento de las revisiones solicitadas se efectuó en tiempo, calidad y costo.

Analizar la información contenida en los reportes que generen las áreas a su cargo y someterla a consideración del director de área.

Evaluar los informes del avance físico financiero de las acciones de la Dirección de Revisión de Seguridad Estructural.

Revisa y analiza los informes técnicos y elabora los dictámenes técnicos fundando y motivando las revisiones, evaluaciones y supervisiones que se ordenen, asegurando que se encuentren dentro de los lineamientos establecidos por los reglamentos, normas y políticas en materia de construcción.

Supervisar que el proyecto estructural, memoria de cálculo estructural, estudio de mecánica de suelos, proyecto de protección a colindancias y procedimiento constructivo, así como la verificación en obras en etapa de construcción cumpla con lo establecido en la normatividad vigente.

Objetivo 2: Gestionar la contratación de servicios profesionales en materia de seguridad estructural en los proyectos de obra del Grupo B1 y las seleccionadas del Grupo B2.

Funciones vinculadas con el Objetivo 2:

Revisar el cumplimiento de los contratos de prestación de servicios profesionales que celebren los propietarios, poseedores o titulares con los Directores Responsables de Obra y Corresponsables, en materia de Seguridad Estructural del Grupo B1 y las seleccionadas del Grupo B2.

Verificar la Contratación de revisores para que en los casos en que se considere necesario supervisen la seguridad estructural en las edificaciones del Distrito federal en los términos del artículo 5 fracción IX y X de la LISCDF.

Revisar la elaboración y firma de los contratos de servicios para la realización de revisiones de seguridad estructural.

Objetivo 3:

Proporcionar asistencia técnica a las Unidades Administrativas y Órganos Político-Administrativos.

Funciones vinculadas con el Objetivo 3:

Asistir y asesorar técnicamente a las Unidades Administrativas y Órganos Político-Administrativos, en materia de seguridad estructural en proyectos de obra del Grupo B1 y las seleccionadas del Grupo B2.

Objetivo 4: Administrar el acervo documental de las obras del Grupo B1 y las seleccionadas del Grupo B2.

Funciones vinculadas con el Objetivo 4:

Supervisar el resguardo de los archivos digitales y expedientes físicos referentes a las obras del Grupo B1 y las seleccionadas del Grupo B2.

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Revisión de Edificaciones del Grupo B

Misión: Operar con eficacia y eficiencia el desarrollo de las evaluaciones de seguridad estructural de edificaciones nuevas de las obras del Grupo B1 y las seleccionadas del Grupo B2 de la Ciudad de México.

Objetivo 1: Ejecutar las acciones necesarias para la realización de las evaluaciones de seguridad estructural de obras nuevas del Grupo B1 y las seleccionadas del Grupo B2 solicitadas.

Funciones vinculadas con el Objetivo 1:

Realizar revisiones de la seguridad estructural de las obras del Grupo B1 y las seleccionadas del Grupo B2 en el Distrito Federal.

Registrar el número de proyectos y obras que simultáneamente tengan a su cargo los Directores Responsables de Obra, Corresponsables y Revisores, en materia de seguridad estructural para distribuir las cargas de trabajo y que estas no rebasen su capacidad de desempeño.

Elaborar los informes del avance físico financiero de las acciones de la revisión estructural del Grupo B1 y las seleccionadas del Grupo B2 de la Dirección de Revisión de Seguridad Estructural.

Elaborar los informes técnicos, proponiendo alternativas de solución para las afectaciones a los inmuebles colindantes. Analizar que el proyecto estructural, memoria de cálculo estructural, estudio de mecánica de suelos, proyecto de protección a colindancias y procedimiento constructivo, así como la verificación en obras en etapa de construcción cumpla con lo establecido en la normatividad vigente.

Objetivo 2: Compilar el acervo documental de las obras del Grupo B1 y las seleccionadas del Grupo B2.

Funciones vinculadas con el Objetivo 2:

Compilar y resguardar los archivos digitales y expedientes físicos referentes a las obras del Grupo B1 y las seleccionadas del Grupo B2, permisos de estructura y dictámenes técnicos, en su apartado de estabilidad y seguridad estructural.

PROCEDIMIENTOS

Nombre del Procedimiento: Revisión de edificaciones en etapa de construcción.

Objetivo General: Revisar el proyecto estructural, memoria de cálculo estructural, estudio de mecánica de suelos, proyecto de protección a colindancias y procedimiento constructivo así como la verificación en obra de las edificaciones en etapa de construcción que han ocasionado daños a inmuebles colindantes. Para garantizar que se cumpla con lo establecido en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y sus Normas Técnicas Complementarias.

Descripción Narrativa:

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Solicitante	1	Entrega la solicitud de revisión estructural a la Dirección General.	1 día
Director (a) General	2	Recibe la solicitud de revisión estructural y la turna a la Dirección de Revisión de Seguridad Estructural.	1 día
Director (a) de Revisión de Seguridad Estructural	3	Recibe la solicitud y revisa el tipo de inmueble, sus características y lo asigna a la Subdirección.	5 días
Subdirector (a)	4	Recibe la solicitud y solicita por oficio el proyecto ejecutivo de la edificación en etapa de construcción al Director Responsable de Obra.	3 días
	5	Recibe del Director Responsable de Obra y/o del representante legal de la obra el proyecto ejecutivo de la edificación.	1 día
	6	Revisa de forma general el nivel de seguridad estructural de este e Instruye al Jefe de Unidad Departamental a ejecutar la visita física a la obra y a los inmuebles colindantes.	1 día
Jefe (a) de Unidad Departamental	7	Programa la cita vía telefónica con los solicitantes para ejecutar la visita a la obra en etapa de ejecución y a los inmuebles colindantes.	5 días
	8	Acude a la visita física y recaba información referente a las características de la estructura, el procedimiento constructivo, el estado en que se encuentran las construcciones colindantes y obtiene documentación fotográfica.	1 día
	9	Realiza un informe con los datos obtenidos de la visita física y propone alternativas de solución para las afectaciones a los inmuebles colindantes.	5 días
Subdirector (a)	10	Recibe y revisa el informe y elabora el dictamen técnico, presentándolo a la Dirección de Revisión de Seguridad Estructural para su Visto Bueno. ¿El dictamen técnico cumple con las especificaciones señaladas?	2 días
		No	
	11	Solicita realizar las observaciones encontradas (Conecta con a la actividad 9)	1 día
		Sí	
	12	Rubrica el dictamen técnico y lo envía a la Dirección de Revisión de Seguridad Estructural	1 día

Director (a) de Revisión de Seguridad Estructural	13	Recibe y verifica que el dictamen técnico cumpla con los requisitos mínimos y con la normatividad vigente. ¿El dictamen técnico cumple con las especificaciones señaladas? No	2 días
	14	Solicita solventar las observaciones encontradas (Conecta con la actividad 10) Sí	2 día
	15	Aprueba y rubrica el dictamen técnico emitido, y envía a la Dirección General	1 día
Director (a) General	16	Recibe y Firma el dictamen técnico, y envía a la Dirección de Revisión de Seguridad Estructural.	2 días
Dirección de Revisión de Seguridad Estructural	17	Recibe y envía a la Jefatura de Unidad Departamental para la entrega al interesado.	1 día
Jefe (a) de Unidad Departamental	18	Entrega al interesado, y resguarda la información digital y expedientes físicos, para incorporarlos al archivo. Fin del procedimiento	2 días

Tiempo total de ejecución: 20 días

Aspectos a considerar:

- 1.- El presente procedimiento encuentra su fundamento legal en Ley del Instituto para la Seguridad de las Construcciones del Distrito Federal, en su Artículo 5, fracción IX.
- 2.- Los planos estructurales deben contar con las configuraciones y detalles explícitos para la correcta ejecución de la obra.
- 3.- La memoria de cálculo debe contar con los métodos de análisis y diseño descritos en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y sus Normas Técnicas Complementarias
- 4.- El proyecto estructural que entregue el solicitante y el cual debe contener la responsiva de un Director Responsable de Obra o un corresponsable en seguridad estructural y deberá incluir el proyecto de protección a colindancias.
- 5.- El estudio de mecánica de suelos que entregue el solicitante y el cual debe contener la responsiva de un Director Responsable de Obra o un Corresponsable en seguridad estructural, deberá contener lo estipulado en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y sus Normas Técnicas Complementarias.
- 6.- Solo se atenderán solicitudes realizadas por la delegación, los representantes legales de las empresas encargadas de la construcción, así como por los propietarios de los inmuebles colindantes con afectaciones en sus construcciones.
- 7.- Subdirección, se entenderá a la Subdirección de Análisis de Proyectos y Obras del Grupo A y del Grupo B.
- 8.- Jefatura de Unidad Departamental, se entenderá al Jefe de Unidad de Revisión de Edificaciones del Grupo A y Grupo B.

DIRECCIÓN DE DICTAMENES DE SEGURIDAD ESTRUCTURAL DE EDIFICACIONES EXISTENTES ORGANIGRAMA ESPECÍFICO

Dirección de Dictámenes de Seguridad Estructural de Edificaciones Existentes

Subdirección de Evaluación de Seguridad Estructural de Edificios Públicos

Jefatura de Unidad Departamental de Evaluación de Edificios Públicos

Enlace "A"

Subdirección de Evaluación de Seguridad Estructural de Edificios Privados

Jefatura de Unidad Departamental de Evaluación de Edificios Privados

Enlace "A"

MISIÓN, OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LOS PUESTOS

Puesto: Dirección de Dictámenes de Seguridad Estructural de Edificaciones Existentes

Misión: Realizar las acciones necesarias para la obtención de evaluaciones estructurales y la emisión de los dictámenes técnicos de los inmuebles y/o edificaciones solicitados, con la finalidad de garantizar la seguridad de los inmuebles, así como la seguridad y la vida de los usuarios.

Objetivo 1: Dirigir y coordinar el desarrollo de las evaluaciones de seguridad estructural de edificaciones existentes de inmuebles Públicos propiedad del Gobierno del Distrito Federal y del Gobierno Federal

Funciones vinculadas con el Objetivo 1:

Planear y coordinar la revisión de las edificaciones para las cuales se presente proyecto de cambio de uso de suelo y que se consideren de alto riesgo.

Diseñar y proponer las acciones, instrumentos y apoyos para el mejoramiento de la realización de las evaluaciones estructurales.

Coordinar las evaluaciones de seguridad estructural de edificaciones existentes de inmuebles de particulares considerados de Alto Riesgo y cuya solicitud la realice alguna entidad del Gobierno del Distrito Federal

Asegurar que se proporcione la atención oportuna a las solicitudes de evaluación estructural, así como la adecuada operación y funcionamiento de las áreas a su cargo.

Establecer las normas, políticas, lineamientos y procedimientos respecto de los trabajos de evaluaciones en materia de seguridad estructural, para la emisión del Dictamen Técnico.

Evaluar y presentar a la Dirección General para su consideración, las personas físicas o morales especializadas en seguridad estructural, para ser contratadas para la atención de solicitudes de evaluación estructural.

Asegurar la Contratación de revisores para que en los casos en que se considere necesario supervisen la seguridad estructural en las edificaciones del Distrito federal en los términos del artículo 5 fracción IX y X de la Ley Instituto de Seguridad de las Construcciones en el Distrito Federal.

Autorizar la información contenida en los reportes que generen las áreas a su cargo y someterla a consideración del director general.

Administrar la ejecución del programa operativo anual en materia de la realización de evaluaciones estructurales a edificaciones existentes.

Establecer los mecanismos que permitan el cumplimiento de las revisiones solicitadas en tiempo, calidad y costo.

Rubricar los dictámenes técnicos debidamente fundados y motivados de las revisiones, evaluaciones y supervisiones que se ordenen, asegurando que se encuentren dentro de los lineamientos establecidos por los reglamentos, normas y políticas en materia de construcción.

Establecer los procesos operativos del área y procurar la agilización de las actividades y trámites que pudieran afectar la realización de las evaluaciones estructurales.

Coordinar la elaboración y firma de los contratos de servicios para la realización de evaluaciones de seguridad estructural, así como supervisar los entregables y liberar los pagos o en su caso informar a la Coordinación Jurídica sobre las sanciones que correspondan para su aplicación.

Coordinar los informes del avance físico financiero de las acciones de Dictámenes de seguridad estructural de edificaciones existentes.

Proporcionar apoyo en las demás acciones que requiera la Dirección General del Instituto.

Objetivo 2: Dirigir las acciones necesarias para la realización de las evaluaciones estructurales a edificaciones públicas y privadas dañadas por los efectos geológicos (sismos) o meteorológicos (lluvias, inundaciones, deslaves), con la finalidad de proponer refuerzos estructurales, se reestructuren o en su caso se establezcan.

Funciones vinculadas con el Objetivo 2:

Coordinar la evaluación de daños en las edificaciones afectadas por los sismos o de cualquier otro efecto natural o provocado por el hombre, cuando así lo soliciten las Unidades Administrativas y/o Órganos Político-Administrativos, a efecto de que se disponga de información técnica para la elaboración del documento que contenga el peritaje técnico correspondiente.

Supervisar y Asegurar que se brinde a la población afectada por una emergencia urbana, la correcta operación de las unidades de seguridad estructural subordinados a su cargo.

Objetivo 3: Coordinar la asistencia técnica a las Unidades Administrativas y Órganos Político-Administrativos en materia de seguridad estructural de edificaciones existentes.

Funciones vinculadas con el Objetivo 3:

Supervisar y coordinar la asistencia técnica a las Unidades Administrativas y Órganos Político-Administrativos, en materia de seguridad estructural de edificaciones existentes cuando lo soliciten.

Evaluar y orientar a las Unidades Administrativas y Órganos Político-Administrativos, sobre los cuestionamientos que en materia de seguridad estructural soliciten, en particular de edificaciones existentes.

Objetivo 4: Administrar el acervo documental de las construcciones públicas y privadas del Distrito Federal, de los dictámenes de estabilidad y seguridad estructural.

Funciones vinculadas con el Objetivo 4:

Coordinar y Asegurar el resguardo de los archivos digitales y expedientes físicos referentes a las construcciones públicas y privadas del Distrito Federal, de los dictámenes de estabilidad y seguridad estructural.

Puesto: Subdirección de Evaluación de Seguridad Estructural de Edificios Públicos

Misión: Ejecutar con transparencia, eficacia y eficiencia el desarrollo de las evaluaciones de seguridad estructural de edificaciones existentes de inmuebles Públicos, así como controlar la gestión y el seguimiento de las solicitudes de evaluaciones en seguridad estructural de edificios públicos.

Objetivo 1: Asegurar el cumplimiento de las acciones necesarias para realizar las evaluaciones estructurales de edificaciones Públicas.

Funciones vinculadas con el Objetivo 1:

Supervisar la atención oportuna a las solicitudes de evaluación estructural de Edificios Públicos.

Elaborar los dictámenes técnicos de los inmuebles y/o edificaciones solicitados de edificios Públicos.

Programar y realizar inspecciones estructurales para edificaciones de carácter público.

Revisar y analizar los reportes de inspección elaborados por el Jefe de Unidad Departamental de Evaluación de Edificios Públicos.

Inspeccionar el control y resguardo de los archivos digitales y expedientes físicos referentes a la dictaminación de edificios públicos.

Supervisar a las personas físicas o morales especializadas en seguridad estructural, contratadas para la atención de solicitudes de evaluación estructural de edificios públicos.

Consolidar la información contenida en los reportes que generen las áreas a su cargo y someterla a consideración del director de área.

Supervisar los informes del avance físico financiero de las acciones de Dictámenes de seguridad estructural de edificaciones existentes de Edificios Públicos.

Elaborar y ejecutar el programa operativo anual en materia de la realización de evaluaciones estructurales a edificaciones existentes de Edificios Públicos

Proporcionar apoyo en las demás acciones que requiera la Dirección de Dictámenes de Seguridad Estructural de Edificaciones Existentes

Puesto: Enlace “A”

Misión: Registrar las solicitudes de evaluaciones en seguridad estructural de edificios públicos.

Objetivo 1: Depurar y mantener actualizada la base de datos de las evaluaciones estructurales solicitadas y realizadas de edificios Públicos.

Funciones vinculadas con el Objetivo 1:

Registrar las solicitudes de evaluaciones estructurales de edificios Públicos.

Registrar las evaluaciones estructurales realizadas a de edificios Públicos

Elaborar informes y estadísticas de la base de datos de las evaluaciones estructurales de edificios Públicos

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Evaluación de Edificios Públicos

Misión: Ejecutar las evaluaciones de seguridad estructural de edificaciones existentes de inmuebles públicos.

Objetivo 1: Realizar las evaluaciones estructurales, así como, elaborar los reportes de inspección de los inmuebles y/o edificaciones solicitados de edificios Públicos.

Funciones vinculadas con el Objetivo 1:

Realizar oportunamente las evaluaciones estructurales solicitadas de Edificios Públicos.

Realizar visitas a edificios públicos para recabar los datos técnicos para elaborar los dictámenes.

Elaborar los informes de inspección de las evaluaciones estructurales realizadas a edificios públicos y proponer alternativas de solución en materia de seguridad estructural.

Elaborar los informes del avance físico financiero de las acciones de Dictámenes de seguridad estructural de edificaciones existentes de Edificios Públicos.

Operar el apoyo en la evaluación de daños en las edificaciones públicas afectadas por los sismos o de cualquier otro efecto natural o provocado por el hombre, cuando así lo soliciten las Unidades Administrativas, a efecto de que se disponga de información técnica para la elaboración del documento que contenga el peritaje técnico correspondiente y enviarlo a los órganos Político-Administrativos para su aplicación.

Proporcionar apoyo en las demás acciones que requiera la Dirección de Dictámenes de Seguridad Estructural de Edificaciones Existentes.

Objetivo 2: Asegurar el resguardo digital y físico de los expedientes referentes a la dictaminación estructural de edificios públicos.

Funciones vinculadas con el Objetivo 2:

Registrar en una base de datos y resguardar los archivos digitales y expedientes físicos referentes a la dictaminación de edificios públicos.

Proporcionar información, a sus superiores de los archivos digitales y expedientes físicos referentes a la dictaminación de edificios públicos a su resguardo.

Puesto: Subdirección de Evaluación de Seguridad Estructural de Edificios Privados

Misión: Ejecutar con transparencia, eficacia y eficiencia el desarrollo de las evaluaciones de seguridad estructural de edificaciones existentes, así como controlar la gestión y el seguimiento de las solicitudes de evaluaciones en inmuebles Privados.

Objetivo 1: Asegurar el cumplimiento de las acciones necesarias para realizar las evaluaciones estructurales de edificaciones Privadas.

Funciones vinculadas con el Objetivo 1:

Supervisar la atención oportuna a las solicitudes de evaluación estructural de Edificios Privados.

Elaborar los dictámenes técnicos de los inmuebles y/o edificaciones solicitados de edificaciones Privados.

Programar y realizar inspecciones estructurales para edificaciones de carácter privado.

Revisar y analizar los reportes de inspección elaborados por el Jefe de Unidad Departamental de Evaluación de Edificios Privados.

Inspeccionar el control y resguardo de los archivos digitales y expedientes físicos referentes a la dictaminación de edificios privados.

Supervisar a las personas físicas o morales especializadas en seguridad estructural, contratadas para la atención de solicitudes de evaluación estructural de edificios privados.

Consolidar la información contenida en los reportes que generen las áreas a su cargo y someterla a consideración del director de área.

Supervisar los informes del avance físico financiero de las acciones de Dictámenes de seguridad estructural de edificaciones existentes de Edificios Privados.

Elaborar y ejecutar el programa operativo anual en materia de la realización de evaluaciones estructurales a edificaciones existentes de Edificios Privados.

Proporcionar apoyo en las demás acciones que requiera la Dirección de Dictámenes de Seguridad Estructural de Edificaciones Existentes

Objetivo 2: Asesorar técnicamente en materia de seguridad estructural, a las Unidades Administrativas y/o Órganos Político-Administrativos en la evaluación a las edificaciones privadas dañadas por sismo o por cualquier otro siniestro.

Funciones vinculadas con el Objetivo 2

Elaborar peritajes técnicos a efecto que se disponga de información técnica, en solicitudes de evaluación de daños a edificaciones privadas.

Facilitar el apoyo en la evaluación de daños en las edificaciones privadas afectadas por los sismos o de cualquier otro efecto natural o provocado por el hombre, a efecto de que se disponga de información correspondiente y enviarlo a los órganos Político-Administrativos y Unidades Administrativas para su aplicación

Proporcionar apoyo técnico a las Unidades Administrativas y Órganos Político-Administrativos, en la dictaminación estructural de las edificaciones de Edificios Privados.

Puesto: Enlace “A”

Misión: Registrar las solicitudes de evaluaciones en seguridad estructural de edificios privados.

Objetivo 1: Depurar y mantener actualizada la base de datos de las evaluaciones estructurales solicitadas y realizadas de edificios Privados.

Funciones vinculadas con el Objetivo 1:

Registrar las solicitudes de evaluaciones estructurales de edificios Privados.

Registrar las evaluaciones estructurales realizadas a de edificios Privados

Elaborar informes y estadísticas de la base de datos de las evaluaciones estructurales de edificios Privados

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Evaluación de Edificios Privados

Misión: Ejecutar las evaluaciones de seguridad estructural de edificaciones existentes de inmuebles privados.

Objetivo 1: Realizar las evaluaciones estructurales, así como, elaborar los dictámenes técnicos de los inmuebles y/o edificaciones solicitados de edificios privados.

Funciones vinculadas con el Objetivo 1:

Realizar oportunamente las evaluaciones estructurales solicitadas de Edificios Privados.

Realizar visitas a edificios públicos para recabar los datos técnicos para elaborar los dictámenes.

Elaborar los reportes de inspección de las evaluaciones estructurales realizadas a edificios privados y proponer alternativas de solución en materia de seguridad estructural.

Elaborar los informes del avance físico financiero de las acciones de Dictámenes de seguridad estructural de edificaciones existentes de Edificios Privados.

Operar el apoyo en la evaluación de daños en las edificaciones privadas afectadas por los sismos o de cualquier otro efecto natural o provocado por el hombre, cuando así lo soliciten las Unidades Administrativas, a efecto de que se disponga de información técnica para la elaboración del documento que contenga el peritaje técnico correspondiente y enviarlo a los órganos Político-Administrativos para su aplicación.

Proporcionar apoyo en las demás acciones que requiera la Dirección de Dictámenes de Seguridad Estructural de Edificaciones Existentes.

Objetivo 2: Asegurar el resguardo digital y físico de los expedientes referentes a la dictaminación estructural de edificios privados.

Funciones vinculadas con el Objetivo 2:

Registrar en una base de datos y resguardar los archivos digitales y expedientes físicos referentes a la dictaminación de edificios privados.

Proporcionar información, a sus superiores de los archivos digitales y expedientes físicos referentes a la dictaminación de edificios privados a su resguardo.

PROCEDIMIENTOS

Nombre del Procedimiento: Emisión del Dictamen Técnico de un predio y/o una edificación existente.

Objetivo General: Evaluar las condiciones estructurales de los inmuebles que tienen en uso el Gobierno del Distrito Federal y el Gobierno Federal, así como de los inmuebles particulares, con la finalidad de conocer el grado de vulnerabilidad en el que se encuentra la estructura, y con ello estar en la posibilidad de tomar acciones inmediatas para salvaguardar, los bienes inmuebles así como la vida de los que habitan en los mismos.

Descripción Narrativa:

Autor	No.	Actividad	Tiempo
Solicitante	1	Entrega Solicitud de evaluación estructural por escrito a la Dirección de Dictámenes de Seguridad Estructural de Edificaciones Existentes y/o a la Dirección General.	1 día
Director (a) General	2	Recibe y registra la solicitud de la dependencia o del ciudadano que requiere la evaluación de seguridad estructural y estabilidad.	1 día
Director (a) de Dictámenes de Seguridad Estructural de Edificaciones Existentes	3	Turna la solicitud a la DDSEEE para su atención.	1 día
	4	Recibe la solicitud y se registra en el respectivo archivo de correspondencia para su atención.	1 día
¿La solicitud contiene los datos requeridos para realizar la evaluación?			
No			
	5	Requiere al solicitante por escrito o en forma verbal, subsane las omisiones cometidas.(Conecta con la actividad 3).	3 días
Sí			
	6	Evalúa la solicitud, la programa y la turna a la Subdirección de Evaluación de Seguridad Estructural, que corresponda, de acuerdo con el carácter del inmueble.	1 día
Subdirección de Evaluación de Seguridad Estructural	7	Recibe la solicitud, analiza e instruye a la Jefatura de Unidad Departamental de Evaluación de Edificios, que corresponde a su Subdirección, para que en forma conjunta con el subdirector o de forma autónoma, se realice la evaluación física y documental existente correspondiente.	1 día
Jefatura de Unidad Departamental de Evaluación de Edificios	8	Realiza la visita y se recaban los datos técnicos para la elaboración del reporte.	2 días
¿Se pudo acceder al inmueble para realizar la inspección?			
No			
	9	Elabora el oficio para responder al solicitante indicando los motivos que impidieron atender su solicitud. (Conecta con fin del procedimiento).	2 días
Sí			

	10	Realiza un reporte verbal al Subdirector correspondiente.	1 día
Subdirector (a) de Evaluación de Seguridad Estructural	11	Evalúa la información recabada por el JUD y determina si es suficiente. ¿La información recabada y/o mediciones realizadas son suficientes? No	1 día
Jefatura de Unidad Departamental de Evaluación de Edificios	12	Asiste nuevamente al inmueble. (Regresa a la actividad 8). Sí	2 días
	13	Elabora el reporte de la inspección y las alternativas de solución en materia de seguridad estructural y lo turna a la SESE a la que se encuentra subordinada.	2 días
Subdirector (a) de Evaluación de Seguridad Estructural	14	Recibe y evalúa el reporte de la inspección, y los datos técnicos que se hayan derivado de ella, y procede a elaborar o modificar el oficio de respuesta al solicitante, así como el dictamen técnico y lo turna a la Dirección de Dictámenes de Seguridad Estructural de Edificaciones Existentes, para su visto bueno.	2 días
Director (a) de Dictámenes de Seguridad Estructural de Edificaciones Existentes	15	Recibe, valora el oficio de respuesta y el dictamen técnico, conforme a los datos técnicos e información técnica que se vierte en el mismo. ¿El dictamen técnico y el oficio elaborado cumplen con las políticas establecidas en el Instituto para la Seguridad de las Construcciones en el Distrito Federal? No	2 días
	16	Turna a la SESE correspondiente para que se realicen en él las adecuaciones necesarias y/o se recabe mayor información técnica con una nueva visita o la realización de algún cálculo numérico. (Conectado con la actividad 14). Sí	1 día
	17	Aprueba el dictamen técnico y el oficio de respuesta, mediante su rúbrica y lo turna al Director General del Instituto para la Seguridad de las Construcciones en el Distrito Federal.	1 día
Director (a) General	18	Recibe y firma el dictamen técnico y el oficio de respuesta y lo turna a la Jefatura de Unidad Departamental de Evaluación de Edificios para su entrega al interesado.	3 días
	19	Entrega al Interesado, recaba acuse.	2 días
Jefatura de Unidad Departamental de Evaluación de Edificios	20	Registrar en una base de datos y resguardar los archivos digitales y expedientes físicos referentes a la dictaminación de edificios privados y/o públicos. Fin del procedimiento:	1 día

Tiempo total de ejecución: 28 días

Aspectos a considerar:

- 1.- El presente procedimiento encuentra su fundamento legal en la Ley del Instituto para la Seguridad de las Construcciones del Distrito Federal, Artículo 5, Fracciones IX, X y XVIII.
- 2.- Las dependencias gubernamentales y/o los usuarios de carácter particular que requieran la evaluación de seguridad estructural y estabilidad de sus edificaciones y/o predios por parte del Instituto para la Seguridad de las Construcciones en el

Distrito Federal (Instituto para la Seguridad de las Construcciones en el Distrito Federal), entregarán su solicitud en la Dirección de Dictámenes de Seguridad Estructural de Edificaciones Existentes (DDSEEE) o en la Dirección General del Instituto para la Seguridad de las Construcciones en el Distrito Federal (DGISCDF), quien girará instrucciones está última a la DDSEEE para su atención.

3.- La solicitud en el caso de las dependencias, deberá venir firmada con el nombre y cargo del funcionario en hoja con el membrete oficial y teléfonos de la dependencia. Contendrá la ubicación del inmueble a evaluar: calle y número, colonia y delegación, así como una breve reseña de los motivos por lo que se requiere la realización de la evaluación. También, el nombre y teléfono de la persona que brindará las facilidades para acceder al inmueble de interés.

4.- Cuando se trate de un particular, éstos deberán ser propietarios o poseedores quienes tendrán que comprobarlo, mostrando la credencial del Instituto Federal Electoral o pasaporte o cédula profesional y algún otro documento que relacione la posesión o propiedad del inmueble con el nombre de la persona como pueden ser: escrituras, boleta predial, boleta de agua, recibo de luz o recibo de teléfono, donde deberá coincidir la dirección del inmueble con la dirección a evaluar. La solicitud deberá contener el nombre, firma del ciudadano, domicilio completo: calle, número exterior, colonia, delegación y algún otro dato relevante que permita ubicar al inmueble de interés, además del teléfono local y/o celular. Se incluirá una breve reseña de los motivos por lo que se requiere la realización de la evaluación. También, el nombre y teléfono de la persona quien brindará las facilidades para acceder al inmueble.

5.- Los interesados deberán entregar su solicitud por escrito, en las oficinas de la Dirección de Dictámenes de Seguridad Estructural de Edificaciones Existentes (DDSEEE) o en la Dirección General Instituto para la Seguridad de las Construcciones en el Distrito Federal, ubicadas en Diagonal 20 de Noviembre No. 294, 2º piso, Col. Obrera, Delegación Cuauhtémoc, de lunes a viernes en un horario de 10:00 a 14:00 horas.

6.- En caso de que la solicitud no cumpla con toda la información solicitada en el inciso III de estos lineamientos, se requerirá al solicitante en forma verbal al momento de la recepción de la solicitud o por escrito tiempo después, para que subsane los puntos omitidos mediante la integración de los datos faltantes, para estar en posibilidades de llevar a buen término la atención de su solicitud.

7.- La realización de la evaluación física del inmueble, preferentemente se atenderá por un par de colaboradores de la Dirección de Dictámenes de Seguridad Estructural de Edificaciones Existentes (DDSEEE), con excepción de que éste se ubique en una zona considerada de alta inseguridad o socialmente peligrosa y/o de difícil acceso, en la que será necesario llevarla a cabo por tres o más colaboradores de la Dirección de Dictámenes de Seguridad Estructural de Edificaciones Existentes (DDSEEE), según se trate.

8.- La evaluación de la seguridad estructural y estabilidad de una edificación y/o predio, consiste en:

9.- Inspección física al inmueble la cual se hará dentro y fuera del mismo, en la que se recopilarán datos técnicos, dentro de los cuales se encuentran, mediciones a los elementos estructurales y arquitectónicos en los que estos últimos tengan relación con el comportamiento o respuesta de la estructura. Se incluirá la toma de fotografías, así también, la medición de los espacios y medición de los plomos de los elementos constitutivos de la edificación, registro de niveles horizontales del inmueble o de la edificación. Se recabará información con los ocupantes y vecinos del inmueble, sobre los antecedentes del entorno, así como de la edificación a evaluar y de las características generales del inmueble, tales como: uso, superficie del terreno, número de edificios, número de niveles de cada una de ellos, área construida por planta, año de la construcción, ubicación dentro de la carta geotécnica, antecedentes respecto de las mejoras o daños a la estructura, etcétera. Así como de las modificaciones, demoliciones o reforzamientos a los que ha estado sujeta la estructura a través de su historia.

10.- Se consideran áreas comunes: los patios, azoteas, jardines, garajes, cubos de escaleras, cubo de elevadores, cisternas, tanques elevados, sótanos, celdas de cimentación, pasillos, entre otros, cuya característica principal es que son de uso común para todos los usuarios del inmueble.

11.- A juicio de los revisores, se realizarán en menor o mayor medida las acciones antes descritas, pudiendo también prescindir de ellas, por considerarlas irrelevantes o por ya contar con registros al respecto.

12.- La Dirección de Dictámenes de Seguridad Estructural de Edificaciones Existentes (DDSEEE) podrá tomar en consideración la revisión y análisis de los antecedentes documentales con los que se cuente, así como del expediente que obre en los archivos.

13.- Caso similar a lo indicado en el párrafo anterior, cuando se trate de la ejecución de calas, tanto en el terreno como en los elementos estructurales o no estructurales del edificio. Así como de pruebas destructivas o no destructivas para conocer la calidad y distribución de los materiales.

14.- A criterio del Director o de los Subdirectores, todos ellos de la Dirección de Dictámenes de Seguridad Estructural de Edificaciones Existentes (DDSEEE), evaluarán la necesidad de efectuar más de una visita al inmueble, con el fin de recabar mayor información, así como de efectuar análisis numéricos.

15.- Dentro de la descripción narrativa, se denominarán indistintamente a la Subdirección de Evaluación de Seguridad Estructural de Edificios Públicos y a la Subdirección de Evaluación de Seguridad Estructural de Edificios Privados, como Subdirección de Evaluación de Seguridad Estructural, distinguiendo su aplicación en el tipo de edificio o predio a evaluar (público o privado).

16.- Caso similar al anterior, será para la Jefatura de Unidad Departamental de Evaluación de Edificios Públicos y para la Jefatura de Unidad Departamental de Evaluación de Edificios Privados, que se denominarán indistintamente como Jefatura de Unidad Departamental de Evaluación de Edificios (JUDEE), refiriéndose a una u otra, dependiendo el tipo de inmueble a evaluar (público o privado).

17.- Una vez que se cuente con la evaluación de seguridad estructural y estabilidad, se emitirá el Dictamen Técnico correspondiente y se dará contestación al solicitante mediante un oficio, firmado por el Director de Dictámenes de Seguridad Estructural de Edificaciones Existentes o en su caso por el Director General del Instituto para la Seguridad de las Construcciones en el Distrito Federal.

18.- El Director General firmará el Dictamen Técnico de las edificaciones y predios.

COORDINACIÓN JURÍDICA

ORGANIGRAMA ESPECÍFICO

Coordinación Jurídica

MISIÓN, OBJETIVOS Y FUNCIONES DEL PUESTO

Puesto: Coordinación Jurídica

Misión: Dirigir y coordinar de manera permanente las acciones que en materia jurídica, a través de la representación legal y la atención de asuntos y el cumplimiento de las disposiciones y normas jurídicas que incidan en la operación del Instituto.

Objetivo 1: Coordinar la asesoría, consultoría, atención y representación legal al Instituto.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

Proporcionar el apoyo jurídico que requieran las áreas del Instituto y proponer las pautas de solución y atención de los asuntos que le sean encomendados.

Representar legalmente al Instituto en los procedimientos administrativos y jurisdiccionales del orden federal y local que involucren al Instituto.

Unificar, y difundir los criterios de interpretación y de aplicación de las leyes, reglamentos, decretos y otras disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento del Instituto.

Proporcionar asesoría y apoyo jurídicos que en materia de arrendamiento, adquisiciones de bienes y servicios, enajenación y desincorporación de bienes, relaciones laborales, aspectos procesales y similares se requieran.

Proponer la compilación y difusión de las disposiciones y normas jurídicas que incidan en la operación del Instituto.

Actuar como órgano de consulta y realizar los estudios e investigaciones jurídicas que se requieran para el ejercicio de las atribuciones del Instituto.

Hacer del conocimiento de la Dirección General, la atención dada a las denuncias o querellas que deban presentarse ante el Ministerio Público, según proceda.

Emitir los lineamientos generales para la suscripción de convenios y contratos, así revisar los actos jurídicos que suscriba el Instituto.

Elaborar o revisar los convenios y contratos que debe suscribir el Instituto a través de la Dirección General, las Direcciones Área, las Coordinaciones y las Subdirecciones del Instituto, remitiéndolos al área correspondiente para su formalización.

Revisar, en el ámbito de sus facultades, las bases de licitaciones públicas y concursos convocados por el Instituto.

Participar en los diversos comités y órganos colegiados, en los casos y con el carácter en que sea convocado.

Coadyuvar en la representación del Instituto con las Procuradurías General de la República y General de Justicia del Distrito Federal, respecto de los procedimientos jurisdiccionales en la que se conozca, de los delitos de orden federal o común que se hayan generado en las acciones operativas del Instituto.

Revisar las distintas fianzas y garantías que se otorguen a favor del Instituto, así como instruir lo conducente para hacer efectivo el cobro de las mismas, en caso de incumplimiento de las obligaciones garantizadas.

Cotejar y certificar los documentos que sean generados o bien que obren en los archivos y expedientes del Instituto.

Elaborar los informes jurídicos que se requieran para ser presentados ante instancias externas e internas correspondientes, de conformidad con el marco normativo vigente y aplicable.

Revisar y analizar los diarios oficiales de la federación y las gacetas oficiales del Distrito Federal, a efecto de identificar las diversas publicaciones que se realicen en el ámbito legal que sean de relevancia en la competencia del Instituto, y hacerlos llegar a las áreas competentes para su debida aplicación.

Proponer reformas, adiciones, abrogaciones y derogaciones a los ordenamientos jurídicos que regulan y norman el funcionamiento del Instituto.

Someter a la autorización del Director General, la publicación de reglamentos, manuales y demás regulaciones inherentes al funcionamiento del Instituto en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Objetivo 2: Establecer vínculos sólidos de coordinación con instancias jurídicas de otras Dependencias, para unificar criterios normativos en materia de Seguridad Estructural, cuando el asunto sujeto a estudio lo amerite.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

Coordinar, examinar y evaluar con las Direcciones Jurídicas de otras Dependencias los asuntos de su competencia, para unificar criterios normativos.

Planear reuniones con otras Entidades y Dependencias para atender asuntos de su competencia.

Coordinar con las áreas del Instituto, la elaboración de solicitudes de opiniones jurídicas, para que sean remitidos a la Consejería Jurídica.

Objetivo 3: Revisar los proyectos de acuerdos, oficios, demanda, contestación, informes previos, justificados y recursos que procedan, en los juicios y procedimientos en que sea parte el Instituto, dentro de los términos y plazos establecidos por la Ley.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

Revisar y someter a la autorización de la Dirección General, los proyectos de demanda, contestación, informes previos, justificados y recursos que procedan, así como las distintas promociones que se deben formular en los juicios de amparo, nulidad, lesividad, civiles, penales y laborales, en los que el Instituto sea parte, con el objeto de defender los intereses de éste.

Rendir los informes en los juicios de amparo e interponer toda clase de recursos o medios de impugnación, así como actuar en los juicios constitucionales en los que el Instituto fuere parte y solicitar al área que corresponda el cumplimiento de las resoluciones y ejecutorias respectivas.

Verificar el cumplimiento de las resoluciones que emitan los tribunales judiciales, administrativos y laborales, en los que el Instituto tenga intervención directa.

Objetivo 4: Operar la Oficina de Información Pública del Instituto, con estricto apego y aplicación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y demás normatividad en la materia, con la finalidad de garantizar a la ciudadanía de forma permanente información veraz y oportuna sobre la gestión del Instituto, bajo los principios de legalidad, certeza jurídica y transparencia.

Funciones vinculadas al Objetivo 4:

Vigilar que la operación de la Oficina de Información Pública del Instituto, se lleve a cabo conforme a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y demás normatividad aplicable en la materia. Coordinar y supervisar la solicitud, recepción y envío de la información requerida a través de la Oficina de Información Pública de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia.

Atender los requerimientos derivados de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y su Reglamento, así como los de Ley de Protección de Datos Personales.

PROCEDIMIENTOS

Nombre del Procedimiento: Elaboración de Contratos y Convenios.

Objetivos Generales: Revisar los contratos y convenios con el propósito de atender desde todo ángulo las perspectivas jurídicas respecto a los derechos y obligaciones establecidos en los diversos contratos, celebrados durante la administración vigente con diversos organismos del sector público y privado.

Descripción Narrativa:

Autor	No.	Actividad	Tiempo
Área requirente	1	Elabora oficio mediante el cual solicita la elaboración del proyecto de contrato o convenio, adjuntando el expediente. Y envía a la Coordinación Jurídica.	1 hora
Coordinador (a) Jurídica	2	Recibe oficio y expediente, analiza el contenido, formalización, fundamentación, y motivación del contrato o convenio.	3 días
		¿La información y expediente están completos?	
		No	

	3	Elabora oficio para solicitar la información y documentación al área requirente e informa a la Dirección General del Instituto (Conecta con la actividad 1). Sí	1 día
	4	Analiza el contenido y elabora el proyecto de convenio o contrato. Sí	3 días
	5	Elabora oficio de contestación y remite el proyecto de contrato al área requirente para su revisión y visto bueno.	1 hora
Área requirente	6	Recibe y revisa el proyecto de contrato. ¿Otorga su visto bueno, el área requirente? No	1 día
	7	Elabora oficio mediante el cual hace del conocimiento de la Coordinación Jurídica, las observaciones y comentarios al proyecto de contrato. (Conecta con la actividad 4) Sí	4 horas
	8	Elabora oficio de respuesta informando su conformidad y visto bueno con el proyecto de contrato.	1 Hora
Coordinador (a) Jurídica	9	Recibe oficio de respuesta y una vez validado el proyecto de contrato por el área requirente, elabora la versión definitiva del contrato para firma.	1 día
	10	Elabora oficio solicitando al prestador de servicios o proveedor, en su caso, la entrega de las garantías que se otorguen.	1 hora
Proveedor o prestador de servicios	11	Entrega a la Coordinación Jurídica las garantías que otorgue.	1 día
Coordinador (a) Jurídica	12	Recibe las garantías y revisa su contenido. ¿Cumplen con lo solicitado? No	1 día
	13	Elabora oficio e informa al proveedor o prestador de servicios de los errores, deficiencias u omisiones que presenta la garantía otorgada, a efecto que se subsanen o corrijan (Conecta con la actividad 10) Sí	1 día
Coordinador (a) Jurídica	14	Recaba las firmas autógrafas de las partes intervinientes, entregando al proveedor o prestador de servicios un tanto original del contrato.	7 días
	15	Elabora oficio y remite a la Coordinación de Administración un tanto del contrato firmado para los efectos financieros y contables que procedan.	1 día
	16	Elabora oficio y remite al área requirente, el expediente, un tanto del contrato y las garantías, que en su caso se hayan otorgado, para efectos del cumplimiento del contrato.	1 hora
	17	Elabora oficio y remite a la Dirección General un tanto del contrato firmado para su conocimiento.	1 día
	18	Archiva los acuses Fin del procedimiento	1 hora

Tiempo total de ejecución: 20 días

Aspectos a considerar:

- 1.- El presente procedimiento encuentra su fundamento legal en la Circular Uno en el numeral 4.1.8
- 2.- El objeto y fin de los contratos o convenios debe ser posible en el derecho.
- 3.- Que los derechos y obligaciones establecidos en los contratos o convenios no sean contrarios a la normatividad jurídica.
- 4.- Aplicar en todo momento el sentido legal para efectos futuros.
- 5.- Se entenderá por área requirente a las Direcciones de área, las coordinaciones y las subdirecciones del Instituto para la Seguridad de las Construcciones de conformidad con la estructura orgánica autorizada.
- 6.- El área requirente deberá recabar e integrar todos y cada uno de los requisitos que la normativa aplicable exige, tanto internos como los que se deban obtener de otras personas, Dependencias o Entidades, locales o Federales; la información y documentación relativa al proveedor o prestador del servicio con quién se pretenda contratar, así como, la correspondiente al procedimiento de contratación que se haya llevado a cabo, que se indica en las disposiciones de la materia, y en su caso, las actas de los órganos colegiados cuando deban autorizar la contratación.
- 7.- El área requirente debe integrar el expediente que debe contener los documentos relativos al procedimiento de contratación que se haya llevado a cabo, tanto en medio impreso como electrónico, la documentación legal y administrativa que acredita la personalidad del proveedor o prestador del servicio, así como la que establece la normativa aplicable, asimismo, se deberán integrar en el expediente las opiniones, autorizaciones, permisos, dictámenes, etc., que se deban obtener como requisitos para la contratación que se pretenda y las actas de los órganos colegiados que la deban autorizar.
- 8.- La guarda y custodia de los expedientes respectivos quedará a cargo del área requirente del contrato o convenio.

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACION**ORGANIGRAMA ESPECÍFICO****MISIÓN, OBJETIVOS Y FUNCIONES DEL PUESTO**

Puesto: Coordinación de Administración

Misión: Administrar y suministrar los recursos humanos, materiales y los servicios de que dispone el Instituto, de acuerdo a la normatividad, procedimientos establecidos y estrategias definidas, bajo los principios de legalidad, honradez, imparcialidad, oportunidad, a fin de lograr que todas y cada una de las áreas del Instituto cuente con los recursos necesarios para el desarrollo de sus actividades.

Objetivo 1: Coordinar de manera continua la planeación estratégica y administración de recursos humanos.

Funciones vinculadas con el Objetivo 1:

Proyectar y gestionar la autorización y actualización de la reestructura orgánica del Instituto.

Dirigir la conformación y actualización del Manual Administrativo en sus fases de organización y procedimientos, Manuales Específicos de operación, de acuerdo a la estructura orgánica vigente en el Instituto.

Elaborar y mantener actualizado el catálogo de firmas de los funcionarios del Instituto.

Supervisar y revisar la elaboración, con base en la plantilla autorizada para el Instituto del anteproyecto de presupuesto del capítulo 1000 “servicios personales”, tomando como referencia la normatividad jurídico administrativa establecida en la materia en el ámbito local y federal, en cada ejercicio fiscal.

Supervisar el pago oportuno de las cuotas obrero-patronales ante las autoridades correspondientes.

Validar la ocupación de plazas de estructura conforme a los dictámenes correspondientes, verificando que el nivel salarial asignado sea el nivel autorizado, de manera permanente.

Controlar la plantilla de personal con las modificaciones de puesto realizadas.

Revisar las modificaciones o actualizaciones de los tabuladores de sueldos del personal del Instituto, y tramitar la obtención de las autorizaciones correspondientes.

Supervisar las actividades que conllevan la integración del expediente de personal, así como su resguardo.

Efectuar con oportunidad, los trámites necesarios para cubrir al personal del Instituto sus remuneraciones y prestaciones.

Aplicar las retenciones legales vigentes, en cumplimiento estricto de las obligaciones patronales.

Realizar el entero de las aportaciones patronales, las retenciones y los impuestos que deriven de una relación laboral.

Objetivo 2: Coordinar de manera continua la planeación estratégica y administración de recursos financieros.

Funciones vinculadas con el Objetivo 2:

Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto en conjunto con las áreas del Instituto y proponer a la Dirección General para su autorización.

Administrar el fondo revolvente de acuerdo a las normas y políticas establecidas para el efecto.

Emitir la suficiencia presupuestal que soliciten las áreas del Instituto.

Realizar las acciones tendientes a la elaboración, presentación y rendición de informes relativos a la información financiera del Instituto.

Elaborar y presentar la Cuenta Pública ante las instancias correspondientes, con base en la normatividad que señala la Secretaría de Finanzas y la información que corresponde a las distintas áreas del Instituto.

Elaborar información financiera, para la adecuada toma de decisiones de la Dirección General del Instituto, la Secretaría de Finanzas y demás instancias externas interesadas.

Elaborar los trámites presupuestales y programáticos que se requieran para el adecuado ejercicio del gasto y el cumplimiento de sus metas programadas.

Elaborar los informes que se le requieran para ser presentados ante los órganos fiscalizadores internos y externos, despachos de auditoría externa y oficina de información pública, de conformidad con el marco normativo vigente.

Registrar las operaciones contables, financieras y presupuestales del Instituto y elaborar los Estados Financieros.

Elaborar el Catálogo de Cuentas del Instituto, de conformidad a la normatividad aplicable y los lineamientos que emita la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal.

Establecer comunicación efectiva con las diferentes áreas a fin de recabar la documentación comprobatoria para el registro contable de las operaciones financieras del Instituto.

Supervisar el registro de los ajustes contables presentados en el Dictamen de Estados Financieros y Fiscales emitidos por el Auditor Externo.

Efectuar los pagos solicitados, mediante emisión de cheque o transferencia electrónica, los cuales deberán estar soportados por la liberación y/o autorización de pago.

Recibir y mantener en custodia toda la documentación de valor en original, que ampare garantías, sea cual fuere su denominación (pagarés, fianzas, testimonios, escrituras o cualquier otro análogo destinando un área específica que mantenga un adecuado control y registro documental de los mismos.

Objetivo 3: Coordinar de manera continua la planeación estratégica y administración de los recursos materiales y servicios generales.

Funciones vinculadas con el Objetivo 3:

Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto.

Coordinar la adquisición y suministro de materiales y bienes muebles, y otorgar los servicios generales requeridos para el desarrollo de las funciones y cumplimiento de los objetivos de las diversas áreas.

Dirigir la integración y operación del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto.

Gestionar y realizar los pagos de los servicios de suministro de agua purificada, combustible, fotocopiado, limpieza, fumigación, vigilancia, de acuerdo a las condiciones contractuales pactadas.

Recabar los sondeos de mercado y cotizaciones requeridas para la adquisición de bienes y/o servicios.

Controlar las requisiciones de compra de bienes y/o servicios, así como verificar la suficiencia presupuestal.

Objetivo 4: Administrar permanentemente los bienes y materiales que se integran al patrimonio del Instituto, así como el abastecimiento de bienes muebles, equipo de oficina y equipo de cómputo e informático a las diferentes áreas del Instituto.

Funciones vinculadas con el Objetivo 4:

Elaborar los resguardos de mobiliario y equipo de oficina y equipo de cómputo del Instituto.

Distribuir el mobiliario y equipo de oficina, equipo de cómputo e informático, en las diferentes áreas del Instituto.

Elaborar el levantamiento y control del inventario físico de los bienes consumibles e instrumentales del Instituto, así como de su actualización.

Generar los informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales en materia de almacenes e inventarios que se remiten a las instancias correspondientes en la materia.

Asegurar el seguimiento al servicio externo de mantenimiento correctivo de mobiliario y equipo de oficina y equipo de cómputo e informático.

Objetivo 5: Proponer estrategias de planeación que permitan monitorear el desarrollo de las funciones sustantivas a fin de que las áreas del instituto cumplan las metas establecidas en los programas operativos anuales.

Funciones vinculadas con el Objetivo 5:

Identificar áreas de oportunidad, con el fin de establecer las estrategias para alcanzar los objetivos institucionales, en cada ejercicio fiscal.

Asesorar a las áreas con el fin de definir las estrategias a seguir para alcanzar los objetivos estratégicos institucionales.

Integrar con las áreas los indicadores de desempeño y establecer las metas a alcanzar con el fin de conformar la planeación estratégica institucional.

Analizar el seguimiento de los indicadores de desempeño y el cumplimiento de metas para detectar variaciones significativas e informar a las áreas responsables y a la alta dirección para facilitar la toma de decisiones.

PROCEDIMIENTOS

Nombre del Procedimiento: Registro y Control Presupuestal.

Objetivo General: Realizar el registro presupuestal, con la finalidad de llevar a cabo el control del presupuesto, el cual muestre en todo momento el presupuesto por capítulo de gasto y partida en sus distintas expresiones original, modificado, ejercido, comprometido y disponible, para la toma de decisiones.

Descripción Narrativa:

Autor	No.	Actividad	Tiempo
Secretaría de Finanzas del Distrito Federal	1	Comunica a la Dirección General del Instituto por oficio, el Presupuesto Autorizado para el ejercicio fiscal vigente.	1 hora
Director (a) General	2	Recibe oficio del Presupuesto Autorizado y envía a la Coordinación de Administración.	1 días
Coordinador (a) de Administración	3	Recibe el Presupuesto Autorizado y registra en el sistema Presupuestal SAP-GRP, por capítulo de gasto y partida presupuestal, el presupuesto autorizado calendarizado.	4 días
	4	Envía a las áreas para su conocimiento, y con la finalidad de conocer si existen solicitudes de transferencia de recursos para ser reorientados o en su caso que se requiera una mayor cantidad de recursos por insuficiencia de origen a lo solicitado.	1 día
Áreas Sustantivas del Instituto	5	Reciben el presupuesto autorizado y analizan. ¿Requieren alguna modificación en el presupuesto asignado?	2 días
	6	No Toman conocimiento e informan a la Coordinación de Administración por oficio (Conecta con el fin del procedimiento).	1 hora
	7	Sí Solicitan por oficio a la coordinación de administración las modificaciones presupuestales correspondientes debidamente justificadas.	1 día
Coordinador (a) de Administración	8	Recibe solicitud de modificaciones y elabora y registra en el sistema SAP-GRP a través de una afectación presupuestal la reorientación de recursos	3 horas
	9	Informa al área sustantiva solicitante cuando se autorice la afectación presupuestal por parte de la Secretaría de Finanzas.	1 horas
Áreas sustantivas del Instituto	10	Informan a la Coordinación de Administración por oficio el presupuesto comprometido de las áreas a su cargo.	1 día
	11	Envían oficio de solicitud de pago por la recepción y/o adquisición de bienes y/o servicios.	1 hora
Coordinador (a) de Administración	12	Recibe oficio de presupuesto comprometido y la solicitud de pago y revisa que estén debidamente requisitados. ¿Procede el pago solicitado?	1 hora
	13	No Elabora oficio, solicitando requerimientos faltantes para proceder al pago (Conecta con la actividad 11)	1 día
	14	Sí Solicita y registra en el sistema SAP-GRP a través de una Cuenta por Liquidar Certificada, los recursos para efectuar los pagos solicitados. ¿Es autorizada la Cuenta por Liquidar Certificada por parte de la Secretaría de Finanzas	1 día
	15	No Atiende las observaciones de la Secretaría de Finanzas, (Conecta con la actividad 14)	1 hora
	16	Sí Consulta la disponibilidad de recursos en la cuenta bancaria patrimonial del Instituto.	1 hora
	17	Realiza traspaso entre cuentas bancarias de la patrimonial a la cuenta bancaria de gasto corriente	15 minutos
	18	Realiza la transferencia de pago al proveedor o en su caso elabora el cheque correspondiente.	30 minutos

	19	Imprime comprobante de pago y realiza el registro contable, en el caso de cheque, realiza el registro contable en la póliza-cheque.	15 minutos
	20	Registra el presupuesto ejercido en el Sistema SAP-GRP.	1 día
	21	Elabora los informes mensuales de flujo de efectivo, conciliación de cifras programático presupuestal y compromiso y envía a la Dirección General de Egresos "A" de la Secretaría de Finanzas	3 días
	22	Informa a la Dirección General y a las áreas sustantivas del Instituto, el presupuesto por capítulo de gasto y partida en sus distintas expresiones original, modificado, ejercido, comprometido y disponible, para la toma de decisiones.	1 día
Áreas sustantivas del Instituto	23	Analizan la Evolución Presupuestal respecto del avance en el ejercicio del gasto y determinan las necesidades de tramitar alguna afectación programática presupuestal. ¿Requieren alguna modificación en el presupuesto asignado, para reorientar el gasto? No	1 día
	24	Toman conocimiento e informan a la Coordinación de Administración por oficio (Conecta con el fin del procedimiento) Sí	1 hora
	25	Solicitan por oficio a la Coordinación de Administración las modificaciones presupuestales correspondientes debidamente justificadas.	1 hora
Coordinador (a) de Administración	26	Recibe solicitud de modificaciones y elabora y registra en el sistema SAP-GRP a través de una afectación presupuestal la reorientación de recursos.	1 día
	27	Informa al área sustantiva solicitante cuando se autorice la afectación presupuestal por parte de la Secretaria de Finanzas.	1 hora
	28	Archiva y resguarda los documentos generados en este procedimiento. Fin del procedimiento	1 hora

Tiempo total de ejecución: 20 días

Aspectos a considerar:

- 1.- El presente procedimiento encuentra su fundamento legal en la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal Título Tercero Capítulo I artículos del 43 al 61.
- 2.- El Presupuesto Original Autorizado deberá ser registrado respetando los techos autorizados por capítulo de gasto y partida, así como el calendarizado mensual.
- 3.- Las solicitudes de recursos deberán contar con la correspondiente requisición, a fin de proporcionarle la suficiencia presupuestal.
- 4.- El sistema informático presupuestal será el SAP-GRP, proporcionado por la Secretaría de Finanzas del Distrito federal.
- 5.- La Dirección General del Instituto, al inicio de cada año solicitará a la Secretaría de Finanzas, las claves de usuarios y de acceso para el uso del sistema informático presupuestal SAP-GRP.
- 6.- Las Cuentas por Liquidar Certificadas (C.L.C.'s) y afectaciones presupuestales, deberán ser registrados en el sistema de registro presupuestal SAP-GRP.
- 7.- Las modificaciones presupuestales, deberán ser propuestas a la Coordinación de Administración en tiempo y forma, y se registrara través de una Afectación Programática-Presupuestal correspondiente.
- 8.- Las modificaciones presupuestarias una vez autorizadas, se informarán a las áreas operativas correspondientes a fin de que conozcan la nueva suficiencia y realicen en su caso el incremento o decremento del compromiso ya existente.
- 9.- Al cierre presupuestal de cada mes se deberá realizar la Conciliación de cifras programático presupuestal, el Flujo de efectivo y el reporte del compromiso y deberá ser enviado a la sectorial del Instituto, la Dirección General de Egresos A de la Secretaria de Finanzas.
- 10.- De manera trimestral, se deberán realizar los informes que solicite la Secretaria de Finanzas y demás órganos fiscalizadores que los soliciten.

11.- La Coordinación de Administración determinara conjuntamente con las áreas sustantivas del Instituto, las necesidades de tramitar alguna afectación programática presupuestal compensada externa, que ante el surgimiento de un imprevisto o emergencia permita dar suficiencia a determinado rubro, o bien ubicar economías en metas ya cumplidas, que se puedan transferir hacia los rubros deficientes en cuanto a suficiencia presupuestal.

12.- Para solicitar un pago, se deberá formalizar por oficio que incluya en el texto, invariablemente que se efectúa la liberación del pago de conformidad con la recepción y/o adquisición de bienes y/o servicios, así mismo se deberá acompañar de la factura como documento comprobatorio del pago firmada por el responsable y de conformidad de recepción del bien o servicio.

13.- Se entenderá por áreas sustantivas del Instituto: a la Dirección General, la Dirección de Revisión de Seguridad Estructural, la Dirección de Dictámenes de Seguridad Estructural de Edificaciones Existentes, la Subdirección de Estudios e Investigaciones, la Subdirección de Administración de la Información, y la Subdirección de control de Directores Responsables de Obra, Corresponsables y Revisores.

Nombre del Procedimiento: Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios.

Objetivo General: Realizar la adquisición de bienes y contratación de servicios, a fin de dotar a las áreas del Instituto de los recursos materiales y servicios necesarios para el desarrollo de sus actividades.

Descripción Narrativa:

Autor	No.	Actividad	Tiempo
Coordinador (a) de Administración	1	Elabora el Programa Anual de Adquisiciones del Instituto y envía a la Dirección general para su autorización.	5 hora
Director (a) General	2	Recibe el Programa Anual de Adquisiciones y revisa. ¿Es correcto el programa anual de adquisiciones?	1 hora
		No	
	3	Solicita a la Coordinación de Administración realizar adecuaciones. (Conecta con la actividad 1)	1 hora
		Sí	
	4	Firma el Programa Anual de Adquisiciones y lo envía a la Coordinación de Administración.	1 hora
Coordinador (a) de Administración	5	Recibe el Programa Anual de Adquisiciones y gestiona su autorización ante las instancias correspondientes.	1 hora
Áreas Requirientes	6	Solicita a la coordinación de administración la existencia de un bien.	1 día
Coordinador (a) de Administración	7	Verifica la existencia del bien en el almacén. ¿Es necesario adquirir el bien?	1 hora
		No	
	8	Entrega el bien al área requirente. (Conecta con el fin del procedimiento)	1 hora
		Sí	
	9	Comunica al área requirente la no existencia del bien y le solicita que elabore la requisición de compra.	1 día
Áreas Requirientes	10	Elaboran requisición de compra de bienes y/o contratación de servicios y envían a la coordinación de administración.	1 hora
Coordinador (a) de Administración	11	Recibe requisición de compra y revisa	15 minutos
		¿La requisición de compra está debidamente requisitada?	
		No	
	12	Devuelve al área requirente para requisitar debidamente (Conecta con la actividad 10)	1 hora
		Sí	
	13	Aprueba requisición, firma y asigna folio consecutivo de requisición.	1 hora
	14	Comunica suficiencia presupuestal.	1 día
	15	Recaba cotizaciones y verifica montos de actuación. ¿Es necesario presentar la requisición como un caso al subcomité de adquisiciones, del instituto?	4 días

		No	
	16	Realiza la adquisición de bienes y/o contratación de servicios y entrega el bien y/o servicio al área requirente (Conecta con el fin del Procedimiento).	3 días
		Sí	
	17	Solicita al área requirente, preparar el caso justificando, fundamentando y motivando la adquisición de bienes y contratación de servicios que requieran, incluyendo el uso y destino de los bienes y/o servicios requeridos para ser presentados en el Subcomité de Adquisiciones del Instituto.	1 hora
Áreas Requirentes	18	Preparan el caso de la adquisición de bienes y contratación de servicios que requieran y se lo envían a la Coordinación de Administración.	7 días
	19	Recibe el caso y revisa que cumpla con lo establecido en el Manual de integración y funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones del Instituto.	1 día
		¿El caso cumple con el manual de integración y funcionamiento del subcomité de adquisiciones del instituto?	
		No	
	20	Solicita al área requirente su replanteamiento. (Conecta con la actividad 18)	1 hora
		Sí	
	21	Presenta el caso al Subcomité de Adquisiciones del Instituto para su autorización.	1 día
Subcomité de Adquisiciones del Instituto	22	Determina y aprueba el proceso de adquisición propuesto, Adjudicación Directa, Invitación Restringida y/o Licitación Pública.	2 horas
	23	Emite dictamen del proceso de adquisición y lo comunica a la coordinación de administración.	1 hora
Coordinador (a) de Administración	24	Recibe dictamen de adquisición y realiza el proceso de adquisición aprobado.	1 hora
	25	Informa a las áreas requirentes la finalización de los procesos de adquisición, para continuar con la formalización de los contratos correspondientes.	1 día
Áreas Requirentes	26	Gestionan la elaboración de los contratos correspondientes con el área Jurídica.	2 días
Coordinador (a) de Administración	27	Entrega los bienes adquiridos y/o los servicios contratados.	1 día
	28	Registra los contratos celebrados e informa a las instancias correspondientes y Archiva.	1 hora

Fin del procedimiento**Tiempo total de ejecución: 30 días****Aspectos a considerar:**

- 1.- El presente procedimiento encuentra su fundamento legal en la Circular Uno en el numeral 4.
- 2.- Toda adquisición de bienes y contratación de servicios deberá observar lo establecido en la Ley de Adquisiciones del Distrito federal.
- 3.- Las solicitudes de adquisición de bienes y contratación de servicios deben contar con la suficiencia presupuestal correspondiente.
- 4.- Las adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios deben observar lo establecido en el manual de integración y funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto para la Seguridad de las Construcciones en el Distrito federal.
- 5.- Es responsabilidad de las áreas adquirentes, justificar, fundamentar y motivar la adquisición de bienes y contratación de servicios que requieran, incluyendo el uso y destino de los bienes y/o servicios requeridos.
- 6.- Es responsabilidad de las áreas adquirentes elaborar las requisiciones de compra de bienes o servicios.
- 7.- La coordinación de administración verificará la suficiencia presupuestal de las requisiciones de adquisición de bienes y contratación de servicios.

8.- Las adquisiciones de bienes y contratación, deberán ser propuestas a la Coordinación de Administración en tiempo y forma y se llevarán a cabo de conformidad con el calendario de la suficiencia presupuestal correspondiente, y/o por autorización del Director General.

9.- El programa Anual de Adquisiciones lo elaborará la Coordinación de Administración y lo autorizará la Dirección General, para que posteriormente la Coordinación de Administración gestione su autorización ante la Dirección General de recursos Materiales y Servicios Generales del Distrito federal, y una vez obtenida la autorización por esta Instancia, lo publicará en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

10.- Se entenderá por áreas requirentes del Instituto: a la Dirección General, la Dirección de Revisión de Seguridad Estructural, la Dirección de Dictámenes de Seguridad Estructural de Edificaciones Existentes, la Subdirección de Estudios e Investigaciones, la Subdirección de Administración de la Información, y la

11.- Subdirección de control de Directores Responsables de Obra, Corresponsables y Revisores, Coordinación Jurídica y la Coordinación de Administración.

12.- Subcomité de Adquisiciones. Se entenderá al Subcomité del Adquisiciones, Arrendamientos, y Prestación de Servicios del Instituto para la Seguridad de las Construcciones en el Distrito Federal.

CONTRALORIA INTERNA

ORGANIGRAMA ESPECÍFICO

Contraloría Interna

MISIÓN, OBJETIVOS Y FUNCIONES DEL PUESTO

Puesto: Contraloría Interna

Misión: Promover en el ámbito de su competencia, la eficacia y eficiencia en las operaciones del Instituto, así como el cumplimiento de sus objetivos y el apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas pertinentes de sus servidores públicos.

Objetivo: Ordenar y ejecutar en el Instituto, auditorías, revisiones y actividades adicionales ordinarias y extraordinarias, en el ámbito de su competencia, para comprobar el cumplimiento de disposiciones normativas pertinentes.

Atribuciones Específicas: Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal

Artículo 113. Corresponde a las Contralorías Internas en las Dependencias y órganos Desconcentrados, Delegaciones, y Entidades, de la Administración Pública del Distrito Federal, adscritas a la Contraloría General, en el ámbito de su competencia, las siguientes atribuciones:

I. Proponer al Titular de la Dirección General de Contralorías Internas que corresponda, la información relativa al Programa de Auditoría de la Contraloría General, para cada ejercicio presupuestal; sus modificaciones y mantener el seguimiento sistemático de su ejecución.

II. Ordenar y ejecutar auditorías tanto ordinarias como extraordinarias a las programadas, en las Dependencias y Órganos Desconcentrados, Delegaciones, y Entidades, de la Administración Pública del Distrito Federal, en el ámbito de su respectiva competencia, conforme a los programas establecidos y autorizados; a fin de promover tanto la eficiencia en sus operaciones, como verificar el cumplimiento de sus objetivos, y de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas vigentes en materia de: adquisiciones, servicios y arrendamientos; recursos humanos, obra pública y servicios relacionados con la misma, activos fijos, vehículos, recursos materiales, bienes muebles e inmuebles, almacenes, inventarios, egresos, gasto de inversión, ingresos, disponibilidades, pasivos, contabilidad, gasto corriente, control presupuestal, pagos, cuentas por liquidar certificadas, sistema de información y registro, estadística, organización, procedimientos, planeación, programación, presupuestación, deuda pública, aportaciones o transferencias locales y federales, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; así como en todos aquellos previstos en el marco normativo;

III. Ejecutar verificaciones, revisiones, inspecciones, visitas e intervenir en todos los procesos administrativos que efectúen las Dependencias y Órganos Desconcentrados, Delegaciones, y Entidades, de la Administración Pública del Distrito Federal, en las materias relativas a: adquisiciones, servicios y arrendamientos; recursos humanos, obra pública y servicios relacionados con la misma, activos fijos, vehículos, recursos materiales, bienes muebles e inmuebles, almacenes, inventarios, egresos, gasto de inversión, ingresos, disponibilidades, pasivos, contabilidad, gasto corriente, control presupuestal, pagos, cuentas por liquidar certificadas, sistema de información y registro, estadística, organización, procedimientos, planeación, programación, presupuestación, deuda pública, aportaciones o transferencias locales y federales, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; así como en todos aquellos previstos en el marco normativo;

IV. Formular y emitir observaciones y recomendaciones preventivas y correctivas que se deriven de las auditorías ordinarias y extraordinarias; en cuanto a revisiones, verificaciones, visitas e inspecciones, emitir propuestas de mejora; dar seguimiento sistemático a las mismas; así como determinar su solventación, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

- V. Asistir y participar en los Órganos de Gobierno, Comités, Subcomités, Consejos Directivos y demás Cuerpos Colegiados, así como, cuando lo estime conveniente en licitaciones públicas e invitaciones restringidas, de las Dependencias y Órganos Desconcentrados, Delegaciones, y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, según corresponda por competencia, en los términos que determinen las disposiciones jurídicas aplicables, por sí, o a través de los Titulares de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo adscritas, o cuando no se cuente con Órganos de Control Interno;
- VI. Expedir previo cotejo, copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, así como de aquellos a los cuales se tenga acceso con motivo de la práctica de auditorías, verificaciones, revisiones, inspecciones y visitas, procedimientos administrativos disciplinarios, y demás de las que tenga acceso con motivo del desarrollo de sus actividades;
- VII. Atender los requerimientos que les realice el Titular de la Contraloría General en el ejercicio de sus atribuciones;
- VIII. Requerir de acuerdo con la naturaleza de sus funciones, información y documentación a las Dependencias y Órganos Desconcentrados, Delegaciones, Entidades, y Contralorías Internas, de la Administración Pública del Distrito Federal, así como a proveedores, arrendadores, prestadores de servicios, contratistas, supervisores externos, concesionarios, permisionarios, o cualesquiera otros que intervengan en las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, concesiones, permisos, enajenaciones y todos los que tengan alguna participación en los procedimientos previstos en el marco jurídico del Distrito Federal;
- IX. Intervenir en las actas de entrega-recepción que realicen los titulares y servidores públicos de las Dependencias y Órganos Desconcentrados, Delegaciones, Entidades, y personal de las contralorías internas, de la Administración Pública del Distrito Federal, a fin de vigilar que se cumpla con la normatividad aplicable, y en caso de incumplimiento, determinar las responsabilidades y sanciones administrativas correspondientes;
- X. Conocer, investigar, iniciar, desahogar y resolver procedimientos administrativos disciplinarios sobre actos u omisiones respecto de servidores públicos adscritos orgánica o funcionalmente, o bien que ejerzan o administren recursos en las dependencias y órganos desconcentrados, delegaciones, y entidades, de la Administración Pública del Distrito Federal, que correspondan a su competencia, que pudieran afectar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, de los cuales tengan conocimiento por cualquier medio, o que se desprendan de la aplicación de recursos federales, para determinar, en su caso, las sanciones que correspondan en los términos de la Ley de la materia.
- XI. Conocer, substanciar y resolver los recursos de revocación que se promuevan en contra de resoluciones que impongan sanciones administrativas a los servidores públicos, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XII. Acordar, cuando proceda, la suspensión temporal de los servidores públicos de sus empleos, cargos o comisiones cuando a su juicio resulte conveniente para la conducción o continuación de las investigaciones;
- XIII. Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones generadas a las Dependencias y Órganos Desconcentrados, Delegaciones, y Entidades de la Administración Pública, a fin de coadyuvar con los órganos de fiscalización federales y locales, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables. Asimismo, dar seguimiento a la Carta de Recomendaciones de los Auditores Externos, en su caso.
- XIV. Verificar la aplicación de los criterios técnicos que deben reunir los expedientes de auditoría externa, así como los dictámenes técnicos correspondientes, de acuerdo a los lineamientos dictados al respecto internamente.
- XV. Conocer, desahogar y resolver los procedimientos de aclaración de los actos y los procedimientos de conciliación, en términos de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal
- XVI. Recibir, analizar, tramitar y resolver las solicitudes de afirmativa ficta, debiendo requerir o consultar directamente el expediente correspondiente y en su caso imponiendo las medidas de apremio en términos de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal así como informar a la Contraloría General sobre las solicitudes, trámites, resoluciones, responsabilidades y sanciones que se determinen;
- XVII. Elaborar y remitir a la Dirección General de Contralorías Internas que corresponda, los informes periódicos relativos al Programa de Auditoría, Programa Operativo Anual, otros programas, informes, reportes, datos, y demás documentación solicitada que se les requiera;
- XVIII. Verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales por parte de las dependencias y órganos desconcentrados, delegaciones, y entidades, de la Administración Pública del Distrito Federal, según les corresponda por competencia;
- XIX. Coadyuvar con las Unidades Administrativas de la Contraloría General en las visitas, verificaciones, inspecciones y revisiones que se realicen en cualesquiera de las Dependencias y Órganos desconcentrados, Delegaciones, y Entidades, de la Administración Pública del Distrito Federal;
- XX. Comisionar al personal a su cargo, para coadyuvar al cumplimiento de las funciones y atribuciones conferidas a las Unidades Administrativas de la Contraloría General;
- XXI. Ordenar y realizar visitas e inspecciones a las instalaciones de los proveedores, arrendadores, prestadores de servicios, contratistas, supervisores externos, concesionarios, permisionarios, o cualesquiera otros que intervengan, en las

adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, concesiones, permisos y demás procedimientos previstos en el marco jurídico del Distrito Federal, que efectúen las Dependencias y Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades, de la Administración Pública del Distrito Federal, para vigilar que cumplan con lo establecido en las bases, los contratos, convenios, títulos concesión, acuerdos, permisos, y en general todo instrumento jurídico, así como en las normas y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XXII. Suspender temporal o definitivamente, declarar la nulidad y reposición, en su caso, de los procedimientos de licitación pública, invitación restringida a cuando menos tres proveedores o contratistas, adjudicaciones directas, así como cualesquiera otros procesos y procedimientos administrativos previstos en los ordenamientos aplicables vigentes, en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, enajenación, adquisición, transferencia y baja de bienes muebles e inmuebles, concesiones, permisos, almacenes e inventarios, así como en todos aquellos previstos en el marco normativo, incluyendo todas las consecuencias administrativas o legales que de éstos resulten, cuando deriven de irregularidades o inconsistencias detectadas en las revisiones, auditorías, verificaciones, visitas, inspecciones, quejas, denuncias, intervenciones, participaciones, o que por cualquier otro medio tengan conocimiento de irregularidades o inconsistencias. No procederá la suspensión cuando se acredite que ésta afectaría de manera importante la continuidad de los programas sociales o prioritarios, o bien, la prestación de servicios públicos.

XXIII. Instruir a las Dependencias y Órganos Desconcentrados, Delegaciones, y Entidades, de la Administración Pública del Distrito Federal, a suspender temporal o definitivamente, revocar, rescindir o terminar anticipadamente los contratos, convenios, títulos concesión, acuerdos, actas, pagos, y demás instrumentos jurídicos y administrativos, en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, concesiones, permisos, enajenación y adquisición de bienes muebles e inmuebles, así como todos aquellos previstos en el marco normativo, incluyendo todas las consecuencias administrativas o legales que de éstos resulten, derivado de las irregularidades o inconsistencias detectadas en las revisiones, auditorías, verificaciones, visitas, inspecciones, quejas, denuncias, intervenciones, participaciones o que por cualquier medio se tenga conocimiento de irregularidades o inconsistencias. No procederá la suspensión, revocación, rescisión o terminación anticipada cuando se acredite que ésta afectaría de manera importante la continuidad de los programas sociales o prioritarios, o bien, la prestación de servicios públicos.

XXIV. Realizar las investigaciones, disponer de las diligencias y actuaciones pertinentes, y solicitar toda clase de información y documentación que resulten necesarios, para la debida integración de los expedientes relacionados con las quejas y denuncias presentadas por particulares o servidores públicos o que se deriven de los procedimientos administrativos disciplinarios que substancien, revisiones, auditorías, verificaciones, visitas, inspecciones, intervenciones, participaciones, o que por cualquier otro medio se tenga conocimiento, auxiliándose para tales efectos del personal adscrito a la contraloría interna que corresponda;

XXV. Vigilar que las dependencias y órganos desconcentrados, delegaciones, y entidades, de la Administración Pública del Distrito Federal, cumplan con las disposiciones jurídicas y administrativas en materia de Archivos, Protección de Datos Personales y el Programa de Derechos Humanos, así como lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, su Reglamento; y atender los requerimientos de información pública que se realicen en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XXVI. Presentar demandas, querellas, quejas y denuncias, contestar demandas, rendir informes, realizar promociones e interponer recursos ante toda clase de autoridades administrativas, judiciales y jurisdiccionales, locales o federales, en representación de los intereses de su Unidad Administrativa, en todos los asuntos en los que sea parte, o cuando tenga interés jurídico y estos asuntos se encuentren relacionados con las facultades que tiene encomendadas, para lo cual la Contraloría General otorgará el apoyo necesario, a través de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades;

XXVII. Evaluar a solicitud de las unidades administrativas competentes, la gestión pública en las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;

XXVIII. Vigilar que las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal observen las disposiciones jurídicas y administrativas que se implementen para evitar la generación de daños en los bienes o derechos de los particulares por actividad administrativa irregular de la Administración Pública del Distrito Federal;

XXIX. Ejecutar verificaciones preventivas sobre la realización de obras públicas que contraten las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, así como emitir las recomendaciones que considere necesarias en los términos previstos por la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y su Reglamento, así como lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento;

XXX. Vigilar en el ámbito de su respectiva competencia, el cumplimiento de los lineamientos emitidos por la Contraloría General, a los que deberán sujetarse los auditores externos- en la práctica de auditorías que la Dirección General ordene realizar en la Administración Pública del Distrito Federal.

XXXI. Las demás que le instruya el Titular de la Contraloría General; el Titular de la Dirección General de Contralorías Internas al que se encuentren adscritos; las que expresamente le atribuyan este reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Estas mismas atribuciones deberán ser ejercidas por la Contraloría Interna en Dependencias respecto del órgano desconcentrado que esté adscrito a la dependencia, cuando no exista Órgano de Control Interno.

Las atribuciones de los Órganos de Control Interno serán aquellas que disponga la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, el artículo 34 de la Ley de la Administración Pública del Distrito Federal, el artículo 113 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

VI. GLOSARIO

Arancel: Cuotas que regulen los honorarios de los Directores Responsables de Obra, Corresponsables en seguridad estructural y Revisores, que en el ejercicio de las actividades que realizan tienen derecho a cobrar por la prestación de sus servicios.

Agencia: Agencia de Gestión Urbana de la Ciudad de México.

Cédula de inspección postsísmica rápida: Formato cuyo llenado permite clasificar a una edificación como segura o insegura estructuralmente, utilizando criterios predefinidos.

Comisión: La Comisión de Admisión de Directores Responsables de Obra y Corresponsables (CADROC).

Consejo Directivo: Órgano de Gobierno del Instituto para la Seguridad de las Construcciones en el Distrito federal.

Constructor: Persona física o moral encargada de ejecutar la obra de conformidad con el proyecto ejecutivo autorizado conforme al Reglamento de Construcciones.

Corresponsable en Seguridad Estructural: Profesional auxiliar de la administración pública, con autorización y registro, con los conocimientos técnicos en materia de seguridad estructural para responder en forma conjunta con el Director Responsable de Obra, o autónoma en las obras que otorgue responsiva, en todos los aspectos técnicos relacionados al ámbito de su intervención profesional.

Delegación: Órgano Político-Administrativo en cada una de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

Dictamen de Seguridad Estructural y Estabilidad: Revisión ocular y numérica de las características estructurales y estado de conservación de una estructura con el fin de definir sus niveles de seguridad y estabilidad, estabilidad también se refiere a un talud o predios donde no hay construcciones.

Director Responsable de Obra: Es el profesional auxiliar de la administración pública, con autorización y registro, que se hace responsable de la observancia de la Ley, en el acto en que otorga su responsiva relativa al ámbito de su intervención profesional.

Edificación: Construcción sobre un predio.

Edificios Privados: Se entenderá a los inmuebles particulares que los gobiernos Local o Federal pretendan ocupar, así como los inmuebles de particulares considerados de Alto Riesgo y cuya solicitud de evaluación estructural provenga de alguna entidad del Gobierno del Distrito Federal.

Edificios Públicos: Se entenderá a las edificaciones propiedad del Gobierno del Distrito Federal y del Gobierno Federal.

Evaluación Estructural: La evaluación estructural consiste, básicamente en la determinación de la capacidad portante de la estructura de la construcción, en cualquier momento de su vida de servicio, para establecer y cuantificar las necesidades de rehabilitación y preservación.

Inmueble: Terreno y construcciones que en él se encuentran.

Inspección Estructural Postsísmica Rápida: Inspección ocular a una edificación con posible daño estructural derivada de un sismo, realizada por un ingeniero y/o arquitecto, el cual clasifica el estado estructural de la edificación determinando si es segura o insegura.

Inspector: Ingeniero y/o arquitecto que realiza la Inspección ocular a una edificación con posible daño estructural derivada de un sismo.

Instituto: Instituto para la Seguridad de las Construcciones en el Distrito federal.

Peritaje Técnico: Documento derivado de la revisión analítica a profundidad de la estructura de un inmueble, que incluye la verificación de los planos estructurales con respecto a lo construido, así como el cumplimiento del reglamento de construcciones vigente al momento de la construcción.

Predio: Terreno sin construcción.

Propietario o Poseedor: Persona física o moral que tiene la propiedad o posesión jurídica de un bien inmueble, donde se pretenda realizar alguna construcción, modificar la estructura de la construcción existente o construir una nueva estructura o, en su caso, hacer la revisión de las construcciones existentes.

Proyecto Ejecutivo de Obra: Conjunto de planos, memorias descriptivas y de cálculo, normas y especificaciones que contiene la información y definen los aspectos para la construcción de una obra.

Reglamento: Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.

Revisores: Profesionales con conocimientos especializados en materia de seguridad estructural, designados por el Instituto para: Revisar el diseño y la memoria estructural en los proyectos de construcción; supervisar el desempeño de los Directores Responsables de Obra en materia de seguridad estructural y Corresponsables durante el proceso de construcción; y para revisar, en los casos que se considere necesario, la seguridad de las construcciones existentes en el Distrito Federal.

Titular: Persona física o moral a cuyo nombre se expide la licencia o permiso y en su caso, quien presenta el aviso u obtiene el registro de la manifestación de construcción;

Secretaría: Secretaría de Obras y Servicios del Distrito Federal

TRANSITORIO

UNICO.- Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

México, Distrito Federal, 09 de diciembre de 2015

(Firma)

DR. EN ING. RENATO BERRÓN RUIZ
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO PARA LA SEGURIDAD
DE LAS CONSTRUCCIONES EN EL DISTRITO FEDERAL

INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DEL DISTRITO FEDERAL

Mtro. Ulises Lara López, Director General del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal, con fundamento en los Artículos 87, 97 y 98 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 40, 48, 53, 54, 71, fracciones IV y XI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 55, párrafo cuarto, del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; 11 y 71, fracción IX, de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; y 12 fracción I del Estatuto Orgánico del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal; y

CONSIDERANDO

1.- Que de conformidad con el artículo 1 de su Estatuto Orgánico, el Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal (IEMS-DF), es un organismo público descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sectorizado a la Secretaría de Educación del Distrito Federal, de conformidad con lo establecido en el transitorio Primero del Decreto por el que se reforman las fracciones I a la X y el párrafo que sucede a las fracciones del artículo sexto y, se adiciona la fracción XI al artículo sexto del diverso por el que se crea el organismo público descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal denominado Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal.

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

3.- Que el día 7 de julio del año 2015 el Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal, publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el “Acuerdo mediante el cual se dan a conocer los días inhábiles del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal y su Oficina de Información Pública correspondiente a los Semestres 2015-2016 A y 2015-2016 B”; medio por el que se determinan como inhábiles los días: 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 26 de agosto; 16 de septiembre; 1, 2 y 16 de noviembre; 17, 18, 19, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 29, 30, 31 de diciembre, todos ellos del año 2015; así como 1, 2, 4, 5, y 6 de enero; 1 de febrero; 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 29, 30, y 31 de marzo; 1 y 2 de abril; 1, 5, 10 y 15 de mayo; 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29 y 30, de julio, todos ellos del año 2016.

4.- Que mediante el acuerdo número SO-04/08/2015, el Consejo de Gobierno del Instituto de educación Media Superior del Distrito Federal aprobó la modificación al Calendario escolar Ciclo 2015-2016 para la modalidad Escolar y Semiescolar del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal, siendo adicionados dos días del periodo vacacional, iniciando el 16 de diciembre de diciembre de 2015 y terminando el 07 de enero de 2016.

5.-Que durante los días declarados inhábiles se suspenderán los plazos y términos en todos aquellos asuntos y procedimientos competencia del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal en los términos establecidos.

8.- Que para dar seguridad jurídica a todas las personas interesadas en la realización de cualquier trámite y/o procedimiento concerniente al Instituto de Educación Media Superior, se tiene a bien emitir el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL EL INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DEL DISTRITO FEDERAL DA A CONOCER LA MODIFICACIÓN AL CALENDARIO ESCOLAR CICLO 2015-2016, PARA LA MODALIDAD ESCOLAR Y SEMIESCOLAR, APROBADA POR EL CONSEJO DE GOBIERNO MEDIANTE EL ACUERDO SO-04/08/2015.

Se adicionan 2 dias del periodo vacacional al calendario Escolar y Semiescolar del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal, iniciando el 16 de diciembre de 2015 y terminando el 07 de enero de 2016.

TRANSITORIOS

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

**EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN
MEDIA SUPERIOR DEL DISTRITO FEDERAL**

(Firma)

MTRO. ULISES LARA LÓPEZ

DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA

C. ISRAEL MORENO RIVERA, Jefe Delegacional del Órgano Político-Administrativo en Venustiano Carranza, con fundamento en los artículos 37 y 39 fracciones VIII, XLV y LXXXIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; tercer párrafo del artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; artículos 18, 121, 122, 122 BIS fracción XV y Noveno Transitorio del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; Lineamiento Quinto fracción XII y Trigésimo Octavo de los Lineamientos Generales para el Registro de Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública del Distrito Federal y de conformidad con el número de Registro **MEO-39/021215-OPA-VCA-16/2009**, otorgado por la Coordinación General de Modernización Administrativa, dependiente de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, mediante oficio OM/CGMA/2307/2015, de fecha 02 de diciembre de 2015, tengo a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁ SER CONSULTADO EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE FOMENTO ECONÓMICO DELEGACIONAL DEL ÓRGANO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO EN VENUSTIANO CARRANZA, CON NÚMERO DE REGISTRO MEO-39/021215-OPA-VCA-16/2009.

El Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Fomento Económico Delegacional del Órgano Político-Administrativo en Venustiano Carranza, estará disponible para su consulta y descarga en el sitio web de la Delegación Venustiano Carranza, sección de transparencia artículo 14 fracción I o en la siguiente dirección:

<http://www.vcarranza.df.gob.mx/transparencia.html>

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El presente aviso entra en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

México, Distrito Federal, a los 10 días del mes de diciembre del año dos mil quince.

(Firma)

**EL C. JEFE DELEGACIONAL EN VENUSTIANO CARRANZA
C. ISRAEL MORENO RIVERA**

TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL

LIC. OFELIA PAOLA HERRERA BELTRÁN, Secretario General de Acuerdos “A”, con fundamento en artículo 17 fracción IX y el artículo 62 fracción I y XXVIII del Reglamento de la Ley del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal emito el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS TESIS DE JURISPRUDENCIAS 19, 20, 21, 22, 23, 24 Y 25 APROBADAS POR EL PLENO DE LA SALA SUPERIOR DE ESTE TRIBUNAL, EN SESIÓN ORDINARIA DEL DÍA VEINTICINCO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL QUINCE.

JURISPRUDENCIA 19

Época: Cuarta
Instancia: Sala Superior, TCAADF
Tesis S.S. 19

ORDEN DE RESTRICCIÓN O SUSPENSIÓN DEL SERVICIO HIDRÁULICO. SU NATURALEZA ES DIVERSA A UNA DETERMINANTE DE CREDITO FISCAL Y, POR ENDE, NO DEBE SEÑALARSE EN ÉSTA EL PROCEDIMIENTO O MÉTODO UTILIZADO PARA DETERMINAR EL ADEUDO. La restricción o suspensión del servicio hidráulico encuentra sustento jurídico en el artículo 177 del Código Fiscal del Distrito Federal, el cual prevé la facultad de la autoridad fiscal para restringir el servicio hidráulico, cuando advierta que los contribuyentes no han pagado los derechos a su cargo en dos o más periodos consecutivos o alternados; cuando reincidan en declarar consumos menores a los determinados por la autoridad; o bien, cuando la autoridad haya determinado importes adicionales a pagar por parte de los contribuyentes y que los mismos, omitan el pago en los plazos indicados. De tal suerte, a través de una orden de restricción o de suspensión, no se determina un crédito fiscal a cargo del particular, sino que sólo se ordena la restricción o suspensión del servicio hidráulico; razón por la cual, la autoridad fiscal no está obligada a señalar en las mismas, el método o procedimiento que utilizó para determinar el adeudo respectivo.

R.A. 821/2014 BIS – Juicio: I-13803/2014. Parte Actora: Andrés Gilberto Téllez Rodarte. Fecha: 18 de septiembre de 2014. Aprobado por unanimidad de cuatro votos. Mag. Ponente. Lic. Laura Emilia Aceves Gutiérrez. Secretario. Maestro Jesús Alejandro Martínez García.

R.A. 1412/2014 BIS – Juicio: IV-3512/2014. Parte Actora: Elvia Ramírez Segura. Fecha: 29 de octubre de 2014. Aprobado por unanimidad de votos. Mag. Ponente. Lic. Victoria Eugenia Quiroz de Carrillo. Secretaria. Lic. Adriana Daniela Martínez Covarrubias.

R.A. 2415/2014 BIS – Juicio: III-13507/2014. Parte Actora: Efigenia Sánchez Sánchez. Fecha: 05 de noviembre de 2014. Aprobado por unanimidad de seis votos. Mag. Ponente. Doctor Jesús Anlén Alemán. Secretario. Lic. Genaro García García.

JURISPRUDENCIA 20

Época: Cuarta
Instancia: Sala Superior, TCAADF
Tesis S.S. 20

VÍA SUMARIA. PROCEDE EL JUICIO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, EN CONTRA DE LAS MULTAS Y DEL APERCIBIMIENTO HECHO AL INFRACTOR PARA QUE EN LO SUBSECUENTE CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.- Cuando se demanda una resolución en materia de transporte que impone una sanción económica, cuyo importe en lo individual no exceda de dos veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al año al momento de su emisión (actualmente 720 veces la Unidad de Cuenta de la Ciudad de México), procede el juicio en vía sumaria en términos de la fracción II del artículo 147 de la Ley Orgánica del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, sin que se pueda considerar que el apercibimiento contenido en la resolución que se impugna constituya carga alguna; en virtud de que se trata de una advertencia para que, en el caso de no acatar una orden, la conducta u omisión tendrá consecuencias jurídicas, por lo tanto, no se actualiza la causal de improcedencia a que se refiere la fracción IV del artículo 148 de la Ley Orgánica aludida.

R.A. 693/2014 BIS. Juicio: III-22908/2014. Parte Actora: Salvador Ricardo Reyes Flores. Fecha 18 de septiembre de 2014. Aprobado por unanimidad de cinco votos. Mag. Ponente. Lic. José Arturo de la Rosa Peña. Secretario. Lic. Jesús Eduardo Sánchez López.

R.A. 2124/2014 BIS. Juicio: III-34708/2014. Parte Actora: José Guadalupe Razo Caudillo. Fecha 14 de enero de 2015. Aprobado por unanimidad de votos. Mag. Ponente. Lic. María Marta Arteaga Manrique. Secretaria. Lic. Blanca Elia Feria Ruíz.

R.A. 4731/2014 BIS. Juicio: III-58808/2014. Parte Actora: Alejandro Oropez Rocha. Fecha 25 de marzo de 2015. Aprobado por unanimidad de seis votos. Mag. Ponente. Lic. Laura Emilia Aceves Gutiérrez. Secretario. Mtro. Jesús Alejandro Martínez García.

JURISPRUDENCIA 21

Época: Cuarta

Instancia: Sala Superior, TCADF

Tesis S.S. 21

SOBRESEIMIENTO. ES IMPROCEDENTE CUANDO SE ALEGUE LA FALTA DE INTERÉS JURÍDICO EN EL JUICIO DE NULIDAD, POR NO CONTAR CON LA LICENCIA AMBIENTAL ÚNICA. La Ley Orgánica del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, en su artículo 51, segundo párrafo, prevé que en los casos en que el actor pretenda obtener sentencia que le permita realizar actividades reguladas, deberá acreditar su interés jurídico mediante la correspondiente concesión, licencia, permiso, autorización o aviso. Ahora bien, teniendo en consideración que la Licencia Ambiental Única no es la que permite realizar una actividad regulada, sino que se trata de un requisito complementario, que algunos establecimientos se encuentran obligados a tramitar para el cuidado y observancia de las disposiciones ambientales en el Distrito Federal; consecuentemente, no puede sostenerse que la no presentación de la misma sea motivo para declarar el sobreseimiento del juicio de nulidad; máxime si lo que el actor ataca es la legalidad de la multa impuesta por la autoridad, para lo cual sólo es necesario acreditar el interés legítimo contemplado en el párrafo primero del aludido artículo 51.

R. A. 251/2014 BIS - Juicio: III-9708/2014.- Parte actora: SANBORN HERMANOS, Sociedad Anónima.- Fecha: 09 de Julio de 2014.- Unanimidad de votos.- Ponente: Mag. Lic. Laura Emilia Aceves Gutiérrez.- Secretaria: Mtra. Ana Claudia de la Barrera Patiño.

R.A. 4645/2014 BIS - Juicio: V-4513/2014.- Parte actora: FÁBRICA DE BOLSAS Y ENVOLTURAS FABOLSA, Sociedad Anónima de Capital Variable.- Fecha: 18 de febrero de 2015.- Unanimidad de votos.- Ponente: Mag. Doctor Jesús Anlén Alemán.- Secretario: Lic. Genaro García García.

R. A. 1913/2014 BIS - Juicio: III-4713/2014.- Parte actora: IZTAPAGAS, Sociedad Anónima de Capital Variable.- Fecha 25 de febrero de 2015.- Unanimidad de votos.- Ponente: Mag. Lic. José Arturo de la Rosa Peña.- Secretario: Lic. Gerardo Torres Hernández.

JURISPRUDENCIA 22

Época: Cuarta

Instancia: Sala Superior, TCADF

Tesis S.S. 22

SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL. NO ES PARTE DEMANDADA EN EL JUICIO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, CUANDO SE IMPUGNA EL DICTAMEN DE PENSIÓN POR JUBILACIÓN SUSCRITO POR AUTORIDAD DIVERSA. De la interpretación del artículo 50, fracción II, de la Ley Orgánica del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, se desprende que, será parte en el procedimiento llevado a cabo en dicho tribunal, el demandado, teniendo este carácter cualquier autoridad del Distrito Federal que emita, ordene o tenga a su cargo la ejecución del acto impugnado; por lo tanto, si el demandante interpone juicio de nulidad en contra del dictamen de pensión por jubilación y del mismo se desprende que fue suscrito por el Gerente General de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva del Distrito Federal, no puede considerarse al Secretario de Seguridad Pública del Distrito Federal como autoridad demandada, aún cuando se argumente que el justiciable prestó sus servicios en la Secretaría a cargo de dicha autoridad; pues del acto impugnado no se infiere que se trate de la autoridad responsable, ordenadora o ejecutora.

R.A. 2365/2014 BIS, 2494/2014 BIS y 2592/2014 BIS (acumulados).- Juicio: III-25207/2014. Parte Actora: Arturo Armando Hernández López. Fecha: 18 de febrero de 2015.- Unanimidad de votos.- Ponente: Mag. Doctor Jesús Anlén Alemán.- Secretaria: Lic. Rosa Barzalobre Pichardo.

R.A. 5081/2014 BIS y 5093/2014 BIS (acumulados).- Juicio: II-43505/2014. Parte Actora: José Álvaro Hernández Pérez. Fecha: 25 de febrero de 2015.- Unanimidad de votos.- Mag. Ponente. Lic. Laura Emilia Aceves Gutiérrez. Secretario. Lic. Luis Fortino Mena Nájera.

R.A. 3916/2014 BIS y 4034/2014 BIS (acumulados).- Juicio: III-35507/2014. Parte Actora: Agustín González Gómez. Fecha: 11 de marzo de 2015.- Unanimidad de votos.- Mag. Ponente. Lic. José Raúl Armida Reyes. Secretario. Lic. Francisco Eduardo Velázquez Tolsá.

JURISPRUDENCIA 23

Época: Cuarta

Instancia: Sala Superior, TCA DF

Tesis S.S. 23

CONSTANCIA DE ADEUDOS POR CONCEPTO DE IMPUESTO PREDIAL. NO CONSTITUYE UNA RESOLUCIÓN DEFINITIVA PARA EFECTOS DE SU IMPUGNACIÓN ANTE EL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL. Del artículo 31, fracción III, de la Ley Orgánica del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, se advierte que las Salas del Tribunal son competentes para conocer de los juicios interpuestos en contra de las resoluciones definitivas, dictadas por la Administración Pública del Distrito Federal, siempre y cuando se cumpla con alguno de los supuestos contenidos en dicha norma; es decir, se determine la existencia de una obligación fiscal, se fije ésta en cantidad líquida o se den las bases para su liquidación, nieguen la devolución de un ingreso indebidamente percibido o cualesquiera otras que causen agravio en materia fiscal. Ahora bien, las constancias de adeudos por concepto de impuesto predial, no constituyen resoluciones definitivas impugnables ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, en virtud de que no representan la voluntad última de la autoridad exactora; pues, a través de ellas, únicamente se da a conocer al accionante los adeudos que aparecen en sus registros, con la finalidad de informar al particular la situación que guarda el inmueble en relación con el impuesto de cuenta; luego entonces, si en el documento impugnado no se determina un crédito fiscal ni se requiere pago alguno, resulta inconcuso que no trasciende a la esfera jurídica del accionante ni le causa perjuicio alguno para efectos de la procedencia del juicio de nulidad.

R. A. 5625/2014 BIS- Juicio: V-38115/2014.- Parte actora: Julio Tartakovski Saperstein.- Fecha: 15 de abril de 2015.- Unanimidad de votos.- Ponente: Mag. Doctor Jesús Anlén Alemán.- Secretaria: Mtra. Miriam Lisbeth Muñoz Mejía.

R.A. 5906/2014 BIS - Juicio: I-56002/2014.- Parte actora: Dinamarca, Sociedad Anónima.- Fecha: 22 de abril de 2015.- Unanimidad de votos.- Ponente: Mag. Lic. José Raúl Armida Reyes. Secretaria: Lic. Laura Emma Regalado Martínez.

R. A. 5234/2014 BIS - Juicio: V-39714/2014.- Parte actora: Seforis, Sociedad Anónima de Capital Variable.- Fecha: 22 de abril de 2015.- Unanimidad de votos.- Ponente Mag. Lic. María Marta Arteaga Manrique. Secretaria: Lic. Blanca Elia Feria Ruíz.

JURISPRUDENCIA 24

Época: Cuarta

Instancia: Sala Superior, TCA DF

Tesis S.S. 24

VISITA DE VERIFICACIÓN EN MATERIA DE TRANSPORTE. LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL VEHÍCULO ASENTADOS CON TIPO DE LETRA DIFERENTE AL RESTO DEL DOCUMENTO, NO HACEN ILEGAL LA ORDEN. Del artículo 148 de la Ley de Transporte y Vialidad del Distrito Federal, se desprenden los requisitos que deben contener las órdenes de inspección y verificación y, en el caso de visitas de verificación en materia de transporte, se cumple con el dispositivo legal referido cuando la autoridad ordenadora suscribe los datos relativos al objeto genérico de la revisión, y el verificador asienta los datos específicos; esto, derivado de que ese tipo de visitas en materia de transporte público se realizan de forma aleatoria, en virtud de que los vehículos son bienes que se encuentran en continuo movimiento, por lo que existe una imposibilidad fáctica por parte de la autoridad para conocer previamente quién presta ese servicio, y el lugar o zona de la ciudad donde se practicará la verificación; por lo que el hecho de que el sujeto y demás datos específicos sean asentados con un tipo de letra distinto, no genera la ilegalidad de la orden.

R.A. 173/2015 – Juicio: II-46706/2014. Parte Actora: Autobuses México Zumpango y anexas, Sociedad Anónima de Capital Variable. Fecha: 29 de abril del 2015. Aprobado por mayoría de seis votos y uno en contra. Mag. Ponente. Lic. José Arturo de la Rosa Peña. Secretario. Lic. Gerardo Torres Hernández.

R.A. 5376/2014 – Juicio: I-77002/2013. Parte Actora: José Gregorio Tapia Ríos. Fecha: 29 de abril del 2015. Aprobado por mayoría de cinco votos y dos en contra. Mag. Ponente. Lic. José Arturo de la Rosa Peña. Secretario. Lic. Jesús Eduardo Sánchez López.

R.A. 844/2015 – Juicio: III-67909/2014. Parte Actora: Ricardo Vacheron Castillo. Fecha: 13 de mayo del 2015. Aprobado por mayoría de seis votos y uno en contra. Mag. Ponente. Lic. María Marta Arteaga Manrique. Secretaria. Lic. Marisol Hernández Quiroz.

JURISPRUDENCIA 25

Época: Cuarta

Instancia: Sala Superior, TCA DF

Tesis S.S. 25

REQUERIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES OMITIDAS. NO CONSTITUYE UNA RESOLUCIÓN DEFINITIVA Y POR LO TANTO NO RESULTA IMPUGNABLE VÍA JUICIO DE NULIDAD.

Las Salas del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal son competentes para conocer de los juicios interpuestos en contra de las resoluciones definitivas, dictadas por la Administración Pública del Distrito Federal, acorde a lo previsto en el artículo 31 fracción III de la Ley Orgánica del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal. Ahora bien, para que un acto sea estimado como definitivo, además de considerar a los que no admiten recurso o, admitiéndolo sea optativo, es necesario tomar en cuenta su naturaleza jurídica, ya sea expresa o ficta, la cual debe constituir el producto final o la voluntad definitiva de la autoridad, que habitualmente es de dos formas: a) como aquellas resoluciones que ponen fin a un procedimiento; o, b) como manifestación aislada, que no requiere de un procedimiento previo para reflejar la voluntad última y decisoria de la autoridad. Consecuentemente, el requerimiento de presentación de declaraciones de pago de contribuciones realizado por la autoridad, no puede considerarse como una resolución definitiva, sino, como una solicitud de la autoridad, únicamente para efectos de que se aclare la situación fiscal y se compruebe con la exhibición de los documentos correspondientes que se ha cumplido con la obligación respectiva; pero sin que se determine en el mismo la existencia de una obligación fiscal, se fije ésta en cantidad líquida o se den las bases para su liquidación, nieguen la devolución de un ingreso indebidamente percibido o cualesquiera otra que cause agravio en materia fiscal; de ahí que carezca de definitividad, en virtud de que no constituye la voluntad final de la autoridad fiscal.

R. A. 4884/2014 BIS - Juicio: V-32413/2014.- Parte actora: Humberto López Paniagua.- Fecha: 11 de marzo de 2015.- Unanimidad de votos.- Ponente: Mag. Lic. María Marta Arteaga Manrique. Secretaria: Lic. Marisol Hernández Quiroz.

R.A. 4405/2014 BIS – Juicio: V-28013/2014.- Parte actora: Emilio Flores García.- Fecha: 11 de marzo de 2015.- Unanimidad de votos.- Ponente: Mag. Doctor Jesús Anlén Alemán.- Secretario: Lic. Genaro García García.

R. A. 5955/2014 BIS - Juicio: III-57208/2014.- Parte actora: Tomás Juárez San Vicente.- Fecha 11 de marzo de 2015.- Unanimidad de votos.- Ponente: Mag. Doctor Jesús Anlén Alemán.- Secretaria: Lic. Rosa Barzalobre Pichardo.

México, D.F., a 1° de diciembre de 2015.

**ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN**

(Firma)

**LIC. OFELIA PAOLA HERRERA BELTRÁN
SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS “A”**

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA
 Dirección General de Desarrollo Carretero

CONVOCATORIA No. 02

CONCURSO No. APP- 009000062-C87-2015

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 4, fracción I, 6, 9, 10, 13, 14, 15, 16, 17, 24, 38, 39, 42, 44, 45, 46, 47, 48, 49 y demás aplicables de la Ley de Asociaciones Público Privadas; 1, 3, 7, 8, 11, 12, 69 y 70 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Público Privadas; así como los artículos 3, 4, 5, 6, 10, 15, 18, 23, 30, último párrafo y 32 de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal, convoca a todas las personas físicas y morales, nacionales o extranjeras, en los términos establecidos en las Bases Generales del Concurso, que estén interesadas en participar en el presente concurso, mediante el cual se adjudicará un proyecto de asociación público privada para la prestación del servicio de disponibilidad del “**Viaducto La Raza - Indios Verdes – Santa Clara**”, que incluye su diseño, así como el otorgamiento de la concesión por 30 años, para su construcción, operación, explotación, conservación y mantenimiento, en el Estado de México y el Distrito Federal.

No. de Concurso	Costo de las Bases y Documentos del Concurso (IVA incluido)	Fecha límite para adquirir las Bases del Concurso	Visita al lugar de las obras	Junta de Aclaraciones	Presentación de Propuestas y Apertura de Ofertas Técnicas	Acto de Resultado de Evaluación de Ofertas Técnicas y Apertura de Ofertas Económicas
APP-009000062-C87-2015	En Ventanilla – \$100,000.00 (CIEN MIL PESOS 00/100 M.N.)	16 de marzo de 2016	11 de febrero de 2016	17 de febrero de 2016	17 de marzo de 2016	15 de abril de 2016

Clave DGAFP (CCAO)	Descripción general de la adjudicación de:	Fecha límite para el inicio de las obras	Fecha límite para terminar las obras	Fecha límite para iniciar operaciones	Capital contable mínimo requerido
0000	Un proyecto de asociación público privada para la prestación del servicio de disponibilidad del “ Viaducto La Raza - Indios Verdes – Santa Clara ”, que incluye su diseño, así como el otorgamiento de la concesión por 30 años, para su construcción, operación, explotación, conservación y mantenimiento, en el Estado de México y el Distrito Federal.	Un mes después de la obtención del Certificado de Inicio de Construcción por parte de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes	Hasta 24 meses después de la obtención del Certificado de Inicio de Construcción por parte de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes	Hasta 25 meses después de la obtención del Certificado de Inicio de Construcción, previa obtención del Certificado de Inicio de Operación por parte de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes	\$1,000'000,000.00 (mil millones de pesos 00/100 M.N.).

- Bases Generales del Concurso:** Las Bases Generales del Concurso estarán disponibles a partir de la presente publicación de la Convocatoria, en las oficinas de la Dirección General Adjunta de Formulación de Proyectos de la Dirección General de Desarrollo Carretero de la Secretaría de Comunicaciones

y Transportes, de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 horas. **Domicilio de la Convocante:** Avenida Insurgentes Sur número 1089, piso 10, Ala Poniente, Colonia Nochebuena, Código Postal 03720, Delegación Benito Juárez, México, D.F. Las bases deberán publicarse, de conformidad con el artículo 44 de la Ley de Asociaciones Público Privadas en CompraNet, el Diario Oficial de la Federación, la página web SCT (www.sct.gob.mx), en un diario de circulación nacional, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en un diario del Estado de México.

2. **Costo y forma de pago de las Bases Generales del Concurso:** Las bases tendrán un costo de \$100,000.00 (CIEN MIL PESOS 00/100 M.N.), IVA incluido, y su pago por la adquisición en el domicilio señalado en el punto anterior, se hará mediante cheque expedido a nombre de la Tesorería de la Federación.
3. **Visita al sitio objeto de la obra:** La visita al sitio se llevará a cabo el día **11 de febrero de 2016**, conforme a lo señalado en las Bases Generales del Concurso.
4. **Junta de Aclaraciones:** La junta tendrá lugar en el domicilio de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, a las 10:00 horas, en la fecha señalada en el cuadro anterior.
5. **Presentación y Apertura de Propuestas:** El acto de presentación de Propuestas y apertura de Ofertas Técnicas se efectuará el día **17 de marzo de 2016**, a las 11:00 horas, en el domicilio de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y el Acto de Resultado de Evaluación de Ofertas Técnicas y Apertura de Ofertas Económicas se efectuará el día **15 de abril de 2016**, a las 11:00 horas, en el domicilio antes mencionado. .
6. **Idioma:** Las propuestas deberán ser presentadas en idioma español.
7. **Moneda:** La moneda será en Pesos Mexicanos, sin embargo, las propuestas de los concursantes podrán presentar componentes cotizados en divisas y la fuente de sus recursos también podrá ser en moneda extranjera, el riesgo cambiario correrá a cargo del Concurante Ganador. En su caso, el Pago Inicial será nominado y pagado en Pesos Mexicanos.
8. **Requisitos generales para participar en el Concurso:** Los interesados deberán adquirir las Bases Generales del Concurso, cumplir y acreditar los requisitos técnicos, económicos, financieros y legales establecidos en las Bases Generales del Concurso.
9. **Criterios generales para la adjudicación del proyecto de asociación público-privada y el otorgamiento de la Concesión:**
 - a) La Secretaría de Comunicaciones y Transportes evaluará las Propuestas conforme a las Bases Generales del Concurso y emitirá un dictamen interno que será el fundamento del Fallo del Concurso. Dicho dictamen incluirá una reseña cronológica de las etapas del procedimiento del Concurso, el resultado del análisis y evaluación de las Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas, la fundamentación y motivación del desechamiento o aceptación de las Propuestas, el análisis comparativo de las Propuestas admitidas y la Propuesta que haya resultado ganadora, indicando los motivos y fundamentos de ello.
 - b) El Proyecto se adjudicará al Concurante cuya Propuesta haya sido declarada solvente técnica y económicamente, satisfaga los criterios de adjudicación establecidos y que ofrezca las mejores condiciones para el Estado, de conformidad con los criterios de evaluación establecidos.
 - c) El Concurso se declarará desierto cuando: ninguna persona adquiera las Bases Generales del Concurso; no se reciba Propuesta alguna; se declare en el Fallo del Concurso que todas las Propuestas han sido descalificadas por no reunir los requisitos de las Bases Generales del Concurso, o cuando las Ofertas Económicas no fueren Solventes.
 - d) En cualquier momento, la Secretaría de Comunicaciones y Transportes podrá cancelar el Concurso por causas justificadas o razones de interés público debidamente justificadas, cuando se cause un perjuicio al Gobierno Federal o por caso fortuito o de fuerza mayor, cuando éste se prolongue por un plazo mayor a 60 (sesenta) días, sin responsabilidad alguna.
10. **Fallo:** El **29 de abril de 2016** a las 11:00 horas, en el domicilio señalado en el inciso 1, con base en el análisis comparativo de las Ofertas Técnicas y Económicas, la Secretaría de Comunicaciones y Transportes emitirá el Fallo, mediante el cual, en su caso, se adjudicará el Proyecto al Concurante Ganador.
11. **No negociación:** Ninguna de las condiciones establecidas en las Bases Generales del Concurso o en las Propuestas presentadas por los Concurantes, podrá ser negociada.

MEXICO, D.F., A 17 DE DICIEMBRE DE 2015
EL DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO
(Firma)
ING. CARLOS BUSSEY SARMIENTO

SECCIÓN DE AVISOS**GESAE S.A. DE C.V.**

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

(Expresado en pesos)

(Balance Final de Liquidación)

ACTIVO		PASIVO	
CIRCULANTE		CORTO PLAZO	
TOTAL DE ACTIVO CIRCULANTE	0	ACREEDORES DIVERSOS	0
NO CIRCULANTE		TOTAL DE PASIVO A CORTO PLAZO	0
TOTAL DE ACTIVO NO CIRCULANTE	0	TOTAL DEL PASIVO	0
OTROS ACTIVOS		CAPITAL CONTABLE	
TOTAL DE OTROS ACTIVOS	0	CAPITAL SOCIAL	50,000
TOTAL ACTIVO	0	CAPITAL SOCIAL (SUSCRITO NO PAGADO)	-50,000
		RESULTADO DE EJERCICIOS ANTER.	-10,584
		RESULTADO DEL EJERCICIO	10,584
		TOTAL DE CAPITAL CONTABLE	0
		TOTAL PASIVO Y CAPITAL	0

Se hace constar que del Balance Final de Liquidación que se publica, no se desprende haber social a repartir a los accionistas.

(Firma)

JULIETA SÁNCHEZ AGUILAR.

LIQUIDADORA DE LA SOCIEDAD GESAE, S.A DE C.V.

HOME FINDERS, S.A. DE C.V.**R.F.C. HFI970304UB4**

ESTADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2015

Ventas	0.00
Costos y gastos	<u>0.00</u>
Utilidad neta	0.00

HOME FINDERS, S.A. DE C.V.**R.F.C. HFI970304UB4**

ESTADO DE POSICIÓN FINANCIERA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE JUNIO DE 2015

Activo circulante	11,4354.00	Suma el pasivo	545,852.00
Activo fijo	11,126.00		
Activo diferido	0	CAPITAL	
Suma el activo	125,480.00	Capital Social	50,000
		Perdidas acumuladas	470,372.00
		Suma el capital.	-420,372.00
		Suma el pasivo y el capital	125,480.00

(Firma)

María Eugenia de la Peña Armenteros
Liquidador.

Operadora de Cinemas, S.A. de C.V.**FUSIONANTE****Cadena Mexicana de Exhibición, S.A. de C.V.****Latin America Movie Theatres, S.A.P.I. de C.V.****Operadora Cinemex de México, S.A. de C.V. (antes Cinemark de México), S.A. de C.V.****FUSIONADAS****AVISO DE FUSIÓN**

En asambleas generales de accionistas de **Operadora de Cinemas, S.A. de C.V.** (la “Fusionante”), y **Cadena Mexicana de Exhibición, S.A. de C.V., Latin America Movie Theatres, S.A.P.I. de C.V., y Operadora Cinemex de México, S.A. de C.V. (antes Cinemark de México), S.A. de C.V.** (las “Fusionadas”), todas celebradas el 15 de diciembre de 2015, la totalidad de los accionistas de cada una de dichas personas morales aprobó y cada una de las sociedades acordó llevar a cabo la fusión de las Fusionadas en la Fusionante. En dichas Asambleas y de conformidad con el convenio de fusión celebrado al efecto, la Fusionante y las Fusionadas acordaron llevar a cabo la fusión en los siguientes términos y condiciones: **(i) Efectos:** La fusión surtirá sus efectos entre las partes y para efectos fiscales, el 31 de diciembre de 2015, independientemente de la fecha de publicación de los acuerdos y balances respectivos, así como de la inscripción en el Registro Público de Comercio correspondiente, siempre que transcurrido el término que marca la ley, no hubiere oposición de acreedores, o se hubiere obtenido su consentimiento o las oposiciones que hubiere fueren destinadas judicialmente o retiradas por quienes las hubieran presentado, retro trayéndose los efectos de la fusión definitiva, precisamente a la fecha antes citada y el balance general de la Fusionante y de las Fusionadas al 31 de octubre de 2015; **(ii)** Como resultado de la fusión, las Fusionadas dejarán de existir y la Fusionante subsistirá como sociedad Fusionante; **(iii) Causahabencia Universal:** Una vez consumada la fusión y como resultado de ésta, la Fusionante absorberá incondicionalmente todos los activos y pasivos de las Fusionadas y adquirirá a título universal todo el patrimonio y los derechos de ésta, quedando a su cargo, como si hubiesen sido contraídos por la propia Fusionante, todos los adeudos y responsabilidades de las Fusionadas, subrogándose la Fusionante en todos los derechos y obligaciones de las Fusionadas. Tratándose de cuentas por cobrar o por pagar entre cualesquiera dos o más de las sociedades firmantes del Convenio de Fusión, las partes acuerdan que las mismas se tendrán por canceladas al haber confusión de derechos, debiendo seguirse los procedimientos y cumplir los requisitos fiscales aplicables en términos de la legislación fiscal vigentes; **(iv) Acciones:** Una vez consumada la fusión y como resultado de ésta, los accionistas de las Fusionadas recibirán a cambio, acciones representativas del capital social de la Fusionante; **(v) Órganos Sociales y Poderes:** Una vez consumada la fusión y como resultado de ésta, los órganos de administración y vigilancia de las Fusionadas desaparecerán, liberando a cada uno de los miembros de dichos órganos, propietarios y suplentes, de cualquier responsabilidad en la que hubieren incurrido durante el legal ejercicio de su encargo; asimismo, quedarán automáticamente revocados los nombramientos de los funcionarios de las Fusionadas, así como todos los poderes que las Fusionadas hubiesen otorgado con anterioridad a la fecha de celebración de las Asambleas Generales de Accionistas en las que se aprobó la fusión; asimismo, los poderes y nombramientos otorgados por la Fusionante permanecerán vigentes hasta en tanto la propia Fusionante no los modifique, limite o revoque; y **(vi) Ejercicios Sociales:** El ejercicio social y fiscal en curso de la Fusionante concluirá el 31 de diciembre de 2015, y de igual forma el ejercicio social y fiscal de las Fusionadas terminará el 31 de diciembre de 2015, fecha en que surte efectos la fusión.

Para los efectos del Artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se publica el presente Aviso de Fusión, del cual forman parte los balances generales de las Fusionadas y de la Fusionante al 31 de octubre de 2015, los cuales aparecen a continuación:

Operadora de Cinemas, S.A. de C.V.**Balance General**

31 de octubre de 2015

	2015		2015
ACTIVOS		PASIVO Y CAPITAL	
ACTIVOS CORTO PLAZO		PASIVO CORTO PLAZO	
Efectivo e Inversiones Temporales	372,090,936	Cuentas por Pagar	593,601,972

Cuentas por Cobrar	507,218,941	Partes Relacionadas	6,726,534,285
Partes Relacionadas	4,761,761,719		
Impuestos por Recuperar	160,406,076		
Pagos Anticipados	155,933,848		
Inventarios	131,547,791	TOTAL PASIVO CORTO PLAZO	7,320,136,257
TOTAL ACTIVOS CORTO PLAZO	6,088,959,312		
		CAPITAL CONTABLE	
Impuesto diferido	55,812,573	Capital Social	5,000,000
		Actualización del Capital	6,124,592
			11,124,592
Cargos Diferidos	38,622,404	Resultado Acumulado	(1,116,012,672)
		Resultado del Ejercicio	(31,853,887)
		TOTAL DE CAPITAL CONTABLE	(1,136,741,968)
TOTAL ACTIVOS	6,183,394,289	TOTAL PASIVO Y CAPITAL	6,183,394,289

Latin America Movie Theatres, S.A.P.I. de C.V.**Balance General**

31 de octubre de 2015

	2015		2015
ACTIVOS		PASIVO Y CAPITAL	
ACTIVOS CORTO PLAZO		PASIVO CORTO PLAZO	
Efectivo e Inversiones Temporales	3,755,858	Cuentas por Pagar	82,040,112
Cuentas por Cobrar	287,844	Partes Relacionadas	2,004,279,404
Partes Relacionadas	1,988,397,142		
Impuestos por Recuperar	33,127,921		
Pagos Anticipados	2,202,240		
Inventarios	0	TOTAL PASIVO CORTO PLAZO	2,086,319,516
TOTAL ACTIVOS CORTO PLAZO	2,027,771,004		
		CAPITAL CONTABLE	
Impuesto diferido	66,429,559	Capital Social	583,331,185
		Actualización del Capital	50,193,771
			633,524,956
		Prima en suscripción de acciones	216,329,002
		Resultado Acumulado	211,362,047

Activo Fijo Neto	1,020,005,191	Resultado del Ejercicio	(31,514,876)
Cargos Diferidos	1,814,890		
		TOTAL DE CAPITAL CONTABLE	1,029,701,130
TOTAL ACTIVOS	3,116,020,645	TOTAL PASIVO Y CAPIT	3,116,020,645

Cadena Mexicana de Exhibición, S.A. de C.V.

Balance General

31 de octubre de 2015

	2015		2015
ACTIVOS		PASIVO Y CAPITAL	
ACTIVOS CORTO PLAZO		PASIVO CORTO PLAZO	
Efectivo e Inversiones Temporales	12,866,953	Deuda a corto plazo	100,000,000
Cuentas por Cobrar	291,913,084	Cuentas por Pagar	361,116,381
Partes Relacionadas	6,113,288,898	Partes Relacionadas	5,224,352,083
Impuestos por Recuperar	82,349,033		
Pagos Anticipados	30,485,601		
Inventarios	1,999,195		
		TOTAL PASIVO CORTO PLAZO	5,685,468,464
TOTAL ACTIVOS CORTO PLAZO	6,532,902,764		
		Derivado implícito	9,680,195
		Deuda a largo plazo	1,900,000,000
Inversión en subsidiarias	3,469,103,939	CAPITAL CONTABLE	
		Capital Social	4,554,962,388
Impuestos a la utilidad diferidos	115,854,118	Actualización del Capital	381,151,062
			4,936,113,451
		Prima en suscripción de acciones	179,614,601
Activo Fijo Neto	2,580,145,412	Resultado Acumulado	411,424,843
Cargos Diferidos	910,086,494	Resultado del Ejercicio	485,791,171
		TOTAL DE CAPITAL CONTABLE	6,012,944,066
TOTAL ACTIVOS	13,608,092,725	TOTAL PASIVO Y CAPITAL	13,608,092,725

Operadora Cinemex de México, S.A. de C.V. (antes Cinemark de México), S.A. de C.V.

Balance General

31 de octubre de 2015

2015

2015

ACTIVOS		PASIVO Y CAPITAL	
ACTIVOS CORTO PLAZO		PASIVO CORTO PLAZO	
Efectivo e Inversiones Temporales	14,509,775	Cuentas por Pagar	99,011,753
Cuentas por Cobrar	52,691,039	Partes Relacionadas	728,855,692
Partes Relacionadas	622,762,619	Ingresos Diferidos	631,719
Impuestos por Recuperar	47,690,498		
Pagos Anticipados	48,074,883		
Inventarios	24,401,667	TOTAL PASIVO CORTO PLAZO	828,499,164
TOTAL ACTIVOS CORTO PLAZO	810,130,481		
Inversión en subsidiarias	47,087,619	CAPITAL CONTABLE	
Impuesto diferido	277,595,118	Capital Social	452,979,348
		Actualización del Capital	189,644,648
			642,623,996
		Prima en suscripción de acciones	466,914,831
Activo Fijo Neto	689,219,484	Resultado Acumulado	(260,824,705)
Cargos Diferidos	170,626	Resultado del Ejercicio	146,990,043
		TOTAL DE CAPITAL CONTABLE	995,704,165
TOTAL ACTIVOS	1,824,203,329	TOTAL PASIVO Y CAPITAL	1,824,203,329

México, Distrito Federal, a 16 de diciembre de 2015

(Firma)

Jorge Arturo Peña Martínez
Delegado Especial de las Asambleas de Accionistas de
Operadora de Cinemas S.A. de C.V.
Cadena Mexicana de Exhibición, S.A. de C.V.
Latin America Movie Theatres, S.A.P.I. de C.V.
Operadora Cinemex de México, S.A. de C.V. (antes Cinemark de México), S.A. de C.V.

COOL CAPS, S.A. DE C.V.
(EN LIQUIDACION)
BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2015

<u>ACTIVO</u>	<u>0</u>	<u>PASIVO</u>	<u>0</u>
		<u>CAPITAL CONTABLE</u>	<u>0</u>
		<u>CAPITAL SOCIAL</u>	<u>0</u>
<u>TOTAL ACTIVO</u>	<u>0</u>	<u>SUMA PASIVO Y CAPITAL</u>	<u>0</u>

(firma)
JONATHAN FAINSOD CHARBIT
LIQUIDADOR

SOLUCIONES ADMINISTRATIVAS ENKATA, S.A. DE C.V.
(EN LIQUIDACION)
BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2015

<u>ACTIVO</u>	<u>0</u>	<u>PASIVO</u>	<u>0</u>
		<u>CAPITAL CONTABLE</u>	<u>0</u>
		<u>CAPITAL SOCIAL</u>	<u>0</u>
<u>TOTAL ACTIVO</u>	<u>0</u>	<u>SUMA PASIVO Y CAPITAL</u>	<u>0</u>

(Firma)
ALFREDO GANTE
LIQUIDADOR

CREATIVIDAD Y DESARROLLO GANTE, S.A. DE C.V.
(EN LIQUIDACION)
BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2015

<u>ACTIVO</u>	0	<u>PASIVO</u>	0
		<u>CAPITAL CONTABLE</u>	0
		<u>CAPITAL SOCIAL</u>	0
<u>TOTAL ACTIVO</u>	0	<u>SUMA PASIVO Y CAPITAL</u>	0

(Firma)
ALFREDO GANTE
LIQUIDADOR

“VALLE LEM X” S.A. DE C.V.
BALANCE DE LIQUIDACION
AL 10 DE ABRIL DE 2014

Activo		
Efectivo en caja		0
Pasivo		
Capital		0

México, D.F., a 21 de Diciembre de 2015.

(Firma)
Liquidador
STEPHANIE CRUZ BAEZ

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



**GACETA OFICIAL
DISTRITO FEDERAL**

AVISO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

AVISO IMPORTANTE

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

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



**GACETA OFICIAL
DISTRITO FEDERAL**

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



**GACETA OFICIAL
DISTRITO FEDERAL**

DIRECTORIO

Jefe de Gobierno del Distrito Federal
MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA

Consejero Jurídico y de Servicios Legales
MANUEL GRANADOS COVARRUBIAS

Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos
CLAUDIA LUENGAS ESCUDERO

Director de Legislación y Trámites Inmobiliarios
FLAVIO MARTÍNEZ ZAVALA

Subdirector de Estudios Legislativos y Publicaciones
EDGAR OSORIO PLAZA

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

INSERCIONES

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

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

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

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

(Costo por ejemplar \$42.00)