PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 28 DE DICIEMBRE DE 2000.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

(Al margen superior izquierdo un escudo que dice: **CIUDAD DE MÉXICO.- JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**)

ANDRÉS MANUEL LÓPEZ OBRADOR, 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; 8°, fracción II, 67, fracción II y 90 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal y 2o., 3o., 5o., 14, y 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I
Del objeto, disposiciones y conceptos generales del Reglamento

Artículo 1°.- Las disposiciones contenidas en este ordenamiento tienen por objeto reglamentar la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, así como adscribir y asignar atribuciones a las Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, de las Dependencias y de los Órganos Político-Administrativos, así como a los Órganos Desconcentrados de la Administración Pública del Distrito Federal, atendiendo a los principios estratégicos que rigen la organización administrativa del Distrito Federal.

Las atribuciones establecidas en este Reglamento para las Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, de las Dependencias y de los Órganos Político-Administrativos, así como a los Órganos Desconcentrados, hasta el nivel de puesto de Enlace. Se entenderán delegadas para todos los efectos legales.

Además de las atribuciones generales que se establecen en este Reglamento para las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, deberán señalarse las atribuciones específicas en los manuales administrativos correspondientes, entendiéndose dichas atribuciones, como delegadas.

Artículo 2°.- Los actos y la organización de la Administración Pública, atenderán a los principios que establece el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.

Artículo 3°.- Además de los conceptos que expresamente señala el artículo 3º de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, para efectos de este Reglamento, se entiende por:

I.- Unidades administrativas: las dotadas de atribuciones de decisión y ejecución, que además de las Dependencias y los Órganos Político Administrativos son las Subsecretarias, la Tesorería del Distrito Federal, la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal, La Unidad de Inteligencia Financiera del Distrito Federal, las Coordinaciones Generales, las Direcciones Generales, las Subprocuradurías, las Subtesorerías, los Órganos Desconcentrados, las Direcciones Ejecutivas, las Contralorías Internas, así como cualquier otra que realice este tipo de atribuciones conforme a lo previsto en este Reglamento;

II. Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo: Las que asisten técnica y operativamente a las Unidades Administrativas de las Dependencias, de los Órganos Político-Administrativos, a los Órganos Desconcentrados, y que son las Direcciones de Área, las Subdirecciones, las Jefaturas de Unidad Departamental, las Jefaturas de Oficina, las Jefaturas de Sección y las Jefaturas de Mesa, de acuerdo a las necesidades del servicio, siempre que no cuenten con atribuciones de decisión y ejecución, que estén autorizadas en el presupuesto y con funciones determinadas en este Reglamento o en los manuales administrativos de cada Unidad Administrativa.

III. Órganos Político-Administrativos: Los establecidos en cada demarcación territorial dotados de atribuciones de decisión, ejecución y autonomía de gestión a los que genéricamente se les denomina Delegaciones del Distrito Federal, y tienen establecidas sus atribuciones en la Ley y este Reglamento; y

IV. Órganos Desconcentrados: Los dotados de atribuciones de decisión, ejecución y autonomía de gestión, distintos a los señalados en la fracción que antecede y cuyas atribuciones se señalan en sus instrumentos de creación o en este Reglamento.

Artículo 4°.- Con base en los principios de transparencia y legalidad, se proveerán los recursos humanos, materiales y financieros para el exacto y oportuno despacho de los negocios del orden administrativo de todas y cada una de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de la Administración Pública.

Artículo 5°.- Además de las facultades que establece la Ley, los titulares de las Dependencias tienen las siguientes facultades:

I. Dictar normas y disposiciones generales para que los Órganos Político-Administrativos y los Órganos Desconcentrados ejerzan las atribuciones que les conceden las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

II. Atender, en coordinación con los titulares de los Órganos Político-Administrativos, los asuntos relacionados con proyectos metropolitanos;

III. Atender directamente los asuntos que afecten el ámbito territorial de dos o más Órganos Político-Administrativos; y

IV. Nombrar y remover libremente a los Directores Ejecutivos, Directores de Área y demás personal de las Unidades Administrativas y de Apoyo Técnico-Operativo dependiente de las áreas adscritos a ellos.

Capítulo II
De la adscripción de las Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos y Desconcentrados, a la Jefatura de Gobierno y a sus Dependencias

Artículo 6º.- La Jefatura de Gobierno para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen contará con Unidades de Asesoría, de Apoyo Técnico, Jurídico, de Coordinación y de Planeación del Desarrollo, se le adscriben las Unidades Administrativas, las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo y los Órganos Desconcentrados siguientes:

I. Secretaría Particular del Jefe de Gobierno;

II. Se deroga.

III. Las demás que le sean adscritas conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

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

Artículo 7°.- Para el despacho de los asuntos que competan a las Dependencias de la Administración Pública, se les adscriben las Unidades Administrativas, las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, los Órganos Político-Administrativos y los Órganos Desconcentrados siguientes:

I. A la Secretaría de Gobierno:

A) La Subsecretaría de Gobierno, a la que quedan adscritas:

1. Dirección General de Gobierno; y
2. Dirección General de Concertación Política y Atención Social y Ciudadana;

B) La Subsecretaría de Sistema Penitenciario, a la que quedan adscritas:

1. Dirección Ejecutiva de Prevención y Reinserción Social;
2. Dirección Ejecutiva de Trabajo Penitenciario;
3. Dirección Ejecutiva de Seguridad Penitenciaria;
4. Dirección Ejecutiva Jurídica y de Derechos Humanos, y
5. Dirección General de Tratamiento para Adolescentes, y
6. Dirección Ejecutiva de Control y Seguimiento de Sentenciados en Libertad.
7. Dirección Ejecutiva de Agentes de Seguridad Procesal.

C) La Subsecretaría de Coordinación Metropolitana y Enlace Gubernamental, a la que quedan adscritas:

1. Se deroga;
2. Dirección General de Asuntos Agrarios del Distrito Federal, y
3. Coordinación General de Enlace Institucional con los Gobiernos de los Estados.
4. Coordinación General de Planeación y Seguimiento.
5. Dirección Ejecutiva de Proyectos Estratégicos.

D) La Subsecretaría de Programas Delegacionales y Reordenamiento de la Vía Pública.

E) Coordinación General de Reordenamiento de la Vía Pública del Centro Histórico.

F) Instituto de Reinserción Social.

Quedan adscritos a esta Secretaría los Órganos Político-Administrativos de cada demarcación territorial.

Asimismo, se le adscriben los órganos desconcentrados Sistema de Radio y Televisión Digital del Gobierno del Distrito Federal; Secretaría Ejecutiva del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal, que tendrá las facultades que establece la Ley del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal; y el órgano denominado Autoridad del Centro Histórico.

II. A la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda:

1. Coordinación General de Desarrollo y Administración Urbana.
1.1. Dirección General de Desarrollo Urbano.
1.2. Dirección General de Administración Urbana.

2. Dirección General de Asuntos Jurídicos.
3. Dirección Ejecutiva de Información y Sistemas.

Asimismo, se le adscribe el órgano desconcentrado denominado Autoridad del Espacio Público del Distrito Federal.

III. A la Secretaría de Desarrollo Económico:

A) Subsecretaría de Desarrollo Económico y Sustentabilidad
1.- Dirección Ejecutiva de Asesoría para la Apertura de Negocios
2.- Dirección Ejecutiva de Relaciones Institucionales
3.- Dirección Ejecutiva de Información Económica

B) Coordinación General de Gestión para el Crecimiento y Desarrollo de la Ciudad
1.- Dirección Ejecutiva de Aprovechamiento Territorial
2.- Dirección Ejecutiva de Gestión y Normatividad

C) Coordinación General de Regulación y Planeación Económica
1.- Dirección Ejecutiva de Planeación Económica
2.- Dirección Ejecutiva de Regulación Económica

D) Coordinación General de la Central de Abasto

E) Dirección General de Abasto, Comercio y Distribución

IV. A la Secretaría del Medio Ambiente:

1.- Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire;
2.- Dirección General de Regulación Ambiental;
3.- Dirección General de Planeación y Coordinación de Políticas;
4.- Dirección General de Zoológicos y Vida Silvestre;
5.- Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales.
6.- Dirección General de Bosques Urbanos y Educación Ambiental; y
7.- Dirección General de Vigilancia Ambiental.

Asimismo, se le adscriben los Órganos Desconcentrados Sistema de Aguas y Agencia de Resiliencia, ambos de la Ciudad de México.

V. A la Secretaría de Obras y Servicios:

1.- Dirección General de Obras Públicas;
2.- Se deroga.
3.- Dirección General de Servicios Técnicos;
4.- Dirección General de Construcción de Obras para el Transporte, y
5.- Dirección General de Asuntos Jurídicos.

Asimismo, se le adscriben los órganos desconcentrados Planta de Asfalto, Proyecto Metro y Agencia de Gestión Urbana, todos de la Ciudad de México.

VI. A La Secretaría de Desarrollo Social:

1.- Subsecretaría de Participación Ciudadana;
2.- Se deroga.
3.- Dirección General de Igualdad y Diversidad Social;
4.- Se deroga.
5.- Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social del Distrito Federal.
6.- Se deroga.
7.- Dirección General del Instituto para la Atención de los Adultos Mayores en el Distrito Federal.

VII. A la Secretaría de Salud:

A) Subsecretaría de Servicios Médicos e Insumos:

1. Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias.

B) Dirección General de Vinculación y Enlace, y
C) Dirección General de Planeación y Coordinación Sectorial.

Asimismo, se le adscribe el Órgano Desconcentrado denominado Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno del Distrito Federal.

VIII. A la Secretaría de Finanzas:

A) Subsecretaría de Egresos, a la que quedan adscritas:

1.-Dirección General de Política Presupuestal;

2. Dirección General de Contabilidad y Cuenta Pública;
3. Dirección General de Egresos A;
4. Dirección General de Egresos B; y
5. Dirección General de Egresos C.

B) Tesorería de la Ciudad de México, a la que quedan adscritas:

1.-Subtesorería de Política Fiscal;
2.-Subtesorería de Administración Tributaria, a la que quedan adscritas:
2.1. Dirección de Registro;
2.2. Dirección de Servicios al Contribuyente;
2.3. Dirección de Ingresos;
2.4. Se deroga,
2.5 Dirección de Normatividad,
2.6 Coordinaciones de Operación Regional Tributaria, y Administraciones Tributarias.
2.7. Dirección de Modernización Tributaria

3. Subtesorería de Fiscalización, a las que quedan adscritas:
3.1. Dirección Ejecutiva de Cobranza:
3.1.1. Dirección de Control de Obligaciones y Créditos; y
3.1.2. Dirección de Cobranza Coactiva.
3.2. Dirección de Programación y Control de Auditorias;
3.3. Dirección de Auditorías Directas; y
3.4. Dirección de Revisiones Fiscales.

4. Subtesorería de Catastro y Padrón Territorial.
4.1 Se deroga.

C) Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México, a la que quedan adscritas:

1.-Subprocuraduría de Legislación y Consulta;
2.-Subprocuraduría de lo Contencioso;
3.-Subprocuraduría de Recursos Administrativos y Autorizaciones, y
4.-Subprocuraduría de Asuntos Civiles, Penales y Resarcitorios.

D) Subsecretaría de Administración y Capital Humano, a la que quedan adscritas:

1. Dirección General de Administración y Optimización del Capital Humano;
2. Dirección General de Política Laboral;
3. Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización;
4. Dirección General de Uninómina del Capital Humano.

E) Dirección General de Informática

F) Subsecretaría de Planeación Financiera.

1.- Se deroga
2.- Dirección General de Administración Financiera.
3.- Dirección General de Evaluación de Proyectos.

G) Unidad de Inteligencia Financiera de la Ciudad de México:

1. Coordinación Ejecutiva de Verificación de Comercio Exterior.
1.1. Dirección de Investigación y Programación en Comercio Exterior;
1.2. Dirección de Comercio Exterior;
1.3. Dirección de Procedimientos Legales; y
1.4. Subdirección del Recinto Fiscal.

H) Las Direcciones Generales, Ejecutivas o de área encargadas de la administración en las dependencias de la Administración Pública Central.

I) Dirección General de Enlace, Coordinación Fiscal y Programas Federales.

IX. A la Secretaría de Movilidad:

A) La Subsecretaría de Planeación.

1.- Dirección General de Planeación y Evaluación.
2.- Dirección General de Registro Público de Transporte.

B) La Subsecretaria de Desarrollo de Movilidad.

1. Dirección General de Investigación y Desarrollo de Movilidad.
2. Dirección General de Inteligencia y Cultura de Movilidad.

C) La Subsecretaría del Transporte.

1.- Dirección General de Transporte Particular.
2.- Dirección General de Transporte de Ruta y Especializado.
3.- Dirección General del Servicio de Transporte Público Individual.

D) Dirección General Jurídica y de Regulación.

E) Dirección Ejecutiva de Sistemas de Información y Comunicación.

Asimismo, se le adscriben los Órganos Desconcentrados denominados Órgano Regulador del Transporte y Coordinación de los Centros de Transferencia Modal de la Ciudad de México.

X. La Secretaría de Seguridad Pública, se ubica en el ámbito orgánico del Gobierno del Distrito Federal, y su estructura y funcionamiento se rige por las disposiciones jurídicas y administrativas correspondientes.

XI. A la Secretaría de Turismo:

1.- Dirección General de Programas Estratégicos;
2.-Dirección General de Servicios Turísticos.
3.- Dirección General de Planeación y Desarrollo Turístico;
4.- Dirección General del Instituto de Promoción Turística del Distrito Federal;
5. Dirección General de Promoción Turística Internacional; y
6. Dirección General de Protección y Atención al Turista.

Se deroga.

XI Bis. A la Secretaría de Cultura:

1.- Coordinación Interinstitucional;
2.- Coordinación de Vinculación Cultural Comunitaria;
3.- Coordinación de Patrimonio Histórico, Artístico y Cultural;
4.- Se deroga.
5.- Dirección de Divulgación Cultural;
6.- Coordinación del Sistema de Teatros de la Ciudad de México;
7.- Se deroga.
8.- Se deroga.
9.- Coordinación de Producción en Espacios Públicos.

Se le adscribe el Órgano Desconcentrado denominado Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México.

XII. La Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, se ubica en el ámbito orgánico del Gobierno del Distrito Federal; su estructura y funcionamiento se rige por las disposiciones jurídicas y administrativas correspondientes.

XIII. A la Oficialía Mayor:

1. Se deroga

2. Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales;

3. Dirección General de Patrimonio Inmobiliario;

4. Se deroga;
4.1 Se deroga;
4.2 Se deroga;
4.3 Se deroga;
4.4 Se deroga;
4.5 Se deroga;
4.6 Se deroga;

5. Se deroga;

6. Coordinación General de Comunicación Social;
6.1 Dirección General de Mensaje y Nuevas Tecnologías.

7. Coordinación General de Modernización Administrativa.

7.1 Dirección Ejecutiva de Arquitectura Organizacional.
7.2 Dirección Ejecutiva de Diseño de Estrategias de Atención Ciudadana.
7.3 Dirección Ejecutiva de Innovación, Evaluación del Desempeño Gubernamental y Uso Estratégico de la Información.
7.4 Dirección Ejecutiva de Mejora Regulatoria y Propuesta Normativa.

8. Dirección General de Gobernabilidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
8.1. Dirección Ejecutiva de Gobierno Electrónico y Política de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
8.2. Dirección Ejecutiva de Servicios de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

9. Dirección General de Asuntos Jurídicos.

XIV. A la Contraloría General:

1. Dirección General de Legalidad;
1.1. Dirección Ejecutiva de Normatividad y Consulta
1.2. Dirección de Recursos de Inconformidad
1.3. Dirección de Mejora Normativa
1.4. Dirección de Recursos de Reclamación de Daño Patrimonial.

2. Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades:
2.1. Dirección de Responsabilidades y Sanciones;
2.2. Dirección de Quejas y Denuncias;
2.3. Dirección de Situación Patrimonial;
2.4. Dirección de Juicios Contenciosos;
2.5. Dirección de Supervisión de Procesos;

3. Dirección General de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados.
3.1. Direcciones Ejecutivas de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados “A” y “B”.
3.2. Se deroga.

4. Dirección General de Contralorías Internas en Delegaciones.
4.1. Direcciones de Contralorías Internas en Delegaciones, “A”, y “B”.
4.2. Dirección de Seguimiento de Obras de Contralorías Internas en Delegaciones.

5. Dirección General de Contralorías Internas en Entidades.
5.1. Direcciones de Contralorías Internas en Entidades, “A”, y “B”.
5.2. Dirección Ejecutiva de Comisarios y Control de Auditores Externos
5.3. Dirección de Auditoría a Entidades.

6. Dirección General del Laboratorio de Revisión de Obras.

7. Dirección General de Contralorías Ciudadanas.

8. Contralorías Internas de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, adscritas a la Contraloría General;

9. Se deroga.
9.1 Se deroga.
9.2 Se deroga.
9.2.1 Se deroga.
9.3 Se deroga.
9.4 Se deroga.
9.5 Se deroga.

10. Coordinación General de Evaluación y Desarrollo Profesional.
10.1. Dirección Ejecutiva de Psicología.
10.2. Dirección de Control de Ingreso a la Administración Pública del Distrito Federal.
10.3. Dirección de Análisis.

11. Dirección General de Seguimiento a Proyectos.

12. Dirección General de Auditoría Cibernética y Proyectos Tecnológicos.
12.1. Dirección Ejecutiva de Auditoría Cibernética.
12.2. Dirección de Proyectos Tecnológicos.

13. Dirección de Contraloría Móvil

XV. A la Consejería Jurídica y de Servicios Legales:

1.-Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos;
2.-Dirección General de Servicios Legales;

3.-Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio;
4.- Dirección General del Registro Civil del Distrito Federal;
5.- Dirección General de Regularización Territorial;
6.- Dirección General de la Unidad Técnica Especializada para la Prevención Social de las Violencias; y
7.- Dirección Ejecutiva de Justicia Cívica.

XVI. A la Secretaría de Protección Civil:

A) Subsecretaría de Coordinación de Planes y Programas Preventivos;

1.- Dirección General de Prevención.
2.- Dirección General de Emergencias Mayores.

XVII. A la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo:

1.- Dirección General de Trabajo y Previsión Social;
2.- Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo;
3.- Dirección de Estudios y Estadísticas del Trabajo;
4.- Procuraduría de la Defensa del Trabajo.

XVIII. A la Secretaría de Educación:

A) Coordinación General de Educación

1.- Dirección General de Educación Básica
2.- Dirección General de Educación Inclusiva y Complementaria
3.- Dirección Ejecutiva de Educación Media Superior y Superior

B) Coordinación General de Gestión y Planeación Educativa

1.- Dirección Ejecutiva de Planeación, Monitoreo y Evaluación Educativa

C) Dirección General de Bibliotecas

D) Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.

XIX. A la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades:

1.- Dirección General de Desarrollo Rural; y
2. Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades;

XX. A la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación:

1. Dirección General de Ciencia y Tecnología;
2. Dirección General de Innovación;
3. Dirección General de Gestión, Planeación y Políticas en Ciencia, Tecnología e Innovación, y
4. Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos y Normatividad.

Artículo 8°.- Las atribuciones genéricas y específicas señaladas para las Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, podrán ser ejercidas de manera directa por los titulares de las Dependencias en el ámbito de su competencia, cuando así lo estimen conveniente.

Artículo 9°.- Al interior de cada Dependencia, incluyendo la Secretaría de Seguridad Pública y la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, Órganos Político- Administrativos y Órganos Desconcentrados operará una Contraloría Interna dependiente de la Contraloría General.

Capítulo III
De los Gabinetes

Artículo 10.- La Administración Pública, para su mejor funcionamiento se integra con nueve Gabinetes permanentes, los cuales cuentan con un secretario técnico, cada uno, designado por el Jefe de Gobierno.

Artículo 11.- Los Gabinetes son:

I. De Gobierno y Seguridad Pública, integrado por las Secretarías de, Gobierno; Seguridad Pública; Protección Civil; la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal; la Consejería Jurídica y de Servicios Legales y la Autoridad del Centro Histórico;

II. De Desarrollo Económico Sustentable, integrado por las Secretarías de, Desarrollo Económico; Trabajo y Fomento al Empleo, y de Turismo;

III. De Equidad y Desarrollo Social, integrado por las Secretarías de, Desarrollo Social; Salud; Desarrollo Rural y Equidad para las

Comunidades; el Instituto de las Mujeres y la Procuraduría Social;

IV. De Educación, Cultura y Ciencia y Tecnología, integrado por las Secretarías de, Educación; Cultura; y Ciencia, Tecnología e Innovación.

V. De Nuevo Orden Urbano y Desarrollo Sustentable, integrado por las Secretarías de, Desarrollo Urbano y Vivienda; Medio Ambiente; Obras y Servicios; y Transporte y Vialidad;

VI. De Gestión Pública Eficaz, integrado por la Secretaría de Finanzas, la Oficialía Mayor y la Contraloría General; y

VII. De Protección Civil, integrado por la Secretarías de, Protección Civil; Gobierno; Desarrollo Urbano y Vivienda; Medio Ambiente; Obras y Servicios; de Desarrollo Social; Salud; Seguridad Pública; Heroico Cuerpo de Bomberos; Sistema de Transporte Colectivo Metro y Procuraduría Social.

VIII. De Desarrollo Rural, integrado por las Secretarias de, Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades; Gobierno; del Medio Ambiente; Desarrollo Económico; Desarrollo Social; Ciencia, Tecnología e Innovación y la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial.

IX.- De Prevención Social de las Violencias, que estará integrado de conformidad con lo previsto en la Ley.

Este Gabinete contará también con una Unidad Técnica Especializada, que será su área de coordinación operativa, la cual estará bajo la estructura y mando del titular de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales.

Artículo 12.- Los Gabinetes tienen por objeto la planeación, programación, organización, coordinación, control y evaluación del funcionamiento de la Administración Pública Centralizada, Desconcentrada y Paraestatal, conforme a los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo, del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal, así como los demás programas que deriven de éste y los que establezca el Jefe de Gobierno.

Artículo 13.- Las reuniones de los Gabinetes serán presididas por el Jefe de Gobierno quien, en caso de ausencia, designará un suplente.

Cada Gabinete se reunirá con el fin de tratar los asuntos de interés y aquellos señalados de manera expresa por el Jefe de Gobierno, sin perjuicio de las atribuciones que las leyes confieren a cada Dependencia y Entidad.

Capítulo IV
De las atribuciones del Jefe de Gobierno

Artículo 14.- El Jefe de Gobierno tiene a su cargo el Órgano Ejecutivo Local. A él corresponden originalmente todas las atribuciones que a dicho Órgano le confieren los ordenamientos jurídicos y administrativos relativos al Distrito Federal.

Artículo 15.- Los titulares de las Dependencias, de las Unidades Administrativas, de los órganos político-administrativos y de los órganos desconcentrados pueden encomendar el ejercicio de sus funciones a servidores públicos de nivel jerárquico inferior adscritos a ellos, mediante acuerdo del Jefe de Gobierno, que se publique en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, sin que pierdan por ello la facultad de su ejercicio directo cuando lo juzguen necesario.

La representación legal ante autoridades judiciales y administrativas que se otorgue a personal de confianza, de base o prestadores de servicios profesionales, se hará en términos de lo que señalen las disposiciones jurídicas que sean aplicables, pudiendo revocarse en cualquier momento dicha representación.

Los servidores públicos que tengan otorgada la representación legal del Distrito Federal, de los titulares de las Dependencias y de los órganos político-administrativos de la Administración Pública del Distrito Federal, ante autoridades judiciales o administrativas, sin perjuicio de aquellas tareas y deberes inherentes a su empleo, cargo o comisión, les corresponden:

I. Ejercer la representación del Distrito Federal y de la Administración Pública del mismo, con la calidad de mandatario para pleitos y cobranzas, ante las autoridades judiciales y administrativas conforme a la delegación de facultades o mandato que se les confiera;

II. Atender los criterios jurídicos que para la defensa de los intereses del Distrito Federal se establezcan;

III. En materia laboral, representar a los titulares de las dependencias o jefes delegacionales conforme al mandato que se les confiera mediante oficio;

IV. Agotar los medios de defensa de los intereses y patrimonio del Distrito Federal, de manera oportuna, salvo que se cuente con dictamen en contrario de autoridad competente;

V. Coordinarse con la Dirección General de Servicios Legales, cuando se involucre directamente al Jefe de Gobierno del Distrito Federal;

VI. Dar instrucciones al personal que tengan a su cargo, en relación con los asuntos encomendados, y

VII. Informar del seguimiento de los asuntos encomendados, a su superior jerárquico y en su caso al responsable del área jurídica que esté directamente adscrito al titular de la Dependencia o Jefe Delegacional; así como a la Dirección General de Servicios Legales, según lo requiera.

Artículo 16.- El Jefe de Gobierno tiene las siguientes atribuciones indelegables:

I. Declarar administrativamente la nulidad, caducidad o revocación de las concesiones, salvo lo que establezcan otras disposiciones legales;

II. Aprobar los anteproyectos de los Presupuestos de Egresos e Ingresos del Distrito Federal;

III. Adscribir los Órganos Político-Administrativos y los Órganos Desconcentrados, a las Dependencias de la Administración Pública;

IV. Expedir el Manual de Organización General y el Manual de Trámites y Servicios al Público;

V. Aprobar y expedir las normas y criterios para dictaminar las estructuras orgánicas y ocupacionales de la Administración Pública;

VI. Nombrar y designar a los servidores públicos de la Administración Pública Paraestatal en términos de los ordenamientos jurídicos correspondientes;

VII. Formular el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal;

VIII. Presentar por escrito a la Asamblea Legislativa, a la apertura de su primer período ordinario de sesiones, el informe anual sobre el estado que guarde la Administración Pública;

IX. Autorizar las políticas del Distrito Federal en materia de prestación de servicios públicos;

X. Autorizar las políticas en materia de planeación;

XI. Autorizar las tarifas de los servicios públicos concesionados, cuando no esté expresamente conferida esta facultad a otras autoridades;

XII. Contratar en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, toda clase de créditos y financiamientos para el Distrito Federal, con la autorización del Congreso de la Unión;

XIII. Designar a los servidores públicos que participarán en el comité de trabajo encargado de formular los estudios a fin de establecer, modificar o reordenar la división territorial del Distrito Federal, de conformidad con lo que establece el Estatuto de Gobierno;

XIV. Nombrar y remover a los Jueces del Registro Civil y a quienes deban sustituirlos en sus faltas temporales, así como autorizar el funcionamiento de nuevos juzgados, tomando en cuenta las necesidades del servicio registral;

XV. Nombrar y remover a los Jueces y Secretarios de los Juzgados Cívicos;

XVI. Resolver lo procedente cuando exista duda o controversia sobre la competencia de alguna o algunas de las Dependencias; y

XVII. Las demás que le atribuyan expresamente con carácter de indelegables otros ordenamientos jurídicos y administrativos.

Capítulo V
De los Manuales

Artículo 17.- En el Manual de Organización General de la Administración Pública, se contemplan las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos y Órganos Desconcentrados. Se expide por el Jefe de Gobierno. Debe publicarse en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y mantenerse actualizado, con indicación del inicio de su vigencia. Las actualizaciones también se publicarán en el órgano de difusión señalado.

Artículo 18.- Los Manuales Administrativos serán elaborados y aprobados por los titulares de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Órganos Político-Administrativos.

La adscripción y atribuciones de las unidades administrativas de apoyo técnico-operativo, que no se establecen en este Reglamento, quedan establecidas en dichos manuales. Estos manuales deberán ser remitidos a la Oficialía Mayor para su revisión, dictamen y registro; cuando la Oficialía Mayor estime que en los citados manuales se establecen atribuciones que afecten la esfera jurídica de terceros, los mismos se sancionarán previa y adicionalmente por la Consejería Jurídica y de Servicios Legales.

Artículo 19.- Los titulares de las comisiones, comités, institutos y cualquier otro órgano administrativo colegiado o unitario, deberán elaborar manuales específicos de operación, que contengan su estructura, funciones, organización y procedimientos. Estos manuales deberán remitirse a la Oficialía Mayor para su revisión, dictamen y registro. Cuando la Oficialía Mayor estime que en los citados manuales se establezcan atribuciones que puedan incidir en la esfera de terceros, estos manuales deberán ser sancionados previa y adicionalmente por la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, en ejercicio de sus atribuciones.

Capítulo VI
Del Servicio Público de Carrera, del Sistema de Información y de la Desconcentración Administrativa

Artículo 20.- Para satisfacer las necesidades y responder a las demandas de los habitantes del Distrito Federal, la Administración Pública se integrará con base en un Servicio Público de Carrera, que será el instrumento para la profesionalización de los servidores públicos, sustentado en el mérito, la igualdad de oportunidades y el desarrollo permanente. La Contraloría General ejecutara la coordinación general y la operación de dicho Servicio.

Artículo 21.- La Administración Pública contará con un sistema integral de información, mismo que estará a disposición de los habitantes del Distrito Federa l, con sujeción a los lineamientos que para tal efecto se expidan.

Artículo 22.- La Administración Pública promoverá permanentemente la desconcentración administrativa, entendida como el proceso jurídico-administrativo que permite delegar atribuciones y transferir recursos presupuestales y los apoyos administrativos necesarios a los Órganos Político-Administrativos y Desconcentrados.

La desconcentración administrativa buscará que los Órganos Político-Administrativos cuenten con funciones de carácter operativo y presten de manera directa los servicios públicos que demanden los habitantes de sus demarcaciones territoriales de manera eficaz y expedita. Esta desconcentración deberá ajustarse en todo momento a la disponibilidad de los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros.

Capítulo VII
De las suplencias

Artículo 23.- En caso de ausencia temporal del Jefe de Gobierno que no exceda de treinta días naturales, el despacho y resolución de los asuntos de su competencia quedarán a cargo del titular de la Secretaría de Gobierno.

En el supuesto de que en el lapso que se señala en el párrafo anterior, se ausentare también el titular de la Secretaría de Gobierno, el Jefe de Gobierno será suplido por el titular de la Dependencia, atendiendo al orden en que aparecen listados en la Ley.

Artículo 24.- En el despacho y resolución de los asuntos de su competencia, los servidores públicos de la Administración Pública Centralizada, serán suplidos en sus ausencias temporales, conforme a las siguientes reglas:

I. Los titulares de las Dependencias, por los servidores públicos de jerarquía inmediata inferior que de ellos dependan, en los asuntos de su respectiva competencia;

II. Los Titulares de las Subsecretarías, de la Tesorería del Distrito Federal, de la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal y de la Unidad de Inteligencia Financiera del Distrito Federal, por los servidores públicos de jerarquía inmediata inferior que de ellos dependan, en los asuntos de su competencia;

III. Los titulares de las Coordinaciones Generales, por los servidores públicos de jerarquía inmediata inferior a ellos, en los asuntos de su exclusiva competencia

IV. Los Directores Generales, Titular de la Procuraduría de la Defensa del Trabajo, Subtesoreros, Subprocuradores, Directores Ejecutivos y Contralores Internos; por los Servidores Públicos de Jerarquía inmediata inferior que de ellos dependan, en los asuntos de su respectiva competencia; y

V. Los titulares de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, por los servidores públicos de jerarquía inmediata inferior a éstos, en los asuntos de su competencia.

Asimismo la suplencia aplicará, en toda clase de juicios, en que deban intervenir como autoridades demandadas los titulares de las Dependencias, los Subsecretarios, el Tesorero del Distrito Federal, Directores Generales y Subtesoreros, siempre y cuando se trate de asuntos de naturaleza fiscal, en los que serán suplidos indistintamente por el Procurador Fiscal del Distrito Federal o por los servidores públicos antes señalados en el orden indicado.

Artículo 25.- En el despacho y resolución de los asuntos de su competencia, los servidores públicos de la Administración Pública Desconcentrada, serán suplidos en sus ausencias temporales conforme a las siguientes reglas:

I. Los titulares de los Órganos Político-Administrativos, por los servidores públicos de jerarquía inmediata inferior a éstos en el orden de adscripción señalado en el presente Reglamento;

II. Los titulares de los Órganos Desconcentrados, por los servidores públicos de jerarquía inmediata inferior a éstos en los asuntos de su exclusiva competencia; y

III. Los demás servidores públicos de la Administración Pública Desconcentrada por los servidores públicos de jerarquía inmediata inferior a éstos en los asuntos de su exclusiva competencia.

TÍTULO SEGUNDO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA

Capítulo I
De las atribuciones generales de los titulares de las secretarías y de la Jefatura de la Oficina del Jefe de Gobierno

Artículo 26.- Corresponden a los titulares de las Secretarías, además de las atribuciones que expresamente les confiere la Ley, las siguientes:

I. Desempeñar las comisiones que el Jefe de Gobierno les encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;

II.- Coordinarse entre sí, con los titulares de la Oficialía Mayor, Contraloría General, y Consejería Jurídica y de Servicios Legales, y con los titulares de los Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados, y Entidades para el mejor desempeño de sus respectivas actividades;

III. Formular los anteproyectos de presupuesto que les correspondan; con apoyo de la Dirección General, Ejecutiva o de Área encargada de la administración en su sector;

IV. Elaborar y expedir su Manual Administrativo estableciendo las facultades de sus Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, las cuales se entenderán delegadas;

V. Dictar las medidas necesarias para el mejoramiento administrativo de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a ellos adscritas y proponer al Jefe de Gobierno, la delegación de atribuciones distintas a las delegadas a través de este Reglamento y el Manual Administrativo correspondiente, en servidores públicos subalternos;

VI. Recibir en acuerdo ordinario a los servidores públicos responsables de las Unidades Administrativas y, en acuerdo extraordinario, a cualquier otro servidor público subalterno, así como conceder audiencia al público, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

VII. Proporcionar la información y la cooperación técnica que les sean requeridas por las Dependencias o Entidades del Ejecutivo Federal, cuando así lo establezcan los ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables;

VIII. Hacer estudios sobre organización de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo y proponer las medidas que procedan;

IX. Adscribir al personal de las Unidades Administrativas y Unidades de Apoyo Técnico-Operativo que de ellos dependa y cambiarlo de adscripción entre las mismas;

X. Vigilar que se cumpla estrictamente con las disposiciones jurídicas y administrativas, en todos los asuntos a ellos asignados;

XI. Proporcionar la información, y la cooperación técnica que les sean requeridas por el Jefe de Gobierno y los titulares de las demás Dependencias, cuando así corresponda;

XII. Ejercer, reembolsar, pagar y contabilizar el ejercicio del presupuesto autorizado, para sus Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, con apoyo de la Dirección General, Ejecutiva o de Área encargada de la administración en su sector, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XIII. Adquirir y vigilar la correcta utilización de los artículos de consumo, así como del mobiliario y equipo que requieran las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo, con apoyo de la Dirección General, Ejecutiva o de Área encargada de la administración en su sector, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XIV. Proyectar y supervisar la ejecución de obras de mantenimiento, remodelación y reparación de los bienes señalados en la fracción anterior, así como autorizar la contratación de los servicios generales y los que requieran las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo, con la colaboración de la Dirección General, Ejecutiva o de Área encargada de la administración en su sector, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas aplicables;

XV. Formalizar, salvo que el Jefe de Gobierno establezca disposición distinta, la contratación conforme a la Ley de Adquisiciones y la Ley de Obras Públicas, para la adecuada operación de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico -Operativo a su cargo, con el apoyo de la Dirección General, Ejecutiva o de Área encargada de la administración en su sector, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XVI. Celebrar aquellos convenios y contratos que se relacionen directamente con el despacho de los asuntos encomendados a la Dependencia a su cargo; y

XVII. Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas y administrativas o el Jefe de Gobierno.

Artículo 26 Bis. Se deroga.

Capítulo II
De las atribuciones del titular de la Oficialía Mayor

Artículo 27.- Corresponden al titular de la Oficialía Mayor, además de las atribuciones que expresamente le confiere la Ley, las siguientes:

I. Atender las necesidades administrativas de la Administración Pública Centralizada de la Ciudad de México, excepto las del Capital Humano;

II. Apoyar a los titulares de las Unidades Administrativas, y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de las Dependencias, Entidades, Órganos Político-Administrativos y Órganos Desconcentrados en la satisfacción de sus necesidades de servicios y recursos materiales para su adecuado funcionamiento, así como en la instrumentación de los programas y acciones relativas a la simplificación administrativa, modernización, mejora regulatoria, atención ciudadana, innovación de la actuación administrativa, evaluación del desempeño gubernamental, tecnologías de la información y comunicaciones;

III. Establecer, conducir, impulsar y difundir las políticas para regular la administración de recursos materiales, de servicios generales, de tecnologías de la información y comunicaciones, de bienes y servicios informáticos, del patrimonio inmobiliario, de los bienes muebles y del archivo documental, de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como dar seguimiento a los sistemas, normas, procesos y procedimientos, emitir opiniones técnicas y propuestas de actualización normativa, en estas materias;

IV. Se deroga;

V. Se deroga;

VI. Se deroga;

VII. Establecer la política que regule el ejercicio de los servicios de traslado, viáticos y demás erogaciones relacionadas con las comisiones oficiales nacionales e internacionales de las que sean parte las Dependencias, Órganos Desconcentrados, y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México;

VIII. Se deroga;

IX. Se deroga;

X. Se deroga;

XI. Se deroga;
XII. Llevar a cabo las licitaciones públicas, invitaciones restringidas o adjudicaciones directas de las adquisiciones consolidadas de la Administración Pública del Distrito Federal. Con forme a las disposiciones jurídico-administrativas; autorizar las adquisiciones de los bienes y servicios restringidos que requieran las dependencias, entidades y órganos desconcentrados;

XIII. Autorizar la adquisición de bienes y servicios, relacionados con telefonía convencional, telefonía celular y equipos para la transmisión de voz por radio necesarios para el desarrollo de las actividades de la Administración Pública del Distrito Federal;

XIV. Administrar y mantener en funcionamiento los servicios de telefonía convencional, telefonía celular y de transmisión de voz por radio, que requirieran y utilicen las Dependencias, Órganos Político – Administrativos, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;

XV. Requerir a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública la información, datos o la cooperación técnica para el desarrollo de sus funciones;

XVI. Elaborar y expedir su Manual Administrativo estableciendo las facultades de sus unidades administrativas de apoyo técnico-operativo, las cuales se entenderán delegadas;

XVII. Ejercer el presupuesto autorizado, para sus Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, así como el reintegro de los remanentes presupuestales correspondientes, con apoyo de la Dirección General, Ejecutiva o de Área encargada de la administración en su sector; de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XVIII. Adquirir y vigilar la correcta utilización de los artículos de consumo, así como del mobiliario y equipo que requieran las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XIX. Proyectar y supervisar la ejecución de obras de mantenimiento, remodelación y reparación de los bienes señalados en la fracción anterior, así como autorizar la contratación de los servicios generales y los que requieran Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas aplicables;

XX. Formalizar, salvo que el Jefe de Gobierno establezca disposición distinta, la contratación conforme a la Ley de Adquisiciones y Ley de Obras Públicas, para la adecuada operación de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo;

XXI. Se deroga;

XXII. Coordinar las acciones y programas de protección civil en los inmuebles del patrimonio inmobiliario de la Administración Pública de la Ciudad de México, a fin de privilegiar la protección de la vida humana y la salvaguarda del patrimonio;

XXIII. Instrumentar, coordinar, operar y mantener actualizado el registro de los proyectos estratégicos de la Administración Pública del Distrito Federal;

XXIV. Establecer las normas y criterios para dictaminar las estructuras orgánicas de la Administración Pública del Distrito Federal;

XXV. Definir, actualizar, modificar y, en su caso, dictaminar las estructuras orgánicas;

XXVI. Se deroga;

XXVII. Promover y coordinar los programas en materia de desarrollo organizacional de la administración pública;

XXVIII. Conducir, impulsar y establecer las políticas para la creación, desarrollo, operación, mantenimiento y modernización de los sistemas de información, estructuras orgánicas, evaluación del desempeño gubernamental, tecnología administrativa y de bienes relacionados con las tecnologías de la información y comunicaciones de la Administración Pública del Distrito Federal;

XXIX. Definir, normar y conducir los programas de los sistemas, procedimientos e instrumentos relacionados con los trámites y servicios de atención al público;

XXX. Definir y emitir las disposiciones administrativas necesarias para la prestación de los servicios de la red de datos, voz y video de la Administración Pública del Distrito Federal;

XXXI. Elaborar y coordinar el Programa de Desarrollo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones;

XXXII. Coordinar a las unidades administrativas y unidades administrativas de apoyo técnico operativo responsables de la informática en dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, así como vigilar su funcionamiento;

XXXIII. Establecer y difundir las políticas, lineamientos y estándares de tecnologías de la información y comunicaciones y de bienes y servicios informáticos;

XXXIV. Impulsar, revisar y registrar los Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública de la Ciudad de México;

XXXV. Diseñar, impulsar e implementar Manuales Únicos de la Administración Pública de la Ciudad de México en materia de adquisiciones arrendamientos y prestación de servicios, obra pública, transparencia, administración de documentos, operación archivística, en coordinación con los órganos especializados en la materia, así como aquéllos que promuevan la simplificación y modernización administrativa en el Gobierno de la Ciudad de México, y

XXXVI. Las demás que le atribuyan expresamente las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Capítulo III
De las atribuciones generales del titular de la Contraloría General

Artículo 28.- Corresponde al Titular de la Contraloría General, además de las atribuciones que expresamente le confiere la Ley, las que le atribuyan expresamente otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las que determine el Jefe de Gobierno, así como las que correspondan a las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo técnico-operativo a él adscritas.

Asimismo, le corresponde ejercer las siguientes atribuciones:

I. Dirigir y coordinar la observancia y cumplimiento de la legislación y demás disposiciones jurídicas y administrativas en materia de Responsabilidades Administrativas, Anticorrupción, Fiscalización, Auditoría, Control Interno, intervenciones y demás materias relacionadas;

II. Inspeccionar, vigilar, evaluar, auditar y dar seguimiento a la gestión pública a través de sus unidades administrativas, dentro del ámbito de su competencia, y cuando se requiera de manera coordinada con otras dependencias;

III. Establecer, emitir e implementar las políticas y mecanismos que tiendan a evitar la generación de daños en los bienes o derechos de los particulares por actividad administrativa irregular de la Administración Pública del Distrito Federal;

IV. Vigilar que las unidades administrativas adscritas a la Contraloría General observen las políticas y mecanismos correspondientes 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;

V. Formular y revisar en su caso, los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás instrumentos jurídicos de naturaleza similar respecto de los asuntos de su competencia, y someterlos a la aprobación del Jefe de Gobierno, una vez revisados por la Consejería Jurídica y de Servicios Legales;

VI. Participar en la actualización y simplificación del marco jurídico administrativo del Distrito Federal;

VII. Establecer atendiendo a la normatividad aplicable, un modelo de recepción y atención de quejas y denuncias, así como de verificaciones, visitas, revisiones e inspecciones en sede e itinerante, a través de las unidades administrativas que le están adscritas, dentro del ámbito de su competencia, en las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades de la Administración Pública, así como en la vía pública de la Ciudad de México, para vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas que rigen el marco de actuación de las personas servidoras públicas;

VIII. Establecer y autorizar, atendiendo a la normatividad aplicable, los mecanismos y procedimientos para las verificaciones, visitas, revisiones, inspecciones, investigaciones, pruebas de laboratorio o en campo, a través de las unidades administrativas que le están adscritas y dentro del ámbito de su competencia, en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, así como sobre la adquisición de bienes muebles que se incorporen o destinen a inmuebles para su conservación, mantenimiento y rehabilitación, proyectos de prestación de servicios a largo plazo, proyectos de coinversión y permisos relacionados con obra pública; obras en concesiones y demás obras que se ejecuten con recursos públicos o en inmuebles patrimonio o en posesión de la Ciudad de México;

IX. Designar en su caso, cuando corresponda a otro titular de Unidad Administrativa, a las personas servidoras públicas de la Contraloría General, para que ejecuten sus atribuciones a través de oficinas y otros mecanismos itinerantes o en campo;

X. Aprobar los programas de trabajo; así como autorizar los procedimientos o etapas de las revisiones, inspecciones, visitas, verificaciones, recepción de quejas y denuncias y servicios a cargo de la Contraloría General, que podrán realizarse a través de oficinas y otros mecanismos itinerantes;

XI. Autorizar el uso de recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Contraloría General para la operación de oficinas y otros

mecanismos itinerantes, a través de las unidades administrativas que le están adscritas;

XII. Establecer en el ámbito de su competencia, mecanismos uso de tecnologías de la información y comunicaciones y demás procedimientos para el desarrollo de las actuaciones, solicitudes y recepción de documentos e información, actas administrativas para constancias de hechos y circunstanciadas, y demás elementos que se requieran para la operación de oficinas, otros mecanismos itinerantes y de campo, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XIII. Expedir disposiciones jurídicas y administrativas que resulten necesarias para el ejercicio de las materias de Responsabilidades Administrativas, Anticorrupción, Fiscalización, Auditoría, Control Interno, intervenciones y demás materias relacionadas de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y siempre que no corresponda su emisión a otras autoridades;

XIV. Se deroga.

XV. Se deroga.

XVI. Se deroga.

XVII. Se deroga.

XVIII. Se deroga;

XIX. Conducir el ejercicio del presupuesto autorizado para el cumplimiento de las atribuciones que le confiere la Ley;

XX. Dictar y determinar las políticas que deban observarse en los procedimientos de evaluación de las aptitudes de los candidatos a incorporarse al servicio de la administración pública así como el desempeño de los servidores públicos en activo; y

XXI. Las demás que le atribuyan expresamente la legislación en materia de Responsabilidades Administrativas y Anticorrupción, así como otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Capítulo IV
De las atribuciones generales del titular de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales

Artículo 29.- El titular de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales tiene las siguientes atribuciones:

I. Expedir las disposiciones administrativas, lineamientos, requisitos y demás consideraciones necesarias que permitan definir, unificar y sistematizar los criterios jurídicos, excepción de aquellos relativos a la materia fiscal, que rijan la actuación y funcionamiento de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública;

II. Coordinar los trabajos relativos a la actualización, simplificación o preparación de proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos de naturaleza similar; así como aprobar y sancionar las normas administrativo-jurídicas que se elaboren con el propósito de actualizar, modernizar, reordenar y simplificar la Administración Pública y promover la utilización de las nuevas tecnologías para hacer más eficiente la consulta del marco normativo jurídico;

III. Aprobar y someter al Jefe de Gobierno para su expedición los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos;

IV. Normar los aspectos técnico-jurídicos que permitan publicar, difundir y distribuir la Gaceta Oficial del Distrito Federal;

V.-Vigilar el cumplimiento de la Ley del Notariado del Distrito Federal y establecer lineamientos y criterios de interpretación de la normatividad aplicable a la función notarial;

V bis. Integrar y mantener actualizado el índice y padrón de la constitución, modificación, adición y los avisos de terminación de sociedades de convivencia;

VI. Integrar, sustanciar y resolver el recurso administrativo de revocación de la declaratoria de expropiación, de ocupación temporal o de limitación de dominio;

VII. Tramitar e integrar debidamente los expedientes de expropiación, de ocupación temporal o de limitación de dominio, con excepción de aquellos que el Jefe de Gobierno instruya a otra Unidad Administrativa;

VIII. Emitir, los lineamientos generales para la suscripción de convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que deban formalizar las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública; y asesorarlos, cuando así lo soliciten, respecto de la interpretación y alcance de los lineamientos mencionados;

IX. Coordinar jurídicamente a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo y Entidades de la Administración Pública;

X. Elaborar y expedir su Manual Administrativo estableciendo las facultades de sus unidades administrativas de apoyo técnico-operativo, las cuales les quedarán delegadas, y

XI. Sistematizar y difundir las normas jurídicas aplicables en el Distrito Federal, mediante la permanente actualización y compilación de las publicaciones oficiales correspondientes, así como el marco jurídico-administrativo que incida en la esfera de los particulares, incorporando tecnologías que permitan al público en general, el acceso a esta información;

XII. Participar en la elaboración, actualización, y en su caso, aprobación del Programa de Desregulación y Simplificación Administrativa, respecto de aquellas acciones que pudieran incidir en la esfera de terceros;

XIII. Revisar y en su caso, aprobar las modificaciones jurídicas de las condiciones generales de trabajo y de los contratos colectivos en que sea parte la Administración Pública del Distrito Federal;

XIV. Ejercer el presupuesto autorizado para sus Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, así como el reintegro de los remanentes presupuestales correspondientes, con apoyo de la Dirección General, Ejecutiva o de Área encargada de la administración en su sector; de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XV. Adquirir y vigilar la correcta utilización de los artículos de consumo, así como del mobiliario y equipo que requieran las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo, con apoyo de la Dirección General, Ejecutiva o de Área encargada de la administración en su sector, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XVI. Proyectar y supervisar la ejecución de obras de mantenimiento, remodelación y reparación de los bienes señalados en la fracción anterior, así como autorizar la contratación de los servicios generales y los que requieran las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo, con apoyo de la Dirección General, Ejecutiva o de Área encargada de la administración en su sector, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas aplicables;

XVII. Formalizar, salvo que el Jefe de Gobierno establezca disposición distinta, la contratación conforme a la Ley de Adquisiciones y Ley de Obras Públicas, para la adecuada operación de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo, con apoyo de la Dirección General, Ejecutiva o de Área encargada de la administración en su sector;

XVIII. Coordinar directamente o a través de la Unidad Administrativa de Apoyo Técnico-Operativo correspondiente, a las áreas jurídicas de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Organismos Descentralizados de la Administración Pública del Distrito Federal, con excepción de lo relacionado con la materia fiscal; y

XIX. Coordinar los trabajos de la Unidad Técnica del Gabinete de Prevención Social de las Violencias, con la finalidad de generar políticas públicas y estrategias que impacten positivamente en materia de prevención social de las violencias.

XX.- Las demás que le atribuyan expresamente las Leyes, Reglamentos, Decretos, y Acuerdos; las que le sean conferidas por el Jefe de Gobierno y las que les correspondan a las Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo y Entidades a él adscritas.

Capítulo V
De las atribuciones generales de los titulares de las subsecretarías, la Tesorería del Distrito Federal, la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal y la Unidad de Inteligencia Financiera del Distrito Federal.

Artículo 30.- Son atribuciones generales de los titulares de las Unidades Administrativas a que se refiere el presente Capítulo:

I. Coadyuvar con el titular de la Dependencia correspondiente, en la atención de los asuntos de su competencia;

II. Coordinar las acciones tendientes a la elaboración del anteproyecto de presupuesto para la Dependencia de que se trate, así como supervisar su correcta y oportuna ejecución por parte de las Unidades Administrativas y Unidades de Apoyo Técnico-Operativo a ellas adscritas;

III. Desempeñar los encargos o comisiones oficiales que el titular de la Dependencia de que se trate, o en su caso el Jefe de Gobierno les encomienden, manteniéndolos informados sobre el desarrollo de los mismos;

IV. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que les estén adscritas;

V. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos y de aquellos que expidan, en el ejercicio de sus funciones, los servidores públicos que les estén adscritos;

VI. Elaborar y proponer las normas administrativas que regulen el funcionamiento de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a ellos adscritas;

VII. Acordar con el titular de la Dependencia a la que se encuentren adscritos los asuntos de su competencia;

VIII. Vigilar que se cumplan las disposiciones legales y administrativas en todos los asuntos de la competencia de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a ellas adscritas, y coordinar entre éstas el adecuado desempeño de sus labores;

IX. Acordar con los titulares de las Unidades Administrativas a ellos adscritas el trámite, la solución y el despacho de los asuntos competencia de éstos;

X. Someter a la consideración del titular de la Dependencia que corresponda, sus propuestas de organización, programas y presupuesto así como de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a ellos adscritas;

XI. Coadyuvar en la adquisición y correcta utilización de los recursos materiales que requieran, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XII. Proponer al titular de la Dependencia de su adscripción los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, así como sus reformas y adiciones, sobre los asuntos de su competencia; y

XIII. Las demás que les atribuyan expresamente los demás ordenamientos jurídicos y administrativos correspondientes.

CAPITULO VI
DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS SUBSECRETARÍAS, LA TESORERÍA DEL DISTRITO FEDERAL, LA PROCURADURÍA FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL Y LA UNIDAD DE INTELIGENCIA FINANCIERA DEL DISTRITO FEDERAL.

Artículo 31.- Corresponde a la Subsecretaría de Gobierno:

I. Coadyuvar en la conducción de las relaciones del Jefe de Gobierno con los Poderes de la Unión, Órganos del Gobierno Local, Gobiernos de las Entidades Federativas y ayuntamientos de los Municipios;

II. Acordar con el Titular de la Secretaría de Gobierno, el despacho de los asuntos que guarden relación con los Poderes de la Unión, Órganos Locales de Gobierno, Gobiernos de las Entidades Federativas y Ayuntamientos de los Municipios, en los asuntos de Gobierno, Atención Ciudadana, y Gestión Social;

III. Coordinar reuniones periódicas del Titular de la Secretaría de Gobierno o, en su caso del Jefe de Gobierno, con los Titulares de los Órganos Político-Administrativos y llevar el seguimiento de los acuerdos;

IV. Atender, tramitar y resolver las solicitudes de audiencia con el titular de la Secretaría de Gobierno en el ámbito de las atribuciones de la Subsecretaría y, en su caso, dar seguimiento de las resoluciones adoptadas;

V. Auxiliar en la conducción de la política interior que compete al Jefe de Gobierno y que no se atribuya expresamente a otra Unidad Administrativa;

VI. apoyar las gestiones en materia de limites;

VII. Coadyuvar en la conducción de las relaciones con los grupos políticos y sociales;

VIII. Apoyar e intervenir en los procesos electorales de conformidad con las disposiciones jurídicas de la materia;

IX. Coadyuvar en la formulación y coordinar la implementación de las políticas de desarrollo cívico;

X. Organizar los actos cívicos de la Administración Pública en Coordinación con los Órganos Político-Administrativos.

XI. Coordinar e implementar, dentro del ámbito de competencia de la Administración Pública, los apoyos necesarios para la celebración de plebiscitos;

XII. Supervisar el otorgamiento de los elementos técnicos disponibles, para evitar la invasión de predios o para lograr su desalojo;

XIII. Coadyuvar en la ejecución de los Programas de Protección Civil en el Distrito Federal;

XIV. Mantener informado al Titular de la Secretaría de Gobierno o, en su caso, al Jefe de Gobierno, del cumplimiento de los Convenios de Coordinación que celebre la Administración Pública del Distrito Federal con la Federación, las Entidades Federativas y los Municipios;

XV. Realizar estudios para proponer la modificación o reordenación de la división territorial del Distrito Federal, y participar en el Comité de trabajo correspondiente, en los términos del Estatuto de Gobierno;

XVI. Participar en la elaboración del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal y de los Programas que correspondan a los órganos político-administrativos; y

XVII. Coordinar y supervisar el cumplimiento de las funciones desconcentradas de los órganos político- administrativos.

Artículo 32.- Corresponde a la Subsecretaría de Sistema Penitenciario:

I. Organizar la operación y administración de los Centros Penitenciarios de Reclusión Social para arrestados, procesados y sentenciados;

II. Normar, coordinar, operar, administrar y supervisar el Sistema Penitenciario y de Reinserción Social del Distrito Federal;

III. Emitir, difundir, coordinar, operar y supervisar la normatividad sobre la reinserción social en los Centros Penitenciarios del Distrito Federal;

IV. Determinar y coordinar el funcionamiento de los sistemas de seguridad en los Centros Penitenciarios;

V. Coordinarse con las áreas homologas de los gobiernos de las entidades federativas en materia de prevención de la delincuencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

VI. Proponer convenios que deba celebrar el Distrito Federal con instituciones académicas y otras especializadas en materia de capacitación, adiestramiento y profesionalización penitenciaria;

VII. Promover y coordinar acciones con las instituciones que apoyen las tareas de prevención de conductas delictivas;

VIII. Coordinar la orientación técnica y aprobar los proyectos para la construcción y remodelación de instalaciones de reinserción social;

IX. Vigilar que la producción y comercialización de artículos en las unidades industriales o de trabajo se destine a capacitar y a proporcionar a los internos estímulos y apoyos a su economía;

X. Coordinar que en la prestación de servicios de atención médica y psicológica a los internos se cumplan las reglas de higiene general y personal;

XI. Establecer los criterios de selección, formación, capacitación, evaluación y promoción del personal que preste sus servicios en las instituciones de reinserción social;

XII. Promover investigaciones científicas relacionadas con conductas delictivas para la determinación de zonas criminógenas, con el fin de proponer medidas de prevención social necesarias;

XIII. Coordinar la emisión de antecedentes penales y constancias de los mismos, para el ejercicio de un derecho o el cumplimiento de un deber legalmente previsto;

XIV. Dar cumplimiento a la normativa para que todo interno en los Centros Penitenciarios participe en las actividades laborales, educativas, deportivas, culturales y terapéuticas necesarias para restaurar su estabilidad psicológica, moral y anímica y, para que se practiquen con oportunidad estudios que determinen su esfuerzo, la evolución de su tratamiento y relaciones con familiares y seres queridos, para lograr su reinserción social;

XV. Emitir los dispositivos normativos para la remisión de información de los procesados a las autoridades respectivas que los requieran;

XVI. Establecer la coordinación necesaria con las autoridades de los gobiernos, federal, estatales y municipales, para el mejor ejercicio de las atribuciones que le corresponden conforme a este Reglamento y a otras disposiciones legales;

XVII. Emitir los procedimientos para vigilar que los traslados autorizados por el Juez de Ejecución de procesados y sentenciados, nacionales o extranjeros, se sujeten a lo establecido en la Legislación Nacional y en los Tratados o Convenios Internacionales;

XVIII. Dictar las normas y procedimientos a fin de evitar fenómenos de corrupción al interior de los Centros Penitenciarios;

XIX. Vigilar que los internos estén en condiciones psicológicas, materiales y de seguridad que les permitan contar con elementos mínimos para su defensa;

XX. Establecer los lineamientos de seguridad personal de los procesados y sentenciados y vigilar su aplicación;

XXI. Vigilar que se de cumplimiento a derechos humanos de los procesados y sentenciados y emitir los procedimientos para responder a las recomendaciones de los organismos especializados;

XXII. Establecer los criterios para la profesionalización, capacitación, seguridad y eficiencia del personal técnico;

XXIII. Crear, organizar y administrar el registro de información penitenciaria y proporcionar la información a las autoridades que corresponda de conformidad a la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

XXIV. Desarrollar los criterios e indicadores estadísticos necesarios para evaluar en forma permanente el movimiento de población en reclusión y los factores criminológicos que inciden en el fenómeno delictivo de la Ciudad de México;

XXV. Supervisar y evaluar los controles y registros estadísticos que emiten los Centros de Penitenciarios, acerca de las actividades técnicas operativas, grupos vulnerables y acciones de diagnóstico, para definir las principales características de la población interna;

XXVI. Diseñar y supervisar las acciones que correspondan a la Administración Pública del Distrito Federal para cuidar que los menores a quienes se atribuya la comisión de infracciones reciban un trato justo y humano y, en consecuencia se erradiquen el maltrato, la incomunicación, la coacción psicológica, o cualquier otra acción que atente contra su dignidad o su integridad física o mental;

XXVII. Participar en los procedimientos que tiendan a desarrollar o proponer medidas de orientación y protección para los menores infractores;

XXVIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y procedimientos que correspondan al tratamiento de los menores y el respeto a sus derechos fundamentales.

XXIX. Proponer convenios que deba celebrar el Distrito Federal, y suscribir los mismos con Entidades Federativas, Instituciones Públicas y privadas; además de organizaciones de sociedad civil que coadyuven al cumplimiento de los ejes rectores de la reinserción social;

XXX. Coordinar la emisión de informes de ingresos anteriores a prisión, solicitados por las Autoridades Judiciales y Administrativas legalmente facultadas para ello;

XXXI. Coordinarse con el Juez de Ejecución para la remisión de información técnica jurídica de los internos sentenciados;

XXXII. Solicitar al Juez de Ejecución la autorización para el traslado de los sentenciados a los diferentes Centros Penitenciarios del Distrito Federal, excepto en los casos previstos en el párrafo segundo de la fracción XII del artículo 9º de la Ley de Ejecución de Sanciones Penales y Reinserción Social para el Distrito Federal;

XXXIII. Solicitar a las Autoridades Administrativas Federales o Locales, previa autorización del Juez de Ejecución el traslado de sentenciados para cumplir su sentencia del fuero común en Centros de Reclusión de su jurisdicción, de conformidad al artículo 18 Constitucional, excepto por medidas de seguridad de los Centros Penitenciarios y del sentenciado;

XXXIV. Solicitar al Juez de la Causa las sentencias o copias certificadas para mantener debidamente actualizado el expediente jurídico del sentenciado;

XXXV. Dar seguimiento al sentenciado una vez que obtenga uno de los beneficios penitenciarios contemplados en la Ley de Ejecución de Sanciones Penales y Reinserción Social para el Distrito Federal, los sustitutivos penales, y el beneficio de la suspensión condicional de la ejecución de la pena; así como a los beneficiados con el programa de reclusión domiciliaria a través de monitoreo electrónico a distancia; y

XXXVI. Comunicar de manera oportuna al Juez de Ejecución el incumplimiento de las obligaciones contraídas con motivo de los beneficios penitenciarios, sustitutivos penales, beneficio de la suspensión condicional de la ejecución de la pena y reclusión domiciliaria.

Artículo 32 Bis.- Corresponde a la Subsecretaría de Coordinación Metropolitana y Enlace Gubernamental:

I. Acordar con el titular de la Secretaría de Gobierno, o en su caso con el Jefe de Gobierno, el despacho de los asuntos que guarden relación con los órganos político-administrativos, con los Gobiernos de las Entidades Federativas y los municipios que colindan con el Distrito Federal, en los asuntos que correspondan a su ámbito de competencia;

II. Acordar con el Secretario de Gobierno, el despacho de los asuntos en materia de coordinación y planeación metropolitana, en lo referente a las comisiones metropolitanas y a los diversos mecanismos de coordinación con Gobiernos de las Entidades Federativas y Municipios que colindan con el Distrito Federal, asimismo, colaborar en la organización de reuniones del Jefe de Gobierno con los Titulares de los Gobiernos antes referidos;

III. Mantener informado al Secretario de Gobierno, o en su caso al Jefe de Gobierno, del cumplimiento de los convenios suscritos por el Jefe de Gobierno, con Gobiernos de las Entidades Federativas que colindan con el Distrito Federal;

IV. Participar en el diseño e instrumentación de la planeación metropolitana; así como participar en la elaboración del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal, de los Programas Delegacionales y parciales de los Órganos Político-Administrativos, y de todos aquellos que contribuyan al desarrollo integral de la Ciudad de México como Unidad Metropolitana, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Administración Pública del Distrito Federal;

V. Participar en las actividades materia de límites, en términos de lo dispuesto por las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y coadyuvar en los trabajos de amojonamiento y señalización de límites del Distrito Federal con las entidades federativas colindantes;

VI. Representar a la Administración Pública del Distrito Federal, ante los diversos mecanismos de coordinación metropolitana, en términos de lo dispuesto por los respectivos convenios de creación;

VII. En coordinación con los titulares de las dependencias respectivas y previa opinión del Secretario de Gobierno proponer al Jefe de Gobierno, la suscripción de convenios para la constitución, integración y funcionamiento comisiones metropolitanas, en las materias de asentamientos humanos; protección al ambiente, preservación y restauración del equilibrio ecológico; transporte y vialidad; agua potable y drenaje; recolección, tratamiento y disposición de desechos sólidos; seguridad pública y procuración de justicia; así como de aquellos otros que contribuyan al desarrollo de la Ciudad de México, con la participación que corresponda con la participación que corresponda a la federación y a los estados y municipios que colindan con el Distrito Federal;

VIII. Promover la difusión de convenios que en materia de coordinación metropolitana suscriba el Jefe de Gobierno;

IX. Promover y coordinar las relaciones institucionales de los órganos político-administrativos limítrofes con los Municipios de la Zona Metropolitana;

X. Promover las relaciones de colaboración, y asistir como testigo de calidad en la suscripción de convenios, entre los Órganos Político-Administrativos y los Municipios limítrofes, de conformidad con las normas aplicables;

XI. Promover y realizar estudios, y en su caso elaborar proyectos, para sustentar técnicamente la coordinación metropolitana, que propicien formas eficientes de coordinación con los distintos ordenes de gobierno que inciden en la Ciudad de México;

XII. Promover la organización de foros y eventos que contribuyan a la integración de propuestas en materia de coordinación metropolitana;

XIII. Establecer y Coordinar el Sistema de Información y análisis de la problemática de la Zona Metropolitana del Distrito Federal;

XIV. Promover la creación de fondos orientados al desarrollo de la Zona Metropolitana del Distrito Federal;

XV. Apoyar las tareas del consejo de población del Distrito Federal, en los términos de las disposiciones aplicables a la materia;

XVI. Instrumentar la aplicación de las políticas demográficas que fije la Secretaría de Gobernación en el ámbito de la competencia del Distrito Federal, así como fomentar y propiciar la coordinación interinstitucional y a la que corresponda en el Consejo Nacional de Población; y

XVII. Coordinar las acciones de regularización de la tenencia de la tierra en el Distrito Federal, así como la ejecución de los programas que de ellas se deriven.

Artículo 32 Ter.- Corresponde a la Subsecretaría de Programas Delegacionales y Reordenamiento de la Vía Pública:

I. Acordar con el Secretario de Gobierno, el despacho de los asuntos relacionados con el seguimiento de las funciones desconcentradas de las Delegaciones del Distrito Federal;

II. Proponer e integrar los proyecto de iniciativas de leyes, reglamentos o disposiciones administrativas; planes y programas delegacionales, así como para la regulación y reordenamiento de las actividades que se realizan en la vía pública, los establecimientos mercantiles, videojuegos y los espectáculos públicos;

III. Proponer, dar seguimiento y evaluar los programas de trabajo y las acciones específicas que realice la Administración Pública Centralizada y de los Órganos Político-Administrativos, en materia de programas delegacionales, establecimientos mercantiles, espectáculos públicos, videojuegos y reordenamiento de las actividades que se realizan en vía pública que no correspondan a otra Dependencia o Unidad Administrativa y participar en el diseño e instrumentación de la planeación delegacional;

IV. Planear, organizar y realizar acciones tendientes a reordenar las actividades que se realicen en vía pública, así como de los establecimientos mercantiles, videojuegos y espectáculos públicos, que no estén encomendadas a otra Dependencia o Unidad Administrativa;

V. Proponer, coordinar y mantener actualizados los estudios técnicos, proyectos y análisis de la viabilidad de las actividades que se realicen en la vía pública, así como de los establecimientos mercantiles, videojuegos y espectáculos públicos, en los términos de la fracción anterior, con la participación que corresponde a las demás autoridades competentes;

VI. Recopilar, concentrar y mantener actualizada la información sobre los establecimientos mercantiles, espectáculos públicos, videojuegos y las actividades que se realicen en la vía pública salvo que competa a otra Dependencia o Unidad Administrativa;

VII. Concertar acciones con particulares y representantes de las organizaciones que realicen espectáculos públicos, así como actividades en establecimientos mercantiles y en la vía pública, y en general, con lo relacionado a los programas delegacionales, para conciliar los intereses de diversos sectores; salvo que competa a otra Dependencia o Unidad Administrativa;

VIII. Operar, integrar y autorizar el registro de videojuegos.

IX. Participar en el diseño e instrumentación de la planeación delegacional; así como participar en la elaboración del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal de los Programas Delegacionales y Parciales de los órganos políticoadministrativos, y de todos aquellos programas que contribuyan al desarrollo integral de la Ciudad de México, como unidad metropolitana, en coordinación con las unidades administrativas competentes del Gobierno del Distrito Federal;

X. Apoyar la organización de las giras y visitas de trabajo que realice el Jefe de Gobierno a las demarcaciones territoriales de los órganos político administrativos;

XI. Auxiliar en la vigilancia del cumplimiento de las leyes, reglamentos, acuerdos, circulares, bandos, programas y demás disposiciones jurídicas y administrativas que emita el Jefe de Gobierno y la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, en el ámbito territorial de los Órganos Político Administrativos e informar de su cumplimiento al Secretario de Gobierno.

XII. Coordinar y proponer proyectos para la reorganización territorial del Distrito Federal y la determinación de las funciones y la estructura orgánica, ocupacional y de organización de los Órganos Político-Administrativos;

XIII. Promover la organización de foros y eventos que contribuyan al desarrollo integral de los Órganos Político- Administrativos;

XIV. Apoyar las tareas del Consejo de Población del Distrito Federal, en los términos de las disposiciones aplicables a la materia;

XV. Llevar un registro de las personas que ejerzan actividades en la vía pública y sus organizaciones; así como de los establecimientos mercantiles y espectáculos públicos;

XVI. Coordinar y proponer la realización de estudios técnicos para determinar la viabilidad del establecimiento de empresas y unidades productivas, como una alternativa para las personas que realizan actividades en la vía pública, con el fin de proponer los planes y programas que resulten a las autoridades competentes;

XVII. Proporcionar asesoría técnica, jurídica y administrativa a las personas que realicen sus actividades en la vía pública;

XVIII. Impulsar mecanismos de coordinación entre los Órganos Político-Administrativos y las Unidades Administrativas de la Administración Pública del Distrito Federal, para mejorar el desempeño de los programas delegacionales y de las funciones desconcentradas; y

XIX. Establecer un sistema permanente de información, coordinación y apoyo para el cumplimiento de las funciones desconcentradas y los

programas delegacionales en los Órganos Político-Administrativos.

Artículo 32 Quater. A la Subsecretaría de Desarrollo Económico y Sustentabilidad le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Proponer programas específicos en materia de desarrollo económico de la Ciudad de México, así como coordinar los programas de asistencia técnica y de vinculación institucional.

II. Promover los programas de innovación y desarrollo económico sustentable en todos los sectores de la economía y estratégicos de la Ciudad de México.

III. Proponer los mecanismos de coordinación interinstitucional, que contribuyan al desarrollo económico de la Ciudad de México.

IV. Realizar convenios de coordinación con el gobierno federal y los gobiernos locales, para promover la sustentabilidad de negocios que favorezcan el desarrollo económico del Distrito Federal.

V. Organizar, promover y coordinar la difusión de instrumentos de financiamiento y asesoría técnica a los actores económicos de la Ciudad de México.

VI. Coordinar la operación y gestión para el acceso a fuentes de financiamiento para crear, impulsar y apoyar la actividad empresarial así como, dirigir acciones y mecanismos de orientación para la apertura de negocios en la Ciudad de México.

VII. Generar programas de fomento con el sector empresarial, cooperativas, sector social, instituciones financieras, académicas y otras instancias que fomenten el desarrollo económico de la Ciudad de México.

VIII. Concertar con los agentes económicos la realización de los proyectos estratégicos que impacten en el desarrollo económico de la ciudad conforme al programa sectorial.

IX. Promover la celebración de convenios y acciones con los municipios, estados, instituciones federales, privadas y financieras, nacionales e internacionales, tendientes a fomentar proyectos de desarrollo económico.

X. Coordinar la realización de ferias, exposiciones y congresos, de carácter local, nacional e internacional, vinculadas a la promoción de actividades industriales, comerciales y económicas en general y aplicar estrategias para su promoción nacional e internacional.

XI. Promover la vinculación interinstitucional para facilitar el acceso a los créditos por parte de las empresas.

XII. Desarrollar estrategias de fomento al desarrollo empresarial en el Distrito Federal mediante su especialización productiva y su inserción dinámica en los mercados regional y global, a partir del aprovechamiento estratégico de sus ventajas competitivas.

XIII. Dirigir la realización de ferias, exposiciones, congresos, convenciones y demás acciones que fomenten el desarrollo económico de la ciudad, así como coordinar la difusión de estos eventos.

XIV. Promover una estrategia de coordinación institucional con los órganos de la Administración Pública Local, para impulsar la política de sustentabilidad energética con el sector privado y en las empresas de la Ciudad de México.

XV. Promover, iniciativas y proyectos dirigidos al sector privado para preparar la transición energética encaminada hacia una economía limpia, sustentable y la eficiencia energética de la Ciudad de México.

XVI. Fomentar mecanismos de coordinación interinstitucional con todos los niveles de Gobierno para el impulso de proyectos dirigidos a consolidar empresas dedicadas a la energía sustentable, limpia y renovable que actúen dentro o para la Ciudad de México.
XVII. Emitir recomendaciones, iniciativas o acciones que permitan el fomento y desarrollo de proyectos para identificar e impulsar zonas con potencial de desarrollo energético, con otros órganos de la administración pública federales, locales, estatales y municipales.

XVIII. Las demás que otras leyes o reglamentos establezcan.

Artículo 32 Quinquies. A la Coordinación General de Gestión para el Crecimiento y Desarrollo de la Ciudad le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Coordinar las políticas en materia de aprovechamiento territorial que coadyuven al desarrollo económico, así como formular, coordinar, elaborar y evaluar los programas en esta materia.

II. Coordinar el Programa General de Aprovechamiento Inmobiliario.

III. Proponer programas delegacionales y parciales de aprovechamiento territorial que tengan énfasis en el desarrollo económico de las mismas y someterlos a consideración del Jefe de Gobierno, así como, prestarles la asesoría y apoyo técnico que requieran para la ejecución de los mismos.

IV. Planear, determinar, autorizar, coordinar, dirigir y ejecutar estrategias que permitan aumentar el valor de la ciudad mediante la planificación específica de ciertas áreas y colonias con una visión integral que permeé paulatinamente las mejoras hacia las zonas que las rodean.

V. Instrumentar acciones que permitan fomentar la inversión en áreas estratégicas, mediante la modernización de los sistemas, procesos y servicios inmobiliarios que se presta a los particulares, y brindando seguridad jurídica con información veraz y única.

VI. Proponer acciones que permitan aprovechar los inmuebles propiedad del Distrito Federal lo cual puede implicar cambiar usos de suelo, reasignarlos, venderlos, concesionarlos, o desarrollarlos buscando siempre que el valor de los activos se incremente y estableciendo acciones de adquisición de tierra en zonas estratégicas.

VII. Promover la celebración de convenios y contratos de venta, concesiones y asociaciones con el fin de incentivar la inversión.

VIII. Celebrar convenios y otros instrumentos jurídicos, así como esquemas de asociación incluyendo iniciativa privada para detonar la inversión y desarrollo económico de la ciudad.

IX. Proponer proyectos que permitan la regulación de inmuebles susceptibles de aprovechamiento.

X. Autorizar y dirigir los proyectos para fomentar la inversión inmobiliaria para el desarrollo económico de la ciudad.

XI. Proponer programas de autorregulación que sirvan para conocer las características de todos los inmuebles existentes en la ciudad y generar la planeación para el óptimo aprovechamiento económico de los inmuebles de la ciudad.

XII. Proponer y coordinar a las dependencias competentes la adquisición de predios, mediante los procedimientos legales correspondientes, para impulsar el desarrollo económico de las áreas que puedan ser aprovechadas en beneficio de la ciudad.

XIII. Determinar gestiones estratégicas y coordinar la comunicación interdependencial para la implementación de proyectos que impliquen desarrollo económico.

XIV. Diseñar instrumentos económicos y esquemas de financiamiento en coordinación con las autoridades competentes para generar desarrollo económico de zonas específicas de la ciudad.

XV. Acordar y coordinar con el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) o en su caso, con la instancia federal competente, las acciones tendientes al desarrollo económico en materia territorial.

XVI. Promover y proponer proyectos de reforma a la normatividad relacionada con el aprovechamiento económico territorial.

XVII. Celebrar convenios, contratos o instrumentos jurídicos con la Administración Pública o Sector Privado, con el objeto de obtener ingresos generados por el ejercicio de sus atribuciones.

XVIII. Conocer y substanciar el procedimiento registral de Acreditaciones de los Corredores y Corredoras Inmobiliarios, así como de las personas morales que presten servicios inmobiliarios conforme a la Ley de Prestación de Servicios Inmobiliarios del Distrito Federal y su Reglamento.

XIX. Conocer y substanciar los procedimientos establecidos en la Ley de Prestación de Servicios Inmobiliarios del Distrito Federal y su Reglamento.

XX. Implementar el padrón relativo a la prestación de servicios inmobiliarios en el Distrito Federal, así como su forma de operación.

Artículo 32 Sexties. A la Coordinación General de Regulación y Planeación Económica le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Establecer, coordinar y evaluar la implementación de las políticas y programas generales en materia de desarrollo económico de la Ciudad de México.

II. Proponer programas sectoriales y específicos en materia de desarrollo económico; así como coadyuvar en la adopción de medidas de fortalecimiento a emprendedores impulsadas por la Secretaría en materia de su competencia.

III. Promover el desarrollo y modernización del sector empresarial del Distrito Federal, incluyendo la modernización de las micro, pequeñas y medianas empresas del Distrito Federal en el ámbito de su competencia.

IV. Establecer los lineamientos generales de la política de desarrollo económico del Distrito Federal; así como coordinar la elaboración del Programa de Desarrollo Económico del Distrito Federal.

V. Planear y evaluar la aplicación de las acciones de política pública para el desarrollo económico de la Ciudad de México conforme al marco normativo vigente.

VI. Proponer el marco de actuación y normatividad aplicable en la gestión regulatoria.

VII. Promover la creación de mecanismos, ventanillas y centros para la gestión regulatoria en las distintas cámaras, asociaciones, colegios y banca de desarrollo, así como coordinar sus actividades y promover la instrumentación de acciones específicas para la operación y mejoramiento de sus procedimientos de gestión interna.

VIII. Desarrollar e instrumentar la normatividad aplicable en los órganos políticos administrativos para acciones de desarrollo económico en su jurisdicción.

IX. Proponer acciones con base en estudios y programas especiales, sobre mejora regulatoria de la actividad económica.

X. Actuar como órgano coordinador y enlace con las cámaras, asociaciones y representaciones del sector empresarial, con la banca de desarrollo, cooperativas, sector social y otras instancias que coadyuven al desarrollo económico de la ciudad en el ámbito de su competencia.

XI. Realizar consultas permanentes con los organismos y asociaciones representativas del sector productivo, sobre aspectos relevantes de la actividad económica, así como captar las propuestas y sugerencias que se deriven sobre la política regulatoria.

XII. Implementar y administrar sistemas de registro de establecimientos comerciales conforme al marco legal vigente.

XIII. Coordinar la elaboración y proponer la agenda legislativa en materia de planeación económica y regulación, así como los demás asuntos en el ámbito de su competencia.

XIV. Generar información geográfica, estadística y económica para la implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas para el desarrollo económico de la Ciudad de México.

XV. Proporcionar apoyo técnico a las distintas cámaras, asociaciones, colegios y banca de desarrollo y entidades públicas en la aplicación del marco regulatorio en el ámbito de competencia de la Secretaría.

XVI. Proponer al Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico, políticas y lineamientos que protejan la inversión productiva y el comercio interno, de conformidad con la normatividad aplicable.

XVII. Coordinarse con las diferentes Unidades Administrativas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, y con el sector privado, para impulsar acciones y proyectos, tendientes a impulsar el desarrollo empresarial, así como la inversión en sus diversas manifestaciones.

XVIII. Emitir Cédulas de Microindustrias o de la actividad artesanal y sus refrendos, así como otorgar el visto bueno de los contratos constitutivos de sociedades de responsabilidad limitada micro – industriales; y

XIX. Las demás que le atribuyan otros ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables.

Artículo 32 Septies. A la Coordinación General de la Central de Abasto le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Coordinar, normar y supervisar la operación y funcionamiento de la Central de Abasto del Distrito Federal;

II. Elaborar y expedir las normas administrativas para la eficaz operación y funcionamiento de la Central de Abasto del Distrito Federal;

III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas del Distrito Federal, aplicables en la Central de Abasto del Distrito Federal, así como ordenar las visitas de verificación, determinando las sanciones correspondientes de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

IV. Intervenir en el proceso de asignación y suscribir los convenios de adhesión al Contrato de Fideicomiso de la Central de Abasto de la Ciudad de México correspondientes a los locales, bodegas, terrenos y espacios que forman parte del patrimonio de dicho fideicomiso;

V. Autorizar las cesiones definitivas, temporales, totales y parciales, respecto de los derechos de aprovechamiento, consignados en los convenios de adhesión de los participantes del Fideicomiso de la Central de Abasto de la Ciudad de México. Las cesiones temporales se sujetarán a la normatividad que para tal efecto expida esta Coordinación General;

VI. Coadyuvar y apoyar a las diversas áreas de la Administración Pública del Distrito Federal, que en el ámbito de sus respectivas competencias ejecuten actos de gobierno en la Central de Abasto del Distrito Federal;

VII. Participar con las diversas áreas de la Administración Pública del Distrito Federal, que en el ámbito de sus respectivas competencias elaboren políticas y programas que incidan directa o indirectamente en la operación y funcionamiento de la Central de Abasto del Distrito Federal, como lo son la Secretaría de Seguridad Pública, la Secretaría de Transportes y Vialidad y la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal;

VIII. Coadyuvar y apoyar administrativamente el juzgado cívico establecido en la Central de Abasto del Distrito Federal, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

IX. Integrar y actualizar el padrón de participantes y usuarios de la Central de Abasto del Distrito Federal;

X. Establecer los horarios a los que se sujetarán los participantes y usuarios de la Central de Abasto del Distrito Federal, dictando las medidas necesarias para su cumplimiento de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XI. Establecer un sistema de orientación, información y quejas de la Central de Abasto del Distrito Federal;

XII. Otorgar permisos y concesiones para la eficaz operación y funcionamiento de la Central de Abasto del Distrito Federal, así como revocar los mismos de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XIII. Ejercer previa autorización del Secretario de Desarrollo Económico, las facultades reservadas a la Administración Pública del Distrito Federal, en el Fideicomiso para la Construcción y Operación de la Central de Abasto de la Ciudad de México;

XIV. Ejercer los actos jurídicos relativos a la Central de Abasto del Distrito Federal en representación de la Administración Pública del Distrito

Federal, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XV. Autorizar los giros comerciales a que se destinen los locales, bodegas, terrenos y espacios de la Central de Abasto del Distrito Federal, sin perjuicio de lo establecido en las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XVI. Administrar y operar la zona de andenes, subasta y productos, de la Central de Abasto del Distrito Federal;

XVII. Realizar acciones tendientes a ofrecer a los consumidores productos y servicios que mejoren su poder adquisitivo;

XVIII. Realizar acciones y programas de abasto para reducir la intermediación de los canales de distribución por conducto de Comités Vecinales y demás formas de organización;

XIX. Realizar acciones tendientes a proteger al consumidor, informándolo y orientándolo por conducto de estructuras vecinales; y

XX. Dictaminar la procedencia de los proyectos de construcción, ampliación, modificación, conservación y mejoramiento de las instalaciones que se encuentren dentro de la poligonal de la Central de Abasto del Distrito Federal.

Artículo 33.- Se deroga.

Artículo 33 Bis.- Corresponde a la Subsecretaría de Participación Ciudadana:

I. Coordinar la instrumentación de las orientaciones y las políticas de participación ciudadana del gobierno de la Ciudad en el ámbito territorial, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

II. Coordinar la planeación, diseño, promoción, ejecución, seguimiento y control de programas y proyectos que fomenten la participación ciudadana individual y colectiva, basada en una cultura de corresponsabilidad entre el gobierno y la sociedad;

III. Promover la participación social, así como asesorar, coordinar y evaluar la integración de redes sociales y comunitarias que colaboren en la atención de los problemas derivados de la insatisfacción de necesidades básicas;

IV. Establecer y mantener una coordinación estable y permanente con el Comité Vecinal de cada Unidad Territorial, para apoyar la ejecución de los programas de desarrollo social;

V. Coadyuvar con los Comités Vecinales en la organización y realización de las asambleas vecinales, las que además de definir los términos y las condiciones de aplicación de los programas de desarrollo social, harán realidad los valores democráticos de mandar obedeciendo y rendición de cuentas;

VI. Apoyar a las comisiones de trabajo elegidas en las asambleas vecinales, para facilitar el cumplimiento de las responsabilidades encomendadas;

VII. Establecer y mantener los espacios de coordinación con los Órganos Político-Administrativos y con las áreas y dependencias de la Administración Pública Centralizada, a efecto de garantizar la canalización oportuna y transparente de los recursos económicos, técnicos y materiales de los programas de desarrollo social a las unidades territoriales;

VIII. Brindar la información requerida para la elaboración del Programa Integrado Territorial para el Desarrollo Social, contribuyendo así a transparentar ante la ciudadanía el monto y destino del ejercicio del gasto público;

IX. Promover, formular y ejecutar programas de desarrollo social en el Distrito Federal, en coordinación con los Órganos Político-Administrativos y con las demás Dependencias, Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública;

X. Promover la creación de redes de comunicación en el Distrito Federal, en el ámbito nacional e internacional, con el fin de intercambiar experiencias, conocimientos y recursos en la búsqueda de una participación ciudadana consciente y democrática;

XI. Establecer los mecanismos necesarios para la participación de la sociedad civil, en la realización de acciones que permitan la prevención del Delito, de conformidad con la normativa aplicable;

XII. Promover la celebración de convenios con Instituciones públicas y privadas, así como promover la relación con organismos civiles y sociales que permitan fortalecer los programas y acciones de Desarrollo Social en el Distrito Federal; y

XIII. Coordinarse con las distintas autoridades involucradas en la organización y supervisión de las visitas y giras del jefe de Gobierno a las Unidades Territoriales, para el logro de una comunicación efectiva entre gobierno y sociedad.

Artículo 33 Ter.- Corresponde a la Subsecretaría de Servicios Médicos e Insumos:

I. Organizar y operar los servicios de atención médica de la Administración Pública del Distrito Federal orientados a la población abierta.

II. Contribuir al desempeño del Sistema de Salud del Distrito Federal, organizado y coordinado por la Secretaría de Salud del Distrito Federal, mediante la prestación de los servicios de atención médica y de urgencias de las Unidades Hospitalarias;

III. Establecer vinculación entre las unidades de la Secretaría de Salud del Distrito Federal y el Organismo Descentralizado Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, para la atención integral del paciente;

IV. Establecer normas y lineamientos para la completa aplicación de la legislación referente a los medicamentos, basados en el análisis de la Ley de Salud del Distrito Federal;

V. Participar en la formulación, coordinación y ejecución de políticas y programas para combatir las enfermedades transmisibles y las adicciones, así como la prevención de accidentes.

VI. Proponer en el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal cuando menos el monto equivalente a los recursos destinados en el ejercicio fiscal anterior, a excepción de los no regularizables destinados a infraestructura y equipamiento;

VII. Evaluar los programas de salud de la Secretaría de Salud del Distrito Federal relativos a la prestación de servicios hospitalarios y de urgencias;

VIII. Definir políticas y criterios generales a los que deberá sujetarse el proceso de selección, distribución, adquisición, almacenamiento, prescripción, dispensación y uso de medicamentos, vacunas y toxoides en los servicios de las Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo adscritas a la Secretaría y de las entidades sectorizadas a ella;

IX. Establecer las necesidades institucionales de medicamentos, insumos y equipo médico de la Secretaría de Salud del Distrito Federal;

X. Garantizar la calidad, seguridad, eficiencia, efectividad y uso racional de medicamentos en los servicios de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo adscritas a la Secretaría;

XI. Dirigir los servicios de medicina legal, en apoyo a la procuración de justicia y atención médica a población interna en reclusorios y centros de readaptación social;

XII. Impulsar actividades tendientes al mejoramiento y especialización de los servicios prehospitalarios, de urgencias y hospitalización a su cargo;

XIII. Proponer programas de formación, capacitación y desarrollo de recursos humanos para la atención a la salud vinculados a los servicios a su cargo.

XIV. Participar en los programas de investigación relativos a los servicios de hospitalización y urgencias que instrumente la Secretaría de Salud del Distrito Federal;

XV. Participar en la auditoria médica de instituciones públicas prestadoras de servicios del Sistema de Protección Social en Salud en el Distrito Federal, con quienes se suscriban convenios de colaboración.

XVI. Planear, organizar y evaluar el cumplimiento de las disposiciones en materia de voluntad anticipada, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XVII. Supervisar la recepción, archivo y resguardo de los documentos y formatos derivados de la Ley de Voluntad Anticipada para el Distrito Federal, así como la notificación al ministerio público correspondiente;

XVIII. Establecer esquemas de vinculación con el Centro Nacional de Trasplantes y los centros estatales de trasplantes, para registro y control de donantes y receptores de órganos y tejidos, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables; y

XIX. Determinar en el ámbito de su competencia, estrategias de fomento, promoción y difusión de la cultura de donación de órganos y tejidos.

Artículo 34.- Corresponde al titular de la Subsecretaría de Egresos:

I. Se deroga.

II. Emitir las normas y lineamientos que deberán observar las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Órganos Político Administrativos y Entidades de la Administración Pública, para la elaboración del Programa Operativo Anual, Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, Informes trimestrales y de la Cuenta Pública de la Ciudad de México;

III. Se deroga.

IV. Coordinar la formulación de los anteproyectos de presupuesto de egresos anuales de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político Administrativos, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, comunicándoles, en su caso, los ajustes que habrán de realizar en función de la cifra definitiva proyectada;

V. Presentar a la consideración de la persona titular de la Secretaría el Proyecto del Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México;

VI. Autorizar y comunicar, atendiendo los términos establecidos en el Reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente, los calendarios presupuestales a las Dependencias, Unidades Administrativas, Delegaciones, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, conforme a los montos que a estas les establezca el correspondiente Decreto de Presupuesto de Egresos, los cuales estarán en función de la capacidad financiera de la Ciudad de México;

VII. Registrar el ejercicio presupuestal de la Ciudad de México en los sistemas establecidos, de conformidad con las normas y procedimientos que definen las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables en la materia, y con base en la calendarización de los diferentes capítulos del

gasto y la información consignada en los documentos programático-presupuestales formulados por las unidades responsables;

VIII. Expedir las normas y lineamientos a que deba sujetarse la programación, presupuesto, contabilidad y seguimiento del gasto público de la Ciudad de México; así como las normas generales a que deban sujetarse la evaluación de resultados del ejercicio de los programas presupuestarios de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública local, y el Sistema de Evaluación del Desempeño a que se refiere la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México;

IX. Autorizar, de acuerdo a la normatividad aplicable, las solicitudes de adecuaciones programático-presupuestales que presenten las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político Administrativos, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, así como los Órganos Autónomos y de Gobierno a que se refiere la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México;

X. Coordinar la integración de las fichas técnicas de los proyectos de inversión remitidas por las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político Administrativos y Entidades a través del Sistema Informático de Planeación de Recursos Gubernamentales;

XI. Resolver sobre las solicitudes de autorización previa que, con base en los anteproyectos de presupuesto de egresos, presenten las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político Administrativos y Entidades para contraer compromisos que permitan iniciar o continuar, a partir del primero de enero del año siguiente, los proyectos, servicios y obras que por su importancia y características así lo requieran; los compromisos estarán condicionados a la aprobación del presupuesto de egresos correspondiente;

XII. Coordinar la elaboración e integración de los informes de gestión y estados financieros de la Administración Pública Centralizada, así como la integración de los relativos a la Administración Pública Paraestatal;

XIII. Coordinar la recopilación de la información derivada de los documentos de gestión presupuestal registrados en el Sistema Informático de Planeación de Recursos Gubernamentales, a fin de que las Dependencias, Órganos Político Administrativos, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública realicen las conciliaciones correspondientes;

XIV. Someter a consideración del superior, los Informes de Avance sobre la ejecución y cumplimiento de los presupuestos y programas aprobados;

XV. Conducir las relaciones con las Dependencias de la Administración Pública Federal, en materia de presupuesto, contabilidad y gasto público;

XVI. Coordinar la implementación progresiva del Sistema de Evaluación del Desempeño, y de la evaluación de resultados del ejercicio de los programas presupuestarios de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública local, emitiendo el respectivo programa anual de evaluación;

XVII. Emitir la validación presupuestal de los Programas Anuales de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios que soliciten las Dependencias, Órganos Político Administrativos, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, con base en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México aprobado por el Órgano Legislativo;

XVIII. Participar en los órganos colegiados y de gobierno de las Entidades, Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Órganos Político Administrativos de la Administración Pública, atendiendo la aplicación de la normatividad relacionada con aspectos presupuestales;

XIX. Emitir la opinión que soliciten las Dependencias, Órganos Político Administrativos, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, respecto del impacto presupuestal que podría generar la creación o modificación de sus estructuras administrativas; así como emitir las opiniones que le sean solicitadas sobre el impacto presupuestal de proyectos de iniciativas de leyes, decretos, acuerdos u otros instrumentos cuando éstos incidan en materia de gasto;

XX. Presentar a consideración del superior la Cuenta Pública de la Ciudad de México;

XXI. Someter a consideración del superior, las propuestas de organización, programas y presupuestos de la Subsecretaría de Egresos y de las Unidades Administrativas adscritas a ella;

XXII. Se deroga.

XXIII. Participar en la formulación de anteproyectos de reformas y adiciones a disposiciones legales que competan al ámbito de sus atribuciones;

XXIV. Asesorar a las Unidades Responsables de Gasto cuando lo soliciten, respecto de las normas que emite la Subsecretaría;

XXV. Dirigir, en coordinación con la Subsecretaría de Administración y Capital Humano, el proceso de estimación, programación y asignación de los recursos presupuestales que destinarán al capítulo de servicios personales las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, órganos político administrativos y entidades en su correspondiente anteproyecto de presupuesto de egresos, mismos que se sujetarán a las previsiones de ingresos que comunique la Secretaría;

XXVI. Analizar y, en su caso, someter a consideración del superior la propuesta de respuesta a las solicitudes presentadas por las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político Administrativos y Entidades para comprometer recursos presupuestales en proyectos cuya ejecución comprenda más de un ejercicio fiscal;

XXVII. Formular y presentar a consideración del titular de la Secretaria de Finanzas el techo presupuestal al que deberán sujetarse las

dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, órganos político administrativos y entidades en la formulación de su correspondiente anteproyecto de presupuesto de egresos;

XXVIII. Comunicar a las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, órganos político administrativos y entidades el techo presupuestal que deberán atender para la formulación de su correspondiente anteproyecto de presupuesto de egresos; así como comunicar el techo presupuestal a las Unidades Responsables del Gasto, conforme a los montos que a estas les establezca el correspondiente Decreto de Presupuesto de Egresos;

XXIX. Autorizar, cuando así proceda y en casos excepcionales y debidamente justificados, las solicitudes que presenten las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político Administrativos y Entidades para convocar adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios u obra pública, sin contar con saldo disponible en su presupuesto, por lo que dichas Unidades Responsables del Gasto deberán de asegurar la suficiencia presupuestal previo al fallo o adjudicación que realicen;

XXX. Emitir los lineamientos que deberán observar las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político Administrativos y Entidades, para efecto de la vinculación de sus presupuestos con los objetivos contenidos en el Programa General de Desarrollo de la Ciudad de México;

XXXI. Determinar a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político Administrativos, Órganos Desconcentrados, Entidades, Órganos Autónomos y Órganos de Gobierno, que corresponda atender, conforme al ámbito de su competencia, a cada Dirección General de Egresos;

XXXII. Someter a consideración del superior o, en su caso, publicar las propuestas de publicaciones en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, respecto al calendario de entrega, porcentaje, fórmulas y variables utilizadas, de los Fondos de Aportaciones y de las Participaciones de Ingresos Federales, así como las publicaciones trimestrales y de ajuste anual establecidas en la Ley de Coordinación Fiscal;

XXXIII. Coordinar la implementación del monitoreo y seguimiento de los indicadores de los programas presupuestarios de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública local; así como emitir las correspondientes normas, y
XXXIV. Las demás que le fijen expresamente las leyes y reglamentos, así como las que le sean conferidas por sus superiores jerárquicos en el ámbito de su competencia..

Artículo 34 Bis.- Corresponde a la Subsecretaría de Planeación Financiera:

I. Vincular la presupuestación al Sistema de Planeación de la Ciudad de México a través de los Programas Operativos Anuales de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades de la Administración Pública, asegurando la correspondencia del Presupuesto de Egresos con los objetivos del Programa General de Desarrollo del Gobierno del Distrito Federal y del Programa Operativo de la Administración Pública de la Ciudad de México;

II. Realizar actividades relativas a la planeación y evaluación presupuestal, en relación al desarrollo e impacto social, económico y financiero de los programas de gobierno:

III. Coordinar el análisis costo beneficio de los principales proyectos de inversión, así como el desarrollo y puesta en marcha de los principales proyectos;

IV. Participar en la supervisión de los programas especiales en materia de Planeación y Desarrollo Territorial, a fin de evaluar el impacto de los mismos en el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal;

V. Elaborar diagnósticos, fijar prioridades y diseñar las estrategias que ordenen las acciones para la aplicación de los recursos presupuestales de la Ciudad de México;

VI. Proponer políticas y estrategias para eficientar el manejo de las finanzas públicas de acuerdo al Programa General de Desarrollo del Distrito Federal;

VII. Colaborar en la elaboración de planes y programas Sectoriales, Delegacionales y Territoriales que emanen del Comité de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal (COPLADE), dentro del marco de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal;

VIII. Se deroga.

IX. Se deroga.

X. Las demás que le fijen expresamente las leyes y reglamentos, así como las que le sean conferidas por sus superiores jerárquicos en el ámbito de su competencia.

XI. Rendir cuentas, conjuntamente con la Tesorería de la Ciudad de México, de las operaciones coordinadas a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como realizar las liquidaciones que, en su caso, correspondan, de conformidad con la Ley de Coordinación Fiscal, y

XII. Suscribir conjuntamente con el Secretario de Finanzas, los contratos y títulos de crédito, relativos al financiamiento de la Ciudad de México.

Artículo 34 Bis 1.- Corresponde a la Subsecretaría de Administración y Capital Humano:

I. Emitir las normas y disposiciones, así como la interpretación de las leyes en la materia, que permitan a las dependencias, unidades

administrativas, órganos desconcentrados, órganos político administrativos y entidades, obtener una administración eficaz y eficiente de su capital humano, para el cumplimiento del programa general de desarrollo vigente;

II. Coordinar que la incorporación de servidores públicos en las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, órganos político administrativos y entidades, se efectué bajo procesos de calidad, eficiencia y transparencia, priorizando la igualdad y equidad de género en los procesos de selección;

III. Implementar la política salarial, las prestaciones sociales y económicas que tenga a bien acordar el Jefe de Gobierno, así como la formalización de nombramientos de los servidores públicos de las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, órganos político administrativos y entidades, pudiendo exentarlos inclusive, del proceso de reclutamiento, selección y control de confianza por parte de la Contraloría General;

IV. Implementar las acciones necesarias y suficientes que permitan que los sueldos y demás prestaciones del capital humano al servicio de las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, órganos político administrativos y entidades, se realice de manera oportuna a través de medios electrónicos y en apego a los calendarios establecidos, así como a las disposiciones vigentes relativas a la materia;

V. Innovar mediante el uso y aprovechamiento de nuevas tecnologías de la información y comunicación (TICs), los procesos de selección, ingreso y administración, inherentes al capital humano de las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, órganos político administrativos y entidades;

VI. Dirigir el proceso de estimación y seguimiento a la programación, asignación y ejercicio de recursos presupuestales destinados al capítulo de servicios personales de las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, órganos político administrativos y entidades;

VII. Asumir la representación patronal en todas las negociaciones, ante las representaciones sindicales titulares de las condiciones generales de trabajo y contratos colectivos de trabajo vigentes en las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, órganos político administrativos y entidades, para su revisión y/o formalización de las mismas ante la autoridad correspondiente, así como ante los juicios de orden laboral;

VIII. Acordar directrices para establecer la atención de las relaciones laborales con el capital humano al servicio de la Administración Pública, con base en las disposiciones constitucionales y legales aplicables y los lineamientos que fije el Jefe de Gobierno, así como resolver los asuntos laborales de las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, órganos político administrativos y entidades, cuya atención no esté a cargo de otra autoridad conforme a las disposiciones jurídicas respectivas;

IX. Dictaminar la imposición, reducción o revocación de las sanciones que pretendan aplicarse a los trabajadores de las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, órganos político administrativos y entidades, dentro de los plazos previstos por las leyes y cuyo dictamen no quede a cargo de otra autoridad, conforme a las disposiciones jurídicas respectivas;

X. Supervisar la difusión y el cumplimiento de la normatividad laboral en las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, órganos político administrativos y entidades;
XI. Acordar las normas para la profesionalización, el desarrollo laboral y personal, a través de plataformas digitales, del capital humano adscrito a las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, órganos político administrativos y entidades;

XII. Supervisar el diseño e implementación de la Universidad Laboral y Escalafón digitalizado, como un sistema de movilidad laboral ascendente de forma transparente y equitativo mediante el uso de plataformas digitales, en las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, órganos político administrativos y entidades;

XIII. Supervisar la operación de las prestaciones sociales y económicas en materia educativa y de estímulos y recompensas del capital humano y/o sus beneficiarios a través de plataformas digitales;

XIV. Coordinar la implementación de la cultura laboral a través de disposiciones normativas y acciones que coadyuven al desarrollo laboral, humano y profesional de grupos sustantivos de capital humano, así como establecer una administración eficaz y eficiente mediante el uso de las tecnologías;

XV. Vigilar la operatividad de los Programas de Servicio Social y Prácticas Profesionales en las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, órganos político administrativos y entidades, para la implementación de un sistema de empleabilidad del Gobierno de la Ciudad de México;

XVI. Asumir la representación de la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México ante las autoridades fiscales federales y locales para la presentación de avisos, declaraciones, manifestaciones y en general los actos y actividades tendientes a cumplir centralmente con las obligaciones fiscales a cargo de las Dependencias, Órganos Político Administrativos, Órganos Desconcentrados y Entidades del Gobierno de la Ciudad de México;

XVII. Coordinar la administración, operación y control del Sistema Integral Desconcentrado de Nómina, mediante el cual se realizarán los registros y publicación de la Nómina de Pago, del Capital Humano de las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, órganos político administrativos y entidades que usan el Registro Federal de Contribuyentes del Gobierno de la Ciudad de México, así como la administración del Sistema Integral de Comprobantes Fiscales Electrónicos (SICFE), el cual servirá para cumplir con las disposiciones fiscales federales, en materia de facturas electrónica y recibos de nómina digital;

XVIII. Supervisar la correcta implementación de las disposiciones fiscales federales y locales para el oportuno cumplimiento de las

obligaciones patronales, así como de la tramitación y pago de cuotas sindicales;

XIX. Expedir los lineamientos y políticas para el diseño, implementación y operación del programa de apoyo al salario, descuento vía nómina, de los trabajadores, adscritos a las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, órganos político administrativos y entidades, así como suscribir los convenios respectivos;

XX. Coordinar con la Subsecretaría de Egresos, el diseño, implementación, operación y administración del sistema de registro y control de las erogaciones de servicios personales a que se refiere la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios;

XXI. Asumir la presidencia de los consejos de gobierno de los entes encargados de los sistemas de pensiones y jubilaciones, así como en los fondos y fideicomisos creados a favor del capital humano al servicio de la Administración Pública;

XXII. Dictaminar la procedencia de los contratos de prestadores de servicios con remuneración equivalente a la de servidores públicos de estructura;

XXIII. Suscribir convenios que faciliten el acceso a bienes y servicios para el mejoramiento de la calidad de vida del capital humano al servicio de la Administración Pública, así como a sus familias;

XXIV. Coordinar a las Direcciones Generales, Ejecutivas o de Área encargadas de la administración en las dependencias de la Administración Pública Central;

XXV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones o que le sean delegados; así como certificar, por sí o a través de sus Direcciones; y

XXVI. Las demás que le sean conferidas por la Secretaría de Finanzas, así como las que correspondan a las unidades que le sean adscritas, las que expresamente le atribuyan este Reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos y/o administrativos.

Artículo 34 Bis A.- A la Subsecretaría de Planeación le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Acordar con el Secretario de Movilidad el despacho de los asuntos relacionados con la Planeación Sectorial y de la Secretaría, y con la programación y la evaluación correspondiente, así como en materia de Registro Público del Transporte;

II. Promover el desarrollo de los programas sectoriales e institucional relacionados con la movilidad, la seguridad vial y la regulación del transporte;

III. Apoyar al Secretario de Movilidad en la coordinación con gobiernos estatales y municipales de la megalópolis y la metrópolis, así como en la interlocución de órganos auxiliares y su gestión;

IV. Proponer los mecanismos de coordinación interinstitucional, que contribuyan a la movilidad en la Ciudad de México, la Zona Metropolitana y la Megalópolis;

V. Definir indicadores y metas y su incorporación a tableros de control para el seguimiento y control de los programas sectoriales y de la Secretaría;

VI. Coordinar la integración e integralidad de la documentación que debe incorporarse y mantenerse en el Registro Público del Transporte;

VII. Establecer las políticas en materia del Registro Público del Transporte que consideren lo señalado en las Ley de Movilidad del Distrito Federal;

VIII. Establecer los convenios de coordinación para el intercambio de información con dependencias, entidades y organizaciones que deba integrarse al Registro Público del Transporte o que requieran de la misma:

IX. Coordinar el diseño, integración y operación del sistema de estadística sectorial de la movilidad; y

X. Coordinar la elaboración del informe de gobierno y las comparecencias del C. Secretario ante los órganos legislativos y de vigilancia de la Ciudad de México.

Artículo 34 Bis B.- A la Subsecretaría de Desarrollo de Movilidad le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Acordar con el Secretario de Movilidad el despacho de los asuntos relacionados con la realización de estudios y proyectos de apoyo a la movilidad, así como las acciones para generar una cultura de movilidad y para establecer un flujo de personas y vehículos satisfactorio para los habitantes de la Ciudad de México;

II. Promover el establecimiento de convenios con instituciones de investigación y educación superior, y con organizaciones de la sociedad civil para el desarrollo de estudios y proyectos que coadyuven al desarrollo de la movilidad, su monitoreo y al fortalecimiento de una cultura de la movilidad, así como la incorporación de innovaciones y tecnología relacionadas con la materia;

III. Coordinar el diseño de mecanismos de seguimiento a los proyectos que se deriven de las investigaciones y estudios relacionados en materia de movilidad;

IV. Coordinar la investigación sobre las "mejores prácticas" y tecnologías e internacionales nacionales en materia de movilidad y su

adaptación a la Ciudad de México;

V. Establecer el modelo de movilidad de la Ciudad de México con base en la jerarquía y principios previsto en la Ley correspondiente;

VI. Mantener coordinación con la Secretaría de Seguridad Pública y con las áreas de protección civil central y delegacionales para efectos de monitoreo y control, y su resiliencia ante los efectos de siniestros;

VII. Reportes del estado de movilidad en la Ciudad de México y su divulgación; y

VIII. Coordinar con las áreas de comunicación institucionales y de comunicación masiva para emitir los reportes periódicos y emergentes sobre el estado de la movilidad en la Ciudad de México.

Artículo 34 Bis C.- A la Subsecretaría de Transporte le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Acordar con el Secretario de Movilidad el despacho de los asuntos relacionados con el transporte de pasajeros y carga en sus diferentes modalidades en la Ciudad de México;

II. Coordinar la realización de los trámites de control vehicular y autorizaciones que se gestionan en los Centros de Servicios Autorizados por la Secretaría;

III. Ejercer, previo acuerdo con el C. Secretario la concertación con transportistas, organizaciones de taxistas, coordinadores de plataformas electrónicas y empresas particulares para mejorar la movilidad en la Ciudad de México;

IV. Coordinar la emisión de normas para regular el otorgamiento de autorizaciones, permisos, concesiones y licencias para el transporte de pasajeros y carga en el Distrito Federal;

V. Coordinar el diseño y mejora continua de modelos de atención ciudadana para los trámites de control vehicular y la autorización para conducir vehículos en las diferentes modalidades del transporte de pasajeros y carga en la Ciudad de México;

VI. Vigilar en coordinación con el Órgano Regulador del Transporte el cumplimiento de la normatividad, especificaciones y principios de la Ley por los concesionarios y permisionarios del servicio de transporte de pasajeros público; y

VII. Vigilar que concesionarios y permisionarios realicen puntualmente las aportaciones al fondo de movilidad y seguridad vial.

VIII. Determinar las Zonas de Parquímetros en las que podrán instalarse estos dispositivos; así como establecer las características técnicas de los dispositivos e instrumentos para el control de estacionamiento en vía pública y su adecuado funcionamiento; su instalación, operación y mantenimiento por si o a través de terceros, así como el emplazamiento de cada parquímetro dentro de la zona de parquímetros y la señalización de cajones de estacionamiento y demás indicaciones viales.

Artículo 34 Ter. Corresponde a la Subsecretaría de Coordinación de Planes y Programas Preventivos:

I. Suplir en sus ausencias al titular de la Secretaría de Protección Civil, como Secretario Ejecutivo del Consejo de Protección Civil del Distrito Federal;

II. Acordar con el titular de la Secretaría de Protección Civil, el despacho de los asuntos de su competencia y aquellos que guarden relación con la prevención y atención de emergencias;

III. Supervisar las acciones para la elaboración de los proyectos de programas de orientación y capacitación en materia de protección civil;

IV. Mantener estrecha vinculación con las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos y entidades de la administración pública, en la ejecución de los programas de protección civil;

V. Supervisar el Atlas de Riesgos del Distrito Federal, en materia de protección civil;

VI. Coordinar y hacer el seguimiento de los programas y acciones en materia de protección civil de las dependencias, delegaciones, órganos desconcentrados y entidades de la administración pública, en razón de sus características geográficas o de vulnerabilidad a riegos y emergencias;

VII. Supervisar la actualización del registro de las organizaciones civiles, empresas capacitadoras, así como a las empresas de consultaría y estudio de riesgo y vulnerabilidad, que por sus características se vinculen a la materia de protección civil;

VIII. Proponer al Secretario de Protección Civil, los proyectos de iniciativas de Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás ordenamiento jurídicos y administrativos, así como sus reformas y adiciones, en materia de protección civil; y

IX. Las demás que les atribuyan expresamente los demás ordenamientos jurídicos y administrativos correspondientes.

Artículo 34 Quater. Se deroga.

Artículo 35.- Corresponde al titular de la Tesorería de la Ciudad de México:

I. Someter a la consideración superior las bases a que habrá de sujetarse la política fiscal de la Hacienda Pública de la Ciudad de México,

acorde con el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal;

II. Coordinar el proyecto y cálculo de los ingresos de la Ciudad de México, elaborar el presupuesto de ingresos y formular el anteproyecto de iniciativa de Ley de Ingresos de la Ciudad de México, con la participación de la Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México;

III. Participar en la formulación de los anteproyectos de iniciativas de leyes fiscales de la Ciudad de México, sus reformas y adiciones, en coordinación con la Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México;

IV. Interpretar y aplicar en el orden administrativo, las leyes y demás disposiciones fiscales de la Ciudad de México, así como las de carácter federal cuya aplicación esté encomendada a la propia Ciudad de México;

V. Proponer para aprobación superior, la política de bienes y servicios de la Ciudad de México y, con base en ella, autorizar los precios y tarifas que se utilicen;

VI. Intervenir en la evaluación, formulación, suscripción, vigilancia y cumplimiento de los convenios de colaboración administrativa y acuerdos de coordinación fiscal con las Entidades Federativas y el Ejecutivo Federal, en el ámbito de su competencia;

VII. Realizar los estudios de mercado inmobiliario, a efecto de determinar los valores catastrales, así como de aquéllos orientados a definir y establecer la política tributaria, para determinar tasas y tarifas impositivas en materia de contribuciones relacionadas con bienes inmuebles;

VIII. Llevar y mantener actualizados los padrones de contribuyentes;

IX. Administrar, recaudar, comprobar, determinar, notificar y cobrar las contribuciones, los aprovechamientos y sus accesorios, así como los productos señalados en la Ley de Ingresos de la Ciudad de México;

X. Administrar las funciones operativas inherentes a la recaudación, comprobación, determinación y cobro de los ingresos federales coordinados, con base en los acuerdos y convenios del Ejecutivo Federal;

XI. Expedir las constancias o credenciales del personal que se autorice para llevar a cabo visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones o verificaciones, avalúos, liquidaciones de créditos fiscales, citatorios, notificaciones y todos los actos inherentes al procedimiento administrativo de ejecución, así como autorizar a las personas físicas y morales, como auxiliares de la Tesorería de la Ciudad de México;

XII. Ordenar la práctica de visitas domiciliarias, auditorias, la revisión de dictámenes y declaraciones, así como visitas de inspección y verificación, para comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia fiscal;

XIII. Ejercer la facultad económico coactiva, mediante el procedimiento administrativo de ejecución, para hacer efectivos los créditos fiscales de la Ciudad de México y los de carácter Federal, en los términos de las disposiciones fiscales aplicables y de los acuerdos y convenios del Ejecutivo Federal;

XIV. Recibir, tramitar y resolver las solicitudes de devolución o compensación, de créditos fiscales a favor de los contribuyentes, en los términos y con las modalidades que señalen las leyes fiscales aplicables, así como los acuerdos y convenios del Ejecutivo Federal;

XV. Recibir, tramitar y resolver las solicitudes de los contribuyentes, en materia de pago a plazos de los créditos fiscales de la Ciudad de México y los de carácter federal, en los términos de las disposiciones fiscales aplicables y de los acuerdos y convenios del Ejecutivo Federal;

XVI. Aceptar, previa calificación, las garantías que otorguen los contribuyentes, para asegurar el interés fiscal respecto de los créditos fiscales de la Ciudad de México, y los de carácter federal en los términos de las disposiciones fiscales aplicables y de los acuerdos y convenios del Ejecutivo Federal, así como registrarlas, autorizar su sustitución, cancelarlas, hacerlas efectivas, ordenar su ampliación o resolver su dispensa, cuando sea procedente;

XVII. Calificar, aceptar, registrar, conservar en guarda y custodia, sustituir, cancelar, devolver y hacer efectivas las garantías que se otorguen en favor de la Ciudad de México;

XVIII. Imponer las sanciones que correspondan por infracciones a las disposiciones fiscales de la Ciudad de México y a las de carácter federal, cuya aplicación esté encomendada a la propia Ciudad de México;

XIX. Rendir conjuntamente con la Dirección General de Administración Financiera, las cuentas de las operaciones coordinadas a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XX. Recibir, tramitar y resolver las solicitudes de cancelación de créditos fiscales, así como de condonación de multas conforme a las disposiciones legales aplicables.

XXI. Representar en toda clase de procedimientos judiciales o administrativos, los intereses de la Hacienda Pública de la Ciudad de México y los que deriven de las funciones operativas inherentes a los acuerdos y convenios del Ejecutivo Federal, en materia de ingresos federales coordinados;

XXII. Proponer a la consideración del superior, las normas jurídicas y administrativas, que tiendan al establecimiento de los procedimientos tributarios más adecuados, para el financiamiento del gasto de la Ciudad de México;

XXIII. Elaborar y someter a la consideración del superior, sus programas de descentralización y desconcentración administrativa;

XXIV. Establecer el número, denominación, sede y circunscripción territorial, de las Administraciones Tributarias;

XXV. Evaluar cuantitativa y cualitativamente, la eficiencia de la operación de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo adscritas a la Tesorería de la Ciudad de México, estableciendo relación entre los resultados y avances y el costo de los programas respectivos;

XXVI. Coordinar la integración y análisis de la información de ingresos, para cumplimentar la obligación de informar a los órganos de control presupuestal;

XXVII. Representar los intereses de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, en la compensación de adeudos con Dependencias y Entidades del Gobierno Federal; y

XXVIII. Recibir, analizar y resolver las solicitudes de reconocimiento de enteros realizados por los contribuyentes, conforme a las disposiciones legales aplicables; y

XXIX. Las demás facultades que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias; las que le sean conferidas por sus superiores jerárquicos, así como las que correspondan a las Unidades Administrativas que le sean adscritas.

Artículo 36.- Corresponde al titular de la Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México:

I. Recibir, tramitar y resolver los recursos administrativos en materia fiscal de la Ciudad de México, que sean de su competencia y federal respecto de las contribuciones coordinadas a que se refieren las disposiciones jurídicas aplicables;

II. Recibir, tramitar y resolver las solicitudes de cancelación y condonación de multas por infracción a las disposiciones fiscales y administrativas, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;

III. Recibir, tramitar y resolver las solicitudes de declaratoria de exención de las contribuciones que formulen los contribuyentes, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;

IV. Recibir, tramitar y resolver las solicitudes de caducidad y prescripción que formulen los contribuyentes, respecto de las facultades de comprobación y de créditos fiscales provenientes de la aplicación del Código Fiscal de la Ciudad de México, así como las que deriven de contribuciones federales coordinadas, con base en las leyes, convenios de coordinación y acuerdos que rijan la materia;

V. Informar a la Secretaría de Finanzas y a la Tesorería de la Ciudad de México, de las resoluciones de los tribunales administrativos o judiciales sobre asuntos de su competencia;

VI. Apoyar al Secretario de Finanzas, al Tesorero de la Ciudad de México y al Titular de la Unidad de Inteligencia Financiera de la Ciudad de México, en la interpretación, dentro del orden administrativo, de las leyes, acuerdos suscritos con el Ejecutivo Federal, acuerdos del Jefe de Gobierno y demás disposiciones fiscales de la Hacienda Pública de la Ciudad de México;

VII. Formular los anteproyectos de leyes y disposiciones jurídicas fiscales de la Ciudad de México y opinar sobre los aspectos jurídicos de las iniciativas de leyes en las materias competencia de la Procuraduría Fiscal;

VIII. Ser órgano de consulta en materia fiscal tanto de contribuyentes como de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública;

IX. Realizar estudios comparativos de los sistemas hacendarios, administrativos y de justicia administrativa en materia fiscal, de otros países, de la Federación y de las entidades federativas, para apoyar la modernización del marco jurídico hacendario de la Ciudad de México;

X. Ser enlace en asuntos jurídicos de materia fiscal, con Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, de las entidades federativas y de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XI. Intervenir en la materia de su competencia en los aspectos jurídicos de los convenios y acuerdos de Coordinación Fiscal con entidades federativas y con el Ejecutivo Federal;

XII. Cuidar y promover el cumplimiento recíproco de las obligaciones derivadas de los convenios o acuerdos de Coordinación Fiscal;

XIII. Interpretar las leyes y disposiciones en las materias competencia de la Secretaría de Finanzas, así como establecer los criterios generales para su aplicación;

XIV. Emitir las opiniones jurídicas, los criterios e interpretaciones administrativas para la correcta aplicación de las leyes y demás disposiciones de carácter general en materia de programación, presupuestación y gasto público;

XV. Proponer medidas para la mejor aplicación de las disposiciones legales en el ámbito de competencia de la Secretaría de Finanzas y para la pronta y expedita administración de justicia en materia hacendaria;

XVI. Opinar acerca de la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en el Diario Oficial de la Federación, de las disposiciones de carácter general relativas al ámbito de competencia de la Secretaría de Finanzas y, en su caso, tramitar dicha publicación, así como compilar la legislación y la jurisprudencia en la materia;

XVII. Representar el interés de la Hacienda Pública de la Ciudad de México en controversias fiscales y en los intereses que deriven de las funciones operativas inherentes a los acuerdos del Ejecutivo Federal en materia de contribuciones federales coordinadas, incluyendo los actos relacionados en materia de comercio exterior, a la Secretaría de Finanzas y a las autoridades dependientes de la misma en toda clase de juicios, investigaciones o procedimientos administrativos ante los tribunales de la Ciudad de México y de la República, ante otras autoridades administrativas o judiciales competentes, ejercitar las acciones, excepciones y defensas de las que sean titulares, e interponer los recursos que procedan ante los citados tribunales y autoridades, siempre que dicha representación no corresponda a otra Unidad Administrativa de la propia Secretaría de Finanzas o al Ministerio Público de la Ciudad de México y, en su caso, proporcionarle los elementos que sean necesarios;

XVIII. Interponer ante la Sala Superior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo de la Ciudad de México y con la representación señalada en la fracción anterior, recursos en contra de las resoluciones de las Salas del Tribunal que decreten o nieguen el sobreseimiento, las que resuelvan el juicio o la cuestión planteada en el fondo y las que pongan fin al procedimiento;

XIX. Interponer, con la representación mencionada ante el Tribunal Colegiado de Circuito competente, el recurso de revisión en contra de las resoluciones de la Sala Superior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo de la Ciudad de México;

XX. Elaborar y proponer los informes previos y justificados en materia de amparo y que deba rendir el Jefe de Gobierno y el Secretario de Finanzas cuando proceda, así como los servidores públicos de la misma Secretaría en los asuntos competencia de ésta; intervenir cuando la propia Secretaría tenga el carácter de tercero interesado en los juicios de amparo; elaborar y proponer los recursos que procedan, así como realizar, en general, todas las promociones que en dichos juicios se requieren;

XXI. Denunciar o querellarse, ante el Ministerio Público competente, de los hechos que puedan constituir delitos de los servidores públicos de la Secretaría de Finanzas en el desempeño de sus funciones, allegándose los elementos probatorios del caso y dando la intervención que corresponda a la Contraloría General de la Ciudad de México, así como formular las querellas, denuncias o equivalente en materia de delitos fiscales, señalando el daño o perjuicio en la propia querella en que ésta sea necesaria, así como de contribuciones coordinadas; y denunciar o querellarse ante el Ministerio Público competente de otros hechos delictivos en que la Secretaría de Finanzas resulte ofendida o en aquellos en que tenga conocimiento o interés, y cuando proceda otorgar el perdón legal y pedir al Ministerio Público que solicite el sobreseimiento en los procesos penales;

XXII. Ejercer en materia de delitos fiscales las atribuciones señaladas a la Secretaría de Finanzas en el Código Fiscal de la Ciudad de México;

XXIII. Se deroga;

XXIV. Formular y someter a consideración del Secretario de Finanzas los anteproyectos de acuerdos de carácter general del Jefe de Gobierno en los que se sustentará el otorgamiento de subsidios con cargo al Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México, así como los proyectos de resoluciones administrativas para el reconocimiento u otorgamiento de subsidios;

XXV. Solicitar en su carácter de autoridad fiscal, copias certificadas de las actuaciones, documentación o registros, a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública que tengan conocimiento de hechos delictuosos que ocasionen perjuicio a la Hacienda Pública de la Ciudad de México;

XXVI. Recibir, tramitar y resolver las solicitudes de autorización que presenten las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, para admitir otra forma de garantía o eximir de ésta, respecto de actos y contratos que celebren;

XXVII. Formalizar jurídicamente las funciones que corresponden a la Secretaría de Finanzas en su carácter de fideicomitente único de la Administración Pública de la Ciudad de México; opinar jurídicamente respecto de los instrumentos jurídicos de los fideicomisos públicos de la Administración Pública de la Ciudad de México; tener a su cargo la organización y funcionamiento del Registro de Fideicomisos Públicos de la Administración Pública de la Ciudad de México y Asimilados a Públicos de la Ciudad de México, así como recibir, tramitar y resolver las solicitudes de inscripción en dicho Registro;

XXVIII. Fincar las responsabilidades administrativas de carácter resarcitorio, por actos u omisiones de servidores públicos en el manejo, aplicación y administración de fondos, valores y recursos económicos en general, de propiedad o al cuidado de la Ciudad de México, en las actividades de programación y presupuestación así como por cualquier otros actos u omisiones en que un Servidor Público incurra por dolo, culpa o negligencia y que se traduzcan en daños o perjuicios a la Hacienda Pública de la Ciudad de México o al patrimonio de las entidades, que descubra o tenga conocimiento la Secretaría de Finanzas, por sí o a través de sus unidades administrativas, así como en
aquellos casos en que la Auditoría Superior de la Ciudad de México de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal emita pliegos de observaciones que no hayan sido solventados;

XXIX. Registrar los órganos de gobierno de los fideicomisos públicos y de las sesiones de éstos;

XXX. Vigilar las reuniones con las organizaciones de los particulares y los colegios de profesionistas, en las que se designen por parte de éstos, delegados con el fin de que se resuelva la problemática operativa e inmediata que se presenta en el cumplimiento de las obligaciones fiscales;

XXXI. Recibir, tramitar y resolver las solicitudes de mediación fiscal, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;

XXXII. Se deroga;

XXXIII. Se deroga;

XXXIV. Se deroga;

XXXV. Se deroga;

XXXVI. Se deroga;

XXXVII. Se deroga;

XXXVIII. Se deroga;

XXXIX. Se deroga;

XL. Se deroga;

XLI. Se deroga;

XLII. Se deroga;

XLIII. Se deroga;

XLIV. Vigilar el cumplimiento de las normas y procedimientos inherentes al desarrollo de sus funciones, y

XLV. Las demás que le atribuyan expresamente los reglamentos y demás disposiciones legales y administrativas, así como las que les sean conferidas por sus superiores jerárquicos.

Artículo 36 Bis.- Corresponde a la Unidad de Inteligencia Financiera de la Ciudad de México:

I. Generar, obtener, analizar y consolidar información fiscal y patrimonial para la investigación de hechos posiblemente ilícitos que generen en las personas un beneficio o incremento económico injustificable, con la finalidad de aportar la información a las autoridades competentes;

II. Emitir lineamientos para agrupar y jerarquizar, por niveles de riesgo, la información que obtenga;

III. Coordinar y establecer enlaces permanentes, así como los temporales que en su caso se requieran entre las diversas dependencias y entidades Federales y de la Administración Pública de la Ciudad de México, en los asuntos de su competencia, así como celebrar e implementar acuerdos con esas instancias, para el intercambio de información que sirvan como insumos para la elaboración de los reportes de inteligencia;

IV. Requerir a las dependencias, órganos político-administrativos, órganos desconcentrados, unidades administrativas y entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, que proporcionen la información y documentación necesaria para el ejercicio de las atribuciones que se le confieren en este Reglamento;

V. Proporcionar a la autoridad competente los elementos que indiquen de manera específica el beneficio o incremento económico injustificado de personas vinculadas con hechos posiblemente ilícitos;

VI. Denunciar o querellarse ante el Ministerio Público competente de los hechos que tenga conocimiento y puedan constituir delitos;

VII. Participar en los Comités Técnicos creados con el propósito de afectar la economía de la delincuencia y en aquellos otros que sean de su competencia por disposición expresa o invitación;

VIII. Realizar, en el ámbito de su competencia el seguimiento y control de los procesos originados por las denuncias y querellas formuladas por la Unidad de Inteligencia Financiera de la Ciudad de México, así como de aquellas en que ésta tenga interés;

IX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como celebrar, otorgar y suscribir los contratos, convenios, escrituras públicas y demás actos jurídicos de carácter administrativo o de cualquier otra índole dentro del ámbito de su competencia, necesarios para el ejercicio de sus funciones y, en su caso, de las unidades administrativas que les estén adscritas, así como los que deriven de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal;

X. Coordinarse con las autoridades competentes para la práctica de los actos de fiscalización que resulten necesarios con motivo del ejercicio de sus facultades;

XI. Informar a la Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México, de los hechos que conozca con motivo del ejercicio de sus atribuciones, que puedan constituir delitos fiscales;

XII. Proponer el desarrollo de sistemas de información necesarios para el desarrollo de sus funciones;

XIII. Realizar consultas a expertos, instituciones académicas y de investigación, relacionadas con el ámbito de su competencia;

XIV. Participar en foros y eventos relacionados;

XV. Verificar el correcto cumplimiento de las obligaciones fiscales y aduaneras derivadas de la introducción al territorio nacional de mercancías y vehículos de procedencia Extranjera, excepto aeronaves, así como su legal almacenaje, estancia o tenencia, transporte o

manejo en el país, cuando circulen en el territorio de la Ciudad de México, de conformidad con los instrumentos y disposiciones jurídicas aplicables; mismas que a continuación se señalan:

a) Comprobar el correcto cálculo y pago de los impuestos generales de importación y de exportación, así como del derecho de trámite aduanero;

b) Comprobar el correcto cálculo y pago de los impuestos al valor agregado, especial sobre producción y servicios, sobre automóviles nuevos y sobre tenencia o uso de vehículos, causados por la importación a territorio nacional;

c) Comprobar el correcto cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias, inclusive de las normas oficiales mexicanas y el pago de cuotas compensatorias;

d) Comprobar el correcto cumplimiento de las obligaciones derivadas del régimen aduanero al que hayan sido sometidas las mercancías y los vehículos de procedencia extranjera, excepto aeronaves; incluso aquellas derivadas de los programas de fomento a la exportación otorgados por la Secretaría de Economía;

XVI. Ordenar la práctica de todos los actos inherentes a las facultades de comprobación en materia de comercio exterior, conferidas a la Administración Pública de la Ciudad de México, en los términos establecidos en las leyes fiscales federales y en los acuerdos o convenios suscritos con el Ejecutivo Federal;

XVII. Participar en el ámbito de su competencia, en la formulación, vigilancia y cumplimiento de los convenios y acuerdos de coordinación con las autoridades fiscales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XVIII. Expedir las constancias o credenciales de identificación respectivas, que acrediten a los servidores públicos para realizar los actos a que se refiere la fracción XV de este artículo, tales como visitas domiciliarias y verificaciones de mercancías y vehículos, de origen o procedencia extranjera y para la práctica de las notificaciones, liquidaciones de créditos fiscales y todos los actos inherentes al procedimiento administrativo de ejecución, al procedimiento administrativo en materia aduanera y a la clasificación arancelaria, derivados del ejercicio de sus atribuciones;

XIX. Participar en la formulación, vigilancia y cumplimiento de los acuerdos de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, relativos al comercio exterior, en los términos de las Leyes y Reglamentos Aplicables;

XX. Administrar las funciones operativas inherentes a la recaudación, comprobación, determinación y cobro de los ingresos federales coordinados en materia de comercio exterior, con base en los Acuerdos suscritos con el Ejecutivo Federal;

XXI. Ejecutar la facultad económico coactiva, mediante el procedimiento administrativo de ejecución, para hacer efectivo los créditos fiscales de carácter federal, en materia de comercio exterior, en los términos de las disposiciones fiscales aplicables y de los acuerdos suscritos con el Ejecutivo Federal;

XXII. Aceptar y calificar las garantías que otorguen los contribuyentes para asegurar el interés fiscal, respecto de los créditos fiscales de carácter federal en materia de comercio exterior, en los términos de las disposiciones federales aplicables y de los acuerdos suscritos con el Ejecutivo Federal, así como, registrarlas, autorizar su sustitución, cancelarlas, devolverlas, hacerlas efectivas, ordenar su ampliación o resolver su dispensa, cuando sea procedente;

XXIII. Imponer las sanciones que correspondan por infracciones a las disposiciones fiscales en materia de comercio exterior, cuya aplicación esté encomendada a la Administración Pública de la Ciudad de México, de conformidad con los instrumentos y disposiciones jurídicas aplicables;

XXIV. Determinar y cobrar los ingresos federales coordinados, con base en las leyes, convenios de coordinación y acuerdos que rijan la materia, así como ejercer las facultades de comprobación que las mismas establezcan, en materia de comercio exterior;

XXV. Compilar, explotar, analizar y consolidar la información contenida en las bases de datos con que cuentan los órganos centrales, desconcentrados y paraestatales que conforman la organización de la Administración Pública de la Ciudad de México, con el fin de generar datos estadísticos, mapas patrimoniales que identifiquen factores de riesgo, así como patrones inusuales en materia fiscal y patrimonial;

XXVI. Coadyuvar bajo los acuerdos que se establezcan con el Ministerio Público competente para el acopio de información en materia de prevención y combate a los delitos de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y Financiamiento de Ataques a la Paz Pública dentro del territorio de la Ciudad de México;

XXVII.- Acceder a la información almacenada en las bases de datos que alberga el Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública, en atención a lo establecido en el Convenio de Coordinación en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en su cláusula vigésima primera fracción III;

XXVIII. Impulsar los mecanismos normativos para que la Unidad de Inteligencia Financiera de la Ciudad de México acceda a los beneficios de los bienes asegurados, de los cuales se decrete su abandono o decomiso en coordinación con la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México;

XXIX. Las reuniones, actas, documentos e información que se generen en la Unidad de Inteligencia Financiera de la Ciudad de México, serán de carácter restringido y confidencial;

XXX. Cancelar los créditos fiscales determinados, derivados de ingresos federales coordinados en materia de comercio exterior, y

XXXI. Todas aquellas que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones y las demás que le atribuyan expresamente los reglamentos y demás disposiciones legales y administrativas.

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

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

I. Acordar con el titular de la Dependencia o de la Subsecretaría, Tesorería del Distrito Federal o Procuraduría Fiscal del Distrito Federal a la que estén adscritos, según corresponda, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia;

II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar, el desempeño de las labores encomendadas y a las Unidades Administrativas y Unidades de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo;

III. Supervisar el desempeño de las labores encomendadas a Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo adscritos a ellos, conforme a los planes y programas que establezca el titular de la Dependencia correspondiente;

IV. Recibir en acuerdo ordinario a los Directores de Area y Subdirectores y, en acuerdo extraordinario, a cualquier otro servidor público subalterno;

V. Formular dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por la Dependencia o Subsecretaría, Tesorería del Distrito Federal o Procuraduría Fiscal del Distrito Federal a la que estén adscritos, o por cualquier otra Dependencia, Unidad Administrativa y Órgano Desconcentrado de la Administración Pública, en aquellos asuntos que resulten de su competencia;

VI. Ejecutar las acciones tendientes a la elaboración de los anteproyectos de presupuesto que les correspondan, con apoyo de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo encargadas de la administración de su sector;

VII. Elaborar proyectos de creación, modificación y reorganización de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo adscritos a ellos y someterlos a la consideración del titular de la Dependencia, Subsecretaría, Tesorería del Distrito Federal o Procuraduría Fiscal del Distrito Federal que corresponda;

VIII. Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia, a los servidores públicos del Distrito Federal;

IX. Substanciar y resolver los recursos administrativos que conforme a las disposiciones jurídicas deban conocer;

X. Tramitar ante las Direcciones Generales, Ejecutivas o de Área encargadas de la administración en sus respectivos sectores, los cambios de situación laboral del personal a ellos adscrito, o a sus Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, así como acordar, ejecutar y controlar los demás asuntos relativos al personal, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XI. Coordinar y vigilar, con apoyo de Direcciones Generales, Ejecutivas o de Área encargadas de la administración en sus respectivos sectores, las prestaciones de carácter social y cultural, así como las actividades de capacitación del Personal, de acuerdo a las normas y principios establecidos por la autoridad competente;

XII. Promover programas de excelencia y calidad, tendientes a incrementar la productividad de sus Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo y mejorar la calidad de vida en el trabajo;

XIII. Formular los planes y programas de trabajo de Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo, considerando en ellos las necesidades y expectativas de los ciudadanos, así como mejorar los sistemas de atención al público;

XIV. Conceder audiencia al público, así como acordar y resolver los asuntos de la competencia de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo;

XV. Ejercer sus atribuciones coordinadamente con las demás Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de la Administración Pública para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;

XVI. Expedir, en su caso, copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos sobre asuntos de su competencia;

XVII. Proponer al titular de la Dependencia de su adscripción, la celebración de convenios en el ámbito de su competencia, para el mejor ejercicio de sus atribuciones, con apoyo en los lineamientos generales correspondientes; y

XVIII. Las demás que les atribuyan expresamente los ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables; las que sean conferidas por sus superiores jerárquicos y las que les correspondan a las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que les adscriban.

Capítulo VIII
De las atribuciones de las Unidades Administrativas de la Administración Pública Centralizada

SECCION I
SE DEROGA

Artículo 38.- Se deroga.

SECCION II
DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO.

Artículo 39.- Corresponde a la Dirección General de Gobierno.

I. Apoyar, en el ámbito de su competencia, el desarrollo de los procesos electorales, conforme a las leyes aplicables;

II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones Legales y Reglamentarias en materia de desamortizaciones;

III. Coadyuvar a la organización de giras y visitas de trabajo que realice el Jefe de Gobierno;

IV. Intervenir, en el ámbito de su competencia, en los trámites que realicen ciudadanos y organizaciones ante las dependencias, unidades administrativas, órganos político-administrativo y órganos desconcentrados Administración Pública;

V. Coadyuvar en la vigilancia del cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Acuerdos, Órdenes, Circulares y demás disposiciones del Jefe de Gobierno;

VI. Auxiliar en las relaciones que le correspondan, con los órganos locales de gobierno; y

VII. Auxiliar en la conducción de las relaciones con partidos, agrupaciones y asociaciones políticas.

Artículo 40.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Prevención y Reinserción Social:

I. Vigilar que se cumplan las políticas y estrategias generales del proceso de evaluación y de diagnóstico en materia de reinserción social de la población penitenciaria procesada y sentenciada en el Distrito Federal;

II. Supervisar las acciones de tratamiento, programas y técnicas tendientes a operar los ejes de la reinserción social de la población interna;

III. Promover y supervisar las acciones de tratamiento básico en materia de alfabetización, educación elemental, intermedia y superior para la población interna;

IV. Derogada;

V. Derogada;

VI. Evaluar y autorizar el apoyo de organizaciones no gubernamentales, asociaciones civiles y dependencias que colaboran con la población interna en procesos de asistencia social, educación para la salud, de autoayuda, para la orientación religiosa, de cultura y recreación;

VII. Promover y supervisar la operación de actividades deportivas, culturales y recreativas en los diferentes Centros Penitenciarios del Distrito Federal, considerando las necesidades e intereses de la población interna y en forma congruente con los propósitos de la reinserción social;

VIII. Registrar, difundir, evaluar y regular los acuerdos de los Consejos Técnicos de los Centros Penitenciarios, de conformidad a las normas jurídicas vigentes ante las Direcciones de los Centros Penitenciarios;

IX. Supervisar el cumplimiento de los indicadores técnicos que están determinados por la Ley de Ejecución de Sanciones Penales y Reinserción Social para el Distrito Federal, en los procesos de análisis y presentación de casos para la obtención de posibles beneficios penitenciarios; y

X. Determinar los elementos necesarios para la conformación del expediente técnico de cada interno durante las fases de diagnóstico, ubicación e intervención institucional para su operación en cada una de las Instituciones Penitenciarias del Distrito Federal;

Artículo 40 Bis.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Trabajo Penitenciario:

I. Elaborar los lineamientos para que las actividades encaminadas a la organización, planeación, producción, desarrollo, supervisión, fomento, promoción y comercialización de los bienes y prestación de servicios en los talleres industriales o artesanales se desarrollen de acuerdo a los objetivos y metas que establezca la Administración Pública del Distrito Federal;

II. Elaborar, suscribir, modificar y extinguir los convenios de colaboración, en los términos de la normatividad aplicable, con otras Instituciones Públicas y Privadas, Dependencias, Empresas, Asociaciones y Organismos, a fin de promover, incentivar y diversificar el impulso y crecimiento en la industria, área de servicios, talleres de autoconsumo y autogenerados del Sistema Penitenciario;

III. Supervisar que se realice la remuneración oportuna a los internos por su actividad productiva;

IV. Dar seguimiento al pago de la contraprestación por el uso de las instalaciones por parte de los socios industriales en los Centros Penitenciarios;

V. Coordinar con el área administrativa correspondiente que la remuneración de los internos se realice de conformidad a lo establecido en la Ley de Ejecución de Sanciones Penales y Reinserción Social para el Distrito Federal;

VI. Coordinar las acciones necesarias que permitan el establecimiento de actividades productivas en los talleres industriales con cada uno de los Directores de los diferentes Centros Penitenciarios;

VII. Regular y supervisar la implementación de las medidas necesarias de seguridad e higiene en cada uno de los talleres industriales;

VIII. Coordinar las acciones necesarias para la adecuada utilización de los espacios destinados de las naves industriales con cada uno de los Directores de los diferentes Centros Penitenciarios;

IX. Establecer lineamientos de producción y comercialización de productos, bienes y servicios en los talleres industriales bajo el esquema de autogenerados;

X. Elaborar e Implementar los lineamientos necesarios para el mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria de los talleres industriales;

XI. Supervisar la adecuada utilización y conservación de la materia prima de los talleres de autoconsumo;

XII. Supervisar que los productos, bienes y servicios elaborados en los talleres industriales bajo el esquema de autogenerados cumplan con controles de calidad;

XIII. Solicitar al área administrativa la compra de materia prima, insumos, productos y materiales necesarios para las actividades de los talleres industriales o de autoconsumo solicitados mediante órdenes de trabajo;

XIV. Fomentar el autoconsumo de los productos, bienes o servicios implementados mediante actividades de trabajo penitenciario;

XV. Participar en el diseño del Programa Anual de Adquisiciones del ejercicio correspondiente;

XVI. Coordinar y promover el trabajo artesanal elaborado por los internos de los Centros Penitenciarios en eventos, ferias, exposiciones y muestras;

XVII. Supervisar que la producción industrial, artesanal y de servicios, se lleve a cabo de conformidad a lo establecido por La Ley de Ejecución de Sanciones Penales y Reinserción Social para el Distrito Federal, el Reglamento de los Centros Penitenciarios del Distrito Federal y demás ordenamientos aplicables;

XVIII. Elaborar, suscribir, modificar y extinguir los convenios o bases de colaboración en materia de capacitación para el trabajo penitenciario con instituciones gubernamentales y de la sociedad civil;

XIX. Promover y supervisar las actividades de capacitación para el trabajo enfocadas al desarrollo de habilidades y destrezas de los internos en el ámbito productivo, y

XX. Coordinar la elaboración de programas e informes en materia de trabajo penitenciario

Artículo 40 Ter.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Seguridad Penitenciaria:

I. Ejercer al mando directo del Cuerpo de Técnicos en Seguridad, con apego a las disposiciones legales vigentes;

II. Dirigir el trabajo de inteligencia, investigación y clasificación de la información, relacionada con la seguridad de cada Centro Penitenciario.

III. Evaluar el funcionamiento de los elementos técnicos, electrónicos y humanos que intervienen en la captura, análisis y presentación de informes diarios sobre la seguridad institucional.

IV. Informar oportunamente a las autoridades superiores, sobre asuntos relevantes que vulneren o pongan en riesgo a la seguridad de los Centros Penitenciarios.

V. Supervisar diariamente la presentación y envío a la superioridad de los reportes y partes de novedades del estado que guarda la seguridad en cada Centro Penitenciario;

VI. Autorizar cualquier cambio de adscripción y vigilar el cumplimiento del programa de rotación periódica, del personal de seguridad de las diferentes instalaciones que conforman la Subsecretaría de Sistema Penitenciario;

VII. Aplicar medidas que permitan orden y disciplina, en los Centros Penitenciarios;

VIII. Supervisar el cumplimiento del uso de gafete de Identificación por el personal de Seguridad, aplicando las medidas disciplinarias, previstas por el incumplimiento de esta obligación;

IX. Imponer u ordenar la imposición de sanciones al personal de seguridad, que se hagan acreedores a ellas, así como girar instrucciones para presentar ante el Órgano o Autoridad competente, los casos que por su gravedad así lo requieran;

X. Solicitar mediante oficio a la superioridad el traslado de internos que pongan en riesgo la seguridad institucional de los Centros

Penitenciarios.

XI. Establecer un sistema permanente de supervisión para que el personal se conduzca con respeto a los derechos humanos;

XII. Coordinar la instalación de dispositivos, mecanismos y operativos de seguridad que se implementen en los Centros Penitenciarios y evaluar sus resultados;

XIII. Establecer la coordinación interinstitucional con las dependencias del Distrito Federal y las Autoridades Federales para el diseño y ejecución de operativos conjuntos, así como para solicitar apoyo en casos de emergencia;

XIV. Compartir información con las autoridades competentes, para prevenir, combatir e investigar la comisión de delitos en el sistema penitenciario y,

XV. Participar en el diseño de los sistemas y procesos de evaluación, al que deba sujetarse el personal de seguridad, en coordinación con las autoridades competentes de conformidad a la normatividad vigente.

Artículo 40 Quater.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva Jurídica y de Derechos Humanos:

I. Proponer los criterios generales y las normas que con apoyo en los ordenamientos que aplican sobre la materia en los Centros Penitenciarios;

II. Revisar, opinar y supervisar que los convenios que se celebren entre la Subsecretaría de Sistema Penitenciario y la Administración Pública del Distrito Federal, la Federación, los Gobiernos de los Estados o la sociedad civil cumplan con las disposiciones normativas vigentes en el Distrito Federal.

III. Elaborar programas para la prevención de la delincuencia o de infracciones, de quienes se encuentren internos en los Centros Penitenciarios;

IV. Representar jurídicamente a la Secretaría de Gobierno, así como coordinar la elaboración de denuncias, ante las autoridades que correspondan por hechos posiblemente constitutivos de delito, que se cometan dentro de las instalaciones o Centros que conforman el Sistema Penitenciario;

V. Coordinar con los Directores de los Centros Penitenciarios la integración de los expedientes jurídicos de los internos para conocer su situación jurídica, determinar la fecha probable de su libertad, o saber si se encuentra en tiempo de obtener los beneficios que otorga la normativa correspondiente;

VI. Verificar la debida integración de los informes previos y justificados solicitados por la Autoridad Judicial que conoce de los juicios de amparo;

VII. Verificar jurídicamente la procedencia de los traslados de los internos a los diferentes Centros que integran el Sistema Penitenciario del Distrito Federal, de los correspondientes a las Entidades Federativas o a Centros Penitenciarios Federales;

VIII. Coordinar y supervisar el funcionamiento de los Módulos de Información Jurídica, del Sistema Integral de Información Penitenciaria (SIIP);

IX. Mantener coordinación permanente con las distintas áreas que integran y colaboran con la Subsecretaría de Sistema Penitenciario para obtener la información necesaria a fin de atender las quejas, denuncias interpuestas por familiares, defensores visitantes o internos de los Centros Penitenciarios, así como las recomendaciones emitidas por los organismos protectores de los derechos humanos;

X. Mantener comunicación con el área de capacitación, a efecto de observar el cumplimiento de la normatividad que emita sobre la materia;

XI. Establecer bases de colaboración con el Instituto de Capacitación Penitenciaria con el objeto de que el personal de la Subsecretaría de Sistema Penitenciario participe en los cursos de capacitación que permitan el estudio, enseñanza y divulgación del marco normativo en materia penal, penitenciaria y de los Derechos Humanos;

XII. Atender y gestionar ante las instituciones competentes los requerimientos que realicen los organismos de derechos humanos, dando respuesta dentro de los términos correspondientes;

XIII. Proporcionar asesoría jurídica a internos y familiares que lo requieran;

XIV. Dirigir y coordinar al personal adscrito a esta Dirección Ejecutiva que la labora en los Centros Penitenciarios, a fin de garantizar el estricto cumplimiento de las disposiciones administrativas y legales vigentes, y

XV. Coordinar ante el órgano interno de control la denuncia de los servidores públicos del Sistema Penitenciario de quienes se presuma la comisión de una probable responsabilidad administrativa.

Artículo 40 Quintus.- Corresponde a la Dirección General de Tratamiento para Adolescentes:

I. Ejecutar las medidas de orientación, protección y tratamiento que se impongan a los adolescentes en conflicto con la Ley Penal;

II. Supervisar la organización, administración, funcionamiento y operación de los Centros Especializados denominados Comunidades para

Adolescentes en conflicto con la Ley Penal;

III. Elaborar y proponer, los proyectos de programas y ordenamientos jurídicos y normativos en materia de Justicia para los Adolescentes en conflicto con la Ley Penal;

IV. Elaborar los programas de intervención que tengan como base el trabajo, la capacitación para el mismo, la educación, la salud y el deporte como medios para lograr la reinserción del adolescente en conflicto con la Ley Penal, a la sociedad y su núcleo familiar;

V. Supervisar y vigilar el cumplimiento de las normas y procedimientos a fin de prevenir las conductas tipificadas como delitos en las Comunidades para Adolescentes en conflicto con la Ley Penal;

VI. Determinar en que Comunidad cumplirán los adolescentes en conflicto con la Ley Penal las medidas de tratamiento, orientación y protección impuestas por los jueces de la materia;

VII. Supervisar y vigilar los diagnósticos, evaluaciones técnicas y los programas personalizados para la ejecución de las medidas de orientación, protección y tratamiento que se impongan a los adolescentes en conflicto con la Ley Penal;

VIII. Celebrar convenios con instituciones y organismos públicos y privados para la implantación de los mecanismos de ejecución de las medidas impuestas a los adolescentes en conflicto con la Ley Penal, así como operar su control y supervisión de las acciones previstas en los mismos;

IX. Conocer y resolver las solicitudes de libertad anticipada conforme a los lineamientos que dicte el titular de la Secretaría de Gobierno;

X. Participar en las acciones y actividades que desarrollen los miembros del Sistema Integral de Justicia para Adolescentes del Distrito Federal;

XI. Establecer, durante la estancia de los adolescentes en las comunidades para adolescentes, los mecanismos que garanticen el respeto de sus Derechos Humanos y de sus familias;

XII. Las demás facultades previstas en este reglamento y en otros ordenamientos aplicables así como las que correspondan a las áreas que se le adscriban.

Artículo 40 Sextus.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Control y Seguimiento de Sentenciados en Libertad:

I. Implementar mecanismos de vigilancia, control y seguimiento de los sentenciados en libertad respecto de las obligaciones impuestas por el Juez de Ejecución;

II. Dar seguimiento a las medidas de tratamiento a inimputables impuestas por el Juez de Ejecución;

III. Apoyar a la canalización a instituciones especiales de tratamiento, a la familia o a la autoridad sanitaria a inimputables;

IV. Participar en la elaboración, seguimiento y cumplimiento de los convenios de coordinación que se celebren con los Gobiernos Extranjeros, Federal y de las Entidades Federativas en materia de supervisión y seguimiento de la suspensión condicional de la pena, los sustitutivos penales y de los beneficios penitenciarios;

V. Establecer la coordinación necesaria con las autoridades de los Gobiernos Federal, Estatales y Municipales, para el mejor ejercicio de las atribuciones que le correspondan conforme a este Reglamento y a otras disposiciones legales.

VI. Dar seguimiento a los beneficiados con el beneficio de reclusión domiciliaria a través de monitoreo electrónico a distancia;

VII. Comunicar de manera oportuna al Juez de Ejecución el incumplimiento de las obligaciones contraídas con motivo de la suspensión condicional de la ejecución de la pena, los sustitutivos penales y los beneficios penitenciarios.

VIII. Comunicar al Juez de Ejecución la reincidencia o muerte de los sentenciados en libertad a fin de que determine lo que conforme a derecho proceda;

IX. Compartir y proporcionar información a las autoridades judiciales y administrativas del fuero federal y común de conformidad a sus atribuciones legales en el ámbito de suspensión condicional de la pena, sustitutivos penales y beneficios penitenciarios;

X. Vigilar que en el cumplimiento de la pena impuesta a los sentenciados en libertad se cumpla con absoluto respeto a los derechos humanos;

XI. Ejercer la defensa de la Subsecretaría de Sistema Penitenciario los juicios de amparo directo e indirecto relativos al seguimiento de las condiciones u obligaciones impuestas para dar cumplimiento a los beneficios penitenciarios, sustitutivos penales, beneficio de la suspensión condicional de la pena, o medidas de seguridad;

XII. Supervisar, controlar y evaluar la operación y funcionamiento de la Institución Abierta Casa de Medio Camino, a fin de proporcionar a los sentenciados a quienes se les otorgue por el Juez de Ejecución el beneficio penitenciario de Tratamiento Preliberacional, atención en adicciones, educación, cultura, deporte y capacitación para el trabajo, para que al obtener su libertad tengan mayores elementos para su reinserción social;

XIII. Vigilar y supervisar el diseño y aplicación del programa de tratamiento individualizado de los sentenciados beneficiados con el

Tratamiento Preliberacional para que éste se organice e instrumento con pleno respeto a sus derechos humanos y que contemple la participación en las disciplinas de psicología, trabajo social, criminología, adicciones y deporte;

XIV. Instrumentar el cumplimiento de las disposiciones del Juez de Ejecución que ordene que el sentenciado deba participar para su reinserción social en salidas grupales al exterior, en actividades culturales y recreativas que le permitan un acercamiento progresivo a la sociedad actual, impulsando para ello la participación de la sociedad civil e instituciones gubernamentales;

XV. Crear un módulo en el Sistema de Información Penitenciaria que permita llevar el seguimiento y control de los sentenciados en libertad; y

XVI. Conformar el Archivo de Expedientes de Sentenciados en Libertad de conformidad a lo establecido en las disposiciones legales de la materia y a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

Artículo 40 Septies.- Son atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Agentes de Seguridad Procesal, las siguientes:

I. Coordinar los traslados de imputados o sentenciados que se encuentren en prisión hacia los lugares en que se ubiquen las sedes judiciales, así como la guarda y custodia en los trayectos e instalaciones judiciales en la Ciudad de México;

II. Coordinar los servicios de seguridad en las salas de audiencia en materia penal, cumpliendo con las medidas de seguridad, medidas especiales o los mecanismos necesarios que determinen los órganos jurisdiccionales;

III. Proponer los protocolos de actuación para el traslado, guarda y custodia de imputados o sentenciados y seguridad en salas de audiencia en materia penal;

IV. Colaborar en el marco de su competencia, con las instituciones de Procuración de Justicia, Seguridad Pública, Sistema Penitenciario y demás autoridades federales y locales, en los casos que así se requiera de conformidad con lo previsto en la normatividad aplicable;

V. Implementar mecanismos de control para garantizar que los agentes de seguridad procesal cumplan con las órdenes e instrucciones que se reciban de las autoridades judiciales;

VI. Coordinar con las áreas competentes de la Secretaría de Gobierno, los procesos de ingreso y capacitación de los agentes de seguridad procesal;

VII. Dar seguimiento a las denuncias que se presenten en contra de los agentes de seguridad procesal con motivo del ejercicio de sus atribuciones; y

VIII. Las demás que instruya el titular de la Secretaría de Gobierno, de la Subsecretaría de Sistema Penitenciario y las que se confieran en otros instrumentos jurídicos o administrativos.

Artículo 41.- Se deroga

Artículo 41 Bis.- Corresponde al Instituto de Reinserción Social.

I. Brindar asistencia social y material a los liberados para continuar su proceso de reinserción social;

II. Gestionar en favor del liberado ante el Gobierno del Distrito Federal o la Federación, los apoyos implementados para la población en general;

III. Apoyar a los liberados en su proceso de reinserción a la sociedad mediante asistencia laboral, social, educativa, psicológica, económica, médica y jurídica;

IV. Gestionar a los liberados que así lo requieran atención médica especializada en las instituciones de salud que corresponda;

V. Tramitar permanencia en albergues de aquellos liberados que así lo requieran;

VI. Coordinar acciones con instituciones afines con el propósito de atender a los liberados;

VII. Definir políticas y estrategias que orienten el proceso de reinserción a la sociedad;

VIII. Celebrar convenios con instituciones públicas, privadas y de la sociedad civil, para cumplir sus funciones;

IX. Promover la participación de las referidas instituciones para obtener apoyos en beneficio de los liberados;

X. Difundir programas permanentes de capacitación;

XI. Dar seguimiento a aquellos liberados que cuenten con actividad laboral y/o educativa para que cumplan con los mismos;

XII. Llevar control y seguimiento de los liberados que obtuvieron un beneficio penitenciario y que sean canalizados para continuar su reinserción social;

XIII. Realizar estudios e investigaciones criminológicas, tendentes a mejorar los programas de apoyo y asistenciales; y,

XIV. Realizar acciones de coordinación con el Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones del Distrito Federal, así como a la Comisión Nacional para las Adicciones, para efecto de atender a liberados con problemas de farmacodependencia y alcoholismo.

Artículo 42.- Se deroga.

Artículo 43.- Derogado.

Artículo 44.- Se deroga.

Artículo 45.- Corresponde a la Dirección General de Concertación Política y Atención Social y Ciudadana:

I. Diseñar, proponer y ejecutar las políticas públicas en materia de concertación política y gestión social,

II. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia en la instrumentación de los mecanismos de participación ciudadana previstos en la ley respectiva;

III. Registrar y clasificar las demandas y peticiones ciudadanas, cuando correspondan al ámbito de los órganos políticos-administrativos, así como llevar el seguimiento y evaluación de su atención;

IV. Operar y participar en la búsqueda de soluciones a conflictos de carácter político y de demandas sociales en el Distrito Federal, en coordinación con los órganos políticos-administrativos, o sirviendo como enlace entre las dependencias, unidades administrativas y órganos desconcentrados competentes, con los grupos involucrados;

V. Coordinar la planeación, diseño, promoción, ejecución, seguimiento y control de programas y proyectos que fomenten la concertación política y la gestión social, basados en una cultura de corresponsabilidad entre el Gobierno y la Sociedad.

VI. Coordinar la planeación creación y operación y espacios de interlocución entre organizaciones sociales y sectoriales y entre éstas y la Administración Pública, para la prevención de conflictos sociales o políticos y la búsqueda de soluciones a sus demandas o propuestas.

VII. Auxiliar en las relaciones con los órganos de representación vecinal

VIII. Crear espacios de concertación entre los grupos sociales y sectoriales en conflicto;

IX. Realizar los estudios necesarios para conocer los planteamientos ciudadanos y proponer las mejores vías para su solución;

X. Coordinarse con las distintas autoridades involucradas en la organización y supervisión de las visitas y giras a las demarcaciones territoriales a los Órganos Político-Administrativo, por el Jefe de Gobierno y el titular de la Secretaría de Gobierno, para el logro de una comunicación efectiva entre autoridades y gobernados;

XI. Promover la creación de redes de comunicación en el Distrito Federal en el ámbito nacional e internacional, con el fin de intercambiar experiencias, conocimientos y recursos en la búsqueda de la concertación política y la atención ciudadana eficaz; y

XII. Realizar recorridos y vistas periódicas a los Órganos Político-Administrativos.

Artículo 46.- Derogado.

Artículo 47.- Derogado.

Artículo 48.- Corresponde a la Dirección General de Asuntos Agrarios del Distrito Federal fungir como una unidad de consulta, coordinación, concertación y ejecución de acciones, para la inmediata atención de asuntos y conflictos en materia agraria, así como la realización de estudios y acciones que permitan la promoción de políticas que fomenten la actividad agraria en el Distrito Federal y cuenta con las siguientes atribuciones:

I. Coadyuvar a la atención integral de las demandas campesinas, proponiendo programas y acciones dirigidas a su solución;

II. Promover la coordinación entre el sector agrario y la Administración Pública, para procurar la regularización de la propiedad rural;

III. Ejecutar las políticas en materia agraria de la Administración Pública, con relación a la tenencia de la tierra;

IV. Asesorar y atender a los poseedores rurales, así como a las organizaciones que éstos conformen, en los trámites relativos a la regularización de sus tierras, así como para gestionar, preparar y ejecutar proyectos de capacitación agraria para propietarios y poseedores rurales;

V. Emitir opinión, sobre la ubicación de predios, que sirvan para determinar si los mismos se encuentran en terrenos rurales;

VI. Coadyuvar con la Dirección General de Regularización Territorial, así como con la Coordinación para la Regularización Territorial de la Tenencia de la Tierra, para que inicien el procedimiento correspondiente para la regularización de la propiedad rural;

VII. Coordinarse con la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales y Desarrollo Rural, en el seguimiento de los programas y acciones del fomento agropecuario para el Distrito Federal;

VIII. Promover la celebración de convenios entre las dependencias de la Administración Pública y las organizaciones de propietarios rurales del Distrito Federal para el apoyo y fomento en materia agraria;

IX. Intervenir como una instancia conciliadora que permita solucionar los conflictos en materia agraria;

X. Promover convenios de coordinación en materia agraria entre las dependencias de la Administración Pública Federal, Estatal y del Distrito Federal;

XI. Integrar un sistema de información agraria que dé a conocer las necesidades de ese sector en el Distrito Federal;

XII. Elaborar estudios para realizar el diagnóstico de las necesidades de organización y capacitación agraria, así como proponer las políticas para el desarrollo de ese sector; y

XIII. Analizar la problemática a la que se enfrenten los grupos y núcleos agrarios del Distrito Federal y emitir opinión sobre alternativas de solución.

Artículo 48 Bis.- Coordinación General de Enlace Institucional con los Gobiernos de los Estados:

I. Fortalecer los enlaces institucionales con las diferentes autoridades y coadyuvar con el gobierno federal, los gobiernos estatales, al desarrollo de programas especiales y estratégicos para dar seguimiento a los asuntos de carácter relevante;

II. Llevar a cabo las acciones necesarias para la debida atención de los Gobernadores de los Estados en sus visitas al Jefe de Gobierno del Distrito Federal;

III. Desempeñar las comisiones y funciones que el Jefe de Gobierno del Distrito Federal y el Secretario de Gobierno le confieran, comunicando el desarrollo y cumplimiento de las mismas.

IV. Intervenir por acuerdo del Jefe de Gobierno del Distrito Federal en las comisiones, congresos, conferencias y exposiciones nacionales e internacionales y participar en los organismos e institutos en que el Gobierno del Distrito Federal forme parte e intervengan los gobiernos estatales.

V. Proveer de información y análisis de los acontecimientos más importantes que sucedan en las entidades federativas, que tengan repercusión en el ámbito del Distrito Federal.

VI. Promover a través de la vinculación institucional ante las instancias nacionales e internacionales, los programas y acciones de gobierno de la Ciudad de México para atraer inversiones que coadyuven al desarrollo de las zonas marginadas.

VII. Coadyuvar con las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública del Distrito Federal para establecer vínculos de cooperación con los representantes y las autoridades de los gobiernos de los estados;

VIII. Proponer al titular del ejecutivo Estatal que se trate, los estudios y proyectos relativos al enlace institucional, con el propósito de priorizar la realización de programas y acciones que permitan mejorar las condiciones de vida de los sectores más desprotegidos;

IX. Someter a consideración del Secretario de Gobierno la realización de programas de intercambio y fomento tecnológico y cultural en materia de administración pública con la federación, los estados y sus representaciones en el Distrito Federal;

X. Llevar a cabo el seguimiento, análisis, opinión e informes de los diversos asuntos que se tratan en las comisiones de la Conferencia Nacional de Gobernadores.

XI. Las demás que le confieran el Jefe de Gobierno y el Secretario de Gobierno del Distrito Federal.

Artículo 48 Ter.- Corresponde a la Coordinación General de Planeación y Seguimiento:

I. Acordar con el titular de la Subsecretaría de Coordinación Metropolitana y Enlace Gubernamental, el despacho de los asuntos de su ámbito de competencia en materia de planeación y evaluación;

II. Proponer las líneas generales de planeación y el proyecto de programa de trabajo anual, mismo que se presentará para su aprobación al titular de la misma;

III. Participar, dentro del ámbito de competencia de la Subsecretaría de Coordinación Metropolitana y Enlace Gubernamental, en los mecanismos de atención y seguimiento del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal, así como emitir opinión en el ámbito de su competencia, en los programas sectoriales y delegacionales;

IV. Opinar sobre la integración de los programas regionales y metropolitanos, y en aquellos del ámbito de los asuntos agrarios así como de los de regularización de la tenencia de la tierra;

V. Proponer estudios e investigaciones así como promover la realización y ejecución de proyectos en el ámbito regional y metropolitano;

VI. Promover la integración de los planes y programas regionales y los convenios de colaboración con los gobiernos estatales, para facilitar su consulta y con ello la planeación y seguimiento al cumplimiento de los convenios;

VII. Proponer mecanismos de coordinación interinstitucional para atender los asuntos que requiera la Asamblea Legislativa del Distrito Federal;

VIII. Recopilar clasificar y archivar los informes remitidos a los órganos legislativos en materia de asuntos agrarios, regularización territorial, vinculación con las entidades federativas y desarrollo regional y metropolitano, a fin de dar un seguimiento puntual al cumplimiento de las obligaciones contraídas con dichos órganos;

IX. Llevar puntual seguimiento respecto del cumplimiento del programa de trabajo de la Subsecretaría de Coordinación Metropolitana y Enlace Gubernamental; y

X. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales y administrativas.

Artículo 48 Quater.- Corresponde al titular de la Dirección Ejecutiva de Proyectos Estratégicos:

I.- Establecer los enlaces institucionales entre las diferentes autoridades de la Administración Pública y los organismos empresariales, asociaciones religiosas y organizaciones sociales, para fortalecer las relaciones con la Administración Pública del Distrito Federal.

II. Fortalecer los enlaces institucionales con las diferentes autoridades y coadyuvar con el gobierno federal, al desarrollo de programas especiales y estratégicos para dar seguimiento a los asuntos de su competencia.

III. Coordinar con las diversas dependencias de la Administración Pública del Distrito Federal y Órganos Desconcentrados, para el seguimiento de los asuntos de su competencia.

IV. Realizar el seguimiento de los proyectos estratégicos, que se requieran con las diferentes Áreas de la Institución.

Artículo 48 Quintus.- Corresponde a la Coordinación General de Reordenamiento de la Vía Pública del Centro Histórico:

I. Acordar con el Secretario de Gobierno el despacho de los asuntos relacionados con el seguimiento de las acciones realizadas en el Centro Histórico de la Ciudad.

II. Planear, reorganizar y hacer propuestas de acciones tendientes a reordenar las actividades que se realizan en la vía pública del Centro Histórico.

III. Coordinar las acciones interinstitucionales con las demás dependencias, unidades administrativas, Órganos Político Administrativos y órganos desconcentrados de la Administración Pública, local y federal, así como organizaciones sociales.

IV. Determinar junto con las diversas unidades administrativas las medidas y acciones necesarias para el uso adecuado de la vía pública en los Perímetros “A” y “B” del Centro Histórico de la Ciudad de México.

V. Coordinar con las unidades administrativas que regulan el uso de la vía pública y los espectáculos mercantiles en la elaboración de proyectos y actividades que permitan el uso del espacio público.

VI. Participar en la Comisión de Reordenamiento del Comercio en Vía Pública a fin de elaborar planteamientos que permitan implementar medidas para el adecuado desarrollo de las actividades que se llevan a cabo en los Perímetros “A” y “B” del Centro Histórico.

VII. Recopilar y mantener actualizada la información de los locatarios y de quienes realizan actividades públicas en el Centro Histórico.

VIII. Participar y opinar sobre las propuestas de Reglamentos, disposiciones jurídicas y administrativas en coordinación con la Secretaría de Gobierno, Órgano Político Administrativo, Autoridad del Centro Histórico en materia de asuntos relativos a la vía pública de los Perímetros “A” y “B” del Centro Histórico.

Artículo 48 Sextus. Corresponde a la Coordinación General de Planeación y Seguimiento:

I. Acordar con el titular de la Subsecretaría de Coordinación Metropolitana y Enlace Gubernamental, el despacho de los asuntos de su ámbito de competencia en materia de planeación y evaluación;

II. Proponer las líneas generales de planeación y el proyecto de programa de trabajo anual, mismo que se presentará para su aprobación al titular de la misma;

II. Participar, dentro del ámbito de competencia de la Subsecretaría de Coordinación Metropolitana y Enlace Gubernamental, en los mecanismos de atención y seguimiento del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal, así como emitir opinión en el ámbito de su competencia, en los programas sectoriales y delegacionales;

III. Opinar sobre la integración de los programas regionales y metropolitanos, y en aquellos del ámbito de los asuntos agrarios así como de los de regularización de la tenencia de la tierra;

IV. Proponer estudios e investigaciones así como promover la realización y ejecución de proyectos en el ámbito regional y metropolitano;

V. Promover la integración de los planes y programas regionales y los convenios de colaboración con los gobiernos estatales, para facilitar su consulta y con ello la planeación y seguimiento al cumplimiento de los convenios;

VI. Proponer mecanismos de coordinación interinstitucional para atender los asuntos que requiera la Asamblea Legislativa del Distrito Federal;

VII. Recopilar clasificar y archivar los informes remitidos a los órganos legislativos en materia de asuntos agrarios, regularización territorial, vinculación con las entidades federativas y desarrollo regional y metropolitano, a fin de dar un seguimiento puntual al cumplimiento de las obligaciones contraídas con dichos órganos;

VIII. Llevar puntual seguimiento respecto del cumplimiento del programa de trabajo de la Subsecretaría de Coordinación Metropolitana y Enlace Gubernamental; y

IX. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales y administrativas.

SECCION III
DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

Artículo 49.- Corresponde a la Coordinación General de Desarrollo y Administración Urbana:

I. Dirigir el Sistema de Información y Evaluación del Desarrollo Urbano del Distrito Federal, el Sistema de Información Geográfica, y en general, los sistemas de información que establezca la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda;

II. Coordinar las acciones de fomento y promoción de la inversión pública y privada en vivienda, equipamiento y servicios;

III. Participar con las autoridades competentes en la determinación de la consolidación o desalojo de los asentamientos humanos en suelo de conservación;

IV. Coordinar la participación de la Secretaría en la elaboración de los proyectos de programas y demás instrumentos de planeación del desarrollo urbano, así como de sus modificaciones, y participar con las autoridades competentes en la elaboración de los instrumentos de planeación de la zona metropolitana;

V. Gestionar fuentes alternas de financiamiento para el ejercicio de las atribuciones de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda;

VI. Supervisar a las unidades administrativas a su cargo en la aplicación de las políticas, estrategias y líneas de acción fijadas por el titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda en materia de desarrollo y mejoramiento urbano;

VII. Proponer al titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda políticas, instrumentos y acciones en materia de desarrollo urbano;

VIII. Integrar la Comisión de Nomenclatura del Distrito Federal en ausencia del titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda;

IX. Coordinar la integración del inventario de la reserva territorial;

X. Coordinar la participación de la Secretaría en las comisiones y comités de los que forme parte;

XI. Coordinar los estudios y proyectos de normas en materia del patrimonio cultural urbano;

XII. Promover acciones en materia de rescate y conservación de monumentos, Áreas de Conservación Patrimonial, y en general, del Patrimonio Cultural Urbano;

XIII. Supervisar la elaboración de proyectos de normas de ordenación aplicables al Patrimonio Cultural Urbano de la Ciudad de México;

XIV. Coordinar las acciones necesarias para la protección, conservación, restauración, consolidación y rehabilitación de los elementos del Patrimonio Cultural Urbano y de su entorno, en coordinación con la Dependencias, Órganos y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal y con las autoridades federales competentes;

XV. Supervisar la elaboración de proyectos de instrumentos administrativos, de planeación y de fomento destinados a garantizar la conservación, recuperación y regeneración del Patrimonio Cultural Urbano;

XVI. Expedir los certificados de restauración para los inmuebles afectos al Patrimonio Cultural Urbano, considerados así por esta Secretaría y por los institutos federales competentes;

XVII. Las demás atribuciones que le asignen otros ordenamientos aplicables.

Artículo 50.- Corresponde a la Dirección General de Desarrollo Urbano:

I. Formular los proyectos de programas y demás instrumentos de planeación en materia de desarrollo urbano del Distrito Federal;

II. Participar en la celebración de los actos de las autoridades federales o del Distrito Federal que sean susceptibles de afectar la aplicación de los Programas de Desarrollo Urbano y demás instrumentos de planeación del Distrito Federal;

III. Formular los planes maestros y demás políticas y estrategias en materia de planeación del desarrollo urbano, así como coordinar y evaluar su ejecución y sus resultados;

IV. Evaluar los resultados de los programas y demás instrumentos de planeación del desarrollo urbano del Distrito Federal y de los de la zona

metropolitana, y en su caso, presentar propuestas para modificarlos;

V. Coordinar la participación de los Órganos Político-Administrativos en la formulación de los Programas de Desarrollo Urbano aplicables en sus demarcaciones territoriales correspondientes;

VI. Asesorar a los Órganos Político-Administrativos en la celebración de los actos administrativos relacionados con la competencia de esta Dirección General;

VII. Someter al titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, para su aprobación, dictámenes de constitución de polígonos de actuación, así como de sistemas de actuación privado, social y por cooperación;

VIII. Operar el Sistema de Transferencia de Potencialidades de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y autorizar las operaciones de transferencia de potencialidades;

IX. Fomentar con las autoridades federales, estatales, municipales y del Distrito Federal, las acciones relacionadas con la planeación del desarrollo urbano en el Distrito Federal, en la zona metropolitana y en la Región Centro País, así como promover inversiones entre los sectores público, privado y social;

X. Fomentar la coordinación de acciones con las Dependencias, Órganos y Entidades de la Administración Pública Local en el diseño de los proyectos de desarrollo urbano;

XI. Promover la participación de los diversos sectores de la sociedad en la planeación y realización de proyectos de desarrollo urbano;

XII. Formular los proyectos de desarrollo urbano previstos en los Programas y demás instrumentos de planeación del desarrollo urbano;

XIII. Diseñar acciones de fomento y promoción de la inversión pública y privada en vivienda, equipamiento y servicios;

XIV. Elaborar estudios e informes en materia de desarrollo urbano;

XV. Someter al titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, para su aprobación, los dictámenes de modificación de los programas para cambiar el uso del suelo urbano en predios particulares, para destinarlos al comercio, servicios de bajo impacto urbano o a la micro y pequeña industria, en los términos de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal;

XVI. Emitir dictámenes sobre la aplicación de los instrumentos de planeación del desarrollo urbano;

XVII. Elaborar el proyecto de tabla de compatibilidades de los usos de suelo, y remitirlo al titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda para su aprobación;

XVIII. Promover la participación ciudadana en la elaboración de los proyectos de Programas de Desarrollo Urbano y coordinar con el Órgano Político-administrativo correspondiente la consulta ciudadana correspondiente;

XIX. Establecer las condiciones que deberán observarse en los proyectos urbano-arquitectónicos para su integración al contexto;

XX. Integrar los comités técnicos que se establezcan en materia de desarrollo urbano, en los términos que dispongan las leyes aplicables;

XXI. Las demás atribuciones que le asignen otros ordenamientos aplicables.

Artículo 50 A.- Corresponde a la Dirección General de Administración Urbana:

I. Aplicar los programas y demás instrumentos de planeación del desarrollo urbano, las políticas y estrategias en la materia, así como coordinar y evaluar su ejecución y resultados;

II. Aprobar los planos oficiales que contendrán la determinación de vía pública, el alineamiento, los números oficiales, los derechos de vía y las modificaciones de la traza urbana;

III. Integrar y operar el Registro de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano del Distrito Federal;

IV. Inscribir en el Registro de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, los instrumentos y demás actos relativos a la planeación del desarrollo urbano de la ciudad;

V. Expedir los certificados de zonificación previstos en la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal;

VI. Dirigir el funcionamiento de la Ventanilla Única SEDUVI-SITE (Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda – Sistema Integral de Trámites Electrónicos);

VII. Coordinar la formulación de los requisitos, formatos, procedimientos y manuales necesarios para el trámite de permisos, licencias, autorizaciones, dictámenes y certificados previstos en la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y en sus Reglamentos;

VIII. Dictaminar las solicitudes sobre subsidios y reducciones fiscales en materia de desarrollo urbano y vivienda y evaluar su aplicación y resultados;

IX. Integrar las comisiones que se establezcan en materia de desarrollo urbano, en los términos que dispongan las leyes aplicables;

X. Integrar, operar y actualizar un padrón de Directores Responsables de Obra, Corresponsables, Peritos en Desarrollo Urbano y Peritos Responsables de la Explotación de Yacimientos Pétreos;

XI. Proponer las adquisiciones de las reservas territoriales para el desarrollo urbano y el equilibrio ecológico del Distrito Federal, e integrar el inventario de la reserva territorial;

XII. Emitir la licencia para la explotación de minas, canteras y yacimientos pétreos, la cual contendrá las normas técnicas correspondientes, así como coadyuvar en la vigilancia de los trabajos de explotación respectivos;

XIII. Detectar zonas de la ciudad con problemas de inestabilidad en el subsuelo, para su regeneración y aprovechamiento urbano;

XIV. Coadyuvar con las autoridades competentes en la elaboración de estudios que permitan determinar el desalojo, o en su defecto, la consolidación de asentamientos humanos en Suelo de Conservación y las condiciones que deban observarse para dicha consolidación;

XV. Emitir dictamen sobre la condición urbana de los inmuebles que sean materia de asignación o desincorporación respecto del patrimonio del Distrito Federal, el cual incluirá zonificación, riesgo, límites, alineamiento y número oficial, levantamiento topográfico y demás que permitan la individualización de cada uno de ellos;

XVI. Intervenir en la transmisión de propiedad de los inmuebles que los particulares hagan a favor del patrimonio del Distrito Federal en los términos de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, e informar a la Oficialía Mayor de los actos administrativos que celebre con motivo de su intervención;

XVII. Prestar a las Dependencias, Órganos y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, el apoyo necesario para llevar a cabo afectaciones viales o expropiaciones de bienes inmuebles y la integración del expediente técnico respectivo;

XVIII. Participar en el procedimiento de asignación y desincorporación de inmuebles del patrimonio inmobiliario del Distrito Federal;

XIX. Apoyar a las autoridades competentes en la regularización territorial de la tenencia de la tierra, en el ámbito de su competencia;

XX. Integrar y actualizar de manera permanente el inventario de la reserva territorial;

XXI. Asesorar y supervisar a los Órganos Político-Administrativos en la celebración de los actos administrativos relacionados con la competencia de esta Dirección General;

XXII. Denunciar ante las autoridades competentes la presunta irregularidad de los actos administrativos que celebren los Órganos Político-Administrativos en materia de desarrollo urbano;

XXIII. Emitir dictámenes respecto de las solicitudes para instalar, modificar o retirar anuncios y sus estructuras de soporte;

XXIV. Emitir dictamen respecto de los estudios de impacto urbano que se presenten;

XXV. Gestionar ante las Unidades Administrativas correspondientes, las opiniones de la factibilidad de servicios que se requieran;

XXVI. Autorizar el emplazamiento o reubicación del mobiliario urbano en el territorio del Distrito Federal, con fundamento en la normativa aplicable;

XXVII. Integrar y mantener actualizado el inventario del mobiliario urbano;

XXVIII. Denunciar ante la autoridad competente el emplazamiento irregular del mobiliario urbano;

XXIX. Registrar las manifestaciones de construcción y sus prórrogas y avisos de terminación de obra, así como expedir las autorizaciones de uso y ocupación, cuando se trate de obras que se realicen en el espacio público o requieran del otorgamiento de permisos administrativos temporales revocables; cuando sea para vivienda de interés social o popular promovida por la Administración Pública del Distrito Federal; cuando la obra se ejecute en un predio ubicado en dos o más delegaciones o incida, se realice o se relacione con el conjunto de la ciudad o se ejecute por la Administración Pública Centralizada, y

XXX. Las demás atribuciones que le asignen otros ordenamientos aplicables.

Artículo 50 B.- Corresponde a la Dirección General de Asuntos Jurídicos:

I. Dirigir y coordinar las acciones necesarias para la defensa jurídica de los intereses de la Secretaría;

II. Velar por el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás ordenamientos en materia de desarrollo urbano, en el ámbito de su competencia;

III. Atender los requerimientos de información y documentos que formule el Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal a la Secretaría;

IV. Ser el enlace y coordinarse con las demás Unidades Administrativas de la Secretaría, para brindar el apoyo que solicite el Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal en las materias que sean de su competencia;

V. Solicitar al Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal la realización de verificaciones administrativas en las materias que sean competencia de la Secretaría, para vigilar el cumplimiento de la normativa aplicable;

VI. Evaluar y dictaminar los convenios, contratos y demás actos administrativos o de cualquier otra índole, necesarios para el ejercicio de las atribuciones del titular de la Secretaría, y en su caso, de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que le estén adscritas;

VII. Establecer vínculos de coordinación con instancias jurídicas de otras Dependencias, Órganos Político Administrativos, Órganos Desconcentrados y Organismos Descentralizados;

VIII. Intervenir en el ámbito de sus atribuciones, en el desahogo de los requerimientos formulados por el Ministerio Público y los jueces, a efecto de auxiliarlos en la procuración e impartición de justicia;

IX. Coordinar los actos de la Secretaría en los juicios de amparo y de nulidad en los que el titular de la Secretaría o sus Unidades Administrativas sean parte;

X. Coadyuvar en la substanciación de los procedimientos y recursos administrativos, promovidos ante el titular de la Secretaría o Unidades Administrativas de la misma y en su caso, proponer la resolución que proceda, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

XI. Solicitar información y documentos a las Dependencias, Órganos y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, cuando sea necesario para resolver los asuntos de su competencia;

XII. Establecer programas de trabajo en matera jurídica orientados a mejorar el desempeño y funcionamiento de las Unidades Administrativas de la Secretaría;

XIII. Solicitar, cuando fuere necesario, el apoyo de las Dependencias, Órganos y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, así como el auxilio de la fuerza pública, para hacer cumplir sus resoluciones;

XIV. Coordinar sus funciones con la Consejería Jurídica y de Servicios Legales;

XV. Coordinarse con las Dependencias, Órganos y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, para el trámite, control, requerimiento y realización de pagos de pasivos inmobiliarios causados con motivo de expropiación o afectación vial, derivados de dictámenes y resoluciones de procedencia de pago, emitidos por la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos o de sentencias judiciales remitidas por la Dirección General de Servicios Legales;

XVI. Coadyuvar con las Dependencias, Órganos y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, en la regularización inmobiliaria de predios propiedad del Distrito Federal; y

XVII. Las demás atribuciones que le confieran otros ordenamientos aplicables.

Artículo 50 C.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Información y Sistemas:

I. Asegurar la calidad y validez de la información que difunda la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda;

II. Operar el Sistema de Información y Evaluación del Desarrollo Urbano del Distrito Federal, el Sistema de Información Geográfica, y en general, los sistemas de información que establezca la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda;

III. Actualizar y modernizar los flujos de información así como los bienes y servicios de tecnologías de información necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas y técnico-operativas de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda;

IV. Coordinación la participación de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda en el Comité de Informática de la Administración Pública del Distrito Federal y en cualquier otro órgano colegiado relacionado con la información;

V. Elaborar el Programa Institucional de Desarrollo en Tecnologías de Información, el Programa Operativo Anual, y demás instrumentos que en la materia correspondan a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda;

VI. Revisar, y en su caso aprobar, la adquisición de bienes informáticos y servicios informáticos, formuladas por las unidades administrativas adscritas a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, como requisito anterior a la solicitud de autorización ante el Comité de Informática;

VII. Establecer las políticas, lineamientos y estándares para la integración de la cartografía digital y para la georreferenciación del territorio del Distrito Federal;

VIII. Apoyar y asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, en el conocimiento y uso de las herramientas y sistemas de información;

IX. Elaborar los informes y demás documentos que requiera el titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda y apoyar su participación en actos públicos;

X. Diseñar, producir y difundir información gráfica sobre las acciones de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda;

XI. Producir información derivada de los sistemas de información a su cargo, para la autogeneración de recursos presupuestales;

XII. Coordinar las acciones de comunicación social de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda;

XIII. Dirigir las funciones de la Oficina de Información Pública de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda; y

XIV. Las demás atribuciones que le asignen otros ordenamientos aplicables.

SECCION IV
DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO.

Artículo 51. A la Dirección General de Abasto, Comercio y Distribución le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Apoyar al titular de la Secretaría de Desarrollo Económico en la promoción, conducción, vigilancia y evaluación de las actividades que en materia de abasto, comercio y distribución se realicen;

II. Proponer, evaluar y aprobar los programas de trabajo y las acciones específicas que realice la Administración Pública Centralizada, en materia de abasto, comercio y distribución;

III. Formular, supervisar y evaluar los programas de abasto, comercialización y distribución que se instrumenten para los Órganos Políticos-Administrativos, así como los proyectos de construcción y ampliación de mercados públicos y los de ubicación y funcionamiento de mercados sobre ruedas, tianguis, concentraciones de comerciantes y bazares;

IV. Planear, organizar y realizar acciones tendientes a establecer y mantener precios de venta al público de productos básicos, a niveles accesibles a los consumidores, estableciendo al efecto las relaciones de coordinación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal;

V. Normar y supervisar las operaciones y funcionamiento de los mercados públicos, plazas, pasajes comerciales, centrales de abasto, concentraciones, tianguis, mercados sobre ruedas y centros de acopio, comercialización y distribución de bienes de consumo;

VI. Promover, fomentar y participar en la organización de mercados de origen, centros de acopio y centrales de abasto;

VII. Promover, fomentar y organizar sistemas de acopio, almacenamiento, transporte, envase, distribución y venta de productos básicos, así como realizar estudios sobre la infraestructura física del sistema comercial;

VIII. Fomentar y apoyar a las organizaciones de consumidores, para propiciar la comercialización de bienes y servicios a mejores precios y mayor calidad;

IX. Promover la coordinación de acciones con el comercio organizado para mejorar el abasto, comercio y distribución de productos básicos;

X. Participar en materia de abasto, comercio y distribución, en la elaboración de los programas institucionales de la Entidades, así como analizar y dictaminar los ajustes que tales programas requieran;

XI. Participar y opinar respecto a los proyectos de instalación y operación de centros comerciales, bodegas de mayoreo, centros de abasto, centros de acopio, supermercados y tiendas de autoservicio en el Distrito Federal;

XII. Realizar acciones tendientes a proporcionar a la población de escasos recursos económicos, productos y servicios que mejoren su poder adquisitivo;

XIII. Llevar a cabo acciones tendientes a reducir la intermediación de los canales de distribución con programas de abasto por conducto de comités vecinales y demás formas de organización;

XIV. Impulsar programas vecinales de abasto para protección al consumidor y mejoramiento de su poder adquisitivo;

XV. Administrar las plazas comerciales en las que su operación y funcionamiento se derive de programas desarrollados para la Administración Pública Centralizada con este fin; así como otorgar y revocar los permisos, concesiones y demás autorizaciones para su operación y funcionamiento; salvo disposición en contrario;

XVI. Autorizar los giros mercantiles a desarrollarse en los locales de las plazas comerciales administradas por esta Unidad Administrativa; así como integrar y actualizar el padrón de permisionarios de las mismas, y

XVII. Ordenar y ejecutar las verificaciones administrativas relacionadas con el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas del Distrito Federal, aplicables en las plazas comerciales administradas par esta Unidad Administrativa e imponer las sanciones establecidas en la normatividad de la materia, derivadas de dichos procedimientos, así como iniciar, substanciar y resolver los procedimientos administrativos relativos a la administración de las Plazas, y al otorgamiento y revocación de permisos, concesiones y autorizaciones otorgadas para la operación y funcionamiento de esas plazas comerciales, cuando así proceda.

Artículo 52. A la Dirección Ejecutiva de Asesoría para la Apertura de Negocios le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Proporcionar asesoría y apoyo técnico a los Órganos Político-Administrativos y el sector social del Distrito Federal, para la ejecución de los proyectos de desarrollo económico y empresarial en su jurisdicción.

II. Fomentar y promocionar sectores, ramas y regiones específicas que requieran impulso para el desarrollo económico y empresarial.

III. Elaborar programas de asistencia técnica para la atención empresarial en el ámbito de su competencia.

IV. Dirigir la aplicación de estrategias que promuevan la innovación tecnológica en las empresas.

V. Proporcionar asesoría técnica para lograr la sustentabilidad de negocios que favorezcan el desarrollo económico y empresarial de la Ciudad de México.

VI. Desarrollar estrategias de vinculación sectorial y la generación de estrategias comerciales y de especialización productiva y su inserción dinámica en los mercados regional y global, a partir del aprovechamiento estratégico de sus ventajas competitivas.

VII. Coordinar la gestión institucional para el acceso a las fuentes de financiamiento por parte de las empresas para el fomento del desarrollo económico y empresarial de la Ciudad de México.

VIII. Sugerir mecanismos interinstitucionales, que permitan el fomento de proyectos sustentables.

IX. Realizar ferias, exposiciones y congresos, de carácter local, nacional e internacional, vinculadas a la promoción de inversión en el Distrito Federal.

X. Orientar respecto a programas de ayuda para la obtención de créditos públicos o privados que permitan un mejor desarrollo empresarial.

XI. Se deroga.

XII. Se deroga.

XIII. Se deroga.

XIV. Se deroga.

XV. Se deroga.

XVI. Se deroga.

XVII. Se deroga.

Artículo 52 Bis. A la Dirección Ejecutiva de Relaciones Institucionales le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Informar a los Órganos Político-Administrativos, cámaras y organizaciones empresariales respecto a los mecanismos de apoyo y estímulos a la actividad productiva.

II. Desarrollar mecanismos de impulso al desarrollo económico y empresarial en coordinación con cámaras, asociaciones y representantes empresariales.

III. Fomentar las inversiones mediante asociaciones estratégicas entre actores económicos del sector privado o entre el sector público y privado.

IV. Elaborar propuestas de estímulo a la inversión estratégica y al desarrollo empresarial en coordinación con instituciones de educación superior.

V. Contribuir a la elaboración de políticas públicas de atracción de inversiones estratégicas en actividades comerciales, industriales y sectores prioritarios.

VI. Preparar e instrumentar visitas especiales e invitaciones protocolarias, nacionales e internacionales, vinculadas con la promoción de inversiones en el Distrito Federal en el ámbito de la competencia de la Secretaría.

VII. Promover y realizar ferias, exposiciones y congresos de carácter local, nacional e internacional, vinculadas a la promoción del desarrollo económico y empresarial en la Ciudad de México.

Artículo 52 Ter. A la Dirección Ejecutiva de Información Económica le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Generar, coordinar y desarrollar mecanismos que permitan captar la información que generen los ciudadanos, las Cámaras, los Órganos Político Administrativos, las Dependencias y los sectores sociales, en materia económica.

II. Dar seguimiento de los indicadores económicos que impacten a la Ciudad de México, así como formular un programa específico que informe y difunda los resultados obtenidos.

III. Proponer acciones en materia económica que beneficien de manera directa a la ciudadanía del Distrito Federal.

IV. Opinar sobre el estado que guardan los diferentes rubros de la economía de la Ciudad de México.

V. Integrar información respecto a la implementación e impacto de proyectos estratégicos.

VI. Realizar los estudios y establecer mecanismos de información y análisis en materia de desarrollo económico.

VII. Realizar análisis de información en materia económica.

Artículo 53. A la Dirección Ejecutiva de Aprovechamiento Territorial le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Proponer acciones de impacto urbano referentes al crecimiento económico en apoyo a las acciones contenidas en los programas sectoriales.

II. Formular los proyectos, programas y demás instrumentos de planeación, coordinación, innovación, evaluación y consolidación en materia de aprovechamiento territorial del Distrito Federal.

III. Coordinar los planes y programas para el desarrollo de los servicios inmobiliarios relacionados con el impulso de la economía del Distrito Federal.

IV. Elaborar los planes, políticas y estrategias en materia de aprovechamiento territorial, así como coordinar y evaluar su ejecución y resultados.

V. Participar y emitir opinión en la revisión de normas técnicas en materia de planeación, desarrollo urbano, y suelo de conservación específicamente en temas que coadyuven al desarrollo económico.

VI. Coadyuvar con los órganos competentes en materia de desarrollo urbano y vivienda en acciones de ordenamiento territorial en el Distrito Federal para impulsar el desarrollo económico.

VII. Coordinar la participación de los Órganos Político-Administrativos en la formulación de los programas de aprovechamiento territorial aplicables en sus demarcaciones territoriales correspondientes.

VIII. Someter a consideración del titular de la Coordinación General de Gestión para el Crecimiento y Desarrollo de la Ciudad, las propuestas de constitución de polígonos de actuación para generar el aprovechamiento territorial.

IX. Promover la participación del sector privado en la planeación y realización de proyectos de aprovechamiento territorial.

X. Diseñar, proponer y proyectar las estrategias, programas y políticas para incentivar la inversión privada así como en el aprovechamiento territorial que genere desarrollo económico de la Ciudad de México.

XI. Proponer convenios, contratos o instrumentos jurídicos con la Administración Pública o Sector Privado, con el objeto de obtener ingresos generados por el ejercicio de sus atribuciones.

XII. Llevar a cabo el procedimiento registral de Acreditaciones de los Corredores y Corredoras Inmobiliarios, así como de las personas morales que presten servicios inmobiliarios conforme a la Ley de Prestación de Servicios Inmobiliarios del Distrito Federal y su Reglamento.

XIII. Llevar a cabo los procedimientos establecidos en la Ley de Prestación de Servicios Inmobiliarios del Distrito Federal y su Reglamento.

XIV. Elaborar y actualizar el padrón relativo a la prestación de servicios inmobiliarios en el Distrito Federal, así como su forma de operación.

Artículo 53 Bis. A la Dirección Ejecutiva de Gestión y Normatividad le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Dirigir el Sistema de Información, el Sistema de Información Geográfica y en general, los sistemas de información que establezca la Secretaría de Desarrollo Económico en el ámbito de su competencia.

II. Proponer disposiciones jurídicas y administrativas que permitan la implementación del Plan de Desarrollo Territorial.

III. Colaborar con la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda en la actualización del marco jurídico del sector.

IV. Fomentar y coordinar las relaciones interdependenciales en materia de aprovechamiento territorial del Distrito Federal.

V. Impulsar, analizar, verificar, modificar y dirigir los proyectos de normatividad que otorguen seguridad jurídica en la inversión.

VI. Aprobar previa autorización del Coordinador General de Gestión para el Crecimiento y Desarrollo de la Ciudad, los convenios y acuerdos que celebre.

VII. Proponer acuerdos de colaboración interdependencial para hacer más eficientes los proyectos de aprovechamiento territorial.

VIII. Promover la celebración de convenios y contratos de venta, concesiones y asociaciones con el fin de incentivar la inversión.

IX. Desarrollar mecanismos de impulso a la inversión en coordinación con cámaras, asociaciones y representantes empresariales en materia

de Aprovechamiento Territorial.

X. Apoyar en la realización de ferias, exposiciones y congresos, de carácter local, nacional e internacional, vinculadas a la promoción de inversión en materia de Aprovechamiento Territorial en el Distrito Federal.

XI. Diseñar programas de apoyo para la obtención de créditos públicos o privados que permitan fortalecer el desarrollo empresarial en el ámbito territorial, así como, en el espacio de bienes inmuebles.

XII. Analizar y estudiar la problemática de inversión económica para proponer acciones y soluciones viables a efecto de obtener un mejor desarrollo económico urbano en la Ciudad de México.

XIII. Implementar los mecanismos de apoyo y estímulos a la actividad productiva en la Ciudad de México y sus habitantes.

XIV. Desarrollar mecanismos de impulso a la inversión en coordinación con cámaras y asociaciones inmobiliarias y representantes empresariales en el espacio territorial de la Ciudad.

Artículo 53 Ter. A la Dirección Ejecutiva de Planeación Económica le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Proponer los lineamientos generales de la política de desarrollo económico del Distrito Federal.

II. Elaborar el Programa de Desarrollo Económico del Distrito Federal.

III. Proponer las políticas en materia de desarrollo económico en apego al Programa de Gobierno del Distrito Federal, así como evaluar el impacto y los resultados de las mismas.

IV. Generar, ordenar, analizar y difundir información geográfica, estadística y económica del Distrito Federal.

V. Presentar el Programa de Trabajo de la Secretaría en concordancia con el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal.

VI. Coordinar la evaluación de los programas de trabajo de las unidades administrativas adscritas a la Secretaría.

VII. Dirigir las acciones de coordinación sectorial que se establezcan con grupos inter e intra institucionales para la consecución de los planes y programas de la Secretaría de Desarrollo Económico del Distrito Federal.

VIII. Proporcionar asesoría y apoyo técnico en materia de aplicación de políticas de desarrollo económico a las unidades operativas de la Secretaría y a cualquier otra institución que la solicite.

IX. Integrar y presentar el informe de evaluación de actividades realizadas y metas alcanzadas, en el ámbito de su competencia.

X. Opinar sobre leyes, reglamentos, convenios y acuerdos, en materia de inversión, protección del empleo, innovación y desarrollo económico.

XI. Analizar el marco macroeconómico de la actividad productiva del Distrito Federal, a fin de diagnosticar sectores, ramas o regiones específicas que requieran ser impulsados a través de su fomento, promoción e inversión.

XII. Desarrollar diagnósticos sobre problemáticas específicas del sector empresarial a fin de proponer mejoras al marco normativo con base en la opinión de los distintos sectores económicos.

XIII. Definir los criterios y normas técnicas para la evaluación y análisis de los proyectos de inversión y determinar sus sistemas de control.

XIV. Establecer y coordinar el Sistema de Información y Evaluación Permanente de Proyectos.

XV. Diseñar instrumentos económicos para apoyar el cumplimiento de la normatividad y para impulsar mercados emergentes.

XVI. Establecer criterios e indicadores de desempeño para el control y la evaluación de los programas de la Secretaría de Desarrollo Económico.

XVII. Colaborar en el diseño de las políticas y criterios generales para los programas en materia de desarrollo económico, industrial, de abasto, de servicios agropecuario y de comercio interior y exterior.

XVIII. Coordinar la integración y elaboración de la agenda legislativa en materia de regulación, fomento y desarrollo económico.

XIX. Realizar análisis y estudios específicos sobre la problemática de la inversión económica y proponer acciones para su solución.

XX. Proponer la creación de parques tecnológicos para la realización de proyectos estratégicos.

Artículo 53 Quater. A la Dirección Ejecutiva de Regulación Económica le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Proponer la normatividad a la que se sujetarán los diversos instrumentos en materia de regulación económica, así como los mecanismos de coordinación con los Órganos Político-Administrativos, Dependencias y Entidades del Gobierno del Distrito Federal, de la Administración Pública Federal y la Banca de Desarrollo.

II. Promover y coordinar acciones encaminadas a la regularización y ordenamiento de las actividades productivas en el Distrito Federal.

III. Elaborar y proponer ante las instancias competentes la publicación de las normas, programas y mecanismos tendientes al desarrollo, regulación y fomento económico de la Ciudad.

IV. Opinar sobre leyes, reglamentos, convenios y acuerdos en materia de inversión, protección del empleo y fomento económico.

V. Crear y establecer mecanismos de orientación y difusión, para que las empresas desarrollen sus actividades dentro del marco jurídico vigente.

VI. Coordinar la realización de estudios sobre el marco normativo y jurídico de la actividad económica del Distrito Federal.

VII. Elaborar y revisar periódicamente la normatividad para determinar el grado de integración de los bienes y servicios a que se sujeten los convocantes, así como emitir el dictamen, control y los criterios para la disminución u omisión del porcentaje de integración nacional, en las licitaciones públicas de la Administración Pública del Distrito Federal.

VIII. Diseñar y aplicar estrategias para el fortalecimiento y fomento de las Pequeñas y Medianas Empresas de la Ciudad de México en materia regulatoria.

IX. Proporcionar apoyo técnico en materia de aplicación regulatoria a órganos político administrativos, cámaras, organizaciones, asociaciones empresarias y ciudadanos en el ámbito de su competencia.

X. Promover la suscripción de bases de colaboración institucional o convenios de concertación de acciones, con los sectores social y privado, con el objetivo de proteger la inversión productiva y el cumplimento de la normatividad para el inicio o desarrollo de la actividad empresarial.

XI. Promover y difundir la normatividad que deberán cumplir los establecimientos mercantiles, buscando que desarrollen sus actividades en un ambiente de certeza jurídica.

XII. Brindar acompañamiento y asistencia técnica, a los establecimientos mercantiles que así lo requieran.

XIII. Promover y llevar a cabo acciones conjuntas, con las autoridades competentes para la promoción y protección de la inversión y la actividad económica en la Ciudad, en el marco de la normatividad aplicable; y

XIV. Las demás que le atribuyan otros ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables.

SECCION V
DE LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE.

Artículo 54.- Corresponde a la Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire:

I. Formular las estrategias de prevención y control de la contaminación atmosférica generada por las fuentes móviles y fijas de la competencia del Distrito Federal;

II. Dar seguimiento permanente y evaluar los resultados de las acciones derivadas de los programas de control de la contaminación atmosférica del Distrito Federal;

III. Proporcionar los fundamentos técnicos para el diseño y aplicación de leyes, reglamentos y normas en materia de contaminación atmosférica;

IV. Establecer y operar los sistemas de monitoreo de contaminantes atmosféricos;

V. Elaborar, aprobar, publicar y aplicar, en el ámbito de su competencia, en coordinación y con la participación que corresponda a las demás autoridades competentes, programas y medidas para prevenir, atender y controlar contingencias atmosféricas;

VI. Establecer y mantener actualizado el registro obligatorio de las fuentes fijas de la competencia del Distrito Federal;

VII. Establecer y mantener actualizado el inventario de emisiones generadas por las fuentes emisoras de la competencia del Distrito Federal;

VIII. Establecer criterios técnicos y coadyuvar con la Dirección General de Vigilancia Ambiental en la operación de los sistemas de verificación de fuentes fijas de la jurisdicción del Distrito Federal, así como en los programas de reducción de emisiones contaminantes y de combustibles alternos;

IX. Establecer y operar por si o a través de personas que autorice para ello, los sistemas de verificación del parque vehicular en circulación, matriculados en el Distrito Federal;

X. Establecer coordinadamente, con las autoridades competentes de la administración pública, la aplicación de medidas de tránsito y vialidad, para reducir las emisiones contaminantes de los automotores;

XI. Definir y establecer las restricciones a la circulación de los vehículos que circulan en el Distrito Federal;

XII. Evaluar y promover la aplicación de tecnologías tendientes a reducir las emisiones de las fuentes generadores de contaminación atmosférica;

XIII. Elaborar diagnósticos y tendencias de calidad del aire en el Distrito Federal;

XIV. Establecer y aplicar los mecanismos de difusión de la información de calidad del aire en el Distrito Federal;

XV. Elaborar y coordinar la instrumentación, seguimiento y evaluación de los programas metropolitanos de calidad del aire, conjuntamente con las autoridades y grupos sociales involucrados;

XVI. Llevar a cabo estudios para incrementar el conocimiento de la contaminación atmosférica en el Distrito Federal;

XVII. Promover el intercambio científico con la comunidad nacional e internacional en materia de contaminación atmosférica; y

XVIII. Realizar las visitas relacionadas con las solicitudes de autorización o revalidación en el ámbito de su competencia; y

XIX. Colaborar con las autoridades de transporte federal y local, centros de investigación, organizaciones no gubernamentales, el sector privado y organismos de financiamiento y cooperación internacional en la promoción de medios de transporte sustentable y en la formulación y ejecución de programas y medidas relacionadas al transporte en la Ciudad de México.

Artículo 55.- Corresponde a la Dirección General de Regulación Ambiental:

I. Formular y establecer normas ambientales para el Distrito Federal con relación a la prevención y control de la contaminación ambiental y al manejo sustentable de recursos naturales en el Distrito Federal, en coordinación con las demás autoridades competentes;

II. Participar en la formulación y ejecución de medidas y programas para prevenir y controlar la contaminación ambiental en el Distrito Federal, en coordinación con las demás autoridades competentes;

III. Coordinar el registro de descargas de aguas residuales de fuentes fijas que se vierten a los sistemas de drenaje, alcantarillado y demás cuerpos receptores;

IV. Proporcionar los fundamentos técnicos para el diseño y aplicación de leyes, reglamentos y normas en materia de protección al ambiente, en coordinación con los órganos político administrativos competentes;

V. Establecer lineamientos y coadyuvar con la Dirección General de Vigilancia Ambiental, la observancia de las Normas Oficiales Mexicanas y demás normativa en materia de medio ambiente y recursos naturales, en el ámbito de la competencia del Distrito Federal;

VI. Integrar en coordinación con los órganos administrativos y demás autoridades competentes, los comités de normalización en los que deba participar la Administración Pública del Distrito Federal en materia ambiental;

VII. Establecer a las fuentes fijas, condiciones particulares de descargas de aguas residuales al sistema de drenaje, alcantarillado y demás cuerpos receptores del Distrito Federal;

VIII. Promover mediante normas, permisos y autorizaciones, auditoria ambiental, convenios de concertación, estímulos e información sobre medio ambiente, el reuso del agua, la implantación y operación de sistemas de tratamiento de aguas residuales y aprovechamiento de aguas pluviales, así como la restauración y protección de los mantos freáticos;

IX. Evaluar y en su caso, otorgar autorizaciones en materia de impacto y riesgo ambiental;

X. Evaluar, y en su caso, otorgar las licencias de funcionamiento de fuentes fijas competencia del Distrito Federal;

XI. Participar en la formulación y ejecución de programas para la protección, restauración y mejoramiento del ambiente, así como para la prevención y control de riesgos ambientales en el Distrito Federal;

XII. Participar con las autoridades competentes en el análisis, aprobación y aplicación de los programas de prevención y control de accidentes, derivados de la realización de actividades riesgosas para el ambiente y la salud pública;

XIII. Diseñar programas de regulación tanto voluntaria como obligatoria con industrias, comercios y establecimientos de servicios, en el ámbito de la competencia de la Administración Pública del Distrito Federal;

XIV. Proponer, aplicar y dar seguimiento a programas que fomenten la autorregulación y la auditoria ambiental;

XV. Proporcionar ayuda técnica y estímulos a productores y grupos empresariales para el establecimiento de procesos voluntarios de autorregulación ambiental;

XVI. Promover y aplicar estándares e indicadores de calidad ambiental;

XVII. Participar en el diseño de la política ambiental en materia de estímulos e incentivos y proponer la creación de instrumentos económicos para el control de la contaminación ambiental;

XVIII. Realizar análisis costo-beneficio de las políticas e instrumentos ambientales y coadyuvar con la Dirección General de Planeación y

Coordinación de Políticas en la evaluación de programas e instrumentos de política ambiental;

XIX. Realizar análisis económicos aplicados para ponderar diferentes opciones ligadas tanto al aprovechamiento y la conservación de recursos y servicios ambientales, como a la prevención y control de procesos de contaminación ambiental;

XX. Coadyuvar con la Dirección General de Vigilancia Ambiental en la inspección y vigilancia ambiental, así como en la operación de los sistemas de verificación ambiental de competencia del Distrito Federal;

XXI. Evaluar y, en su caso, otorgar las autorizaciones en materia de planes de manejo para los residuos sólidos; y

XXII. Establecer y mantener actualizado el registro de emisiones y transferencia de contaminantes con base en la información que proporcionen las fuentes fijas de competencia del Distrito Federal.

Artículo 56.- Corresponde a la Dirección General de Planeación y Coordinación de Políticas:

I. Coordinar el diseño de los planes y programas prioritarios de la gestión ambiental para el Distrito Federal;

II. Participar en la definición de los lineamientos generales de la política ambiental y de sus instrumentos de gestión;

III. Realizar estudios para la caracterización y diagnóstico de la situación ambiental del Distrito Federal;

IV. Formular proyectos y programas en coordinación con los Órganos Político-Administrativos competentes, relacionados a la sustentabilidad urbana;

V. Formular, dar seguimiento permanente y evaluar los resultados de los proyectos y programas, encaminados al diseño de estrategias para la prevención y control de la contaminación del suelo, subsuelo, acuíferos y cuerpos acuáticos receptores en el Distrito Federal;

VI. Participar con las autoridades competentes, en el establecimiento dé los sitios destinados al manejo y disposición final de residuos de la competencia del Distrito Federal;

VII. Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación del Programa de Gestión Integral de los Residuos Sólidos y promover la reducción, el reuso y el reciclaje de los diferentes tipos de residuos en coordinación con otras autoridades competentes;

VIII. Elaborar y coordinar la ejecución de programas para la protección, restauración y mejoramiento del ambiente, así como para la prevención y control de riesgos ambientales en el Distrito Federal;

IX. Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación del Programa General de Ordenamiento Ecológico del Territorio del Distrito Federal y promover la integración de sus criterios y políticas de uso del suelo a los programas de desarrollo urbano correspondientes;

X. Elaborar y aplicar en coordinación con autoridades delegacionales competentes, los programas locales de ordenamiento ecológico y promover su incorporación a los programas de desarrollo urbano correspondientes;

XI. Establecer y desarrollar bases de datos y sistemas de información geográfica, en apoyo a los programas de ordenamiento ecológico del territorio y a los programas y proyectos de la Secretaría del Medio Ambiente;

XII. Promover los principios de sustentabilidad y responsabilidad social corporativa en los sectores público y privado así como brindar reconocimiento a las empresas y organizaciones que instrumenten programas y reportes públicos relacionados a dichos principios, en coordinación con otras autoridades competentes;

XIII. Fomentar los lazos de cooperación ambiental con gobiernos metropolitanos y dar seguimiento a convenios y asuntos de cooperación internacional en materia de medio ambiente y sustentabilidad, en coordinación con otras autoridades competentes;

XIV. Evaluar la factibilidad técnica y financiera y promover la ejecución de proyectos relacionados a la protección ambiental y al manejo de recursos naturales, propuestos por instituciones gubernamentales, centros de investigación, organizaciones sociales e instituciones internacionales;

XV. Participar en la coordinación interinstitucional en materia ambiental con otras Dependencias de la Administración Pública del Distrito Federal, de Gobiernos Estatales, del Gobierno Federal y de Organismos Internacionales;

XVI. Participar en la promoción, coordinación y colaboración con las autoridades competentes, en el Gobierno Federal, las Entidades Federativas y los Municipios en los temas relativos al medio ambiente y los recursos naturales en el Distrito Federal y los Municipios conurbados;

XVII. Realizar sistemas de organización, análisis y presentación de la información ambiental generada por las distintas unidades administrativas de la Secretar**ía**;

XVIII. Evaluar y participar en la conducción de la política en materia de cambio climático para la Ciudad de México, en coordinación con las autoridades federales competentes;

XIX. Evaluar los beneficios ambientales, sociales y económicos de la reducción de emisiones de gases de efecto invernadero en el Distrito Federal y promover proyectos de mecanismos de desarrollo limpio y de captura y secuestro de carbono;

XX. Diseñar y coordinar la implementación de proyectos de reducción de emisiones de gases de efecto invernadero en instalaciones y fuentes de emisión bajo jurisdicción de la Administración Pública del Distrito Federal;

XXI. Operar, en coordinación con las demás autoridades competentes, los fondos o fideicomisos destinados a la conservación, protección y restauración ambiental y de los recursos naturales del Distrito Federal, así como fomentar la participación de los sectores de la sociedad en esquemas de financiamiento para estos propósitos;

XXII. Promover la introducción de sistemas de manejo ambiental y proveeduría de compras preferenciales a empresas certificadas en los sectores público y privado;

XXIII. Formular y ejecutar en coordinación con otras áreas competentes los programas para la protección, restauración y mejoramiento del ambiente, así como para la prevención y control de riesgos ambientales en el Distrito Federal; y

XXIV. Promover el uso de fuentes de energías alternas, sistemas y equipos para prevenir o minimizar las emisiones contaminantes y de gases de efecto invernadero.

Artículo 56 Bis.- Corresponde a la Dirección General de Zoológicos y Vida Silvestre:

I. Formular y conducir las políticas y programas para el desarrollo de los zoológicos y unidades de manejo de vida silvestre que estén a cargo del Gobierno del Distrito Federal, así como ejercer las atribuciones que transfiera la Federación en materia de vida silvestre;

II. Administrar, coordinar, supervisar y operar los zoológicos y otras unidades de manejo de vida silvestre a cargo del Gobierno del Distrito Federal;

III. Administrar los espacios e infraestructura asignados al funcionamiento de los zoológicos y unidades de manejo de vida silvestre, así como autorizar la realización de actividades y el uso de espacios en los términos de la normatividad aplicable y vigilar el cumplimiento de las obligaciones de los permisionarios y usuarios;

IV. Aplicar los recursos que ingresen por el uso de espacios e infraestructura y los servicios y actividades en los zoológicos y las unidades de manejo de vida silvestre para la conservación, mantenimiento y desarrollo de la vida silvestre a su cargo y la infraestructura relacionada con esta actividad, en los términos que determinen las autoridades financieras y la normatividad aplicable;

V. Proponer las cuotas relativas al uso de espacios, prestación de servicios en los zoológicos, así como recibir, en los términos que determine la normati**va** aplicable, los donativos y aportaciones que realicen personas físicas y morales para el mantenimiento, modernización y desarrollo de los zoológicos y unidades de manejo de vida silvestre;

VI. Intervenir en la operación de los fondos que se establezcan para el desarrollo y mejoramiento de los zoológicos y unidades de manejo de vida silvestre, así como en la protección de los animales y especies de fauna silvestre;

VII. Definir, promover y ejecutar programas de investigación, reproducción, rescate, conservación de la flora y fauna silvestres relativas al funcionamiento de los zoológicos y unidades de manejo de vida silvestre a cargo de la Administración Pública del Distrito Federal;

VIII. Proporcionar la atención médica y zootécnica necesaria para el mantenimiento de la salud, bienestar, desarrollo físico y conductual de los ejemplares a su cargo, así como establecer y desarrollar programas de bioética y protección a los animales.

IX. Promover y realizar intercambios, préstamo reproductivo o de exhibición, donación o enajenación de especímenes de flora y fauna a su cargo, en los términos de la normati**va** aplicable y en coordinación con las autoridades competentes;

X. Fomentar la participación social en acciones de preservación, conservación y mejoramiento de especies silvestres y desarrollar programas para el fomento de la cultura y educación ambiental de los usuarios de los zoológicos y unidades de manejo con relación a la vida silvestre, en coordinación con las autoridades en materia de educación, social, cultural y ambiental;

XI. Celebrar los instrumentos jurídicos necesarios para el desarrollo de los zoológicos a su cargo, así como convenios de colaboración e intercambio con personas físicas o morales, instituciones de investigación, educación superior, y asociaciones que tengan como objeto el desarrollo de actividades relacionadas con la educación, conservación y/o manejo de fauna silvestre;

XII. Vigilar el cumplimiento de la normativa sobre el funcionamiento interno de los zoológicos y unidades de manejo de vida silvestre a su cargo y aplicar las sanciones y medidas de seguridad que procedan en casos de incumplimiento;

XIII. Elaborar y coordinar la ejecución del Programa para la Conservación y Manejo de la Vida Silvestre del Distrito Federal;

XIV. Crear y operar el Padrón de las Asociaciones Protectoras de Animales y de Organizaciones Sociales dedicadas al mismo objeto;

XV. Formular y conducir la política local sobre la conservación y aprovechamiento sustentable de la vida silvestre;

XVI. Formular, revisar y proponer la regulación para la conservación y el aprovechamiento sustentable de la vida silvestre, así como el manejo, control y solución de los problemas asociados a ejemplares y poblaciones ferales;

XVII. Obtener y analizar la información sobre los usos y formas de aprovechamiento de ejemplares, partes y derivados de la vida silvestre con fines de subsistencia por parte de las comunidades rurales y la promoción de la organización de los distintos grupos y su integración a los

procesos de desarrollo sustentable;

XVIII. Otorgar apoyo, asesoría técnica y capacitación a las comunidades para el desarrollo de actividades de conservación y aprovechamiento sustentable de la vida silvestre, la elaboración de planes de manejo, el desarrollo de estudios de poblaciones y la solicitud de autorizaciones;

XIX. Llevar un registro de organizaciones relacionadas con la conservación y aprovechamiento sustentable de la vida silvestre; así como de los prestadores de servicios vinculados a la transformación, tratamiento, preparación, aprovechamiento y comercialización de ejemplares, partes y derivados de la vida silvestre;

XX. Realizar y administrar el padrón de mascotas de especies silvestres y aves de presa en el Distrito Federal.

Artículo 56 Ter.- Corresponde a la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales:

I. Regular, promover, fomentar, coordinar y ejecutar estudios y acciones en materia de protección, desarrollo, restauración y conservación de los ecosistemas, la vegetación natural o inducida, restauración y conservación del suelo, agua y otros recursos naturales en el suelo de conservación y áreas naturales protegidas;

II. Realizar los estudios para que la Secretaría del Medio Ambiente proponga al Jefe de Gobierno la creación y modificación de áreas naturales protegidas del Distrito Federal, no reservadas a la federación, así como llevar a cabo su administración y manejo;

III. Promover el establecimiento y administrar el sistema de Áreas Naturales Protegidas del Distrito Federal;

IV. Promover y coordinar la participación de las instituciones científicas y académicas, así como de los sectores social y privado, en la realización de estudios y programas para la restauración ecológica, la protección, el fomento y manejo de los ecosistemas en suelo de conservación y las Áreas Naturales Protegidas del Distrito Federal;

V. Promover, coordinar y llevar a cabo, las acciones de conservación, protección, restauración y manejo de los ecosistemas del suelo de conservación y las Áreas Naturales Protegidas de la Ciudad de México, así como administrar y manejar los viveros forestales que correspondan al Distrito Federal;

VI. Promover y proporcionar, en coordinación con las dependencias competentes, asistencia técnica y cursos de capacitación, orientados a la protección, conservación, restauración y manejo de los ecosistemas en suelo de conservación y en las Áreas Naturales Protegidas;

VII. Coadyuvar con la Dirección General de Zoológicos y Vida Silvestre en la elaboración y ejecución del Programa para la Conservación y Manejo de la Vida Silvestre del Distrito Federal;

VIII. Participar en la formulación, ejecución, modificación o cancelación de los planes y programas de desarrollo urbano.

IX. Participar con la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades en el análisis de viabilidad de los proyectos productivos para asegurar el desarrollo rural sustentable;

X. Establecer, aplicar y operar estrategias de conservación a través de la promoción, orientación y fomento de programas económicos y apoyos financieros-ambientales que estimulen la inversión y la creación de empleos en el suelo de conservación y en las Áreas Naturales Protegidas del Distrito Federal;

XI. Promover, estimular y realizar los estudios tendientes a lograr el desarrollo sustentable en el Suelo de Conservación y Áreas Naturales Protegidas del Distrito Federal;

XII. Realizar análisis de viabilidad ambiental, sobre los proyectos productivos y de conservación que se generen en suelo de Conservación;

XIII. Promover y vigilar en coordinación con las autoridades competentes, el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales en el Suelo de Conservación del Distrito Federal;

XIV. Proponer y emitir opinión sobre la expedición de los permisos, autorizaciones y otros instrumentos jurídicos para el uso o aprovechamiento de espacios e infraestructura en suelo de conservación del Distrito Federal, en apego a la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

XV. Promover y realizar obras de infraestructura para el manejo de recursos naturales requeridas en suelo de conservación, así como celebrar los contratos y convenios necesarios para su ejecución;

XVI. Recaudar, recibir y administrar de conformidad con los ordenamientos jurídicos que resulten aplicables, los ingresos que por concepto de productos y servicios se relacionen con las anteriores atribuciones.

XVII. Realizar estudios de diagnóstico y prospectivos sobre los ecosistemas atendiendo a su biodiversidad e integralidad, así como proponer estrategias de conservación de la biodiversidad en el suelo de conservación y en las Áreas Naturales Protegidas;

XVIII. Participar en los procesos de regulación de uso y destino del territorio en suelo de conservación y Áreas Naturales Protegidas del Distrito Federal;

XIX. Participar en la formulación de las políticas y programas que para el desarrollo, promoción y fomento del turismo alternativo en suelo de conservación del Distrito Federal establezcan las Secretarías de Turismo y de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades; y

XX. Planear, operar y dirigir el funcionamiento y administración de las áreas destinadas a las ciclovías en suelo de conservación, así como realizar las acciones requeridas para su mantenimiento.

Artículo 56 Cuater.- Corresponde a la Dirección General de Bosques Urbanos y Educación Ambiental:

I. Establecer en los términos y mediante los procedimientos que establecen las disposiciones jurídicas aplicables, los criterios y lineamientos para conservar, administrar y regular el uso, aprovechamiento, explotación y restauración de los recursos naturales e infraestructura de las áreas de valor ambiental, áreas verdes urbanas del Distrito Federal y ciclovías en suelo urbano;

II. Formular y aplicar el programa de manejo de las áreas de valor ambiental y áreas verdes urbanas del Distrito Federal, bajo criterios de sustentabilidad;

III. Recaudar, recibir y administrar, de conformidad con los ordenamientos jurídicos que resulten aplicables, los ingresos que bajo los conceptos de uso, aprovechamiento, servicios de infraestructura y venta de planta, se perciban en las áreas de valor ambiental, áreas verdes urbanas, Museo de Historia Natural, Centros de Educación y de Cultura Ambiental, viveros y ciclovías en suelo urbano;

IV. Fomentar y organizar la participación de los sectores público, social y privado, para el mantenimiento y conservación de las áreas de valor ambiental, áreas verdes urbanas, ciclovías en suelo urbano y el Museo de Historia Natural;

V. Establecer los lineamientos para realizar las acciones de reforestación urbana en el Distrito Federal, incluyendo proyectos y programas de edificios y construcciones sustentables;

VI. Emitir los lineamientos, así como autorizar las acciones de plantación, poda, derribo y transplante de especies vegetales de las áreas de valor ambiental y de áreas verdes urbanas del Distrito Federal;

VII. Resguardar e incrementar el acervo del Museo de Historia Natural;

VIII. Formular y aplicar las políticas de administración del Museo de Historia Natural así como de cultura ambiental;

IX. Proyectar los trabajos de imagen urbana, mantenimiento, supervisión y vigilancia de las áreas de valor ambiental y de áreas verdes urbanas y recursos naturales localizados en la red vial primaria del Distrito Federal, así como en las alamedas y parques que por su belleza, valor cultural, histórico y ambiental requieren de cuidado y protección especial, en coordinación con las dependencias que resulten competentes en la materia;

X. Elaborar proyectos para la creación, fomento y desarrollo de las áreas de valor ambiental y de las áreas verdes urbanas públicas del Distrito Federal, y coordinar la intervención de las autoridades competentes que se encuentren involucradas en su desarrollo;

XI. Establecer los criterios para el desarrollo de la educación y la cultura ambiental del Distrito Federal, incidiendo en el fomento de la cultura de preservación y cuidado de los recursos naturales, sobretodo en aquellos sectores sociodemográficos clave como son la población infantil y femenil;

XII. Ampliar los servicios de cultura, educación y capacitación ambiental a los distintos sectores de la población del Distrito Federal;

XIII. Generar, sistematizar y difundir la información en materia de educación ambiental;

XIV. Proponer a la titular de la Secretaría y al Jefe de Gobierno la expedición de permisos, autorizaciones y otros instrumentos jurídicos para el uso o aprovechamiento de espacios e infraestructura ubicada en los bosques y parques urbanos bajo administración del Distrito Federal;

XV. Salvaguardar el patrimonio histórico, cultural, social, ambiental y educativo asignado a la Secretaría y proponer al titular de la Secretaría y al Jefe de Gobierno la celebración de convenios de colaboración y otros instrumentos jurídicos en materia de cultura y educación ambiental, con instituciones públicas y privadas;

XVI. Elaborar, coordinar y ejecutar los trabajos de desarrollo de las áreas de valor ambiental y de las áreas verdes urbanas; y producir, suministrar, cultivar y vender especies arbóreas, arbustivas y ornamentales para suelo urbano, así como operar los programas de fomento, protección, conservación, aprovechamiento, poda, administración y cultivo de las áreas verdes urbanas del Distrito Federal y venta de plantas a instancias públicas, privadas y al público en general;

XVII. Determinar y aplicar en conjunto con las demás autoridades competentes los programas y medidas para prevenir y controlar contingencias y emergencias ambientales, así como las de seguridad, en las áreas de valor ambiental;

XVIII. Suscribir los documentos, contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones;

XIX. Establecer los medios para reciclar y aprovechar los residuos vegetales que se generan de las actividades de producción y transformación pública o privada del Distrito Federal;

XX. Establecer y operar el sistema de inspección, seguridad y vigilancia de las áreas de valor ambiental y de las áreas verdes urbanas del Distrito Federal; y

XXI.- Planear, operar y dirigir el funcionamiento y administración de las áreas destinadas a las ciclovías en suelo urbano.

XXII. Elaborar, en su caso, los estudios e investigaciones tecnológicas, así como los proyectos ejecutivos correspondientes, dirigidos a promover, operar y dirigir las obras de infraestructura requeridas en las áreas de valor ambiental, las áreas naturales protegidas, las áreas destinadas a las ciclovías, los zoológicos y cualquier otra área o espacio de naturaleza semejante que se encuentren bajo la administración de la Secretaría del Medio Ambiente, para su conservación, preservación, rehabilitación, mejoramiento, desarrollo y funcionamiento.

XXIII. Las demás que le atribuyan otros ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables.

Artículo 56 Quintus.- Corresponde a la Dirección General de Vigilancia Ambiental:

I. Coordinar las estrategias y acciones de inspección y vigilancia para verificar el cumplimiento de la legislación aplicable en materia ambiental a las fuentes de contaminación ambiental, fijas y móviles, así como en suelo urbano, suelo de conservación, áreas de valor ambiental y áreas naturales protegidas, competencia del Distrito Federal;

II. Coordinar y operar los sistemas de vigilancia y de video-vigilancia ambiental en suelo urbano, suelo de conservación, áreas de valor ambiental y áreas naturales protegidas del Distrito Federal, para verificar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables en materia ambiental de competencia local;

III. Establecer, coordinar y ordenar de conformidad con la normatividad aplicable en materia ambiental para el Distrito Federal, los actos de inspección y vigilancia ambiental e imponer medidas correctivas de urgente aplicación y de seguridad, así como las sanciones administrativas procedentes;

IV. Vigilar y aplicar, en el ámbito de la competencia del Distrito Federal, la observancia de las normas oficiales mexicanas en materia de medio ambiente y recursos naturales y de las normas ambientales del Distrito Federal.

V. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en materia de inspección ambiental, que establezcan requisitos, limites o condiciones a los particulares para la descarga de emisiones contaminantes a la atmósfera, agua, suelo, redes de drenaje y alcantarillado, así como para la generación de contaminantes visuales y las emisiones de ruido, vibraciones energía térmica, lumínica y olores;

VI. Prevenir los actos u omisiones que atentan contra el medio ambiente por la emisión de contaminantes o la relación de obras o actividades que requieran autorización en materia de impacto ambiental y riesgo;

VII. Vigilar el cumplimiento de los términos en que se otorguen las autorizaciones de impacto y riesgo ambiental, así como de la licencia ambiental única de fuentes fijas de competencia del Distrito Federal;

VIII. Proponer al titular de la Secretaría del Medio Ambiente las políticas y lineamientos en materia de inspección y vigilancia ambiental;

IX. Coordinar las acciones de vigilancia en materia vehicular para verificar el cumplimiento de las normas sobre los niveles de emisión de contaminantes, así como de aquellos que rebasen los límites máximos permisibles, establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas aplicables, o aquellos determinados por las autoridades competentes;

X. Coordinar la inspección y vigilancia ambiental en centros de verificación vehicular, mediante el apoyo de nuevas tecnologías como la video-vigilancia remota y demás que se requieran;

XI. Coadyuvar con las diversas instancias de la Administración Pública del Distrito Federal y de la Administración Pública Federal, en los actos de inspección y vigilancia en el ámbito de sus respectivas competencias;

XII. Vigilar el cumplimiento de las condiciones y límites de descargas de aguas residuales de fuentes fijas que se vierten a los sistemas de drenaje, alcantarillado y demás cuerpos receptores de jurisdicción del Distrito Federal;

XIII. Participar en el ámbito de su competencia, en la elaboración de programas y medidas para prevenir y controlar emergencias y contingencias ambientales;

XIV. Coordinar y operar la inspección y vigilancia en materia de impacto ambiental y riesgo de conformidad con la normatividad aplicable para el Distrito Federal;

XV. Coordinar la inspección y vigilancia de las actividades relacionadas con la poda, trasplante y derribo de arbolado en suelo urbano de conformidad con la normatividad aplicable;

XVI. Iniciar, tramitar y resolver los procedimientos administrativos derivados de los actos de inspección, verificación y vigilancia que impliquen infracciones e incumplimientos a la normatividad ambiental aplicable en el Distrito Federal, e imponer en su caso, las medidas de seguridad, correctivas o de urgente aplicación que sean necesarias, así como las sanciones procedentes;

XVII. Participar de manera interinstitucional en las acciones necesarias para la inspección y vigilancia del uso, destino y cambio de uso de suelo en áreas de valor ambiental, suelo de conservación y áreas naturales protegidas del Distrito Federal;

XVIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en el manejo y aprovechamiento de las áreas naturales protegidas y de los recursos naturales;

XIX. Promover y vigilar en coordinación con las autoridades competentes, el aprovechamiento sustentable de los recursos en las actividades agrícolas, pecuarias, apícolas y piscícolas en la zona rural del Distrito Federal;

XX. Promover la participación corresponsable en materia ambiental de la ciudadanía, de los sectores público, social y privado, en acciones de vigilancia ambiental;

XXI. Vigilar en áreas naturales protegidas, zonas rurales y boscosas, el cumplimiento de la normatividad de las declaratorias que se expidan en el ámbito de competencia de la Secretaría del Medio Ambiente;

XXII. Recibir, tramitar y proporcionar informes sobre las solicitudes de inspección verificación por parte de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal cuando se trate de denuncias ciudadanas en contra de presuntas fuentes fijas y móviles que emitan contaminantes hacia la atmósfera, al agua, suelo, subsuelo, o cuerpos de aguas, y cambio de uso de suelo;

XXIII. Inspeccionar vehículos en tránsito que transporten materias primas forestales maderables y no maderables, a fin de verificar su legal tenencia y el origen de estas, en coordinación con autoridades competentes de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente;

XXIV. Promover y otorgar, en coordinación con las Dependencias competentes, asistencia técnica y cursos de capacitación sobre la protección, inspección y vigilancia de los recursos naturales del Distrito Federal;

XXV. Realizar la capacitación, certificación y acreditación de los inspectores y ecoguardas ambientales adscritos a la Secretaría y de las Delegaciones;

XXVI. Denunciar y colaborar con las autoridades competentes cuando, derivado del ejercicio de sus atribuciones, se tenga conocimiento de un hecho u omisión que pudiera constituir delito de conformidad con la normatividad aplicable en la materia;

XXVII. Proponer al titular de la Secretaría la celebración de convenios de coordinación, colaboración y concertación que fortalezcan las actividades de vigilancia e inspección ambiental;

XXVIII. Suscribir los documentos y demás actos jurídicos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones;

XXIX. Substanciar y resolver los recursos administrativos que en ejercicio de sus atribuciones y conforme a las disposiciones jurídicas deba conocer; y

XXX. Las demás que le atribuyan otros ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables.

SECCION VI
DE LA SECRETARIA DE OBRAS Y SERVICIOS.

Artículo 57.- Corresponde a la Dirección General de Obras Públicas:

I. Proyectar, construir y supervisar las obras públicas que queden a su cargo;

II. Planear la construcción de escuelas, edificios públicos y obras especiales por su nivel de complejidad en la Ciudad de México, en coordinación con las autoridades competentes;

III. Se deroga.

IV. Proyectar, construir y supervisar la construcción de escuelas, edificios públicos y obras especiales que queden a su cargo;

V. Emitir opinión sobre los programas de urbanismo y remodelación urbana;

VI. Elaborar estudios, proyectos, construir y supervisar nuevas obras viales y pavimentos hidráulicos, así como banquetas, guarniciones y reductores de velocidad en las vialidades primarias y, en su caso, modificar las existentes;

VII. Se deroga

VIII. Proyectar y construir la instalación aérea y subterránea en la vialidad primaria y, en su caso, secundaria;

IX. Realizar los estudios, proyectos, construcción, supervisión y mantenimiento de los puentes vehiculares y peatonales en la vialidad primaria, así como de los que comuniquen a dos o más demarcaciones territoriales;

X. Promover y realizar las obras de infraestructura requeridas, para la conservación, preservación, mejoramiento, rehabilitación, desarrollo y funcionamiento de las áreas de valor ambiental en suelo urbano en coordinación con la autoridad competente y en el ámbito de sus respectivas competencias;

XI. Coordinar con las dependencias, unidades administrativas, órganos político- administrativos, órganos desconcentrados y entidades de la administración pública, la ejecución y supervisión de los programas a su cargo;

XII. Coordinar con las autoridades competentes, las labores de protección civil;

XIII. Informar a los Órganos Político-Administrativos, de las obras que, conforme al programa anual correspondiente, se proyecte ejecutar en sus jurisdicciones

XIV. Establecer los métodos constructivos aplicables en obras e instalaciones que se realicen en las vías o áreas públicas y verificar su adecuada ejecución.

XV. Elaborar las bases de licitación, términos de referencia, modelos de contrato y demás documentos necesarios para la adjudicación de obras de su competencia, incluso las financiadas bajo cualquier modalidad prevista por la ley;

XVI. Elaborar las bases de licitación, términos de referencia, modelos de contrato y demás documentos necesarios para la adjudicación de los servicios a su cargo, incluso las financiadas bajo cualquier modalidad prevista por la ley;

XVII. Suscribir los contratos y convenios que sean necesarios para el ejercicio de sus facultades, así como la terminación anticipada y/o rescisión de los mismos, informando de tales acciones a su superior jerárquico.

XVIII. Emitir las políticas, estrategias y lineamientos en materia de planeación, proyecto, construcción, supervisión y control de las obras inducidas y complementarias de las obras a su cargo;

XIX. Realizar el análisis y diagnóstico para determinar las obras susceptibles de ser concesionadas;

XX. Elaborar, en su caso, las declaratorias de necesidad de las obras a concesionarse;

XXI. Elaborar las bases de licitación, términos de referencia, modelo de contrato y demás documentos necesarios para la concesión de obras públicas;

XXII. Establecer los mecanismos para fijar y modificar precios, tarifas o contraprestaciones correspondientes a las obras concesionadas;

XXIII. Elaborar los títulos de concesión de obras públicas, así como sus modificaciones y verificar su debido cumplimiento, de conformidad con la normatividad en la materia;

XXIV. Establecer mecanismos de evaluación y control que garanticen el cumplimiento de las obligaciones contractuales de las obras concesionadas;

XXV. Aprobar los proyectos ejecutivos de las obras concesionadas;

XXVI. Supervisar de forma sistemática que la ejecución de los trabajos se lleve a cabo conforme a los términos de referencia establecidos y de acuerdo al proyecto ejecutivo aprobado;

XXVII. Motivar, fundamentar y tramitar, en su caso, los asuntos de nulidad, extinción, revocación y caducidad de las concesiones, así como elaborar la declaratoria los bienes, cuando resulte procedente, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, de acuerdo a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;

XXVIII. Dictar las medidas necesarias tendientes a proteger el interés público de las obras concesionadas;

XXIX. Verificar que la construcción y mantenimiento de obras concesionadas se lleve a cabo en coordinación con las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados, así como con las Entidades de la Administración Pública, que corresponda; y

XXX. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes y reglamentos, así como las que le sean conferidas por su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

Artículo 58.- Se deroga

Artículo 59.- Corresponde a la Dirección General de Servicios Técnicos:

I. Planear, programar y presupuestar los proyectos y servicios técnicos necesarios para la adecuada planeación, construcción, operación y conservación de la obra pública de la Ciudad de México;

II. Realizar los proyectos y estudios técnicos de las obras de construcción a cargo de la Secretaría;

III. Elaborar las bases de licitación, términos de referencia, modelos de contrato y demás documentos necesarios para la adjudicación de los proyectos y servicios técnicos a su cargo;

IV. Suscribir los contratos y convenios que sean necesarios para el ejercicio de sus facultades, así como la terminación anticipada y/o rescisión de los mismos, informando de tales acciones a su superior jerárquico;

V. Diseñar protocolos para la seguridad de los recursos humanos y materiales durante el desarrollo del proyecto y construcción de la obra pública;

VI. Proponer y en su caso implementar alternativas tecnológicas que permitan desarrollar proyectos y construcciones desde un punto de vista de accesibilidad y sustentabilidad;

VII. Asesorar a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político- Administrativos, Órganos Desconcentrados, así como a las Entidades de la Administración Pública que así lo requieran, en lo relativo a la elaboración de proyectos, construcción y mantenimiento de la

obra pública;

VIII. Emitir normas, lineamientos y especificaciones para la planeación, construcción, operación y conservación de la obra pública;

IX. Evaluar el análisis costo-beneficio de las obras públicas que realicen las Unidades Administrativas de la Secretaría de Obras y Servicios y determinar, en su caso, la pertinencia de su ejecución;

X. Emitir y difundir el Tabulador General de Precios Unitarios del Gobierno de la Ciudad de México, así como realizar las actualizaciones mensuales;

XI. Verificar la aplicación de los criterios para el análisis y autorización de precios unitarios con base en las disposiciones aplicables en la materia;

XII. Llevar el Registro de Concursantes y mantenerlo actualizado;

XIII. Verificar la entrega-recepción de las obras ejecutadas por las diferentes Direcciones Generales de la Secretaría a las áreas usuarias para que éstas las administren de acuerdo a sus facultades;

XIV. Emitir las políticas, estrategias y lineamientos para la elaboración de proyectos, cuya ejecución esté a cargo de la Secretaría de Obras y Servicios;

XV. Emitir lineamientos, políticas y estrategias para implementar, verificar y supervisar el Sistema de Gestión de Calidad en las obras y servicios a cargo de la Secretaría de Obras y Servicios; y

XVI. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes y reglamentos, así como las que le sean conferidas por su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

Artículo 60.- Corresponde a la Dirección General de Construcción de Obras para el Transporte:

I. Coordinar los trabajos de construcción de obras de infraestructura para el transporte y su equipamiento, con las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados, así como con las Entidades de la Administración Pública;

II. Colaborar con las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político- Administrativos y Órganos Desconcentrados, así como con las Entidades de la Administración Pública, en la planeación, realización de estudios e investigaciones necesarios para optimizar, actualizar, ampliar, construir, equipar y supervisar las obras de infraestructura para el transporte de la Ciudad de México;

III. Planear, presupuestar, ejecutar y supervisar la construcción de las obras de infraestructura para el transporte y su equipamiento;

IV. Elaborar estudios, proyectos ejecutivos y de detalle para la construcción de las obras de infraestructura para el transporte y su equipamiento;

V. Establecer y vigilar los métodos constructivos aplicables en obras e instalaciones de la infraestructura para el transporte;

VI. Elaborar las bases de licitación, términos de referencia, modelos de contrato y demás documentos necesarios para realizar la contratación de obras y servicios relacionados con las mismas a su cargo, incluso las financiadas bajo cualquier modalidad prevista por la ley;

VII. Construir y supervisar las obras e instalaciones fijas de la infraestructura para el transporte, incluyendo sus obras inducidas y complementarias; verificando que se hagan de acuerdo al proyecto ejecutivo, programa y presupuesto autorizados;

VIII. Emitir las políticas, estrategias y lineamientos en materia de planeación, proyecto, construcción, control y supervisión de las obras inducidas y complementarias inherentes a las obras de infraestructura para el transporte;

IX. Establecer mecanismos de control que garanticen la seguridad de los recursos humanos y materiales durante el desarrollo de la construcción de las obras de infraestructura del transporte;

X. Adquirir, transportar, suministrar e instalar los equipos y material de instalación fija que requieran las obras de infraestructura para el transporte;

XI. Suscribir los contratos y convenios que sean necesarios para el ejercicio de sus facultades, así como la terminación anticipada y/o rescisión de los mismos, informando de tales acciones a su superior jerárquico;

XII. Entregar las obras de infraestructura para el transporte, así como sus obras inducidas y complementarias a las Dependencias, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados, y Entidades operadoras de los mismos;

XIII. Efectuar las pruebas requeridas para poner en servicio las obras de infraestructura para el transporte, garantizando la seguridad integral del servicio;

XIV. Coordinar con las autoridades competentes, las labores de protección civil, durante la ejecución de las obras; y

XV. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes y reglamentos, así como las que le sean conferidas por su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

Artículo 60 BIS.- Corresponde a la Dirección General de Asuntos Jurídicos:

I. Dirigir y coordinar las acciones jurídicas necesarias para la defensa de los intereses de la Secretaría, así como de sus Unidades Administrativas;

II. Representar ante toda clase de autoridades administrativas o judiciales, locales o federales, los intereses de la Secretaría, sus Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, en todos los asuntos en los que sean parte, o cuando tengan interés jurídico o se afecte el patrimonio de la Ciudad de México, y estos asuntos se encuentren relacionados con las facultades que tienen encomendadas, así como rendir informes, contestar demandas, ofrecer y rendir pruebas, promover incidentes, interponer recursos, formular alegatos, hacer promociones de trámite, autorizar delegados e incluso allanarse y/o desistirse de las demandas;

III. Asesorar a las Unidades Administrativas de la Secretaría para el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas en el ámbito de su competencia;

IV. Rendir los informes que sean solicitados a la Secretaría por los órganos garantes de derechos humanos y coordinarse con las demás Unidades Administrativas para la rendición de los mismos;

V. Analizar los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas que sean competencia de la Secretaría a fin de proponer los cambios que en su caso, sean necesarios para que éstos se encuentren apegados a las disposiciones jurídicas y administrativas vigentes;

VI. Suplir al titular de la Secretaría en las sesiones de cuerpos colegiados en los que participe, con el carácter que tenga ante los mismos en materia de obra pública, en los que sea designado por éste;

VII. Revisar y emitir opinión jurídica respecto de los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos y administrativos que suscriba el titular de la Secretaría o los titulares de sus Unidades Administrativas;

VIII. Expedir previo cotejo, copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, así como de aquellos que tenga a la vista con motivo de las funciones de la Secretaría;

IX. Solicitar información y documentos a las Unidades Administrativas y órganos desconcentrados adscritos a la Secretaría, así como a los demás entes de la Administración Pública de la Ciudad de México, cuando sea necesario para atender asuntos de su competencia.

X. Presentar, ratificar y actuar como coadyuvante del Ministerio Público en las denuncias de hechos, por la posible comisión de delitos relacionados con las obras públicas que se lleven a cabo, así como aquellos en los que resulte afectada la Secretaría.

XI. Difundir las normas jurídicas aplicables en materia de obra pública en la Ciudad de México, mediante la permanente actualización y compilación de las publicaciones oficiales correspondientes.

XII. Coordinar la realización de las acciones jurisdiccionales y/o administrativas para la rescisión o terminación anticipada de contratos y convenios, cuando así proceda;

XIII. Coordinar la atención y/o trámite de los recursos administrativos que sean presentados en contra de resoluciones emitidas por las Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría, cuya resolución tenga que ser emitida por su titular; y

XIV. Las demás atribuciones conferidas por el Secretario, conforme las funciones de la unidad a su cargo, así como las que expresamente le atribuyan este Reglamento, y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Artículo 60 TER.- Se deroga.

Artículo 60 QUATER.- Se deroga.

SECCION VII
DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL.

Artículo 61.- Corresponde a la Dirección General del Instituto para la Atención de los Adultos Mayores en el Distrito Federal:

I. Recibir y dar trámite a las solicitudes de Pensión Alimentaria para Adultos Mayores;

II. Promover instrumentos de colaboración con las instancias de la Administración Pública del Distrito Federal, que propicien la atención integral de las personas adultas mayores;

III. Proponer al titular de la Secretaría y operar los programas y acciones para generar una cultura de la vejez y el envejecimiento;

IV. Promover la difusión, reconocimiento y ejercicio de los derechos de las personas adultas mayores;

V. Actualizar permanentemente el padrón de beneficiarios, requisitos y procedimientos para el ejercicio del derecho a la pensión;

VI. Proponer ante las instancias competentes, acciones y programas de promoción de la salud;

VII. Operar el programa de visitas médicas domiciliarias para las personas adultas mayores beneficiarios de una pensión alimentaria;

VIII. Realizar estudios y diagnósticos sobre la situación social y familiar de las personas adultas mayores;

IX. Propiciar espacios de interlocución entre ciudadanía y gobierno para solucionar necesidades y demandas sociales en materia de envejecimiento;

X. Promover entre los sectores social y privado los programas de gobierno a favor de las personas adultas mayores;

XI. Promover ante las instancias competentes la capacitación y sensibilización de los servidores públicos y el personal que atiende a las personas adultas mayores, en materia de promoción y educación para la salud, geronto-geriatría y aspectos de participación social y comunitaria;

XII. Promover la formación y fortalecimiento de redes sociales de apoyo para las personas adultas mayores, involucrando de manera coordinada a la familia, la comunidad y a las instituciones de gobierno;

XIII. Promover el mejoramiento de las condiciones de vida de las personas adultas mayores;

XIV. Fomentar, promover y fortalecer grupos de ayuda mutua para personas adultas mayores;

XV. Proponer la creación y funcionamiento de Centros de Día para la atención de las personas adultas mayores;

XVI. Implementar programas de acompañantes voluntarios y cuidadores primarios, que incluyan la asesoría y capacitación; y

XVII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 62.- Se deroga.

Artículo 63.- Corresponde a la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social:

I. Formular, promover y ejecutar políticas y programas sociales que favorezcan la equidad, reduzcan las desigualdades y eliminen los mecanismos de exclusión social de los grupos de atención prioritaria;

II. Promover políticas, programas y acciones sociales, con las instancias competentes del Gobierno Federal y Local, las organizaciones sociales y las instituciones de asistencia pública y privada, dirigidos a mejorar las condiciones de vida de los grupos de atención prioritaria;

III. Promover en el ámbito de su competencia los principios que fomenten la equidad en la formulación, ejecución y evaluación de las políticas y programas de la Administración Pública;

IV. Proponer y apoyar la celebración de convenios en el ámbito de su competencia, orientados al desarrollo de los grupos de atención prioritaria, que tengan como fin propiciar la equidad e inclusión en la sociedad;

V. Diseñar, promover y ejecutar programas y acciones en materia de violencia familiar que determine la Secretaría de Desarrollo Social en términos de lo dispuesto por la ley de la materia; y

VI. Promover el desarrollo integral de la juventud.

VII. Diseñar, promover y ejecutar programas y acciones en materia de diversidad sexual que tengan por objetivo combatir y eliminar toda forma de discriminación por orientación sexual, expresión e identidad de género, en la Administración Pública del Distrito Federal, en los términos que determine la Secretaría de Desarrollo Social".

Artículo 64.- Se deroga.

Artículo 64 Bis.- Se deroga.

Artículo 64 Ter.- Se deroga.

Artículo 64 Cuater.- Corresponde a la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social del Distrito Federal:

I. Coordinar y orientar la instrumentación de las políticas dirigidas a niños, jóvenes y adultos mayores, en condición de abandono, situación de calle o víctimas de adicciones;

II. Planear, organizar, supervisar y evaluar el Sistema de Asistencia e Inclusión Social del Distrito Federal, conforme lo establece la Ley de la materia;

III. Promover y prestar servicios de asistencia social en el Distrito Federal;

IV. Proponer los lineamientos, normas y modelos de atención básicos que deben regir la operación y funcionamiento de las instalaciones y demás infraestructura destinada a la asistencia social a cargo de los Órganos Político-Administrativos y otros Órganos del Gobierno;

V. Administrar y operar los establecimientos de prestación de servicios en materia de asistencia social del gobierno del Distrito Federal;

VI. Promover la creación de diversos mecanismos de financiamiento público y privado que permitan fortalecer a la asistencia social, deducibles de impuestos.

VII. Fomentar y apoyar a las asociaciones, sociedades civiles y demás entidades privadas, cuyo objeto sea la prestación de servicios de asistencia social, y en su caso, evaluar sus programas sin perjuicio de las atribuciones que al efecto correspondan a otras dependencias; y

VIII. Prestar asistencia jurídica y orientación social a los sujetos de la asistencia social.

SECCION VIII
DE LA SECRETARIA DE SALUD.

Artículo 65.- Corresponde a la Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias:

I. Organizar, operar y controlar la prestación de los servicios de atención médica permanentes y de urgencias de las Unidades Hospitalarias y Centros de Atención Toxicológica a su cargo;

II. Coordinarse con otras unidades de la Secretaría de Salud del Distrito Federal, así como con los organismos coordinados sectorialmente por ésta, especialmente con el Organismo Descentralizado Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, en lo relativo a la atención integral del paciente;

III. Participar en el Sistema de Salud del Distrito Federal organizado y coordinado por la Secretaría de Salud del Distrito Federal, mediante la prestación de los servicios hospitalarios y de urgencias;

IV. Ejecutar los programas de salud de la Secretaría de Salud del Distrito Federal relativos a la prestación de servicios hospitalarios y de urgencias;

V. Desarrollar actividades tendientes al mejoramiento y especialización de los servicios a su cargo;

VI. Aplicar programas de formación, capacitación y desarrollo de recursos humanos para la atención a la Salud, vinculados a los servicios a su cargo, que instrumente la Secretaría de Salud del Distrito Federal;

VII. Contribuir en el desarrollo de los programas de investigación relativos a los servicios de hospitalización y urgencias que instrumente la Secretaría de Salud del Distrito Federal;

VIII. Realizar todas aquellas acciones que sean necesarias para mejorar la calidad en la atención de los servicios médicos y de urgencias a su cargo, en observancia de las disposiciones normativas emitidas por la Secretaría de Salud del Distrito Federal y otras autoridades competentes del Gobierno del Distrito Federal; y

IX. Promover la ampliación de la cobertura y la prestación de los servicios a su cargo, apoyando las políticas y programas que para tal efecto dicten y formulen las autoridades correspondientes de la Secretaría de Salud del Distrito Federal.

X. Definir las necesidades institucionales de medicamentos, insumos y equipo médico de la Secretaría de Salud del Distrito Federal;

XI. Instrumentar políticas y criterios generales a los que deberá sujetarse el proceso de selección, distribución, adquisición, almacenamiento, prescripción, dispensación y uso de medicamentos, vacunas y toxoides en los servicios de las Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo adscritas a la Secretaría y de las entidades sectorizadas a ella;

XII. Participar en la actualización del Cuadro Institucional de Medicamentos, Insumos y Equipo médico de la Secretaría de Salud del Distrito Federal;

XIII. Participar en la aplicación de los mecanismos de garantía de la calidad, seguridad, eficiencia, efectividad y uso racional de medicamentos en los servicios de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo adscritas a la Secretaría;

XIV. Desarrollar actividades de capacitación y asesoría adecuada y oportuna a los profesionales de la salud y al público en general para garantizar el uso seguro y costo efectivo de los medicamentos;

XIV Bis. Inscribir al Profesional Técnico de la Salud en Atención Médica Prehospitalaria, en el Registro de Técnicos en Urgencias Médicas de la Secretaría de Salud del Distrito Federal de conformidad con la normatividad aplicable así como expedir la acreditación que contenga los datos de identificación del Técnico, siempre que demuestre su formación y conocimientos, mediante documento legalmente expedido y registrado por Institución integrante del Sistema de Urgencias Médicas.

XV. Se deroga;

XVI. Se deroga;

XVII. Se deroga;

XVIII. Se deroga;

XIX. Se deroga.

Artículo 66.- Corresponde a la Dirección General de Vinculación y Enlace:

I. Identificar estrategias de comunicación social de la Secretaría de Salud del Distrito Federal, para fortalecer la imagen institucional;

II. Diseñar y ejecutar, en coordinación con la Dirección General de Comunicación Social de la Administración Pública del Distrito Federal, programas de comunicación social, que defina estrategias para asegurar una recepción fluida de la opinión ciudadana y la proyección adecuada de los mensajes e información difundida por la Secretaría de Salud del Distrito Federal;

III. Presentar para autorización del titular de la Secretaría de Salud del Distrito Federal, la información que se difundirá por los medios de comunicación sobre las actividades y servicios que se desarrollan en la Dependencia;

IV. Diseñar y ejecutar, en coordinación con la Dirección General de Comunicación Social de la Administración Pública del Distrito Federal, las campañas de difusión masiva de información en materia de salud que sean de interés para la población del Distrito Federal;

V. Evaluar la información y opiniones difundidas por los medios comunicación, en lo concerniente a las actividades de la Secretaría de Salud del Distrito Federal;

VI. Fomentar la participación ciudadana en la evaluación de los servicios de salud, a partir de la identificación de las necesidades de la población, y la introducción de procedimientos que permitan integrar las demandas ciudadanas a los planes y programas de la Secretaría de Salud del Distrito Federal;

VII. Diseñar y establecer, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal, las políticas de participación ciudadana de la Secretaría de Salud del Distrito Federal;

VIII. Garantizar la atención integral a distancia a los solicitantes de servicios médicos, a través de la atención telefónica, la identificación de sus necesidades y la respuesta expedita a sus requerimientos;

IX. Establecer mecanismos de coordinación con las áreas generadoras de información de la Secretaría de Salud del Distrito Federal, a fin de dar respuesta oportuna a las solicitudes de atención a distancia de los ciudadanos;

X. Evaluar la atención integral a distancia de los solicitantes de servicios médicos, así como proponer procesos de mejora continua en el desempeño de estas actividades;

XI. Propiciar que el control, vigilancia y fomento sanitario en el Distrito Federal, se realice conforme lo señala la Ley de Salud para el Distrito Federal, y este Reglamento;

XII. Elaborar informes y reportes acerca de las verificaciones en materia de salubridad local, los dictámenes sanitarios elaborados, así como de las sanciones y medidas de seguridad implementadas;

XIII. Impulsar acciones y programas de prevención y control de enfermedades, así como de vigilancia epidemiológica, especialmente cuando estas se relacionen con los riesgos sanitarios derivados de productos, actividades y establecimientos, y

XIV. Asesorar al titular de la Secretaría de Salud, en los temas y asuntos prioritarios en materia de salud que le sean indicados.

Artículo 67.- Corresponde a la Dirección General de Planeación y Coordinación Sectorial:

I. Establecer las acciones de coordinación sectorial, para la organización y funcionamiento de los grupos interinstitucionales de trabajo que integran el Sistema de Salud del Distrito Federal;

II. Instrumentar los mecanismos de coordinación para el desarrollo del Sistema de Salud del Distrito Federal;

III. Proponer las acciones de coordinación entre el Sistema de Salud del Distrito Federal y de éste con otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública, tanto Federal como del Distrito Federal;

IV. Impulsar las acciones de participación, concertación e inducción con los sectores social y privado para la elaboración y ejecución de los programas que requiere el Sistema de Salud del Distrito Federal;

V. Proponer las bases para la formulación y ejecución de las políticas de salud del Distrito Federal, así como para el desarrollo del Sistema de Salud del Distrito Federal;

VI. Definir las políticas, sistemas, normas y procedimientos de carácter técnico a las que deban sujetarse las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo adscritas a la Secretaría y organismos sectorizados a ella;

VII. Planear y evaluar el funcionamiento de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de apoyo Técnico- Operativo adscritas a la Secretaría y entidades sectorizadas a ella;

VIII. Coordinar e integrar el anteproyecto de Presupuesto de la Secretaría de Salud del Distrito Federal;

IX. Elaborar, seguir y evaluar el Programa Operativo Anual de la Secretaría de Salud del Distrito Federal;

X. Otorgar asesoría para la formulación del anteproyecto de presupuesto y del Programa Operativo Anual a las entidades sectorizadas a la Secretaría de Salud del Distrito Federal;

XI. Coordinar la formulación del anteproyecto de presupuesto y el Programa Operativo Anual de las entidades sectorizadas a la Secretaría;

XII. Participar en la integración de la información que se requiera para enviar a la Secretaría de Finanzas, a efecto de que se formule la cuenta pública del Distrito Federal;

XIII. Apoyar técnicamente la desconcentración de funciones de la Secretaría de Salud, de sus Unidades Administrativas y de los organismos públicos descentralizados sectorizados a ella;

XIV. Definir las políticas, estrategias, normas y procedimientos para asegurar la oportuna y eficiente prestación de los servicios de salud a cargo de los organismos públicos descentralizados sectorizados a la Secretaría de Salud, así como vigilar su cumplimiento;

XV. Coordinar y controlar el sistema de información estadística de la Secretaría de Salud, de los organismos públicos descentralizados sectorizados a ésta, así como del Sistema de Salud del Distrito Federal;

XVI. Emitir los lineamientos, criterios y procedimientos de captación, elaboración, producción, actualización y difusión de la información estadística en salud;

XVII. Diseñar y aplicar métodos e indicadores para el análisis estadístico de información que se genere en las Unidades Administrativas y organismo público descentralizado de la Secretaría de Salud y para el Sistema de Salud ambos del Distrito Federal, así como establecer los mecanismos y estrategias para el adecuado seguimiento de los indicadores de resultados;

XVIII. Desarrollar sistemas y programas de información con la participación de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo adscritas y organismos públicos descentralizados sectorizados a la Secretaría, así como vigilar su adecuado cumplimiento, mediante supervisión, asesoría y capacitación;

XIX. Generar y difundir la información estadística en materia de salud que requieran las Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de la Secretaría de Salud del Distrito Federal y otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública, tanto Federal como del Distrito Federal;

XX. Mantener informada a la población sobre el desarrollo de los programas de la Secretaría de Salud y contribuir a la difusión de las actividades y logros del Sistema de Salud del Distrito Federal;

XXI. Observar la aplicación de las políticas, sistemas, normas, y procedimientos de carácter técnico a las que deban sujetarse las Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, que realicen actividades en materia de salud;

XXII. Realizar los estudios e investigaciones necesarias, con el objeto de fortalecer las acciones de salud;

XXIII. Coordinar técnicamente las acciones de los programas de inversión de la Secretaría de Salud en el proceso de la obra pública que se efectúe para la conservación y desarrollo de la infraestructura e instalaciones en sus unidades médicas;

XXIV. Participar en el establecimiento de las políticas e intervenir en los programas en materia de formación, capacitación y actualización de recursos humanos, de las Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública que realicen actividades en materia de salud;

XXV. Participar en la elaboración y vigilar el cumplimiento de convenios y programas de colaboración que celebre la Secretaría de Salud con el sector educativo, instituciones nacionales e internacionales, en coordinación con Unidades Administrativas sectorizadas a ella, en materia de educación e investigación en la salud;

XXVI. Coadyuvar con las autoridades e instituciones educativas en la definición del perfil de los profesionales para la salud, en sus etapas de formación y del número óptimo de egresados que se requieran para cubrir las necesidades de recursos humanos del Sistema de Salud del Distrito Federal;

XXVII. Proporcionar la información y la cooperación técnica en las materias de su competencia, que le sean requeridas por las Unidades Administrativas de la Secretaría de Salud, de la Administración Pública y demás órganos del Gobierno local, así como por los Poderes de la Unión, de los Estados y Municipios;

XXVIII. Se deroga

XXIX. Se deroga

XXX. Se deroga

XXXI. Se deroga

XXXII. Se deroga

XXXIII. Se deroga

XXXIV. Se deroga

XXXV. Se deroga

XXXVI. Se deroga

XXXVII. Acordar con la Secretaría de Salud los asuntos relacionados con la planeación, organización, operación y control de la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud en el Distrito Federal, así como la aplicación de los recursos financieros del Sistema, de acuerdo con lo que establece la Ley General de Salud, su Reglamento y el Acuerdo de Coordinación.

XXXVIII. Planear, organizar, supervisar y controlar la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud en el Distrito Federal, así como los recursos financieros que tiene asignados, conforme a lo establecido en la Ley General de Salud, su Reglamento y el Acuerdo de Coordinación, y

XXXIX. Integrar los informes respecto del Sistema de Protección Social en Salud en el Distrito Federal conforme a la Ley General de Salud, su Reglamento y Acuerdo de Coordinación, que deberán entregarse a la Secretaría de Salud Federal.

SECCION IX
DE LA SECRETARIA DE FINANZAS

Artículo 68.- Corresponde a la Dirección General de Política Presupuestal:

I. Emitir las normas, lineamientos y términos que deberán observar las Dependencias, Órganos Político Administrativos, Órganos Desconcentrados y Entidades, para la formulación y envío de los Programas Operativos Anuales y Anteproyectos de Presupuesto de Egresos;

II. Integrar el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos y Programa Operativo Anual, conforme a los lineamientos que para tal efecto se emitan de acuerdo a la fracción anterior, y someterlos a consideración del superior;

III. Emitir los lineamientos que deberán observar las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político Administrativos y Entidades, para efecto de la vinculación de sus presupuestos con los objetivos contenidos en el Programa General de Desarrollo de la Ciudad de México;;

IV. Se deroga;

V. Analizar y, en su caso, autorizar y registrar las afectaciones programático presupuestarias líquidas que las Unidades Responsables del Gasto soliciten a través del Sistema Informático de Planeación de Recursos Gubernamentales;

VI. Analizar y, en su caso, integrar las fichas técnicas de los proyectos de inversión que remitan las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político Administrativos y Entidades a través del Sistema Informático de Planeación de Recursos Gubernamentales;

VII. Integrar, dentro de los términos establecidos en el Reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente, los calendarios presupuestales que, conforme a los montos del Presupuesto de Egresos aprobado por el Órgano Legislativo, elaboren y remitan las Unidades Responsables del Gasto, los cuales estarán en función de la capacidad financiera de la Ciudad de México;

VIII. Analizar y en su caso, emitir las autorizaciones previas que, con base en los anteproyectos de presupuesto de egresos, soliciten las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político Administrativos y Entidades para contraer compromisos que permitan iniciar o continuar a partir del primero de enero del año siguiente, los proyectos, servicios y obras que por su importancia y características así lo requieran; los compromisos estarán condicionados a la aprobación del presupuesto de egresos correspondiente;

IX. Recopilar la información derivada de los documentos de gestión presupuestal registrados en el Sistema Informático de Planeación de Recursos Gubernamentales, para su envío a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político Administrativos y Entidades, a fin de que estas realicen las conciliaciones respectivas;

X. Se deroga;

XI. Formular y someter a consideración del superior jerárquico los techos presupuestales que las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, órganos político administrativos y entidades deberán atender para la formulación de su correspondiente anteproyecto de presupuesto de egresos; así como remitirle los techos presupuestales conforme a los montos establecidos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México, a fin de que sean comunicados a las Unidades Responsables del Gasto;

XII. Formular y someter a consideración del superior jerárquico las actualizaciones al Manual de Reglas y Procedimientos para el Ejercicio Presupuestario de la Administración Pública, Clasificador por Objeto del Gasto, así como las disposiciones que deberán observar las Dependencias, Órganos Político Administrativos, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública para el cierre del ejercicio del presupuesto;

XIII. Analizar y, en su caso, someter a consideración del superior la propuesta de respuesta a las solicitudes presentadas por las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político Administrativos y Entidades para comprometer recursos presupuestales en proyectos cuya ejecución comprenda más de un ejercicio fiscal;

XIV. Analizar y, de ser procedente, autorizar, en casos excepcionales y debidamente justificados, las solicitudes que presenten las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político Administrativos y Entidades, para convocar adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios u obra pública, sin contar con saldo disponible en su presupuesto, por lo que dichas Unidades Responsables del Gasto

deberán de asegurar la suficiencia presupuestal previo al fallo o adjudicación que en su caso realicen;

XV. Analizar y en su caso, incorporar al Sistema Informático de Planeación de Recursos Gubernamentales, las solicitudes de adición de claves presupuestales que presenten las Unidades Responsables del Gasto, así como actualizar en el mismo sistema los catálogos de los elementos que conforman la clave presupuestal;

XVI. Emitir la validación presupuestal de los Programas Anuales de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios que soliciten las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político Administrativos y Entidades, con base en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México aprobado por el Órgano Legislativo;

XVII. Formular y someter a consideración del superior, las propuestas de publicaciones en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, respecto al calendario de entrega, porcentaje, fórmulas y variables utilizadas, de los Fondos de Aportaciones y de las Participaciones de Ingresos Federales, así como las publicaciones trimestrales y de ajuste anual establecidas en la Ley de Coordinación Fiscal;

XVIII. Llevar a cabo las acciones que permitan, de manera progresiva, el diseño, implementación y operación del Sistema de Evaluación del Desempeño a que se refiere la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México, así como la evaluación de resultados del ejercicio de los programas presupuestarios de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública local;

XIX. Someter a consideración del superior las normas generales a que deban sujetarse la evaluación de resultados del ejercicio de los programas presupuestarios de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública local, así como el Sistema de Evaluación del Desempeño; y someter a consideración del superior jerárquico el respectivo programa anual de evaluación;

XX. Expedir las disposiciones, lineamientos o metodologías específicas para la formulación de Programas Presupuestarios, la evaluación de resultados del ejercicio de los programas presupuestarios de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública local, y la operación del Sistema de Evaluación del Desempeño, así como los términos de referencia para las evaluaciones contenidas en el programa anual de evaluación;

XXI. Capacitar y otorgar el apoyo técnico a las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades para la formulación de sus programas presupuestarios, así como analizar y emitir los comentarios respecto de las propuestas de programas presupuestarios que aquellas le presenten;

XXII. Dar seguimiento a las acciones que las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades realicen a efecto de solventar las recomendaciones o mejoras que deriven de la evaluación de los resultados del ejercicio del gasto público, emitiendo los comentarios u observaciones que al respecto considere;

XXIII. Llevar a cabo acciones de capacitación de los servidores públicos de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades, en las materias de monitoreo, Sistema de Evaluación del Desempeño, y demás vinculadas a la evaluación de los resultados de los programas presupuestarios;

XXIV. Llevar a cabo el monitoreo y seguimiento de los indicadores de los programas presupuestarios de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública local; someter a consideración del superior jerárquico las correspondientes normas generales, y; expedir las respectivas disposiciones, lineamientos o metodologías específicas, y

XXV. Las demás que le fijen expresamente las leyes y reglamentos, así como las que le sean conferidas por sus superiores jerárquicos en el ámbito de su competencia.

Artículo 69.- Corresponde a la Dirección General de Contabilidad y Cuenta Pública:

I. Normar y establecer los lineamientos para la captación de información programático-presupuestal de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político Administrativos, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública local, así como integrar la información para la elaboración de los informes de avance trimestral que la normatividad señale sobre la ejecución y resultados obtenidos de los presupuestos y programas aprobados, y someter dichos informes a la consideración del superior jerárquico;

II. Se deroga;

III. Efectuar, conforme a la normatividad en la materia, los registros contables de la administración pública central adicionalmente a los que incorporen los centros de registro al sistema electrónico que administra la Secretaría de Finanzas, así como los necesarios para la consolidación de la información para la emisión y presentación de informes financieros del Poder Ejecutivo;

III. Bis. Revisar que los asientos contables que incorporen los centros de registro al sistema electrónico que administra la Secretaría de Finanzas, se realicen conforme a la normatividad en la materia;

III. Ter. Consolidar la información financiera de la Administración Pública Centralizada, así como la emitida por las Entidades Paraestatales y los Órganos Autónomos y de Gobierno, para la presentación de los informes de la Entidad Federativa que establezca la normatividad aplicable en la materia;

IV. Emitir, actualizar, difundir y aplicar la Normatividad Contable de la Administración Pública de la Ciudad de México, y adoptar la que se derive de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable;

V. Se deroga;

VI. Normar y establecer los lineamientos que deberán observar las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político Administrativos, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Local, para el envío de la información programática, presupuestal, contable y financiera, para la formulación del informe de la Cuenta Pública de la Ciudad de México y someterlo a la consideración del superior jerárquico;

VII. Se deroga

VIII. Se deroga

IX. Establecer los lineamientos que deberán observar los Órganos de Gobierno y los Órganos Autónomos a los que se refiere la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México, respecto de la información programática, presupuestal, contable y financiera que deberán remitir para efectos de la integración, conforme lo establezca la normatividad aplicable, de la Cuenta Pública de la Ciudad de México, y someter ésta a consideración del superior jerárquico;

X. Establecer los lineamientos que deberán observar los Órganos de Gobierno y los Órganos Autónomos a los que se refiere la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México, respecto de la información programático-presupuestal y de otra índole que deberán remitir para efectos de la integración de los informes trimestrales de la Ciudad de México que establezca la normatividad aplicable, y someter dichos informes a consideración del superior jerárquico;

XI. Fungir como enlace de la Secretaría de Finanzas para recibir las solicitudes de información que realicen los Órganos de Fiscalización Externos, por si o en coordinación con los entes competentes de la Ciudad de México, como parte de los ejercicios de revisión y fiscalización que lleven a cabo, así como para realizar la integración y entrega de la documentación que generen en el ámbito de su competencia las Unidades Administrativas de la Secretaría de Finanzas, otorgando el correspondiente seguimiento;

XII. Asesorar y dar seguimiento en el proceso de armonización contable a los entes públicos de la Ciudad de México, y apoyar en la operación del Consejo de Armonización Contable Local;

XIII. Comunicar los procedimientos que deberán observar las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político Administrativos, Entidades, Órganos de Gobierno y los Órganos Autónomos, para la presentación de los informes sobre el ejercicio y resultados de los recursos federales transferidos a la Ciudad de México a los que hace referencia el artículo 85 de la Ley federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; asimismo, solicitar e integrar la información financiera establecida en el artículo 56 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental que en el ámbito de su competencia generen las Unidades Responsables del Gasto que corresponda; otorgando seguimiento a las acciones que al respecto realicen tales Unidades Responsables del Gasto, y

XIV. Las demás que le fijen expresamente las leyes y reglamentos, así como las que le sean conferidas por sus superiores jerárquicos en el ámbito de su competencia..

Artículo 70.- Corresponde a la Dirección General de Egresos A:

I. Asesorar y apoyar a las Unidades Responsables del Gasto que le sean asignadas en la formulación e instrumentación de sus programas y presupuestos;

II. Se deroga;

III. Recabar e integrar, de acuerdo con la normatividad aplicable, los programas operativos anuales y anteproyectos de presupuesto de egresos de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Órganos Político Administrativos y Entidades de la Administración Pública que le sean asignadas;

IV. Analizar el comportamiento del ejercicio del presupuesto autorizado a las Unidades Responsables del Gasto que le sean asignadas, para generar informes que coadyuven en la toma de decisiones;

V. Verificar que las acciones que establezcan en sus presupuestos de egresos las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Órganos Político Administrativos y Entidades de la Administración Pública que le sean asignadas, se vinculen, conforme a la normatividad, con los objetivos del Programa General de Desarrollo de la Ciudad de México;

VI. Analizar y, en su caso, autorizar las adecuaciones programático-presupuestales compensadas solicitadas, conforme a la normatividad aplicable, por las Unidades Responsables del Gasto que le sean asignadas;

VII. Verificar que los proyectos de calendarios presupuestales remitidos por las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Órganos Político Administrativos y Entidades de la Administración Pública que le sean asignadas, atiendan la normatividad aplicable, y, en su caso, emitir los comentarios y solicitar las adecuaciones correspondientes;

VIII. Registrar el ejercicio presupuestal en los sistemas establecidos, de conformidad con las normas y procedimientos que definen las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables en la materia, y conforme a la calendarización del Presupuesto de Egresos; lo anterior con base en los documentos elaborados y autorizados para tal fin por los funcionarios facultados por las Unidades Responsables del Gasto que le sean asignadas;

IX. Se deroga;

X. Efectuar las conciliaciones programático-presupuestales mensuales con las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político Administrativos y Entidades que le sean asignadas, dentro de los plazos que establece la normatividad aplicable;

XI. Recabar e integrar el monto y características del pasivo circulante del año inmediato anterior a cargo de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Órganos Político Administrativos y Entidades de la Administración Pública que le sean asignadas, de acuerdo a la normatividad aplicable;

XII. Participar en los órganos colegiados y órganos de gobierno de las Entidades, Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Órganos Político Administrativos de la Administración Pública, atendiendo la aplicación de la normatividad relacionada con aspectos presupuestales;

XIII. Proponer y, en su caso, opinar sobre las modificaciones al marco normativo competencia de la Subsecretaría de Egresos;

XIV. Las demás que le fijen expresamente las leyes y reglamentos, así como las que le sean conferidas por sus superiores jerárquicos en el ámbito de su competencia.

XV. Se deroga;

XVI. Se deroga;

XVII. Emitir las opiniones que le sean solicitadas sobre el impacto presupuestal de proyectos de iniciativas de leyes, decretos, acuerdos u otros instrumentos, cuando éstos incidan en materia de gasto;

XVIII. Formular el anteproyecto, programa operativo anual o calendario de presupuesto de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Órganos Político Administrativos y Entidades de la Administración Pública que le sean asignadas, cuando no los presenten conforme a la normatividad, los términos solicitados o las previsiones de ingreso comunicadas;

XIX. Coadyuvar en el monitoreo y seguimiento de los indicadores de los programas presupuestarios de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública que le sean asignadas, mediante las acciones que al respecto establezca la normatividad;

XX. Dar seguimiento a las acciones que las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública que le sean asignadas realicen a efecto de cumplir con las recomendaciones o mejoras que deriven de la evaluación de los resultados del ejercicio de los programas presupuestarios, emitiendo los comentarios sobre el avance del cumplimiento de dichas recomendaciones o mejoras;

XXI. Emitir la opinión que soliciten las Dependencias, Órganos Político Administrativos, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública que le sean asignadas, respecto del impacto presupuestal que podría generar la creación o modificación de sus estructuras administrativas, y

XXII. Las demás que le fijen expresamente las leyes y reglamentos, así como las que le sean conferidas por sus superiores jerárquicos en el ámbito de su competencia.

Artículo 71. Corresponde a la Dirección General de Egresos B:

I. Asesorar y apoyar a las Unidades Responsables del Gasto que le sean asignadas en la formulación e instrumentación de sus programas y presupuestos;

II. Se deroga;

III. Recabar e integrar, de acuerdo con la normatividad aplicable, los programas operativos anuales y anteproyectos de presupuesto de egresos de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Órganos Político Administrativos y Entidades de la Administración Pública que le sean asignadas;

IV. Analizar el comportamiento del ejercicio del presupuesto autorizado a las Unidades Responsables del Gasto que le sean asignadas, para generar informes que coadyuven en la toma de decisiones;

V. Verificar que las acciones que establezcan en sus presupuestos de egresos las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Órganos Político Administrativos y Entidades de la Administración Pública que le sean asignadas, se vinculen, conforme a la normatividad, con los objetivos del Programa General de Desarrollo de la Ciudad de México;

VI. Analizar y, en su caso, autorizar las adecuaciones programático-presupuestales compensadas solicitadas, conforme a la normatividad aplicable, por las Unidades Responsables del Gasto que le sean asignadas;

VII. Verificar que los proyectos de calendarios presupuestales remitidos por las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Órganos Político Administrativos y Entidades de la Administración Pública que le sean asignadas, atiendan la normatividad aplicable, y, en su caso, emitir los comentarios y solicitar las adecuaciones correspondientes;

VIII. Registrar el ejercicio presupuestal en los sistemas establecidos, de conformidad con las normas y procedimientos que definen las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables en la materia, y conforme a la calendarización del Presupuesto de Egresos; lo anterior con base en los documentos elaborados y autorizados para tal fin por los funcionarios facultados por las Unidades Responsables del Gasto que le sean asignadas;

IX. Se deroga.

X. Efectuar las conciliaciones programático-presupuestales mensuales con las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político Administrativos y Entidades que le sean asignadas, dentro de los plazos que establece la normatividad aplicable;

XI. Recabar e integrar el monto y características del pasivo circulante del año inmediato anterior a cargo de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Órganos Político Administrativos y Entidades de la Administración Pública que le sean asignadas, de acuerdo a la normatividad aplicable;

XII. Participar en los órganos colegiados y órganos de gobierno de las Entidades, Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Órganos Político Administrativos de la Administración Pública, atendiendo la aplicación de la normatividad relacionada con aspectos presupuestales;

XIII. Proponer y, en su caso, opinar sobre las modificaciones al marco normativo competencia de la Subsecretaría de Egresos;

XIV. Emitir las opiniones que le sean solicitadas sobre el impacto presupuestal de proyectos de iniciativas de leyes, decretos, acuerdos u otros instrumentos, cuando estos incidan en materia de gasto;

XV. Formular el anteproyecto, programa operativo anual o calendario de presupuesto de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Órganos Político Administrativos y Entidades de la Administración Pública que le sean asignadas, cuando no los presenten conforme a la normatividad, los términos solicitados o las previsiones de ingreso comunicadas;

XVI. Coadyuvar en el monitoreo y seguimiento de los indicadores de los programas presupuestarios de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública que le sean asignadas, mediante las acciones que al respecto establezca la normatividad;

XVII. Dar seguimiento a las acciones que las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública que le sean asignadas realicen a efecto de cumplir con las recomendaciones o mejoras que deriven de la evaluación de los resultados del ejercicio de los programas presupuestarios, emitiendo los comentarios sobre el avance del cumplimiento de dichas recomendaciones o mejoras;

XVIII. Emitir la opinión que soliciten las Dependencias, Órganos Político Administrativos, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública que le sean asignadas, respecto del impacto presupuestal que podría generar la creación o modificación de sus estructuras administrativas, y

XIX. Las demás que le fijen expresamente las leyes y reglamentos, así como las que le sean conferidas por sus superiores jerárquicos en el ámbito de su competencia;

Artículo 71 Bis.- Corresponde a la Dirección General de Egresos C:

I. Asesorar y apoyar a las Unidades Responsables del Gasto que le sean asignadas en la formulación e instrumentación de sus programas y presupuestos;

II. Recabar e integrar, de acuerdo con la normatividad aplicable, los programas operativos anuales y anteproyectos de presupuesto de egresos de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Órganos Político Administrativos y Entidades de la Administración Pública que le sean asignadas;

III. Analizar el comportamiento del ejercicio del presupuesto autorizado a las Unidades Responsables del Gasto que le sean asignadas, para generar informes que coadyuven en la toma de decisiones;

IV. Verificar que las acciones que establezcan en sus presupuestos de egresos las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Órganos Político Administrativos y Entidades de la Administración Pública que le sean asignadas, se vinculen, conforme a la normatividad, con los objetivos del Programa General de Desarrollo de la Ciudad de México;

V. Analizar y, en su caso, autorizar las adecuaciones programático-presupuestales compensadas solicitadas, conforme a la normatividad aplicable, por las Unidades Responsables del Gasto que le sean asignadas;

VI. Verificar que los proyectos de calendarios presupuestales remitidos por las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Órganos Político Administrativos y Entidades de la Administración Pública que le sean asignadas, atiendan la normatividad aplicable, y, en su caso, emitir los comentarios y solicitar las adecuaciones correspondientes;

VII. Registrar el ejercicio presupuestal en los sistemas establecidos, de conformidad con las normas y procedimientos que definen las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables en la materia, y conforme a la calendarización del Presupuesto de Egresos; lo anterior con base en los documentos elaborados y autorizados para tal fin por los funcionarios facultados por las Unidades Responsables del Gasto que le sean asignadas;

VIII. Efectuar las conciliaciones programático-presupuestales mensuales con las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político Administrativos y Entidades que le sean asignadas, dentro de los plazos que establece la normatividad aplicable;

IX. Recabar e integrar el monto y características del pasivo circulante del año inmediato anterior a cargo de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Órganos Político Administrativos y Entidades de la Administración Pública que le sean asignadas, de acuerdo a la normatividad aplicable;

X. Participar en los órganos colegiados y órganos de gobierno de las Entidades, Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Órganos Político Administrativos de la Administración Pública, atendiendo la aplicación de la normatividad relacionada con aspectos presupuestales;

XI. Proponer y, en su caso, opinar sobre las modificaciones al marco normativo competencia de la Subsecretaría de Egresos;

XII. Emitir las opiniones que le sean solicitadas sobre el impacto presupuestal de proyectos de iniciativas de leyes, decretos, acuerdos u otros instrumentos, cuando estos incidan en materia de gasto;

XIII. Formular el anteproyecto, programa operativo anual o calendario de presupuesto de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Órganos Político Administrativos y Entidades de la Administración Pública que le sean asignadas, cuando no los presenten conforme a la normatividad, los términos solicitados o las previsiones de ingreso comunicadas;

XIV. Coadyuvar en el monitoreo y seguimiento de los indicadores de los programas presupuestarios de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública que le sean asignadas, mediante las acciones que al respecto establezca la normatividad;

XV. Dar seguimiento a las acciones que las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública que le sean asignadas realicen a efecto de cumplir con las recomendaciones o mejoras que deriven de la evaluación de los resultados del ejercicio de los programas presupuestarios, emitiendo los comentarios sobre el avance del cumplimiento de dichas recomendaciones o mejoras;

XVI. Emitir la opinión que soliciten las Dependencias, Órganos Político Administrativos, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública que le sean asignadas, respecto del impacto presupuestal que podría generar la creación o modificación de sus estructuras administrativas, y

XVII. Las demás que le fijen expresamente las leyes y reglamentos, así como las que le sean conferidas por sus superiores jerárquicos en el ámbito de su competencia.

Artículo 72.- Corresponde a la Subtesorería de Política Fiscal:

I. Coadyuvar en el diseño e instrumentación de la política fiscal de la Ciudad de México;

II. Elaborar el presupuesto de ingresos de la Ciudad de México que servirá de base para la formulación de la iniciativa de Ley de Ingresos de la Ciudad de México;

III. Participar en la elaboración de la iniciativa de Ley de Ingresos de la Ciudad de México;

IV. Colaborar en la definición de la política de precios y tarifas de los bienes y servicios de la Ciudad de México;

V. Integrar la estadística de ingresos de la Hacienda Pública de la Ciudad de México;

VI. Elaborar las proyecciones cuantitativas de los ingresos en general de la Ciudad de México que permitan contribuir al cumplimiento de las metas institucionales, para el correcto financiamiento del gasto;

VII. Analizar y evaluar sistemáticamente el comportamiento y evolución de los ingresos en general de la Ciudad de México, en congruencia con los programas establecidos, a efecto de en su caso, identificar y proponer lineamientos, directrices y medidas correctivas, para el correcto cumplimiento de la Ley de Ingresos de la Ciudad de México;

VIII. Dar seguimiento y orientar, conjuntamente con las áreas generadoras de ingresos, el cumplimiento de la Ley de Ingresos de la Ciudad de México y de los instrumentos que de ésta emanen;

IX. Analizar y proponer planes y programas que propicien y consoliden la cultura fiscal entre la población de la Ciudad de México;

X. Analizar la información de los padrones y las bases de datos fiscales de la Ciudad de México;

XI. Integrar y analizar la información de los ingresos en general de la Ciudad de México para cumplimentar las obligaciones de informar a los órganos de control presupuestal;

XII. Realizar el análisis del panorama económico local, nacional e internacional, tanto de coyuntura como de mediano y largo plazos, para evaluar y prever sus posibles efectos en las finanzas públicas de la Ciudad de México;

XIII. Analizar el comportamiento de la captación de ingresos federales que corresponden a la Ciudad de México en cumplimiento a la Ley de Ingresos de la Ciudad de México;

XIV. Colaborar en la evaluación, formulación, seguimiento y cumplimiento de los convenios de colaboración administrativa y acuerdos de coordinación fiscal con las Entidades Federativas y el Ejecutivo Federal, en el ámbito de competencia de la Tesorería de la Ciudad de México;

XV. Analizar, dar seguimiento y emitir opinión respecto a la procedencia de cobro y captación de ingresos de aplicación automática, así como elaborar el proyecto de las reglas de carácter general que rigen a tales recursos, y

XVI. Realizar la estimación de impacto económico que podría representar la entrada en vigor de Leyes, Decretos, Reglamentos, Acuerdos y

Resoluciones de carácter general, cuando éstas impliquen afectaciones a la Hacienda Pública Local, así como evaluar que sean coincidentes con la política fiscal y de ingresos de la Ciudad de México.

Artículo 73.- Corresponde a la Subtesorería de Administración Tributaria:

I. Administrar, recaudar, determinar y cobrar las contribuciones y aprovechamientos y sus accesorios, así como los productos señalados en la Ley de Ingresos de la Ciudad de México, en los términos de las disposiciones fiscales aplicables;

II. Notificar los actos administrativos relacionados con las obligaciones fiscales de los contribuyentes;

III. Administrar las funciones operativas inherentes a la determinación, recaudación y cobro de los ingresos federales coordinados, con base en las leyes fiscales federales aplicables y en los acuerdos y convenios del Ejecutivo Federal;

IV. Registrar los ingresos que se generen en el ejercicio de sus funciones y elaborar los informes y estadísticas que se requieran;

V. Imponer sanciones por infracciones a las disposiciones fiscales de la Ciudad de México y a las de carácter federal, cuya aplicación esté encomendada a las autoridades hacendarías locales, en virtud de las leyes aplicables y los acuerdos y convenios del Ejecutivo Federal;

VI. Se deroga;

VII. Recibir, tramitar y resolver las solicitudes de devolución o compensación de créditos fiscales a favor de los contribuyentes, en los términos y con las modalidades que señalen las leyes fiscales aplicables, así como los acuerdos y convenios del Ejecutivo Federal o del Jefe de Gobierno;

VIII. Se deroga;

IX. Aceptar, previa calificación, las garantías que otorguen los contribuyentes para asegurar el interés fiscal, respecto de los créditos fiscales a que se refiere este artículo, así como registrarlas, autorizar su sustitución, cancelarlas o hacerlas efectivas y ordenar su ampliación cuando sea procedente, con excepción de las que por atribuciones le correspondan a la Subtesorería de Fiscalización.

X. Coordinar las acciones permanentes de actualización de los padrones de contribuyentes, relativos a ingresos de la Ciudad de México o federales coordinados;

XI. Establecer y expedir las bases normativas inherentes a sus funciones;

XII. Planear, coordinar, dirigir y evaluar la operación y aplicación estricta de las normas y procedimientos en materia de las atribuciones a su cargo;

XIII. Vigilar el cumplimiento de las normas y procedimientos inherentes al desarrollo de las funciones a su cargo;

XIV. Se deroga;

XV. Informar a la Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México de los hechos que conozca con motivo del ejercicio de sus atribuciones, y puedan constituir delitos fiscales;

XVI. Informar a la Subtesorería de Fiscalización de las omisiones o diferencias detectadas en el pago de créditos fiscales, que conozca con motivo del ejercicio de sus atribuciones;

XVII. Vigilar la aplicación de las normas y procedimientos para la recepción y revisión de los avisos y declaraciones que presentan los contribuyentes, para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales relativas a ingresos locales y federales coordinados;

XVIII. Se deroga.

XIX. Se deroga;

XX. Recibir, analizar y resolver las solicitudes de reconocimiento de enteros realizados por los contribuyentes, conforme a las disposiciones legales aplicables.

Artículo 74.- Corresponde a la Dirección de Registro:

I. Mantener actualizados los padrones de contribuyentes de conformidad con lo señalado en las leyes fiscales de la Ciudad de México y los correspondientes a los ingresos federales coordinados a que se refieren los acuerdos y convenios del Ejecutivo Federal;

II. Establecer programas para la identificación e incorporación a los padrones de nuevos contribuyentes;

III. Planear, coordinar, dirigir, vigilar y evaluar la operación y aplicación de las normas y procedimientos, en relación de las atribuciones a su cargo;

IV. Recibir, revisar y tramitar en las materias de su competencia, las manifestaciones, declaraciones, avisos, documentos e informes que presenten o deban presentar los sujetos obligados para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales;

V. Coadyuvar en la determinación y registro de los consumos de agua; e

VI. Informar a la Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México de los hechos que conozca con motivo del ejercicio de sus atribuciones y puedan constituir delitos fiscales.

Artículo 75.- Corresponde a la Dirección de Servicios al Contribuyente:

I. Recibir, tramitar, resolver y, en su caso, autorizar el pago de las solicitudes de devolución o compensación de créditos fiscales a favor de los contribuyentes, en los términos y con las modalidades que se señalen en las leyes fiscales aplicables y en los acuerdos y convenios del Ejecutivo Federal;

II. Expedir a los contribuyentes copias certificadas, constancias e informes de adeudo a que se refieren las leyes fiscales aplicables;

III. Recibir, revisar y tramitar en materia de su competencia, las manifestaciones, declaraciones, avisos, documentos e informes que presenten o deban presentar los sujetos obligados, para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales;

IV. Determinar contribuciones y sus accesorios, en los términos y modalidades que señalen las leyes aplicables y los acuerdos y convenios del Ejecutivo Federal;

V. Brindar orientación y asesoría a los contribuyentes;

VI. Planear, normar, coordinar, dirigir y evaluar la operación y aplicación de las normas y procedimientos, en la materia de su competencia; e

VII. Informar a la Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México de los hechos que conozca con motivo del ejercicio de sus atribuciones y puedan constituir delitos fiscales.

Artículo 76.- Corresponde a la Dirección de Ingresos:

I. Recaudar las contribuciones y aprovechamientos y sus accesorios, así como los productos señalados en la Ley de Ingresos de la Ciudad de México;

II. Recaudar los ingresos federales coordinados en los términos de los acuerdos y convenios del Ejecutivo Federal;

III. Registrar, clasificar, validar y consolidar las operaciones de ingresos previstos en las leyes fiscales de la Ciudad de México y en los acuerdos y convenios del Ejecutivo Federal;

IV. Elaborar las pólizas diarias y mensuales de los ingresos referidos en las fracciones I y II de este artículo;

V. Planear, normar, coordinar, dirigir y evaluar la operación y aplicación de las normas y procedimientos, en la materia de su competencia;

VI. Integrar la información necesaria para la rendición de la cuenta comprobada;

VII. Coordinar y validar el registro de los pagos de las contribuciones, aprovechamientos y sus accesorios, así como el descargo de obligaciones fiscales; e

VIII. Informar a la Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México de los hechos que conozca con motivo del ejercicio de sus atribuciones, y puedan constituir delitos fiscales.

Artículo 77.- Se deroga.

Artículo 78.- Corresponde a la Dirección de Normatividad:

I. Dirigir la expedición de las bases normativas de la Subtesorería de Administración Tributaria, mediante el análisis, diseño, elaboración y actualización permanente de las normas y procedimientos inherentes a sus atribuciones;

II. Coordinar el análisis de los objetivos y funciones de las áreas de la Subtesorería de Administración Tributaria, en el marco de sus atribuciones y de los demás ordenamientos legales vigentes;

III. Dirigir la elaboración, actualización y validación del manual administrativo de la Subtesoreria de Administración Tributaria;

IV. Acordar con el área responsable, las adecuaciones necesarias a la normatividad establecida o formular aquéllas que se requieran en consideración a las carencias que se detecten en la operación, así como las que provengan de modificaciones a las disposiciones fiscales;

V. Establecer los mecanismos de evaluación cuantitativa y cualitativamente y de retroalimentación necesarios, a efecto de actualizar y corregir la aplicación y/o la operación de la normatividad y los procedimientos administrativos;

VI. Evaluar cuantitativamente y cualitativamente la eficiencia de la operación de las unidades administrativas y de apoyo técnico operativo de la Subtesorería de Administración Tributaria;

VII. Normar y coordinar el diseño e implementación de los formatos oficiales aplicables en los diversos procesos administrativos internos y de las áreas que integran la Subtesorería de Administración Tributaria, así como su control en catálogos autorizados;

VIII. Coadyuvar en los estudios sobre viabilidad de las propuestas de reestructuración orgánica que presenten las áreas de la Subtesorería de Administración Tributaria;

IX. Proponer al titular de la Subtesorería de Administración Tributaria las reformas y adiciones a las Leyes y demás disposiciones fiscales que sean necesarias;

X. Participar en la formulación de las políticas de la Tesorería de la Ciudad de México en materia tributaria y proponer medidas necesarias para incrementar la recaudación de los ingresos locales y federales coordinados;

XI. Coordinar las respuestas y el cumplimiento de las áreas operativas de la Subtesorería de Administración Tributaria, a las operaciones y recomendaciones de los órganos de control;

XII. Verificar la aplicación de los manuales administrativos; e

XIII. Informar a la Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México, los hechos que conozca con motivo del ejercicio de sus atribuciones, y puedan constituir delitos fiscales.

Artículo 78 Bis.- Corresponde a la Dirección de Modernización Tributaria;

I. Planear y dirigir la operación de los Centros de Servicios de Tesorería, kioscos de la Tesorería y Tesorerías Express;

II. Evaluar los informes electrónicos o documentales de trámites realizados en los centros de servicio de Tesorería, kioscos de la Tesorería y Tesorerías Express, a fin de llevar un control sobre la operación de los mismos;

III. Establecer los mecanismos de supervisión en los Centros de Servicios de Tesorería, kioscos de la Tesorería y Tesorerías Express a efecto de asegurar la calidad del servicio al contribuyente;

IV. Implementar sistemas de mejora continua en la prestación de los trámites efectuados en los Centros de Servicios de Tesorería, kioscos de la Tesorería y Tesorerías Express;

V. Planear y desarrollar proyectos relacionados con la optimización y eficiencia tributaria. Coordinar estudios sobre los procesos recaudatorios.

VI. Informar a la Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México o a cualquier otra que resulte competente de conformidad con los convenios que se suscriban en materia fiscal federal de los hechos que conozca con motivo del ejercicio de sus atribuciones, y puedan constituir delitos fiscales;

VII. Establecer mecanismos de atención a las quejas y sugerencia presentadas por los contribuyentes, y darles seguimiento hasta su resolución;

VIII. Expedir copias certificadas de la documentación que obre en los expedientes que integren sus archivos; y

IX. Las demás facultades que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias; las que le sean conferidas por sus superiores jerárquicos, así como las que correspondan a las Unidades Administrativas que le sean adscritas.

Artículo 79.- Corresponde a las Coordinaciones de Operación Regional Tributaria:

I. Acordar con el titular de la Subtesorería de Administración Tributaria los asuntos de su competencia en el ámbito regional que se les atribuya;

II. Coordinar, supervisar, dirigir y evaluar la aplicación de las normas, procedimientos, acuerdos e instrucciones en materia de las atribuciones que correspondan a la Administraciones Tributarias ubicadas en el ámbito regional que se les atribuya y proponer las medidas correctivas al incumplimiento de la citada normatividad;

III. Definir necesidades de capacitación del personal de las Administraciones Tributarias ubicadas en el ámbito regional que se les atribuya, para el mejoramiento del ejercicio de sus atribuciones y proponer los anteproyectos de programas de capacitación al titular de la Subtesoreria de Administración Tributaria;

IV. Proponer, asesorar y apoyar nuevos anteproyectos de programas de trabajo aplicables en las Administraciones Tributarias ubicadas en el ámbito regional que se les atribuya;

V. Asistir y asesorar al contribuyente en el ámbito de su competencia; e

VI. Informar a la Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México de los hechos que conozca con motivo del ejercicio de sus atribuciones, y puedan constituir delitos fiscales.

Artículo 80.- Corresponde a las Administraciones Tributarias:

I. Administrar, recaudar, determinar y cobrar las contribuciones y aprovechamientos y sus accesorios, así como los productos señalados en la Ley de Ingresos de la Ciudad de México, en los términos de las disposiciones fiscales de la Ciudad de México, así como las contribuciones

federales a que se refieren los acuerdos y convenios del Ejecutivo Federal;

II. Notificar los actos administrativos relacionados con las obligaciones fiscales de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados;

III. Realizar las funciones operativas inherentes al registro, clasificación, validación y consolidación de las operaciones de ingresos, que se generen en el ejercicio de sus atribuciones;

IV. Imponer sanciones por infracciones a las disposiciones fiscales de la Ciudad de México y a las de carácter federal, cuya aplicación esté encomendada a las autoridades hacendarías locales, en virtud de las leyes aplicables y los acuerdos y convenios del Ejecutivo Federal;

V. Se deroga;

VI. Recibir, tramitar, resolver y, en su caso, autorizar el pago de las solicitudes de devolución o compensación de créditos fiscales a favor de los contribuyentes, en los términos y con las modalidades que señalen las leyes fiscales aplicables, así como los acuerdos y convenios del Ejecutivo Federal;

VII. Se deroga;

VIII. Recibir, revisar y tramitar las manifestaciones, declaraciones, avisos, documentos e informes que presenten o deban presentar los sujetos obligados para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales;

IX. Aceptar, previa calificación, las garantías que otorguen los contribuyentes para asegurar el interés fiscal, respecto de los créditos fiscales a que se refiere este artículo, así como registrarlas, autorizar su sustitución, cancelarlas o hacerlas efectivas y ordenar su ampliación cuando sea procedente, con excepción de las que por atribuciones le correspondan a la Subtesorería de Fiscalización.

X. Mantener actualizados los padrones de contribuyentes, de las contribuciones señaladas en la Ley de Ingresos de la Ciudad de México y los correspondientes a los ingresos federales coordinados a que se refieren los acuerdos y convenios del Ejecutivo Federal;

XI. Se deroga;

XII. Expedir a los contribuyentes copias certificadas, constancias e informes de adeudo a que se refieren las leyes fiscales aplicables;

XIII. Desarrollar y participar en la formulación de los programas de identificación e incorporación de nuevos contribuyentes a los padrones;

XIV. Coadyuvar en la determinación y registro de los consumos de agua;

XV. Elaborar pólizas diarias y mensuales de los ingresos que se obtengan en el ejercicio de sus atribuciones;

XVI. Brindar orientación y asesoría al contribuyente;

XVII. Informar a la Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México, de los hechos que conozca con motivo del ejercicio de sus atribuciones, y puedan constituir delitos fiscales; y

XVIII. Se deroga.

Artículo 81.- Corresponde a la Subtesorería de Fiscalización:

I. Comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de contribuciones previstas en las leyes fiscales de la Ciudad de México y de las coordinadas cuya aplicación compete a las autoridades hacendarías locales, en los términos establecidos en las leyes fiscales federales y en los acuerdos o convenios suscritos por el Ejecutivo Federal, así como administrar y recaudar las contribuciones, aprovechamientos, productos, accesorios y su actualización, señalados en las disposiciones antes mencionadas;

II. Elaborar programas de fiscalización en materia de las contribuciones previstas en la Ley de Ingresos de la Ciudad de México y de las contribuciones federales coordinadas, en los términos de los acuerdos del Ejecutivo Federal y, con base en dichos programas, ordenar y supervisar la práctica de visitas domiciliarias y avalúos, la revisión de dictámenes y declaraciones y las visitas de inspección y verificación, para comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia fiscal;

III. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, para que exhiban la contabilidad, declaraciones y avisos, y para que proporcionen los datos, otros documentos e informes, a fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales;

IV. Establecer los sistemas y procedimientos a que debe sujetarse la práctica de visitas domiciliarias, revisión de declaraciones y dictámenes, visitas de inspección y verificaciones en materia de comprobación del cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes;

V. Dar a conocer a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, los hechos u omisiones que entrañen o que puedan entrañar el incumplimiento de las disposiciones fiscales que se conozcan, con motivo del ejercicio de las atribuciones de comprobación;

VI. Determinar en cantidad líquida las contribuciones, aprovechamientos y productos omitidos y sus accesorios que se conozcan, con motivo del ejercicio de sus atribuciones, en los términos de las leyes fiscales de la Ciudad de México o de las federales cuya aplicación competa a las

autoridades hacendarias locales, de conformidad con los acuerdos o convenios en materia fiscal federal del Ejecutivo Federal, y demás que al efecto se celebren;

VII. Imponer sanciones por infracciones a las disposiciones fiscales que se conozcan con motivo del ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo y con sujeción a las disposiciones fiscales aplicables y de los acuerdos o convenios en materia fiscal federal del Ejecutivo Federal, y demás que al efecto se celebren;

VIII. Notificar a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, los actos administrativos relacionados con el ejercicio de las atribuciones establecidas en este Artículo;

IX. Recibir, tramitar y resolver las solicitudes de los contribuyentes en materia de pago a plazo de los créditos fiscales de la Ciudad de México o Federales Coordinados, en los términos de los acuerdos o convenios en materia fiscal federal del Ejecutivo Federal, y demás que al efecto se celebren.

X. Recibir y resolver las solicitudes de compensación que formulen los contribuyentes, en los términos y con las modalidades que señalen las leyes fiscales aplicables y los acuerdos del Ejecutivo Federal;

XI. Ejercer la facultad económica coactiva mediante el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales locales y los de carácter federal, en los términos de las disposiciones fiscales aplicables y de los acuerdos o convenios en materia fiscal federal del Ejecutivo Federal, y demás que al efecto se celebren;

XII. Ordenar la práctica de los embargos, así como su cancelación, en los términos de las disposiciones fiscales de la Ciudad de México y las de carácter federal, cuya aplicación esté encomendada a las autoridades hacendarías locales.

XIII. Ordenar y practicar todos los actos inherentes a las atribuciones de las autoridades fiscales de la Ciudad de México, en materia del ejercicio de las atribuciones de cumplimiento de obligaciones y de comprobación, excepto al trámite y resolución de los recursos administrativos previstos en las disposiciones fiscales;

XIV. Aceptar previa calificación, las garantías que otorguen los contribuyentes para asegurar el interés fiscal respecto de los créditos fiscales a que se refiere este artículo, así como registrarlas, autorizar su sustitución, cancelarlas o hacerlas efectivas y ordenar su ampliación cuando sea procedente y resolver sobre su dispensa en los términos de las disposiciones fiscales;

XV. Establecer los sistemas y procedimientos de control administrativo que coadyuven a combatir la evasión fiscal, sujetándose, para el efecto, a las normas establecidas por las disposiciones fiscales;

XVI. Vigilar el cumplimiento de las normas y procedimientos inherentes al desarrollo de sus funciones;

XVII. Informar a la Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México de los hechos que conozca con motivo del ejercicio de sus atribuciones, que puedan constituir delitos fiscales;

XVIII. Diseñar y administrar los programas de control del cumplimiento de obligaciones fiscales de los contribuyentes;

XIX. Vigilar la consolidación en la información que le suministren las unidades competentes, relativa a los créditos fiscales firmes de los contribuyentes, en los términos y alcances que señalen las disposiciones fiscales aplicables y establecer esquemas de control y supervisión respecto de los créditos fiscales exigibles;

XX. Planear y dirigir la operación y aplicación de las normas y procedimientos sobre notificación y cobranza, así como respecto a la interpretación y aplicación de las disposiciones legales, en la materia de su competencia;

XXI. Hacer efectivas las sanciones pecuniarias impuestas por las autoridades judiciales de la Ciudad de México, así como las garantías que se otorguen para su pago, en términos de las disposiciones legales aplicables;

XXII. Proporcionar a las Sociedades de Información Crediticia, debidamente autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, información relativa a los créditos fiscales exigibles de los contribuyentes, derivados de contribuciones locales, así como de los Convenios de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal, celebrados entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno de la Ciudad de México, dentro del ámbito de su competencia;

XXIII. Ordenar y practicar la clausura preventiva de los establecimientos de los contribuyentes por no expedir, no entregar o no poner a disposición de los clientes los comprobantes fiscales digitales por Internet de sus actividades; que los expedidos no reúnan requisitos fiscales o que los datos asentados en el comprobante correspondan a persona distinta a la que adquiere el bien o contrate el uso o goce temporal de bienes o la prestación de servicios;

XXIV. Llevar a cabo todos los actos y procedimientos previstos en el Código Fiscal de la Federación relacionados con la emisión de comprobantes que amparen operaciones inexistentes respecto de los asuntos a que se refiere el citado Código;

XXV. Dejar sin efectos los certificados de sello digital, con sujeción a lo dispuesto en los acuerdos o convenios en materia fiscal federal del Ejecutivo Federal;

XXVI. Suscribir los acuerdos conclusivos y los de mediación en términos de lo dispuesto por el Código Fiscal de la Federación y de las leyes fiscales aplicables a la Ciudad de México, respectivamente, en relación con actos o resoluciones, emitidos en ejercicio de las facultades que le confiere, y

XXVII. Condonar y reducir las multas impuestas en el ejercicio de las facultades conferidas en este artículo en términos de lo dispuesto en los acuerdos o convenios en materia fiscal federal del Ejecutivo Federal.

Artículo 81 Bis.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Cobranza:

I. Coordinar las acciones tendientes al a la programación y control del cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, en los términos de las disposiciones fiscales aplicables;

II. Promover las acciones necesarias para el ejercicio de la facultad económica coactiva, a través del procedimiento administrativo de ejecución, para hacer efectivos los créditos fiscales;

III. Coordinar y evaluar la operación y aplicación de las normas y procedimientos sobre notificación y cobranza en la materia de su competencia;

IV. Establecer directrices en relación con la autorización de las solicitudes de contribuyentes en materia de pago a plazos de los créditos fiscales;

V. Efectuar en el ámbito de su competencia el seguimiento y vigilancia en la práctica de los embargos, así como su cancelación, en los términos de las disposiciones fiscales de la Ciudad de México y las de carácter federal, cuya aplicación esté encomendada a las autoridades hacendarias locales, en los términos de los acuerdos o convenios en materia fiscal federal del Ejecutivo Federal, y demás que al efecto se celebren;

VI. Verificar la práctica y ejecución de todos los actos inherentes a las atribuciones de las autoridades fiscales de la Ciudad de México, en materia del ejercicio de las atribuciones, excepto al trámite y resolución de los recursos administrativos previstos en las disposiciones fiscales;

VII. Vigilar el cumplimiento de las normas y procedimientos inherentes al desarrollo de sus funciones;

VIII. Coordinar el enlace con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público derivados del cumplimiento de la normatividad fiscal Federal y los Acuerdos de Coordinación Fiscal;

IX. Difundir las reformas fiscales y prestar asesoría al personal de las diferentes áreas de la Subtesorería de Fiscalización, respecto a la interpretación y aplicación de las disposiciones legales;

X. Vigilar la determinación en cantidad líquida de las contribuciones, aprovechamientos y productos omitidos y sus accesorios, señalados en la Ley de Ingresos de la Ciudad de México, de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, en los términos de las disposiciones fiscales aplicables y de los acuerdos o convenios en materia fiscal federal del Ejecutivo Federal, y demás que al efecto se celebren;

XI. Supervisar la notificación de los actos administrativos, en los términos de las disposiciones fiscales aplicables y de los acuerdos o convenios en materia fiscal federal del Ejecutivo Federal, y demás que al efecto se celebren;

XII. Vigilar la imposición de sanciones por infracciones a las leyes fiscales de la Ciudad de México y a las de carácter federal cuya aplicación esté encomendada a las autoridades hacendarias locales, con base en los acuerdos o convenios en materia fiscal federal del Ejecutivo Federal, y demás que al efecto se celebren, así como aquellas que se conozcan con motivo del ejercicio de las facultades a que se refiere este artículo con sujeción a las disposiciones aplicables;

XIII. Coordinar la aceptación, previa calificación, de las garantías que otorguen los contribuyentes para asegurar el interés fiscal respecto de los créditos fiscales citados en este artículo, así como registrarlas, autorizar su sustitución, cancelarlas o hacerlas efectivas y ordenar su ampliación cuando sea procedente;

XIV. Coordinar el procedimiento para hacer efectivas las sanciones pecuniarias impuestas por las autoridades judiciales de la Ciudad de México, así como las garantías que se otorguen para su pago, en términos de las disposiciones legales aplicables;

XV. Vigilar la integración de información que le suministren las áreas competentes, relativa a los créditos fiscales firmes de los contribuyentes, en los términos y alcances que señalen las disposiciones fiscales aplicables.

XVI. Informar a la Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México de los hechos que conozcan con motivo del ejercicio de sus atribuciones, y puedan constituir delitos fiscales;

XVII. Expedir copias certificadas de la documentación que obre en los expedientes de los asuntos de su competencia;

XVIII. Condonar y reducir las multas impuestas en el ejercicio de las facultades conferidas en este artículo en términos de lo dispuesto en los acuerdos o convenios en materia fiscal federal del Ejecutivo Federal, y

XIX. Hacer efectivas las sanciones pecuniarias impuestas por las autoridades judiciales de la Ciudad de México, así como las garantías que se otorguen para su pago, en términos de las disposiciones legales aplicables.

Artículo 82.- Corresponde a la Dirección de Programación y Control de Auditorías:

I. Proponer para aprobación superior los programas de fiscalización en materia de las contribuciones previstas en la Ley de Ingresos de la

Ciudad de México y de las contribuciones federales coordinadas, en los términos de los acuerdos del Ejecutivo Federal;

II. Desarrollar actos de fiscalización para mantener actualizado el padrón de contribuyentes, en términos de los programas que para tal efecto se acuerden en materia de contribuciones federales coordinadas;

III. Ordenar y practicar todos los actos inherentes a las atribuciones de las autoridades fiscales de la Ciudad de México, en materia del ejercicio de las atribuciones de comprobación, excepto al trámite y resolución de los recursos administrativos previstos en las disposiciones fiscales;

IV. Proponer para aprobación del titular de la Subtesorería de Fiscalización, los sistemas de evaluación o, en su caso, la normatividad aplicable para hacer más eficiente los resultados obtenidos de los programas de comprobación de las obligaciones fiscales a cargo de los contribuyentes, así como analizar el estado que guardan los mismos en sus etapas de programación, ejecución, término y finiquito;

V. Expedir copias certificadas de la documentación que obre en sus archivos; y

VI. Informar los avances en los programas de visitas domiciliarias, verificación, auditorías, comprobación, revisión y cualesquier otro programa que implemente la Subtesorería de Fiscalización.

Artículo 83.- Corresponde a la Dirección de Auditorías Directas:

I. Practicar visitas domiciliarias, auditorías, verificaciones, inspecciones, revisión de declaraciones y dictámenes, y los demás actos que establezcan las disposiciones fiscales para comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de las contribuciones previstas en las leyes fiscales de la Ciudad de México y de las contribuciones federales coordinadas, en términos de los acuerdos del Ejecutivo Federal;

II. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, para que exhiban la contabilidad, declaraciones y avisos, y para que proporcionen los datos, otros documentos e informes, a fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales;

III. Dar a conocer a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, los hechos y omisiones que conozca con motivo del ejercicio de las atribuciones de comprobación del cumplimiento de las obligaciones fiscales a su cargo, en materia de las contribuciones previstas en la Ley de Ingresos de la Ciudad de México y federales coordinados, en los términos de los acuerdos del Ejecutivo Federal, así como emitir los citatorios que sean procedentes, dentro de los procedimientos de comprobación correspondientes;

IV. Determinar, liquidar y notificar en cantidad líquida las contribuciones, aprovechamientos, productos omitidos, sus accesorios y, en su caso, su actualización, que se conozcan con motivo del ejercicio de sus atribuciones de comprobación del cumplimiento de obligaciones fiscales de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, en los términos de las leyes fiscales aplicables a la Ciudad de México o de las federales de conformidad con los acuerdos o convenios en materia fiscal federal del Ejecutivo Federal;

V. Ordenar la práctica de los embargos precautorios que se deriven del ejercicio de sus atribuciones, en los términos de las disposiciones fiscales de la Ciudad de México y las de carácter federal cuya aplicación esté encomendada a la Administración Pública;

VI. Imponer sanciones por infracciones a las disposiciones fiscales que se conozcan con motivo del ejercicio de sus atribuciones y con sujeción a las disposiciones aplicables a la Ciudad de México y de los acuerdos o convenios en materia fiscal federal del Ejecutivo Federal;

VII. Expedir copias certificadas de la documentación que obre en sus archivos;

VIII. Ordenar y practicar todos los actos inherentes a las atribuciones de las autoridades fiscales de la Ciudad de México, en materia del ejercicio de las atribuciones de comprobación, excepto al trámite y resolución de los recursos administrativos previstos en las disposiciones fiscales;

IX. Ordenar y practicar la clausura preventiva de los establecimientos de los contribuyentes por no expedir, no entregar o no poner a disposición de los clientes los comprobantes fiscales digitales por Internet de sus actividades; que los expedidos no reúnan requisitos fiscales o que los datos asentados en el comprobante correspondan a persona distinta a la que adquiere el bien o contrate el uso o goce temporal de bienes o la prestación de servicios;

X. Llevar a cabo todos los actos y procedimientos previstos en el Código Fiscal de la Federación relacionados con la emisión de comprobantes que amparen operaciones inexistentes respecto de los asuntos a que se refiere el citado Código;

XI. Dejar sin efectos los certificados de sello digital, con sujeción a lo dispuesto en los acuerdos o convenios en materia fiscal federal del Ejecutivo Federal;

XII. Suscribir los acuerdos conclusivos y los de mediación en términos de lo dispuesto por el Código Fiscal de la Federación y de las leyes fiscales aplicables a la Ciudad de México, respectivamente, en relación con actos o resoluciones, emitidos en ejercicio de las facultades que le confiere, y

XIII. Condonar y reducir las multas impuestas en el ejercicio de las facultades conferidas en este artículo en términos de lo dispuesto en los acuerdos o convenios en materia fiscal federal del Ejecutivo Federal.;

Artículo 84.- Corresponde a la Dirección de Revisiones Fiscales:

I. Practicar visitas domiciliarias, auditorías, verificaciones, inspecciones, revisión de declaraciones y dictámenes, y los demás actos que establezcan las disposiciones fiscales para comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes, responsables

solidarios y demás obligados en materia de las contribuciones previstas en las leyes fiscales de la Ciudad de México y de las contribuciones federales coordinadas, en los términos de los acuerdos del Ejecutivo Federal;

II. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, para que exhiban la contabilidad, declaraciones y avisos y para que proporcionen los datos, otros documentos e informes, a fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales;

III. Dar a conocer a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, los hechos u omisiones que conozca con motivo del ejercicio de las atribuciones de comprobación del cumplimiento de las obligaciones fiscales a su cargo, en materia de las contribuciones previstas en la Ley de Ingresos de la Ciudad de México y federales coordinadas, en los términos de los acuerdos del Ejecutivo Federal, así como emitir los citatorios que sean procedentes, dentro de los procedimientos de comprobación correspondientes;

IV. Determinar, liquidar y notificar en cantidad líquida las contribuciones, aprovechamientos, productos omitidos, sus accesorios y, en su caso, su actualización, que se conozcan con motivo del ejercicio de sus atribuciones de comprobación del cumplimiento de obligaciones fiscales de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, en los términos de las leyes fiscales aplicables a la Ciudad de México o de las federales de conformidad con los acuerdos o convenios en materia fiscal federal del Ejecutivo Federal;

V. Ordenar la práctica de los embargos precautorios que se deriven del ejercicio de sus atribuciones, en los términos de las disposiciones fiscales de la Ciudad de México y las de carácter federal cuya aplicación esté encomendada a la Administración Pública;

VI. Imponer sanciones por infracciones a las disposiciones fiscales que se conozcan con motivo del ejercicio de sus atribuciones y con sujeción a las disposiciones aplicables a la Ciudad de México y de los acuerdos o convenios en materia fiscal federal del Ejecutivo Federal;

VII. Expedir copias certificadas de la documentación que obre en sus archivos;

VIII. Ordenar y practicar todos los actos inherentes a las atribuciones de las autoridades fiscales de la Ciudad de México, en materia del ejercicio de las atribuciones de comprobación, excepto al trámite y resolución de los recursos administrativos previstos en las disposiciones fiscales;

IX. Ordenar y practicar la clausura preventiva de los establecimientos de los contribuyentes por no expedir, no entregar o no poner a disposición de los clientes los comprobantes fiscales digitales por Internet de sus actividades; que los expedidos no reúnan requisitos fiscales o que los datos asentados en el comprobante correspondan a persona distinta a la que adquiere el bien o contrate el uso o goce temporal de bienes o la prestación de servicios;

X. Llevar a cabo todos los actos y procedimientos previstos en el Código Fiscal de la Federación relacionados con la emisión de comprobantes que amparen operaciones inexistentes respecto de los asuntos a que se refiere el citado Código;

XI. Dejar sin efectos los certificados de sello digital, con sujeción a lo dispuesto en los acuerdos o convenios en materia fiscal federal del Ejecutivo Federal;

XII. Suscribir los acuerdos conclusivos y los de mediación en términos de lo dispuesto por el Código Fiscal de la Federación y de las leyes fiscales aplicables a la Ciudad de México, respectivamente, en relación con actos o resoluciones, emitidos en ejercicio de las facultades que le confiere, y

XIII. Condonar y reducir las multas impuestas en el ejercicio de las facultades conferidas en este artículo en términos de lo dispuesto en los acuerdos o convenios en materia fiscal federal del Ejecutivo Federal.

Artículo 84 Bis.- Corresponde a la Dirección de Control de Obligaciones y Créditos:

I. Programar y controlar la vigilancia del cumplimiento de obligaciones fiscales de los contribuyentes;

II. Notificar los actos administrativos relacionados con las obligaciones fiscales de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados;

III. Determinar, notificar y cobrar las contribuciones, aprovechamientos y productos, actualización y sus respectivos accesorios, señalados en la Ley de Ingresos de la Ciudad de México, en los términos de las disposiciones fiscales aplicables y en los acuerdos del Ejecutivo Federal;

IV. Imponer sanciones por infracciones a las leyes fiscales de la Ciudad de México y a las de carácter federal cuya aplicación esté encomendada a las autoridades hacendarias locales, con base en los acuerdos o convenios en materia fiscal federal del Ejecutivo Federal, y demás que al efecto se celebren;

V. Aceptar, previa calificación, las garantías que otorguen los contribuyentes para asegurar el interés fiscal respecto de los créditos fiscales citados en este Artículo, así como registrarlas, autorizar su sustitución, cancelarlas o hacerlas efectivas y ordenar su ampliación cuando sea procedente;

VI. Normar y dirigir la operación y aplicación de las normas y procedimientos sobre notificación en la materia de su competencia;

VII. Recibir, tramitar y resolver las solicitudes de contribuyentes en materia de pago a plazos de los créditos fiscales, y requerir su saldo insoluto;

VIII. Establecer los enlaces con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público derivados del cumplimiento de la normatividad fiscal Federal y los Acuerdos de Coordinación Fiscal;

IX. Difundir las reformas fiscales y prestar asesoría al personal de las diferentes áreas de la Subtesorería de Fiscalización, respecto a la interpretación y aplicación de las disposiciones legales;

X. Proporcionar información que le suministren las áreas competentes, relativa a los créditos fiscales firmes de los contribuyentes, en los términos y alcances que señalen las disposiciones fiscales aplicables.

XI. Ordenar la práctica de los embargos precautorios en los términos de las disposiciones fiscales de la Ciudad de México y las de carácter federal aplicables;

XII. Informar a la Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México de los hechos que conozcan con motivo del ejercicio de sus atribuciones, y puedan constituir delitos fiscales;

XIII. Expedir copias certificadas de la documentación que obre en los expedientes de los asuntos de su competencia;

XIV. Condonar y reducir las multas impuestas en el ejercicio de las facultades conferidas en términos de lo dispuesto en los acuerdos o convenios en materia fiscal federal del Ejecutivo Federal, y

XV. Hacer efectivas las sanciones pecuniarias impuestas por las autoridades judiciales de la Ciudad de México, así como las garantías que se otorguen para su pago, en términos de las disposiciones legales aplicables..

Artículo 84 Ter.- Corresponde a la Dirección de Cobranza Coactiva:

I. Hacer efectivos a través del Procedimiento Administrativo de Ejecución, los créditos fiscales exigibles en los términos de las disposiciones fiscales aplicables y de los acuerdos del Ejecutivo Federal;

II. Hacer efectivos a través del Procedimiento Administrativo de Ejecución, los requerimientos de saldo insoluto.

III. Hacer efectivas a través del Procedimiento Administrativo de Ejecución las sanciones pecuniarias impuestas por las autoridades administrativas, fiscales y judiciales de la Ciudad de México, así como las garantías que se otorguen para su pago, en términos de las disposiciones legales aplicables;

IV. Aceptar, previa calificación, las garantías que otorguen los contribuyentes para asegurar el interés fiscal cuando soliciten la suspensión del procedimiento administrativo de ejecución, así como registrarlas, autorizar su sustitución, cancelarlas o hacerlas efectivas y ordenar su ampliación cuando sea procedente;

V. Ordenar la práctica de los embargos, así como su cancelación, en los términos de las disposiciones fiscales de la Ciudad de México, y las de carácter federal aplicables;

VI. Coordinar el cumplimiento de las normas y procedimientos inherentes al desarrollo de sus funciones;

VII. Notificar a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados los actos administrativos emitidos dentro del procedimiento administrativo de ejecución;

VIII. Ordenar y practicar todos los actos inherentes a las atribuciones de las autoridades fiscales de la Ciudad de México, en materia del ejercicio de las atribuciones de ejecución y cobro coactivo, inclusive ordenar la suspensión y restricción del suministro de agua, en coordinación con las autoridades competentes, excepto al trámite y resolución de los recursos administrativos previstos en las disposiciones fiscales;

IX. Informar a la Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México, de los hechos que conozcan con motivo del ejercicio de sus atribuciones, y puedan constituir delitos fiscales;

X. Expedir copias certificadas de la documentación que obre en los expedientes de los asuntos de su competencia, y

XI. Condonar y reducir las multas impuestas en el ejercicio de las facultades conferidas en este artículo en términos de lo dispuesto en los acuerdos o convenios en materia fiscal federal del Ejecutivo Federal.

Artículo 85.- Se deroga.

Artículo 86.- Corresponde a la Subtesorería de Catastro y Padrón Territorial:

I. Realizar los estudios del mercado inmobiliario, de la dinámica y las características físicas y socioeconómicas del territorio de la Ciudad de México para efectos de identificar, determinar y actualizar los valores catastrales de suelo y construcción;;

II. Definir y establecer la política tributaria para determinar tarifas y tasas impositivas en materia de los gravámenes ligados a la propiedad raíz;

III. Definir y establecer los criterios e instrumentos que permitan el registro y el empadronamiento de inmuebles, así como la actualización de sus características físicas y de valor;

IV. Establecer y mantener actualizado el padrón cartográfico catastral de la Ciudad de México, así como el identificador único que relaciona todos los conceptos ligados a la propiedad raíz;

V. Actualizar y operar el Sistema Cartográfico Catastral de la Ciudad de México;

VI. Captar, procesar y proporcionar información urbana, inmobiliaria y administrativa, para mantener actualizado el padrón catastral de la Ciudad de México;

VII. Proporcionar servicios de información cartográfico y catastral a usuarios de las Dependencias, Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública y al público en general, para fines administrativos y fiscales;

VIII. Participar en los convenios de colaboración técnica en materia de información geográfica, catastral, inmobiliaria y administrativa, con Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, estatal y municipal, para fortalecer el Sistema Cartográfico Catastral de la Ciudad de México y utilizarlo integralmente;

IX. Formular y someter a la consideración superior los manuales de valuación, procedimientos y lineamientos técnicos a los que se sujetará la actividad valuatoria para efectos fiscales en la Ciudad de México;

X. Autorizar, registrar y llevar un padrón actualizado de las instituciones de crédito, sociedades civiles y mercantiles, los avalúos practicados por la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario y los corredores públicos, cuyo objeto exclusivo específicos sea la realización de avalúos de inmuebles y de peritos valuadores que las auxilien en la práctica valuatoria, para efectos fiscales, en términos de lo que establece el Código Fiscal de la Ciudad de México;

XI. Requerir y sancionar a las personas autorizadas para la práctica valuatoria, cuando no se ajusten a los lineamientos y procedimientos técnicos que emita la autoridad fiscal, en términos de lo establecido en el Código Fiscal de la Ciudad de México;

XII. Establecer los sistemas y normas para la revisión y control de las declaraciones, manifestaciones y avisos que presenten los contribuyentes en relación con las contribuciones que graven la propiedad, posesión o transmisión de inmuebles ubicados en la Ciudad de México, en términos de las disposiciones fiscales aplicables;

XIII. Ordenar la práctica de avalúos sobre bienes inmuebles para los casos no cubiertos por los métodos generales de valuación o que, a juicio de la autoridad fiscal, resulten necesarios para los efectos de la determinación de la base gravable del Impuesto Predial y del Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles;

XIV. Determinar la base gravable de las contribuciones que tengan por objeto la propiedad o posesión de bienes inmuebles, así como la transmisión de los mismos, en los términos de las disposiciones fiscales aplicables;

XV. Informar a la Subtesorería de Fiscalización y, en su caso, a la de Administración Tributaria, de la omisión o diferencias detectadas en el pago de créditos fiscales, como resultado de la revisión de las declaraciones del Impuesto Predial y del Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles y de los procesos de actualización catastral;

XVI. Informar a la Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México de los hechos que conozca con motivo del ejercicio de sus atribuciones, y puedan constituir delitos fiscales;

XVII. Establecer y validar la aplicación de los criterios y procedimientos para la emisión periódica de las Propuestas de Declaración de Valor Catastral y Pago del Impuesto Predial;

XVIII. Ordenar y practicar la verificación física de los inmuebles, a efecto de identificar sus características catastrales, para mantener actualizado el padrón cartográfico catastral de la Ciudad de México; y

XIX. Realizar estudios técnicos a efecto de identificar y determinar las zonas de beneficio por obras públicas proporcionadas por las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública y determinar el monto de las contribuciones de mejoras, atendiendo a la ubicación de los inmuebles en dichas zonas, en términos de lo establecido en el Código Fiscal de la Ciudad de México.

Artículo 87.- Corresponde a la Dirección General de Informática.

I. Elaborar programas y proyectos que permitan el desarrollo de Tecnologías y Sistemas de Información en la Secretaría de Finanzas;

II. Establecer la normatividad que regule la función informática en la Secretaría de Finanzas, así como la referente al acceso a los servicios informáticos, a las políticas de respaldo y recuperación de la información, a la protección de los equipos de cómputo centrales, locales y a los sistemas de información e infraestructura informática y de comunicaciones;

III. Participar en la definición de criterios y estrategias de desarrollo de los sistemas de intercomunicación entre los diferentes puntos de intercambio de información de la Secretaría y los de la Administración Pública de la Ciudad de México y Gobierno Federal;

IV. Diseñar, establecer e implementar los criterios informáticos de los sistemas de información solicitados por las áreas de la Secretaría de Finanzas, así como efectuar el mantenimiento y administración de los mismos conforme a los programas autorizados y en atención a los requerimientos de los usuarios;

V. Establecer las metodologías para el control de proyectos, la supervisión del avance de los mismos, así como la normatividad que regule el desarrollo e implantación de sistemas y tecnologías de la información y comunicaciones en la Secretaría de Finanzas;;

VI. Mantener actualizados los sistemas de información de la Secretaría de Finanzas para asegurar su integridad, uniformidad y auditabilidad;

VII. Mantener un programa de modernización continua de la Secretaría de Finanzas, en el ámbito de la plataforma tecnológica, acorde a los avances tecnológicos;

VIII. Proponer, asesorar y apoyar a las áreas de la Secretaría de Finanzas en el establecimiento de medidas que permitan impulsar la aplicación de tecnologías de la información y comunicaciones;

IX. Analizar y evaluar las propuestas de adquisición, arrendamiento y prestación de servicios que le sean turnadas por las diversas Unidades Administrativas y de Apoyo Técnico Operativo de la Secretaría, en materia de tecnología de la información y comunicaciones;

X. Representar a la Secretaría de Finanzas, en los Comités Centrales de Informática y de Telecomunicaciones del Gobierno de la Ciudad de México;;

XI. Acreditar a los enlaces informáticos y coordinar las actividades informáticas de los mismos en las diferentes áreas de la Secretaría de Finanzas;

XII. Planear y coordinar con las áreas correspondientes de la Secretaría de Finanzas las medidas para evaluar el proceso de desarrollo y mantenimiento de sistemas, así como la integridad de los sistemas de información;

XIII. Establecer los mecanismos que garanticen la disponibilidad e integridad de la información de los medios de publicación en Internet de la Secretaría de Finanzas;

XIV. Planear y supervisar el Programa de Capacitación Informática para el personal de la Secretaría de Finanzas;

XV. Revisar el cumplimiento de función informática de la Secretaría de Finanzas y definir e instrumentar los mecanismos de protección y seguridad de la infraestructura tecnológica, sistemas de información y comunicaciones, y

XVI. Definir y establecer los criterios de operación informática que garanticen la integridad, seguridad y uniformidad en los sistemas de información involucrados en los procesos de recaudación del Gobierno de la Ciudad de México.

Artículo 88.- Corresponde a la Subprocuraduría de Legislación y Consulta:

I. Acordar con el Procurador Fiscal de la Ciudad de México los asuntos de su competencia;

II. Emitir las opiniones jurídicas y desahogar las consultas de los contribuyentes y de la Administración Pública de la Ciudad de México en materia fiscal, y respecto de las reducciones fiscales competencia de la Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México, así como recibir y tramitar las solicitudes de disminuciones de montos de créditos fiscales correspondientes;

III. Estudiar y opinar sobre los aspectos jurídicos de los proyectos de acuerdo o convenios de coordinación en materia fiscal federal y sobre la legislación referente al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, así como de sus respectivos anexos, declaratorias y demás disposiciones relativas a esta materia;

IV. Emitir resoluciones a peticiones y consultas que formulen los contribuyentes en materia fiscal;

V. Interpretar las leyes y disposiciones en las materias competencia de la Secretaría de Finanzas;

VI. Revisar, analizar y, en su caso, elaborar los anteproyectos de resoluciones, acuerdos, reglas y demás disposiciones jurídicas fiscales que establezca el Código Fiscal de la Ciudad de México;

VII. Emitir las opiniones jurídicas e interpretaciones administrativas sobre las leyes y demás disposiciones de carácter general en materia de programación, presupuestación y gasto público;

VIII. Proponer la formalización jurídica de las funciones que corresponden a la Secretaría de Finanzas en su carácter de fideicomitente único de la Administración Pública;

IX. Emitir opinión jurídica respecto de los instrumentos jurídicos de los fideicomisos públicos de la Administración Pública de la Ciudad de México;

X. Integrar la relación de los Fideicomisos Públicos de la Administración Pública de la Ciudad de México y Asimilados a Públicos de la Ciudad de México; así como promover anualmente su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México;

XI. Conducir las actividades relativas al Registro de Fideicomisos Públicos de la Administración Pública de la Ciudad de México y Asimilados a Públicos de la Ciudad de México, así como recibir y tramitar las solicitudes de inscripción en dicho registro;

XII. Tramitar la publicación de las resoluciones, acuerdos, reglas y demás disposiciones de carácter general, competencia de la Secretaría de Finanzas;

XIII. Compilar y difundir la legislación, resoluciones, acuerdos, reglas y demás disposiciones de carácter general, competencia de la Secretaría de Finanzas, así como la jurisprudencia o tesis definidas en la materia, entre las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de esta Dependencia.

XIV. Realizar estudios jurídicos de carácter fiscal y llevar a cabo investigaciones y recopilaciones relativas a los sistemas hacendarios, administrativos y de justicia administrativa, locales y de otros países;

XV. Solicitar de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, las proposiciones de reformas a las disposiciones legales en las materias competencia de la Secretaría de Finanzas, y analizar su procedencia;

XVI. Formular los anteproyectos de acuerdos de carácter general en materia de otorgamiento de subsidios con cargo al Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México; así como recibir y tramitar las solicitudes para el otorgamiento o reconocimiento de subsidios correspondientes;

XVII. Opinar sobre los aspectos jurídicos de las iniciativas de leyes en las materias competencia de la Procuraduría Fiscal;

XVIII. Realizar de manera bimestral las reuniones con las organizaciones de los particulares y los colegios de profesionistas con el fin de que se resuelva la problemática operativa e inmediata que se presenta en el cumplimiento de las obligaciones fiscales;

XIX. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos sobre asuntos de su competencia, y de aquellos que expidan en el ejercicio de sus funciones, los servidores públicos que les estén subordinados;

XX. Recibir, tramitar y resolver las solicitudes de mediación fiscal, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables, y

XXI. Las demás que le atribuyan expresamente los reglamentos y demás disposiciones legales y administrativas, así como las que les sean conferidas por sus superiores jerárquicos.

Artículo 89.- Corresponde a la Subprocuraduría de lo Contencioso:

I. Acordar con el Procurador Fiscal de la Ciudad de México los asuntos de su competencia;

II. Representar en toda clase de juicios, incluyendo el de amparo, los intereses de la Hacienda Pública de la Ciudad de México en materia de contribuciones locales, formulando la contestación de las demandas que se tramiten en el Tribunal de lo Contencioso Administrativo de la Ciudad de México, ofrecer y rendir pruebas, promover incidentes, interponer recursos, formular alegatos, hacer promociones de trámite, autorizar delegados e incluso allanarse a las demandas, así como intervenir en los casos en que el crédito fiscal esté controvertido. Asimismo, formular y presentar las demandas para solicitar la nulidad de las resoluciones favorables a los particulares, actuar en los juicios de amparo relacionados, y realizar los demás actos procesales correspondientes;

III. Representar el interés de la Hacienda Pública de la Ciudad de México en todos los juicios que se susciten con motivo de las atribuciones delegadas a la Administración Pública de la Ciudad de México en los acuerdos o convenios de coordinación fiscal suscritos por el Ejecutivo Federal, incluyendo los actos relacionados en materia de comercio exterior, formular las contestaciones de demandas ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, ofrecer y rendir pruebas, promover incidentes, interponer recursos, formular alegatos, presentar promociones de trámite, autorizar delegados e incluso allanarse a las demandas, formular demandas para solicitar la nulidad de resoluciones favorables a los particulares y actuar en los juicios de amparo relacionados con aquéllas, así como realizar los demás actos procesales que correspondan, sin perjuicio de la intervención que corresponda a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; así como, en general representar el interés de la Hacienda Pública de la Ciudad de México en las controversias fiscales en toda clase de juicios, investigaciones o procedimientos, incluyendo el de amparo, ante los Tribunales de la Ciudad de México, Federales o de otras entidades federativas; ejecutar las acciones, excepciones y defensas, promover incidentes, interponer recursos, formular alegatos y desahogo de vista y autorizar delegados, así como los demás actos procesales correspondientes, conforme a las leyes y ordenamientos aplicables, mismos que incluso pueden ser conferidos a los inferiores jerárquicos;

IV. Intervenir cuando la Secretaría de Finanzas tenga el carácter de tercero interesado en los juicios de amparo;

V. Elaborar y proponer los informes previos y justificados, en materia de amparo, que deban rendir el Jefe de Gobierno, el Secretario de Finanzas, así como los servidores públicos que tengan el carácter de autoridades fiscales conforme al Código Fiscal de la Ciudad de México en los Juicios de Amparo presentados en contra de los actos de las autoridades fiscales de la Ciudad de México relativos a la aplicación de leyes fiscales federales, en asuntos competencia de los mismos, de los recursos que procedan en los juicios de amparo, y realizar todas las promociones que en dichos juicios se requieran conforme a las leyes y ordenamientos aplicables, mismas que incluso pueden ser conferidas a los inferiores jerárquicos;

VI. Interponer ante la Sala Superior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo de la Ciudad de México, recursos en contra de las resoluciones de sus Salas que decreten o nieguen el sobreseimiento, las que resuelvan el juicio o la cuestión planteada en el fondo y las que pongan fin al procedimiento;

VII. Interponer ante el Tribunal Colegiado de Circuito, el recurso de revisión en contra de las resoluciones de la Sala Superior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo de la Ciudad de México;

VIII. Informar a la Secretaría de Finanzas y a la Tesorería de la Ciudad de México, así como a las Unidades Administrativas de las mismas, respecto de las resoluciones de los tribunales administrativos y judiciales, locales y federales sobre los asuntos de su competencia;

IX. Vigilar el cumplimiento de las sentencias pronunciadas por los Tribunales Locales o Federales en relación con los juicios promovidos por los actos o resoluciones de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de apoyo técnico-operativo de la Ciudad de México en materia fiscal local y federal que le sean propias;

X. Conforme a las leyes y ordenamientos aplicables, solicitar a las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo de la Secretaría de Finanzas y de la Tesorería de la Ciudad de México, los informes y actuaciones respecto de los actos o resoluciones que dieron origen a la interposición de los recursos o juicios, en relación a los acuerdos o convenios de coordinación fiscal, incluyendo los actos relacionados en materia de comercio exterior;;

XI. Cuidar y promover el cumplimiento recíproco de las obligaciones derivadas de los convenios o acuerdos de coordinación fiscal;

XII. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos sobre asuntos de su competencia, y de aquellos que expidan en el ejercicio de sus funciones, los servidores públicos que les estén subordinados; y

XIII Las demás que le atribuyan expresamente los Reglamentos y demás disposiciones legales y administrativas, así como las que les sean conferidas por sus superiores jerárquicos.

Artículo 90.- Corresponde a la Subprocuraduría de Recursos Administrativos y Autorizaciones:

I. Acordar con el Procurador Fiscal de la Ciudad de México los asuntos de su competencia;

II. Recibir, tramitar y resolver los recursos administrativos que interpongan los particulares, respecto de contribuciones locales y federales coordinadas a que se refieren los acuerdos y convenios del Ejecutivo Federal;

III. Interponer los recursos administrativos que correspondan en materia fiscal, para la defensa del interés de la Hacienda Pública de la Ciudad de México, ante las autoridades administrativas o fiscales de carácter federal o de otras entidades federativas;

IV. Recibir, tramitar y resolver las solicitudes de declaratoria de exención de las contribuciones que formulen los contribuyentes, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;

V. Recibir, tramitar y resolver las solicitudes de caducidad y prescripción que formulen los interesados respecto de las facultades de comprobación y de créditos fiscales provenientes de la aplicación del Código Fiscal de la Ciudad de México, así como las que deriven de contribuciones federales coordinadas a que se refieren los convenios de coordinación y acuerdos que rijan la materia;

VI. Recibir, tramitar y resolver las solicitudes de cancelación y condonación de multas por infracción a las disposiciones fiscales y administrativas, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;

VII. Ordenar la publicación de edictos que soliciten las autoridades, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

VIII. Revisar la debida integración de los documentos legalmente necesarios para la formulación de resoluciones que permitan hacer efectivas las fianzas en favor de la Hacienda Pública de la Ciudad de México;

IX. Recibir, tramitar y resolver las solicitudes de autorización que presenten los contribuyentes, así como las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, para admitir otra forma de garantía o eximir de ésta, respecto de actos y contratos que celebren;

X. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos sobre asuntos de su competencia y de aquellos que expidan en el ejercicio de sus funciones, los servidores públicos que les estén subordinados; y

XI. Las demás que le atribuyan expresamente los reglamentos y demás disposiciones administrativas, así como las que les sean conferidas por sus superiores jerárquicos.

Artículo 91.- Corresponde a la Subprocuraduría de Asuntos Civiles, Penales y Resarcitorios:

I. Acordar con el Procurador Fiscal de la Ciudad de México los asuntos de su competencia;

II. Representar el interés de la Hacienda Pública de la Ciudad de México, a la Secretaría de Finanzas siempre que dicha representación no corresponda a otra Unidad Administrativa de la propia Secretaría de Finanzas o al Ministerio Público de la Ciudad de México, en toda clase de juicios, investigaciones o procedimientos, incluyendo el de amparo, ante los tribunales de la Ciudad de México, Federales o de otras entidades federativas; ejecutar las acciones, oponer excepciones y defensas, promover incidentes, interponer recursos, formular alegatos y desahogo de vista, así como autorizar delegados, y los demás actos procesales correspondientes conforme a las leyes y ordenamientos aplicables, a excepción de las controversias fiscales que se susciten con motivo de los ingresos federales coordinados, así como en materia laboral o que sean competencia de otra área;

III. Se deroga;

IV. Analizar la documentación, actuaciones y dictámenes que, en materia de ingresos federales coordinados, formulen las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a fin de que ésta determine la procedencia de la formulación de denuncia, querella o su equivalente;

V. Formular y presentar denuncias, querellas o su equivalente, nombrar representantes ante el Ministerio Público competente de los hechos que puedan constituir delitos en materia fiscal de la Ciudad de México y de los servidores públicos de la Secretaría de Finanzas dando la intervención que corresponde a la Contraloría General de la Ciudad de México. Asimismo, señalar el daño causado en la propia querella, constituirse en coadyuvante del Ministerio Público, otorgar el perdón legal y pedir al Ministerio Público que solicite el sobreseimiento en los procesos penales y obtener de dicha autoridad las copias certificadas de las constancias y documentación que obren en las averiguaciones

previas;

VI. Ejercer en materia de delitos fiscales las atribuciones señaladas a la Secretaría de Finanzas en el Código Fiscal de la Ciudad de México;

VII. Se deroga;

VIII. Se deroga;

IX. Se deroga;

X. Solicitar a las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de la Secretaría de Finanzas, de la Tesorería de la Ciudad de México y de la Unidad de Inteligencia Financiera de la Ciudad de México los informes y actuaciones respecto de los actos o resoluciones que dieron origen a la interposición de los recursos o juicios, en relación a los acuerdos o convenios de coordinación fiscal, para el ejercicio de las facultades otorgadas a esta Subprocuraduría;

XI. Se deroga;

XII. Fincar las responsabilidades administrativas de carácter resarcitorio, por actos u omisiones de servidores públicos en el manejo, aplicación y administración de fondos, valores y recursos económicos en general, de propiedad o al cuidado de la Ciudad de México, en las actividades de programación y presupuestación, así como por cualquier otros actos u omisiones en que un servidor público incurra por dolo, culpa o negligencia y que se traduzcan en daños o perjuicios a la Hacienda Pública de la Ciudad de México o al patrimonio de las entidades, que descubra o tenga conocimiento la Secretaría de Finanzas por si o a través de cualquiera de sus unidades administrativas, así como en aquellos casos en que la Auditoría Superior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal emita pliegos de observaciones que no hayan sido solventados;

XIII. Expedir copias certificadas de los documentos que en original o copia certificada obren en sus archivos sobre asuntos de su competencia y de aquellos que expidan en el ejercicio de sus funciones, los servidores públicos que les estén subordinados; y

XIV. Las demás que atribuyan expresamente los reglamentos, y demás disposiciones legales y administrativas, así como las que les sean conferidas por sus superiores jerárquicos.

Artículo 92.- Corresponde a la Dirección General de Administración Financiera:

I. Concentrar, custodiar y administrar los ingresos provenientes de las contribuciones, productos, aprovechamientos, financiamientos, participaciones y transferencias federales y, en general, a todos los recursos financieros de la Ciudad de México;

II. Participar en los trámites necesarios ante la Tesorería de la Federación y autoridades competentes, a fin de obtener los recursos financieros por transferencia de acuerdo a la calendarización establecida;

III. Participar en la elaboración de los anteproyectos anuales de la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México;

IV. Efectuar los pagos derivados del ejercicio del Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México, de conformidad con el calendario aprobado y de acuerdo al procedimiento autorizado;

V. Proporcionar a las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de apoyo técnico-operativo correspondientes, la información relativa de los ingresos y egresos obtenidos por la Ciudad de México y mantener actualizadas las estadísticas respectivas;

VI. Proporcionar a las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo competentes de la Secretaría de Finanzas los elementos necesarios para el registro contable de los ingresos y pagos;

VII. Elaborar los estudios de Administración Financiera e intervenir en la contratación de toda clase de créditos y financiamientos para la Ciudad de México aprobados en la Ley de Ingresos de la Ciudad de México, de conformidad con lo dispuesto por el Estatuto de Gobierno;

VIII. Participar en las negociaciones y gestiones de crédito ante las instituciones públicas y privadas correspondientes;

IX. Participar en el control de la deuda pública de la Ciudad de México, prever y efectuar las amortizaciones correspondientes, de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México y lo dispuesto en el Estatuto de Gobierno;

X. Proponer la celebración de convenios, sobre los servicios bancarios y conexos que utilice la Administración Pública;

XI. Participar en la Regulación, Coordinación e Integración de la Planeación Financiera de la Ciudad de México;

XII. Proponer alternativas para la optimización en el manejo de fondos e implantar aquéllas que se consideren apropiadas;

XIII. Coordinar y controlar la concentración de montos recaudados a través de los servicios bancarios y otros medios de recaudación;

XIV. Evaluar los servicios bancarios proporcionados por las instituciones de crédito, así como los servicios auxiliares prestados por empresas porteadoras de valores;

XV. Se deroga;

XVI. Controlar y registrar las fianzas y depósitos a favor del Gobierno de la Ciudad de México;

XVII. Se deroga.

XVIII. Evaluar alternativas de inversión y operar los fondos disponibles, de acuerdo a la normatividad establecida;

XIX. Participar en las operaciones que se deriven de los permisos administrativos temporales revocables de inmuebles Propiedad de la Ciudad de México;

XX. Efectuar los pagos que por concepto de devoluciones a contribuyentes sean autorizados por autoridad competente, de acuerdo a la legislación aplicable;

XXI. Efectuar la devolución de los ingresos federales coordinados que procedan, de conformidad con las leyes fiscales aplicables y los acuerdos del Ejecutivo Federal, del Jefe de Gobierno o de ambos;

XXII. Atender en la esfera de su competencia los asuntos relacionados con los movimientos de Ingresos y Egresos de la Ciudad de México, y

XXIII. Se deroga.

Artículo 92 Bis.- Corresponde a la Dirección General de Enlace, Coordinación Fiscal y Programas Federales:

I. Fungir como enlace ante los Órganos Legislativos Federales en materia de Ley de Ingresos y de Presupuesto de Egresos Federales, así como ante la Asamblea Legislativa;

II. Coordinar la participación de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político – Administrativos, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, en los distintos organismos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal;

III. Participar en la definición de propuestas de adecuaciones concernientes a las disposiciones legales que rigen la coordinación fiscal y la colaboración administrativa;

IV. Coordinar el intercambio de información con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con las entidades federativas y con los distintos entes públicos en materia de asignación de recursos federales;

V. Analizar y dar seguimiento al entero de los ingresos federales;

VI. Elaborar estudios relativos a los ingresos de origen federal que corresponden a la Ciudad de México;

VII. Colaborar en la elaboración de las proyecciones de los ingresos de origen federal de la Ciudad de México para la integración de su Iniciativa de Ley de Ingresos;

VIII. Orientar a los Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados, Entidades, Órganos Autónomos y de Gobierno de la Administración Pública de la Ciudad de México, en materia de proyectos financiables con recursos federales;

IX. Fungir como enlace con las Dependencias, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados, Entidades, Órganos Autónomos y de Gobierno de la Administración Pública de la Ciudad de México, en la gestión para la suscripción de los instrumentos jurídicos requeridos por el Gobierno Federal, para formalizar los proyectos que se ejecuten en la Ciudad de México con recursos federales, que deriven del Presupuesto de Egresos de la Federación, y

X. Diseñar e instrumentar las estrategias de información y difusión de la Secretaría de Finanzas que tengan como finalidad de dar a conocer a la población de la Ciudad de México, las acciones y programas de relevancia coyuntural.

Artículo 92 Bis 1.- Corresponde a la Dirección General de Evaluación de Proyectos:

I. Coordinar permanentemente la recopilación y procesamiento de información económica y de la Hacienda Pública Local con el propósito de elaborar análisis sobre los resultados de las políticas públicas en materia de recaudación y gasto del Gobierno de la Ciudad de México;

II. Coordinar permanentemente los mecanismos para la revisión del análisis financiero de los proyectos con participación del capital privado;

III. Coordinar permanentemente los mecanismos para la revisión, evaluación y registro de los estudios de evaluación socioeconómica, presentados por las diferentes Unidades Responsables del Gasto;

IV. Se deroga;

V. Se deroga.

Artículo 92 Ter.- Corresponde a la Coordinación Ejecutiva de Verificación de Comercio Exterior.

I. Verificar el correcto cumplimiento de las obligaciones fiscales y aduaneras derivadas de la introducción al territorio nacional de mercancías y vehículos de procedencia extranjera, excepto aeronaves, así como su legal almacenaje, estancia o tenencia, transporte o manejo en el país, cuando circulen en el territorio de la Ciudad de México, de conformidad con los instrumentos y disposiciones jurídicas aplicables;

a) Comprobar el correcto cálculo y pago de los impuestos generales de importación y de exportación, así como del derecho de trámite aduanero;

b) Comprobar el correcto cálculo y pago de los impuestos al valor agregado, especial sobre producción y servicios, sobre automóviles nuevos y sobre tenencia o uso de vehículos, causados por la importación a territorio nacional;

c) Comprobar el correcto cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias, inclusive de las normas oficiales mexicanas y el pago de cuotas compensatorias;

d) Comprobar el correcto cumplimiento de las obligaciones derivadas del régimen aduanero al que hayan sido sometidas las mercancías y los vehículos de procedencia extranjera, excepto aeronaves; incluso aquellas derivadas de los programas de fomento a la exportación otorgados por la Secretaría de Economía;

II. Ordenar y practicar todos los actos inherentes a las facultades de comprobación en materia de comercio exterior, conferidas a la Administración Pública de la Ciudad de México, en los términos establecidos en las leyes fiscales federales y en los acuerdos o convenios suscritos con el Ejecutivo Federal;

III. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, para que exhiban y, en su caso, proporcionen la contabilidad, declaraciones, avisos, datos u otros documentos e informes; recabar de los servidores públicos y de los fedatarios públicos, los informes y datos que tengan con motivo de sus funciones, así como autorizar prórrogas para su presentación, y mantener la comunicación y coordinación con el Servicio de Administración Tributaria, las aduanas del país, las autoridades aduaneras federales y las demás autoridades de la Ciudad de México, para el ejercicio de sus funciones;

IV. Iniciar el procedimiento administrativo en materia aduanera o el procedimiento establecido en el Artículo 152 de la Ley Aduanera o del Artículo que lo sustituya, y notificar dicho inicio al interesado, así como tramitar y resolver los citados procedimientos hasta sus últimas consecuencias, de conformidad con la legislación federal aplicable; determinando en su caso, los impuestos, su actualización y accesorios, cuotas compensatorias, derecho de trámite aduanero, así como las demás regulaciones y restricciones no arancelarias que correspondan, que resulten a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, con motivo de la práctica de visitas domiciliarias y actos de verificación, de conformidad con las disposiciones fiscales y aduaneras aplicables;

V. Verificar y determinar, en su caso, la naturaleza, características, el valor en aduana y el valor comercial de mercancías y vehículos de procedencia extranjera, así como su correcta clasificación arancelaria, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

VI. Decretar el embargo precautorio de las mercancías y de los vehículos de procedencia extranjera, excepto aeronaves, en términos del Artículo 151 de la Ley Aduanera o del Artículo que lo sustituya. Asimismo, conforme a lo establecido en la Ley Aduanera y demás legislación federal aplicable, podrá declarar que dichas mercancías y vehículos han causado abandono en favor del Fisco Federal;

VII. Constituirse en depositaria de las mercancías, medios de transporte o vehículos embargados precautoriamente, hasta que quede firme la resolución respectiva o, en su caso, hasta que se resuelva la legal devolución de las mercancías, medios de transporte o vehículos de procedencia extranjera;

Guardar y custodiar las mercancías, los medios de transporte o los vehículos de procedencia extranjera embargados precautoriamente, hasta que quede firme la resolución dictada en el procedimiento administrativo en materia aduanera o se resuelva la legal devolución de la mercancía o vehículo de que se trate;

VIII. Designar los peritos que se requieran para la formulación de los dictámenes técnicos relacionados con los asuntos de su competencia o, en su caso, podrá solicitar dictamen o apoyo a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, al agente aduanal, al dictaminador aduanero o cualquier otro perito en la materia;

IX. Resolver, en los casos que proceda, el levantamiento del embargo precautorio, así como la entrega de las mercancías, medios de transporte o vehículos de procedencia extranjera, embargados precautoriamente, antes de la conclusión del procedimiento administrativo en materia aduanera;

X. Determinar las contribuciones de carácter federal y sus accesorios, la aplicación de las cuotas compensatorias, así como determinar en cantidad líquida el monto correspondiente que resulte a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de comercio exterior;

XI. Imponer las multas que correspondan, en el ámbito de su competencia, relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones fiscales y aduaneras, así como reducir o condonar dichas multas y aplicar la tasa de recargos que corresponda en términos del Código Fiscal de la Federación vigente;

XII. Dar a conocer a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, los hechos u omisiones imputables a éstos, conocidos con motivo del ejercicio de sus atribuciones, y hacer constar dichos hechos u omisiones en el oficio de observaciones o en la última acta parcial y en el acta final que al efecto se levante;

XIII. Tratándose de los créditos fiscales derivados de las acciones de verificación en materia de comercio exterior, cuenta con las atribuciones siguientes:

a) Notificar al interesado los actos administrativos y las resoluciones dictadas por la Ciudad de México que determinen los créditos fiscales en materia de comercio exterior;

b) Llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución, para hacer efectivos los créditos fiscales en materia de comercio exterior, con sus correspondientes accesorios, que la Ciudad de México determine en ejercicio de sus atribuciones;

c) Autorizar el pago de créditos fiscales a plazo, ya sea diferido o en parcialidades, con garantía del interés fiscal, cuando sea procedente otorgarse en términos del Código Fiscal de la Federación y su Reglamento, y

d) Recibir y resolver las solicitudes presentadas por los contribuyentes respecto de la devolución de cantidades pagadas indebidamente o, cuando legalmente así proceda; verificar, determinar y cobrar las devoluciones improcedentes e imponer las multas correspondientes;

XIV. Revisar y, en su caso, modificar o revocar las resoluciones administrativas de carácter individual no favorables a un particular, emitidas por sus subordinados jerárquicamente, en los términos del penúltimo y último párrafos del Artículo 36 del Código Fiscal de la Federación;

XV. Participar en el ámbito de su competencia, en la formulación de los convenios y acuerdos de coordinación con las autoridades fiscales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XVI. Registrar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público los lugares en que habrán de ser depositadas las mercancías, medios de transporte y vehículos de procedencia extranjera embargados precautoriamente y que tendrán la categoría de recinto fiscal, así como establecer su organización y funcionamiento;

XVII. Acordar con su superior jerárquico la designación como depositarias de las mercancías de procedencia extranjera embargadas precautoriamente, a terceras personas e incluso al propio interesado;

XVIII. Aplicar el tratamiento que establezcan las disposiciones federales aplicables, tratándose de mercancías de procedencia extranjera que representen perjuicio para la seguridad nacional, la salud pública y el medio ambiente;

XIX. Acordar con su superior jerárquico el destino y uso de las mercancías de procedencia extranjera que hayan sido asignadas a la Ciudad de México; así como la destrucción, donación, asignación, transferencia o venta de mercancías perecederas, de fácil descomposición o deterioro o de animales vivos, embargados precautoriamente, en los términos de la Ley Aduanera y demás disposiciones federales aplicables;

XX. Intercambiar, previo acuerdo con su superior jerárquico, los vehículos que hayan sido asignados a la Ciudad de México, con otras entidades federativas de conformidad con la normatividad que al efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XXI. Enajenar, previo acuerdo con su superior jerárquico, los vehículos que hayan sido asignados a la Ciudad de México, siempre que éstos estén inutilizados permanentemente para la circulación, en los términos de la normatividad que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XXII. Coordinarse con la Subtesorería de Fiscalización, a efecto de formular de manera conjunta el Programa Operativo Anual de las contribuciones federales coordinadas en materia de comercio exterior, en los términos establecidos en las leyes fiscales federales y en los acuerdos o convenios suscritos con el Ejecutivo Federal;

XXIII. Elaborar y llevar un Registro de las constancias o credenciales de identificación respectivas, que acrediten a los servidores públicos que realicen actos de verificación en materia de comercio exterior, tales como las visitas domiciliarias y verificaciones de mercancías y vehículos, de origen o procedencia extranjera, para la práctica de las notificaciones, liquidaciones de créditos fiscales y todos los actos inherentes al procedimiento administrativo de ejecución, al procedimiento administrativo en materia aduanera y a la clasificación arancelaria, derivados del ejercicio de dichas facultades;

XXIV. Informar en todos los casos a la Procuraduría Fiscal de la Federación, sobre la comisión o presunta comisión de cualquier infracción administrativa, delito fiscal federal o en materia aduanera, de que tenga conocimiento con motivo de sus actuaciones;

XXV. Participar en la formulación, vigilancia y cumplimiento de los acuerdos de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, relativos al comercio exterior, en los términos de las Leyes y Reglamentos Aplicables;

XXVI. Llevar a cabo las funciones operativas inherentes a la recaudación, comprobación, determinación y cobro de los ingresos federales coordinados que estén relacionados con la materia de comercio exterior, con base en los Acuerdos suscritos con el Ejecutivo Federal;

XXVII. Ejecutar la facultad económico coactiva, mediante el procedimiento administrativo de ejecución, para hacer efectivo los créditos fiscales de carácter federal, en materia de comercio exterior, en los términos de las disposiciones fiscales aplicables y de los acuerdos suscritos con el Ejecutivo Federal;

XXVIII. Aceptar y calificar las garantías que otorguen los contribuyentes para asegurar el interés fiscal, respecto de los créditos fiscales de carácter federal en materia de comercio exterior, en los términos de las disposiciones federales aplicables y de los acuerdos suscritos con el Ejecutivo Federal, así como, registrarlas, autorizar sus sustitución, cancelarlas, hacerlas efectivas, ordenar su ampliación o resolver su dispensa, cuando sea procedente;

XXIX. Imponer las sanciones que correspondan por infracciones a las disposiciones fiscales en materia de comercio exterior, cuya aplicación esté encomendada a la Ciudad de México;

XXX. Intercambiar información, con motivo del ejercicio de sus atribuciones en materia de comercio exterior, con la Tesorería de la Ciudad de México o con cualquier otra autoridad municipal, local o federal; y

XXXI. Realizar el reporte de las asignaciones a la Ciudad de México de mercancías y vehículos de procedencia extranjera.

Artículo 92 Quáter.- Corresponde a la Dirección de Investigación y Programación en Comercio Exterior, las siguientes atribuciones:

I. Elaborar y proponer para su aprobación, el Programa Operativo Anual de las contribuciones federales coordinadas en materia de comercio exterior;

II. Realizar investigaciones de campo, para recopilar datos relacionados con la legal estancia en el país de mercancías y vehículos de procedencia extranjera; y

III. Conocer, sistematizar y coordinar la información correspondiente para la emisión de los actos de verificación y/o comprobación del correcto cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de comercio exterior.

Artículo 92 Quintus.- Corresponde a la Dirección de Comercio Exterior, las siguientes atribuciones:

I. Verificar el correcto cumplimiento de las obligaciones fiscales y aduaneras derivadas de la introducción al territorio nacional de mercancías y vehículos de procedencia extranjera, excepto aeronaves, así como su legal almacenaje, estancia o tenencia, transporte o manejo en el país, cuando circulen en el territorio de la Ciudad de México de conformidad con los instrumentos y disposiciones jurídicas aplicables;

a) Comprobar el correcto cálculo y pago de los impuestos generales de importación y de exportación, así como del derecho de trámite aduanero;

b) Comprobar el correcto cálculo y pago de los impuestos al valor agregado, especial sobre producción y servicios, sobre automóviles nuevos y sobre tenencia o uso de vehículos, causados por la importación a territorio nacional, así como el correcto cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias, inclusive de las normas oficiales mexicanas y el pago de cuotas compensatorias;

c) Comprobar el correcto cumplimiento de las obligaciones derivadas del régimen aduanero al que hayan sido sometidas las mercancías y los vehículos de procedencia extranjera, excepto aeronaves; incluso aquellas derivadas de los programas de fomento a la exportación otorgados por la Secretaría de Economía;

II. Practicar visitas domiciliarias y de verificación, auditorias y revisiones de escritorio, en centros de almacenamiento, distribución o comercialización, tianguis o lotes donde se realice la exhibición para la venta de mercancías y vehículos, mercados sobre ruedas, puestos fijos y semifijos en la vía pública; así como de vehículos en circulación y mercancías en transporte, aun cuando no se encuentren en movimiento, excepto aeronaves; efectuar verificaciones de origen, a fin de comprobar su legal importación, almacenaje, estancia o tenencia, transporte o manejo en territorio nacional, de conformidad con la legislación fiscal y aduanera aplicables;

III. Iniciar el procedimiento administrativo en materia aduanera o el procedimiento establecido en el Artículo 152 de la Ley Aduanera o del Artículo que lo sustituya, y notificar dicho inicio al interesado, de conformidad con las disposiciones fiscales y aduaneras aplicables;

IV. Ordenar la notificación al interesado, de los actos administrativos y las resoluciones dictadas por la Ciudad de México, que determinen los créditos fiscales en materia de comercio exterior;

V. Ordenar el embargo precautorio de mercancías y vehículos de procedencia extranjera, excepto aeronaves, en términos del Artículo 151 de la Ley Aduanera o del Artículo que lo sustituya;

VI. Aplicar el tratamiento que establezcan las disposiciones federales aplicables, tratándose de mercancías de procedencia extranjera que representen perjuicio para la seguridad nacional, la salud pública y el medio ambiente;

VII. Designar los peritos que se requieran para la formulación de los dictámenes técnicos relacionados con los asuntos de su competencia;

VIII. Verificar y determinar, en su caso, la naturaleza, características, el valor en aduana y el valor comercial de mercancías y vehículos de procedencia extranjera, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

IX. Solicitar a la Subdirección del Recinto Fiscal el dictamen de clasificación arancelaria, para el debido ejercicio de sus atribuciones;

X. Determinar los impuestos de carácter federal y sus accesorios, la aplicación de las cuotas compensatorias, y la determinación en cantidad líquida del monto correspondiente, que resulte a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, en materia de comercio exterior;

XI. Imponer las multas que correspondan, en el ámbito de su competencia, relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones fiscales y aduaneras y aplicar la tasa de recargos que corresponda en términos del Código Fiscal de la Federación vigente;

XII. Dar a conocer a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, los hechos u omisiones imputables a éstos, conocidos con motivo del ejercicio de sus atribuciones, y hacer constar dichos hechos u omisiones en el oficio de observaciones o en la última acta parcial y en el acta final que al efecto se levante;

XIII. Acordar con su superior jerárquico la designación a cargo de terceras personas e incluso al propio interesado, de las mercancías de procedencia extranjera, embargadas precautoriamente, debiendo informar a la Subdirección del Recinto Fiscal dicha situación;

XIV. Acordar con su superior jerárquico el destino y uso de las mercancías de procedencia extranjera que hayan sido asignadas a la Ciudad de México; así como la destrucción, donación, asignación, transferencia o venta de mercancías perecederas, de fácil descomposición o deterioro o de animales vivos, embargados precautoriamente, en los términos de la Ley Aduanera y demás disposiciones federales aplicables. Solicitar

dictamen o apoyo a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, al agente aduanal, al dictaminador aduanero o cualquier otro perito en la materia, y

XV. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, para que exhiban y, en su caso, proporcionen la contabilidad, declaraciones, avisos, datos u otros documentos e informes; recabar de los servidores públicos y de los fedatarios públicos, los informes y datos que tengan con motivo de sus funciones, así como autorizar prórrogas para su presentación, y mantener la comunicación y coordinación con el Servicio de Administración Tributaria, las aduanas del país, las autoridades aduaneras federales y las demás autoridades de la Ciudad de México, para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 92 Sextus.- Corresponde a la Dirección de Procedimientos Legales, las siguientes atribuciones:

I. Iniciar el procedimiento administrativo en materia aduanera o el procedimiento establecido en el Artículo 152 de la Ley Aduanera o del Artículo que lo sustituya, y notificar dicho inicio al interesado, así como tramitar y resolver los citados procedimientos hasta sus últimas consecuencias, de conformidad con la legislación federal aplicable; determinando en su caso, los impuestos, su actualización y accesorios, cuotas compensatorias, derecho de trámite aduanero, así como las demás regulaciones y restricciones no arancelarias que correspondan, que resulten a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, con motivo de la práctica de visitas domiciliarias y actos de verificación, de conformidad con las disposiciones fiscales y aduaneras aplicables;

II. Se deroga;

III. Decretar el embargo precautorio de las mercancías y de los vehículos de procedencia extranjera, excepto aeronaves, en términos del Artículo 151 de la Ley Aduanera o del Artículo que lo sustituya. Asimismo, conforme a lo establecido en la Ley Aduanera y demás legislación federal aplicable, podrá declarar que dichas mercancías y vehículos han causado abandono en favor del Fisco Federal;

IV. Determinar los impuestos de carácter federal y sus accesorios, aplicar las cuotas compensatorias y determinar en cantidad líquida el monto correspondiente que resulte a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, en materia de comercio exterior;

V. Dar a conocer a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, los hechos u omisiones imputables a estos, conocidos con motivo del ejercicio de sus atribuciones;

VI. Notificar al interesado los actos administrativos y las resoluciones dictadas por la Ciudad de México que determinen los créditos fiscales en materia de comercio exterior;

VII. Recibir y resolver las solicitudes presentadas por los contribuyentes respecto de la devolución de cantidades pagadas indebidamente o, cuando legalmente así proceda; verificar, determinar y cobrar las devoluciones improcedentes e imponer las multas correspondientes;

VIII. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, para que exhiban y, en su caso, proporcionen la contabilidad, declaraciones, avisos, datos u otros documentos e informes; recabar de los servidores públicos y de los fedatarios públicos, los informes y datos que tengan con motivo de sus funciones, así como autorizar prórrogas para su presentación, y mantener la comunicación y coordinación con el Servicio de Administración Tributaria, las aduanas del país, las autoridades aduaneras federales y las demás autoridades de la Ciudad de México, para el ejercicio de sus funciones;

IX. Designar los peritos que se requieran para la formulación de los dictámenes técnicos relacionados con los asuntos de su competencia, o en su caso, solicitar dictamen o apoyo a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, al agente aduanal, al dictaminador aduanero o cualquier otro perito en la materia;

X. Verificar y determinar, en su caso, la naturaleza, características, el valor en aduana y el valor comercial de mercancías y vehículos de procedencia extranjera, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XI. Solicitar a la Subdirección del Recinto Fiscal el dictamen de clasificación arancelaria, para el debido ejercicio de sus atribuciones;

XII. Resolver, en los casos que proceda, el levantamiento del embargo precautorio, así como la entrega de las mercancías, medios de transporte o vehículos de procedencia extranjera, embargados precautoriamente, antes de la conclusión del procedimiento aduanero. Solicitar dictamen o apoyo a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, al agente aduanal, al dictaminador aduanero o cualquier otro perito en la materia;

XIII. Imponer las multas que correspondan, en el ámbito de su competencia, relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones fiscales y aduaneras, y aplicar la tasa de recargos que corresponda en términos del Código Fiscal de la Federación vigente;

XIV. Instrumentar el procedimiento administrativo de ejecución, para hacer efectivos los créditos fiscales en materia de comercio exterior, con sus correspondientes accesorios, que la Ciudad de México determine en ejercicio de sus atribuciones;

XV. Solicitar a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, datos, informes o documentos relativos a los trámites de devolución o de compensación de impuestos federales que se causen con motivo de la importación y la exportación de mercancías y vehículos de procedencia extranjera, en el ámbito de su competencia;

XVI. Recibir y resolver las solicitudes de pago a plazo de créditos fiscales en materia de comercio exterior, determinados por la Ciudad de México;

XVII. Aceptar y calificar las garantías que otorguen los contribuyentes, para asegurar el interés fiscal, respecto de los créditos fiscales de carácter federal en materia de comercio exterior, en términos de las disposiciones federales aplicables y de los acuerdos suscritos con el

Ejecutivo Federal, así como registrarlas, autorizar su sustitución, cancelarlas, devolverlas, hacerlas efectivas, ordenar su ampliación o resolver su dispensa, cuando sea procedente;

XVIII. Dar aviso a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en caso de siniestro de vehículos asignados, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a que éste ocurra;

XIX. Informar en todos los casos a la Procuraduría Fiscal de la Federación sobre la comisión o presunta comisión de cualquier infracción administrativa, delito fiscal federal o en materia aduanera, de que tenga conocimiento con motivo de sus actuaciones;

XX. Se deroga;

XXI. Participar en el ámbito de su competencia, en la formulación de los convenios y acuerdos de coordinación con las autoridades fiscales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; y

XXII. Verificar el correcto cumplimiento de las obligaciones fiscales y aduaneras derivadas de la introducción al territorio nacional de mercancías y vehículos de procedencia extranjera, excepto aeronaves, así como su legal almacenaje, estancia o tenencia, transporte o manejo en el país, cuando circulen en el territorio de la Ciudad de México, de conformidad con los instrumentos y disposiciones jurídicas aplicables en materia de comercio exterior, para comprobar el correcto:

a) Cálculo y pago de los impuestos generales de importación y exportación, así como del derecho de trámite aduanero;

b) Cálculo y Pago de los impuestos al valor agregado, especial sobre producción y servicios, sobre automóviles nuevos y sobre tenencia o uso de vehículos, causados por la importación a territorio nacional, así como el correcto cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias, inclusive de las normas oficiales mexicanas y el pago de cuotas compensatorias; y

c) Cumplimiento de las obligaciones derivadas del régimen aduanero al que hayan sido sometidas las mercancías y los vehículos de procedencia extranjera, excepto aeronaves; incluso aquellas derivadas de los programas de fomento a la exportación otorgados por la Secretaría de Economía.

Artículo 92 Séptimus.- Corresponde a la Subdirección del Recinto Fiscal, las siguientes atribuciones:

I. Verificar y determinar, en su caso, la naturaleza, características, el valor en aduana y el valor comercial de mercancías y vehículos de procedencia extranjera, así como su correcta clasificación arancelaria, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y emitir el dictamen de clasificación arancelaria correspondiente;

II. Constituirse en depositaria de las mercancías, medios de transporte o vehículos embargados precautoriamente, hasta que quede firme la resolución respectiva o, en su caso, hasta que se resuelva la legal devolución de las mercancías, medios de transporte o vehículos de procedencia extranjera;

Guardar y custodiar las mercancías, los medios de transporte o los vehículos de procedencia extranjera embargados precautoriamente, hasta que quede firme la resolución dictada en el procedimiento administrativo en materia aduanera o se resuelva la legal devolución de la mercancía o vehículo de que se trate;

III. Designar los peritos que se requieran para la formulación de los dictámenes técnicos relacionados con los asuntos de su competencia. Solicitar dictamen o apoyo a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, al agente aduanal, al dictaminador aduanero o cualquier otro perito en la materia;

IV. Supervisar la organización y funcionamiento de los lugares de almacenamiento necesarios para el depósito de mercancías, medios de transporte o vehículos de procedencia extranjera embargados precautoriamente, de conformidad con las disposiciones aplicables;

V. Acordar con su superior jerárquico la designación a cargo de terceras personas e incluso al propio interesado, de las mercancías de procedencia extranjera embargadas precautoriamente, debiendo informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre dicha situación;

VI. Aplicar el tratamiento que establezcan las disposiciones federales aplicables, tratándose de mercancías de procedencia extranjera que representen perjuicio para la seguridad nacional, la salud pública y el medio ambiente;

VII. Acordar con su superior jerárquico el destino y uso de las mercancías de procedencia extranjera que hayan sido asignadas a la Ciudad de México; así como la destrucción, donación, asignación, transferencia o venta de mercancías perecederas, de fácil descomposición o deterioro o de animales vivos embargados precautoriamente, en los términos de la Ley Aduanera y demás disposiciones federales aplicables;

VIII. Enajenar, previo acuerdo con su superior jerárquico, los vehículos que hayan sido asignados a la Ciudad de México, siempre que éstos estén inutilizados permanentemente para la circulación, en los términos de la normatividad que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y

IX. Realizar el reporte de las asignaciones a la Ciudad de México de mercancías y vehículos de procedencia extranjera.

Artículo 92 Octavus.- Corresponde a la Dirección General de Administración y Optimización del Capital Humano:

I. Autorizar y evaluar la organización de las plazas y puestos de trabajo de las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, órganos político administrativos y entidades, en función del grado de sistematización de sus procesos y naturaleza de los bienes y servicios que ofrecen a la ciudadanía;

II. Promover y garantizar bajo una perspectiva de equidad, respeto a los derechos humanos y a la diversidad, la igualdad de oportunidades y condiciones, de bienestar y estabilidad laboral del capital humano de las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, órganos político administrativos y entidades;

III. Proponer para su autorización los niveles del sueldo tabular, la determinación del catálogo de puestos, los descriptivos de las percepciones y deducciones de las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, órganos político administrativos y entidades, que se incorporaran en el Sistema Único de Nómina;

IV. Proponer para su autorización la política en materia de sueldos que deberán observar las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, órganos político administrativos y entidades, tomando en consideración la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios;

V. Emitir para su autorización el acuerdo de los nombramientos del capital humano que ingrese a las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, órganos político administrativos y entidades, de conformidad a las plazas y puestos de trabajo autorizados;

VI. Asegurar y dar seguimiento al cumplimiento oportuno de las prestaciones del capital humano de las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, órganos político administrativos y entidades, consignadas en leyes, contratos y demás normatividad relativa, promoviendo la autogestión a través de las plataformas digitales y aplicaciones tecnológicas que se incorporen al Sistema Único de Nomina;

VII. Evaluar y autorizar las solicitudes que presenten las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados y órganos político administrativos, para formalizar contratos de prestación de servicios personales; debiendo hacer uso de las herramientas tecnológicas dispuestas para este fin, tomando en consideración la especificidad de los servicios que se proporcionaran, el origen de los recursos y los montos autorizados en el presupuesto de egresos;

VIII. Proponer las normas, disposiciones y sistemas de información electrónicos que se observaran en la instrumentación, operación, seguimiento y evaluación de los fondos, seguros, sistemas de ahorro y demás conceptos de previsión social constituidos directamente por el gobierno de la Ciudad de México a través de las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados y órganos político administrativos;

IX. Proponer las disposiciones que deberán observar las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, órganos político administrativos y entidades, para la integración, actualización y resguardo del sumario histórico laboral electrónico del capital humano;

X. Coordinar con las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, órganos político administrativos y entidades, que la formulación de su anteproyecto de presupuesto correspondiente al capítulo de servicios personales, se formule acorde al número de puestos de trabajo autorizados y al techo presupuestal que para tales efectos determine la Secretaría;

XI. Fungir como secretario técnico en los consejos de gobierno de los entes encargados de los sistemas de pensiones y jubilaciones, así como en los fondos y fideicomisos creados a favor del capital humano al servicio de la Administración Pública;

XII. Acordar con su superior jerárquico el despacho de los asuntos a su cargo;

XIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones; así como certificar, por sí o a través de sus Direcciones; y

XIV. Las demás que le sean conferidas por la Subsecretaría de Administración y Capital Humano, así como las que correspondan a las unidades que le sean adscritas, las que expresamente le atribuyan este Reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Artículo 92 Novenus.- Corresponde a la Dirección General de Política Laboral:

I. Emitir normas, lineamientos y asesorar a las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, órganos político administrativos y entidades de la Administración Pública, en materia de relaciones laborales;

II. Establecer mecanismos que aseguren, en el ámbito de sus atribuciones, la integración, elaboración, emisión, difusión y cumplimiento de normas y lineamientos jurídicos y administrativos, en materia de relaciones laborales;

III. Establecer mecanismos de mejora regulatoria en materia laboral, que permitan identificar necesidades de normatividad en los diferentes procesos de la administración en la materia, mejorar el acervo normativo e implementar acciones con el apoyo de tecnologías de la información de simplificación administrativa para contar con un gobierno eficaz, digital y transparente;

IV. Dirigir las relaciones laborales y atender los asuntos referentes al capital humano al servicio de las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, órganos político administrativos y entidades, con base en las disposiciones constitucionales y legales aplicables, conforme lo disponga el Jefe de Gobierno, el Secretario de Finanzas y el Subsecretario de Administración y Capital Humano;

V. Atender los asuntos referentes a la instrumentación, aplicación, operación y supervisión de las Condiciones Generales de Trabajo y los Contratos Colectivos de Trabajo de las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, órganos político administrativos y entidades;

VI. Difundir la normatividad en materia laboral del capital humano, promover su cumplimiento y vigilar su aplicación;

VII. Tramitar licencias sin goce de sueldo hasta por tres meses por razones de carácter personal, a los servidores públicos superiores, mandos medios, líderes coordinadores y enlaces, no pudiendo solicitar otra hasta después de que haya transcurrido un año de concluida la última licencia tramitada;

VIII. Establecer los mecanismos con las instituciones públicas y privadas, para que el capital humano del Gobierno de la Ciudad de México, pueda tener acceso a la adquisición de vivienda dentro del territorio de la Ciudad de México;

IX. Participar en el desarrollo, operación, actualización y difusión, con el apoyo de las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados y órganos político administrativos, en la prevención de riesgos de la seguridad e integridad de los trabajadores en sus centros de trabajo;

X. Implementar un Sistema de Gestión, Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando la integración y funcionamiento de la Comisión Central y de las demás Comisiones de Seguridad y Salud en el Trabajo del Gobierno de la Ciudad de México, así como el seguimiento de las incidencias detectadas en las verificaciones hasta su conclusión;

XI. Diseñar, promover, difundir, ejecutar y evaluar una cultura de prevención de accidentes y enfermedades, a través de programas y campañas de sensibilización, centrada en la promoción del concepto de Seguridad y Salud en el Trabajo, para garantizar el derecho de los trabajadores a un medio ambiente de trabajo seguro y saludable;

XII. Promover e implementar los servicios preventivos de la Medicina del Trabajo, así como la mejora regulatoria en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo;

XIII. Desarrollar e implementar sistemas de validación de funciones que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones patronales, relacionadas con temas de Seguridad y Salud en el Trabajo;

XIV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones; así como certificar por sí, o a través de sus Direcciones; y

XV. Las demás que le sean conferidas por la Subsecretaría de Administración y Capital Humano, así como las que correspondan a las unidades que le sean adscritas, las que expresamente le atribuyan este Reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Artículo 92 Décimus.- Corresponde a la Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización:

I. Dirigir la realización de estudios que permitan detectar las competencias requeridas por el Capital Humano que labora en las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, órganos político administrativos y entidades, para realizar las actividades asignadas a su puesto de trabajo, considerando la innovación de los procesos mediante la digitalización y los que se requieran para los proyectos derivados de los programas estratégicos generales y sectoriales;

II. Regular los cursos de inducción relativos a la organización, estructuración y relación laboral, así como la aplicación de la evaluación digital, al capital humano de nuevo ingreso que vaya a ocupar plaza de base o estabilidad laboral en las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, órganos político administrativos y entidades;

III. Implementar, normar, conducir y vigilar el sistema de profesionalización de la Administración Pública en línea a través de la Universidad Laboral considerando al capital humano técnico-operativo y de estructura, a fin de promover su crecimiento, desarrollo y promoción, así como su estabilidad en el empleo, en coadyuvancia con la Secretaría de Educación y de los convenios de colaboración con instituciones educativas públicas y/o privadas para su ejecución;

IV. Dirigir, normar y supervisar la movilidad laboral y profesional ascendente del capital humano a través del sistema del servicio profesional de carrera y escalafón digitalizado;

V. Implementar, dirigir y normar las prestaciones sociales y económicas que se le otorgan a los hijos de los trabajadores de base sindicalizados del Gobierno de la Ciudad de México, así como lo relacionado a estímulos y recompensas del capital humano a través de plataformas digitales;

VI. Impulsar la generación del conocimiento a través de la implementación de programas especializados que mejoren el desarrollo laboral, humano y profesional del capital humano del Gobierno de la Ciudad de México;

VII. Normar, implementar e innovar la cultura laboral mediante acciones y herramientas tecnológicas que permitan potencializar la competitividad de grupos sustantivos del capital humano generando la eficacia y eficiencia de la administración pública del Gobierno de la Ciudad de México;

VIII. Normar, autorizar y vigilar los Programas de Capacitación, servicio social y prácticas profesionales del capital humano de las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, órganos político administrativos y entidades, para la implementación de un sistema de empleabilidad del Gobierno de la Ciudad de México;

IX. Crear convenios de vinculación con instituciones educativas nacionales y/o extranjeras, públicas y/o privadas para fomentar la captación de capital humano para la realización del servicio social y prácticas profesionales en las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, órganos político administrativos y entidades;

X. Regular la organización, administración y funcionamiento de los Centros de Atención y Cuidado Infantil (CACI) de la Secretaría, en

coadyuvancia con la Secretaría de Educación de la Ciudad de México;

XI. Normar y vigilar el funcionamiento, así como la operación de los Centros de Atención y Cuidado Infantil (CACI) de los Órganos Político Administrativos del Gobierno de la Ciudad de México;

XII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones; así como certificar, por sí o a través de sus Direcciones; y

XIII. Las demás que le sean conferidas por la Subsecretaría de Administración y Capital Humano, así como las que correspondan a las unidades que le sean adscritas, las que expresamente le atribuyan este Reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos de la legislación local o federal.

Artículo 92. Undécimos - Corresponde a la Dirección General de Uninómina del Capital Humano:

I. Aplicar los lineamientos, políticas, reglas de operación, descriptivos de conceptos nominales y demás instrumentos normativos para la operación, administración y control de los sistemas informáticos a través del cual se registrará y procesará los pagos de sueldos y prestaciones del capital humano, adscrito a las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, órgano político administrativos y entidades;

II. Implementar, operar y administrar las plataformas informáticas, sitios web y en general los medios de comunicación digital que permitan entregar a los usuarios, los reportes, informes y documentos digitales derivados del procesamiento de la nómina;

III. Aplicar las disposiciones fiscales para cumplir con las obligaciones de entero de Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social, Impuesto Sobre Nóminas, retenciones del Impuesto Sobre la Renta, Impuesto al Valor Agregado y demás compromisos fiscales derivados de la relación laboral, de las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, órganos político administrativos y entidades que utilizan el Registro Federal de Contribuyentes del área central;

IV. Autorizar el trámite de pago del Fondo de Ahorro de Retiro Jubilatorio, Fondo de Ahorro Capitalizable, Seguro Institucional y demás obligaciones contractuales, así como, tramitar y gestionar el pago a la representación sindical autorizada y en general a terceros, de las cantidades correspondientes a las retenciones hechas por su cuenta al capital humano;

V. Aplicar los convenios, lineamientos, políticas, reglas de operación, calendarios y sistema informático para la operación y administración del programa de apoyo al salario (descuentos vía nómina), del capital humano, adscrito a las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, órganos político administrativos y entidades;

VI. Implementar, operar y administrar en coordinación con la Subsecretaría de Egresos el sistema de registro y control de las erogaciones de servicios personales a que se refiere la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios;

VII. Supervisar la operación, administración y actualización del Sistema Integral de Comprobantes Fiscales Electrónicos, SICFE, mismo que deben utilizar las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, órganos político administrativos y entidades, para cumplir con las disposiciones fiscales federales en materia de facturas electrónicas y recibos de nómina digital;

VIII. Cumplir con las obligaciones derivadas de la designación del titular de la Subsecretaría como representante legal del Gobierno de la Ciudad de México, ante los Organismos Fiscales Federales y Locales, en términos de lo dispuesto en la fracción XVI del artículo 34 Bis 1 de este Reglamento;

IX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones; así como certificar, por sí o a través de sus Direcciones; y

X. Las demás que le sean conferidas por la Subsecretaría de Administración y Capital Humano, así como las que correspondan a las unidades que le sean adscritas, las que expresamente le atribuyan este Reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Artículo 92 Duodecimus.- Corresponde a las Direcciones Generales, Ejecutivas o de Área encargadas de la administración en las Dependencias, en el ámbito de su competencia las siguientes atribuciones:

I. Coadyuvar en la programación y participar en la administración de los recursos humanos y materiales, así como en los recursos financieros destinados a los gastos por servicios personales y materiales de las Dependencias, conforme a las políticas, lineamientos, criterios y normas determinadas por la Secretaría de Finanzas y la Oficialía Mayor;

II. Auxiliar a las Dependencias en los actos necesarios para el cierre del ejercicio anual, de conformidad con los plazos legales y criterios emitidos por la Secretaría de Finanzas;

III. Coordinar la integración de los datos que requieran las Dependencias para presentar sus informes trimestrales de avance programático-presupuestal y la información para la elaboración de la Cuenta Pública;

IV. Participar en el registro de las erogaciones realizadas por las Dependencias;

V. Coadyuvar en la coordinación, integración y tramitación de los programas que consignen inversión, así como dar seguimiento a su ejecución;

VI. Elaborar el registro sobre el estricto control financiero del gasto, en cuanto a pago de nómina del personal de base y confianza, así como a los prestadores de servicios profesionales, bajo el régimen de honorarios o cualquier otra forma de contratación;

VII. Participar en la formulación, instrumentación y evaluación del programa anual de Modernización Administrativa, en el marco del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal;

VIII. Elaborar, de acuerdo a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, las estrategias para formular el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de conformidad con las políticas y programas de la Dependencia y sus áreas adscritas, así como supervisar su aplicación; y coordinar la recepción, guarda, suministro y control de los bienes muebles, y la asignación y baja de los mismos;

IX. Instrumentar, de conformidad con la Normatividad aplicable, los procesos de licitaciones públicas para la adquisición de bienes, arrendamiento de bienes inmuebles y contratación de servicios que establezca la Ley de Adquisiciones, así como sus procedimientos de excepción;

X. Coadyuvar para la adquisición de bienes, contratación de servicios y arrendamiento de bienes inmuebles, que realizan los titulares de las Dependencias, observando al efecto las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XI. Aplicar al interior de las dependencias, unidades administrativas, unidades administrativas de apoyo técnico-operativo u órganos desconcentrados, las políticas, normas, sistemas, procedimientos y programas en materia de administración y desarrollo del personal, de organización, de sistemas administrativos, servicios generales, de la información que se genere en el ámbito de su competencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XII. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, en la vigilancia de la actuación de las diversas comisiones que se establezcan al interior de las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo u Órganos Desconcentrados;

XIII. Realizar las acciones que permitan instrumentar al interior de las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo u Órganos Desconcentrados el Servicio Público de Carrera, así como vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XIV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como los demás actos jurídicos de carácter administrativo o de cualquier otra índole que se requiera, dentro del ámbito de su competencia, para el buen desempeño de las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo u Órganos Desconcentrados;

XV. Participar en la supervisión de la ejecución de obras de mantenimiento, remodelación y reparación de los bienes que requieran las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo u Órganos Desconcentrados, así como opinar sobre la contratación de los servicios generales, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XVI. Opinar sobre la contratación conforme a la Ley de Adquisiciones y la Ley de Obras Públicas, para la adecuada operación de las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo u Órganos Desconcentrados de su sector;

XVII. Participar en la planeación y coordinar la prestación de servicios de apoyo que requieran las diversas Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo u Órganos Desconcentrados de su sector;

XVIII. Certificar los documentos que obren en los expedientes que sean integrados con motivo del ejercicio de las facultades a su cargo; y

XIX. Elaborar el programa interno de protección civil de los inmuebles del patrimonio inmobiliario de la ciudad que ocupan las unidades administrativas de las dependencias que administran;

XX. Atender, tramitar y autorizar las solicitudes de los servicios de traslado, viáticos y demás erogaciones relacionadas con las comisiones oficiales nacionales e internacionales, en el marco de la normatividad aplicable en la materia, y

XXI. Las demás que le sean conferidas por el Secretario de Finanzas, así como las que correspondan a las unidades que le sean Adscritas

Artículo 92 Tertius Decimus.- Corresponde a la Dirección General de Administración en la Secretaría de Movilidad, además de las atribuciones a que alude el artículo 92 Duodecimus del presente Reglamento Interior, las siguientes:

I. Celebrar convenios con los medios de comunicación, con la participación de las diversas Unidades y áreas del Sector, para dar a conocer a los usuarios y público en general información diversa en materia de movilidad transporte y vialidad, así como bloqueos de vialidades y/o hechos de tránsito, plantones y manifestaciones en la Ciudad y coordinarse con las áreas de la Secretaría de Seguridad Pública, para atender y tomar medidas encaminadas su atención y solución;

II. Realizar las acciones necesarias que propicien en todo momento, la innovación tecnológica del Sector de Movilidad;

III. Proveer de los insumos necesarios a las Unidades Administrativas, áreas de Apoyo Técnico Operativo y en su caso, al Órgano Desconcentrado, en forma oportuna, para el eficiente desarrollo de sus atribuciones;

IV. Proporcionar en forma oportuna los equipos que se requieran y sean necesarios y facilitar su mantenimiento, a las Unidades Administrativas y áreas de Apoyo Técnico que integran el Sector de Movilidad;

V. Propiciar el desarrollo de aplicaciones tecnológicas en forma oportuna y coordinada con las Unidades competentes de la Secretaría y facilitar la prestación del apoyo informático al Sector de Movilidad;

VI. Facilitar a las Unidades competentes de la propia Secretaría, los elementos necesarios, para administrar y mantener la red e internet de la Dependencia;

VII. Asistir a las áreas en la mejora incremental o radical de los procesos mediante metodologías de administración de procesos, en la incorporación de innovaciones a los mismos, su correspondiente documentación y en los cambios organizacionales que estos ocasionan;

VIII. Coordinar las acciones en la Secretaría para implementar, mantener e incrementar la calidad de sus procesos, productos y servicios que permitan obtener y mantener su certificación bajo normas internacionales; y

IX. Proveer con oportunidad los elementos necesarios a las Unidades y áreas competentes del Sector, para actualizar y sistematizar la información en medios electrónicos y/o documental para su permanente actualización.

SECCION X
DE LA SECRETARIA DE TRANSPORTES Y VIALIDAD.

Artículo 93.- Corresponde a la Dirección General de Planeación y Evaluación:

I. Coordinar la formulación y evaluación de políticas y programas que en materia de movilidad, lleve a cabo el Sector;

II. Integrar y mantener actualizados el Programa Integral de Movilidad del Distrito Federal, el Programa Integral de Seguridad Vial y el Programa Metropolitano de Vialidad, con el concurso de los órganos colegiados auxiliares de consulta y áreas de la Secretaría; y colaborar con otros sectores del Gobierno del Distrito Federal, en la integración de sus programas; atender y dar seguimiento a los Acuerdos de los citados órganos colegiados auxiliares de consulta, en forma coordinada con las áreas responsables de la Secretaría;

III. Estudiar y analizar la política integral de estacionamientos en forma coordinada con las Delegaciones del Distrito Federal, para determinar su ubicación, construcción y funcionamiento; llevar un padrón de registro de los estacionamientos;

IV. Crear y desarrollar un sistema de información integral del Sector con el apoyo de las diversas áreas de la Secretaría; integrar una base de datos que contenga información estadística y de gestión que de soporte a la toma de decisiones;

V. Practicar estudios y proyectos, directamente o por conducto de terceros, que permitan, con las áreas competentes de la Secretaría, adoptar medidas correctivas y de seguimiento en materia de movilidad, transporte y vialidad, escuchando la opinión de las instituciones de educación superior y/o de investigación; así como preparar y actualizar en su caso, el Manual de Diseño Vial del Distrito Federal;

VI. Establecer políticas y medidas en materia del servicio público de transporte de pasajeros y de carga, e implementarlas en forma coordinada con las áreas responsables;

VII. Atender todos los asuntos referentes a los sistemas de peaje multimodal del Distrito Federal y coordinarse con las áreas de la Secretaría y con las Entidades Federativas correspondientes;

VIII. Participar en las acciones coordinadas con las áreas de la Secretaría del Medio Ambiente; para promover, impulsar, y fomentar el uso de vehículos limpios, no motorizados y/o eficientes sistemas con tecnologías sustentables, así como el uso de otros medios de transporte amigables con el medio ambiente, utilizando los avances científicos y tecnológicos;

IX. En coordinación con la Dirección General de Inteligencia y Cultura de Movilidad y áreas competentes de la Secretaría, promover en las actuales vialidades y en los nuevos desarrollos urbanos, la construcción de vías peatonales, accesibles a personas con capacidades diferentes, y vías ciclistas, conforme a los estudios que al efecto se realicen, a fin de fomentar entre la población la utilización del transporte no motorizado; y

X. Analizar y dar seguimiento, directamente o por conducto de terceros, a todos los programas y proyectos en materia de movilidad, a través de indicadores del Sistema de Información y Seguimiento de movilidad, del Anuario de Movilidad, de Auditoria de Movilidad, del Banco de Proyectos de Infraestructura para la movilidad, la Encuesta y la Consulta Ciudadana; y turnar los resultados a las áreas competentes de la Secretaría para adoptar las medidas correctivas.

XI. Se deroga.

XII. Se deroga.

XIII. Se deroga.

XIV. Se deroga.

XV. Se deroga.

XVI. Se deroga.

Artículo 94.- Corresponde a la Dirección General de Registro Público de Transporte:

I. Dirigir las acciones para que el Registro Público de Transporte, sea Integral, en cuanto que contendrá, los registros señalados en La Ley de Movilidad del Distrito Federal y su Reglamento, se mantenga íntegro por que la Secretaría de Movilidad del Distrito Federal, garantizará su validez, mediante medidas de seguridad que permitan verificar quien lo consulta, maneja, modifica y actualiza; sea público y esté disponible

para su consulta por personas que lo requieran o soliciten copias certificadas de su contenido, previo pago de Derechos;

II. Establecer, desarrollar, impulsar y mantener actualizado el Registro Público de Transporte en el Distrito Federal, en todos sus registros: concesiones, permisos, autorizaciones, licencias para conducir, tarjetones, permisos para conducir, permisos para circular, placas, tarjetas de circulación y la prorroga o revocación de estos actos administrativos que generen las Direcciones Generales de Transporte Particular, de Transporte de Ruta y Especializado, de Servicio de Transporte Público Individual, y sistematizar la información en forma coordinada con esas áreas competentes;

III. Actualizar y sistematizar de manera permanente en coordinación con las áreas responsables, la información en medios electrónico y/o documental del Registro Público del Transporte: permisos, autorizaciones, placas, tarjetas de circulación, permisos para circular, licencias de conducir, permisos para conducir y la prorroga y revocación de estos actos administrativos, del servicio de corredores de transporte y toda la documentación necesaria de los vehículos y conductores en el Distrito Federal;

IV. Satisfacer los requerimientos de información en medios electrónicos y documental de los particulares, usuarios, permisionarios, concesionarios y titulares de las autorizaciones, Entidades Federativas y Administración Pública Federal, en su caso; y desarrollar en coordinación con el área competente, procedimientos que faciliten la entrega de la información solicitada en forma rápida y oportuna;

V. Determinar los criterios y estudios para el establecimiento de las cuotas y tarifas por los requerimientos de información al Registro Público de Transporte, en coordinación con la Dirección General de Planeación y Evaluación;

VI. Establecer la normatividad administrativa y/o reglas de operación que determinen los criterios para determinar tarifas, horarios de atención al público y procedimientos claros para el personal en la integración de la información, actualización y manejo de los productos;

VII. Desarrollar un sistema de información que sea de calidad, confiable, suficiente, claro y disponible, que facilite la consulta por parte de los particulares, usuarios, permisionarios, concesionarios, Entidades Federativas y, en su caso, la Administración Pública Federal, en forma coordinada con la Dirección Ejecutiva de Sistemas de información y Comunicación; y

VIII. En coordinación con la Dirección General de Planeación y Evaluación, y la Dirección General Jurídica y de Regulación, preparar los convenios que se formalicen con las Entidades Federativas y la Administración Pública Federal, en el caso de que requieran en forma regular, información del Registro Público de Transporte.

IX. Se deroga.

X. Se deroga.

XI. Se deroga.

XII. Se deroga.

XIII. Se deroga.

Artículo 95.- Corresponde a la Dirección General de Investigación y Desarrollo de Movilidad:

I. Desarrollar estudios y proyectos de regulación, promoción, fomento y reordenamiento que en materia de movilidad lleve a cabo el Sector;

II. Realizar, directa o indirectamente, los estudios y proyectos en materia de movilidad y evaluar y difundir sus resultados;

III. Estudiar, dictaminar y proponer los diversos programas y proyectos que permitan, entre otros, la conformación del Sistema Integrado de Transporte Público, con base en los lineamientos que fije la normatividad en materia de movilidad, transporte y vialidad;

IV. Realizar directamente o por conducto de terceros, los estudios técnicos y proyectos estratégicos en materia de movilidad, transporte y vialidad;

V. Integrar la información técnica necesaria que justifique la necesidad de incrementar los permisos, concesiones y autorizaciones para la prestación del servicio público de transporte en todas sus modalidades;

VI. Diseñar, modificar, redistribuir, y adecuar los itinerarios, horarios, recorridos y rutas locales y de penetración urbana y suburbana, corredores de transporte, sitios y bases del transporte público de pasajeros, privado y de carga, centros de transferencia modal, en forma coordinada con las Direcciones Generales de Transporte Particular, de Transporte de Ruta y Especializado, así como el Órgano Regulador del Transporte; en congruencia con las políticas, programas y normas establecidas en el Sector con base en las necesidades de los usuarios y en la evaluación de los servicios;

VII. Estudiar y determinar los criterios de autorización de las tarifas del transporte público, bicicletas, estacionamientos con instalaciones propias, estacionamientos en vía pública, así como proponer zonas de aparcamiento de bicicletas en vía pública y en su caso, el cobro de derechos; y

VIII. Propugnar por que se realicen estudios técnicos sobre la oferta y demanda, de origen y destino, ya sea directamente o por medio de organismos, dependencias o instituciones académicas o de investigación del servicio público de transporte.

IX. Se deroga.

X. Se deroga

Artículo 95 Bis.- Corresponde a la Dirección General de Inteligencia y Cultura de Movilidad:

I. Brindar apoyo y coordinarse con la Secretaría de Seguridad Pública, para la ubicación de cámaras de video en el Distrito Federal, en su caso, con la participación de áreas de la Secretaria;

II. Desarrollar directamente o por conducto de terceros, un programa de instalación y reposición de señalizaciones en materia de movilidad en forma coordinada con el Órgano Regulador del Transporte y Delegaciones;

III. Elaborar, preparar y actualizar la normatividad del señalamiento horizontal y vertical de la red vial, así como los dispositivos tecnológicos de control de tránsito, conforme a los proyectos ejecutivos correspondientes;

IV. Establecer, en el ámbito de sus atribuciones, las políticas, normas y lineamientos para promover y fomentar la utilización adecuada de la vialidad, su infraestructura, equipamiento auxiliar, servicios y elementos inherentes o incorporados a ella;

V. Realizar los estudios y las consultas necesarias que estimulen el uso racional del automóvil particular y planificar alternativas de transporte de mayor capacidad y/o no motorizada; y establecer zonas de movilidad sustentable a efecto de reducir las externalidades negativas de su uso en forma coordinada con la Dirección General de Planeación y Evaluación de Movilidad; así como desalentar el uso del automóvil particular y estimular el uso del transporte público, mediante estímulos económicos, promociones culturales o medidas novedosas;

VI. Elaborar los estudios necesarios para el diseño y ejecución de un programa y marco normativo de operación, conducentes a incentivar la circulación de vehículos limpios y eficientes en la Ciudad, con las adecuaciones de la infraestructura vial y el equipamiento auxiliar que esto implique;

VII. Proponer la construcción de vías peatonales, accesibles a personas con discapacidad, y vías ciclistas, en las actuales vialidades y en los nuevos desarrollos urbanos, conforme a los estudios y programas que se realicen, en forma coordinada con la Dirección General de Planeación y Evaluación de la Movilidad y demás áreas de la Secretaría, a fin de fomentar entre la población la utilización del transporte no motorizado;

VIII. Participar en las acciones coordinadas con las áreas de la Secretaría y la Secretaría de Medio Ambiente; para promover, impulsar, y fomentar el uso de vehículos limpios, no motorizados y/o eficientes, sistemas con tecnologías sustentables, así como el uso de otros medios de transporte amigables con el medio ambiente, utilizando los avances científicos y tecnológicos;

IX. Coordinar acciones y medidas que faciliten al titular de la Secretaría, la toma de decisiones para desarrollar un Sistema Integrado de Transporte Metropolitano con Entidades Federativas aledañas al Distrito Federal;

X. Realizar en forma permanente el monitoreo de la movilidad, y en su caso, en forma coordinada con la Secretaría de Seguridad Pública para establecer las consignas en materia de flujo de vehículos y movilidad de las personas;

XI. Desarrollar e implementar los protocolos y consignas para reducir el tránsito y garantizar la fluidez del tráfico en caso de plantones, manifestaciones y bloqueos de vialidades y/o hechos de tránsito en la Ciudad en forma coordinada con las áreas de la Secretaría de Seguridad Pública; y

XII. Brindar apoyo a la Secretaría de Seguridad Pública, para desarrollar e implementar protocolos en los que se establezcan políticas y medidas en caso de desastres naturales en la Ciudad, en forma coordinada con las áreas de la Secretaría.

XIII. Se deroga.

Artículo 95 Ter.- Corresponde a la Dirección General de Transporte Particular:

I. Fomentar, ordenar, regular y evaluar el desarrollo de la movilidad en materia del servicio de transporte de pasajeros particular; con los estudios y proyectos que en materia de reordenamiento, fomento y promoción lleve a cabo el Sector en materia transporte de pasajeros particular en el Distrito Federal;

II. Expedir las normas técnicas y operacionales del servicio de transporte de pasajeros particular, así como de la infraestructura y equipamiento auxiliar del mismo y evaluar su cumplimiento;

III. Regular el otorgamiento y la expedición de permisos para circular, placas, tarjetas de circulación, licencias de conducir, permisos para conducir y la documentación necesaria para que los vehículos utilizados en del servicio de transporte de pasajeros particular y sus conductores circulen en el Distrito Federal, conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

IV. Sistematizar y actualizar en forma permanente, la información en medios electrónicos y documental relativa al control vehicular: permisos para circular, placas y tarjetas de circulación de vehículos del servicio transporte de pasajeros particular, así como las licencias y permisos para conducir este tipo de vehículos, en forma coordinada con la Dirección General de Registro Público de Transporte, para su entrega en forma oportuna a esta última;

V. Promover acciones que tiendan a satisfacer y a regular el servicio de transporte de pasajeros particular y, en su caso, coordinarse con las demás áreas del transporte, Unidades Administrativas, Delegaciones, Órganos Desconcentrados, Entidades y Dependencias de la Administración Pública del Distrito Federal, para este propósito;

VI. Evaluar la aplicación y eficiencia del marco regulatorio del transporte de pasajeros particular y mantenerlo actualizado y, en su caso; en forma coordinada con la Dirección General Jurídica y de Regulación, proponer las modificaciones necesarias a las leyes, reglamentos y demás ordenamientos jurídicos en materia de transporte particular para la Ciudad de México;

VII. Regular, autorizar e inspeccionar la publicidad en el servicio de transporte de pasajeros particular, así como imponer las sanciones en caso de incumplimiento, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas correspondientes;

VIII. Vigilar que los Módulos de atención e información correspondientes, privilegien el trato digno y la calidad en el desarrollo de los procedimientos de atención al público;

IX. Supervisar los módulos de atención e información correspondientes, en su operación y coordinar la entrega de los insumos para su funcionamiento regular y permanente; y

X. Implementar las decisiones y acuerdos de los órganos colegiados auxiliares de consulta; dictar las disposiciones y/o reglas de operación y desarrollar los procedimientos que faciliten proporcionar la información solicitada en forma rápida y oportuna, en coordinación con la Dirección General Jurídica y de Regulación y las demás áreas que resulten competentes de la Secretaría.

Artículo 95 Quater.- Corresponde a la Dirección General de Transporte de Ruta y Especializado:

I. Fomentar, impulsar, estimular, ordenar y regular el desarrollo del transporte de pasajeros público en sus modalidades de colectivo, no incorporado a un Corredor de Transporte, mercantil y privado, así como el de carga en todas sus modalidades (público, mercantil, privado y particular), en el Distrito Federal; para garantizar la integridad y seguridad de los usuarios, los derechos de los permisionarios y concesionarios y el cumplimiento de sus obligaciones;

II. Tramitar la expedición de las concesiones, permisos, licencias, registro vehicular, revista, sitios, bases de servicio y autorizaciones relacionadas con la prestación del servicio de transporte de pasajeros público en sus modalidades de colectivo, no incorporado a un Corredor de Transporte, mercantil y privado, así como el de carga en todas sus modalidades (público, mercantil, privado y particular) previstas en la Ley de Movilidad del Distrito Federal y las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, con estricta sujeción a las disposiciones, procedimientos y políticas establecidas por la Administración Pública del Distrito Federal;

III. Regular, programar, orientar, organizar, controlar y, en su caso, modificar, la prestación de los servicios de transporte de pasajeros público en sus modalidades de colectivo, no incorporado a un Corredor de Transporte, mercantil y privado, así como el de carga en todas sus modalidades (público, mercantil, privado y particular), en el Distrito Federal, conforme a lo establecido en Ley de Movilidad y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; así como también, a las necesidades de movilidad de la Ciudad, procurando la preservación del medio ambiente y la seguridad de los usuarios del sistema de movilidad;

IV. Calificar las infracciones e imponer las sanciones correspondientes por violaciones a la Ley de Movilidad del Distrito Federal, disposiciones administrativas y reglamentarias, cometidas por los concesionarios, permisionarios, operadores, empleados o personas relacionados directamente con la prestación del servicio de transporte de pasajeros público en sus modalidades de colectivo, no incorporado a un Corredor de Transporte, mercantil y privado, así como el de carga en todas sus modalidades (público, mercantil, privado y particular), a excepción de aquellas que deriven de un procedimiento de verificación administrativa cuya atribución corresponde exclusivamente al Instituto correspondiente y las que por atribución le competan a las Delegaciones y a la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal;

V. Diseñar, redistribuir, modificar y adecuar los itinerarios, recorridos y rutas locales y de penetración urbana y suburbana, y bases del transporte público de pasajeros, privado y de carga en forma coordinada con la Dirección General de Planeación y Evaluación, así como con el Órgano Regulador del Transporte; en congruencia con las políticas, programas y normas establecidas en el Sector y los resultados de la evaluación correspondiente;

VI. Proyectar y establecer las normas adecuadas para el funcionamiento de los Centros de Transferencia Modal y Corredores de Transporte, así como su operación y servicios, y propiciar los mecanismos de coordinación interinstitucional;

VII. Dictaminar y autorizar los proyectos para la prestación del servicio de transporte mercantil y privado tanto de pasajeros como de carga, con base en los lineamientos que fije la normatividad correspondiente;

VIII. Redistribuir, modificar y adecuar los itinerarios, recorridos y rutas locales y de penetración urbana y suburbana, bases de servicio, de transporte público en sus modalidades de colectivo, no incorporado a un Corredor de Transporte, mercantil y privado, así como el de carga en todas sus modalidades (público, mercantil, privado y particular) en congruencia con las políticas, programas y normas establecidas en la materia;

IX. Dictar y ejecutar los Acuerdos necesarios para la conservación, mantenimiento, renovación y cumplimiento de las especificaciones técnicas del parque vehicular destinado a la prestación del servicio de transporte de pasajeros público en sus modalidades de colectivo, no incorporado a un Corredor de Transporte, mercantil y privado, así como el de carga en todas sus modalidades (público, mercantil, privado y particular), implementando las medidas adecuadas para mantener en buen estado la infraestructura utilizada para tal fin;

X. Actualizar y sistematizar en forma permanente, la información en medios electrónicos y documental, relativa a concesiones, permisos, licencias, registro vehicular, revista y autorizaciones relativas al servicio de transporte de pasajeros público en sus modalidades de colectivo, no incorporado a un Corredor de Transporte, mercantil y privado, así como el de carga en todas sus modalidades (público, mercantil, privado y particular), en coordinación con la Dirección General de Registro Público de Transporte y ponerlo a disposición de ésta;

XI. Realizar los estudios técnicos que justifiquen la necesidad de incrementar autorizaciones, permisos y/o concesiones para la prestación del servicio público de transporte de pasajeros público en sus modalidades de colectivo, no incorporado a un Corredor de Transporte, mercantil y

privado, así como el de carga en todas sus modalidades (público, mercantil, privado y particular);

XII. Recibir, registrar y analizar las solicitudes de los interesados que estén involucrados en conflictos de titularidad respecto de las concesiones, permisos y autorizaciones de transporte de pasajeros público en sus modalidades de colectivo, no incorporado a un Corredor de Transporte, mercantil y privado, así como el de carga en todas sus modalidades (público, mercantil, privado y particular) y turnarlos para su tramitación a la Dirección General Jurídica y de Regulación;

XIII. Establecer la coordinación con las áreas de la Secretaría, para determinar los cursos y programas de capacitación para concesionarios, permisionarios y operadores del servicio público de transporte de pasajeros público en sus modalidades de colectivo, no incorporado a un Corredor de Transporte, mercantil y privado, así como el de carga en todas sus modalidades (público, mercantil, privado y particular);

XIV. Impulsar el desarrollo del transporte escolar, de personal, y de turismo y todos aquellos sistemas de transporte que eviten la saturación de las vialidades y protejan el medio ambiente;

XV. Adoptar las medidas que tiendan a optimizar y satisfacer el transporte de pasajeros público en sus modalidades de colectivo, no incorporado a un Corredor de Transporte, mercantil y privado, así como el de carga en todas sus modalidades (público, mercantil, privado y particular) y, en su caso, coordinarse con las Dependencias y Entidades para este propósito;

XVI. Regular, autorizar e inspeccionar la publicidad en el servicio de transporte de pasajeros público en sus modalidades de colectivo, no incorporado a un Corredor de Transporte, mercantil y privado, así como el de carga en todas sus modalidades (público, mercantil, privado y particular), e imponer las sanciones en caso de incumplimiento, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas correspondientes;

XVII. Establecer y administrar depósitos de vehículos que deban remitirse y custodiarse con motivo de infracciones a la Ley de Movilidad del Distrito Federal y sus disposiciones reglamentarias;

XVIII. Promover acciones que tiendan a satisfacer y regular el servicio de transporte de pasajeros público en sus modalidades de colectivo, no incorporado a un Corredor de Transporte, mercantil y privado, así como el de carga en todas sus modalidades (público, mercantil, privado y particular) y, en su caso, coordinarse con las demás Dependencias de transporte, Unidades Administrativas, Delegaciones, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal para este propósito;

XIX. Evaluar la aplicación y eficiencia del marco regulatorio del transporte mercantil y privado y mantenerlo actualizado y, en su caso, en forma coordinada con la Dirección General Jurídica y de Regulación, proponer las modificaciones necesarias a las leyes, reglamentos y demás ordenamientos jurídicos en esta materia para la Ciudad de México;

XX. Vigilar que los módulos de atención e información, privilegien el trato digno y la calidad en el desarrollo de los procedimientos de atención al público;

XXI. Supervisar los módulos de atención e información que le correspondan en su operación y coordinar la entrega de los insumos para su funcionamiento regular y permanente; e

XXII. Implementar las decisiones y acuerdos de los órganos colegiados auxiliares de consulta; dictar las disposiciones y/o reglas de operación y desarrollar los procedimientos que faciliten proporcionar la información solicitada en forma rápida y oportuna, en coordinación con la Dirección General Jurídica y de Regulación y demás áreas competentes de la Secretaría.

Artículo 95 Quinquies.- Corresponde a la Dirección General de Servicio Público de Transporte Individual:

I. Fomentar, ordenar y regular el desarrollo del servicio de transporte de pasajeros público individual y ciclotaxis, así como la infraestructura y equipamiento auxiliar del Servicio, en el Distrito Federal;

II. Tramitar la expedición de las concesiones, permisos, licencias, registro vehicular, revista, sitios, bases de servicio y autorizaciones relacionadas con la prestación del servicio de transporte de pasajeros público individual y ciclotaxis previstas en la Ley de Movilidad del Distrito Federal y las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, con estricta sujeción a las disposiciones, procedimientos y políticas establecidas por la Administración Pública;

III. Regular, orientar, organizar, y controlar la prestación del servicio de transporte de pasajeros público individual y ciclotaxis en el Distrito Federal, conforme a lo establecido en la Ley de Movilidad, y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; así como también, a las necesidades de movilidad de la Ciudad, procurando la preservación del medio ambiente y la seguridad de los usuarios del Sistema de Movilidad;

IV. Diseñar, redistribuir, modificar y adecuar los itinerarios, recorridos y rutas locales y de penetración urbana y suburbana, sitios y bases del servicio de transporte de pasajeros público individual y ciclotaxis en forma coordinada con las Direcciones Generales de Planeación y Evaluación, y de Ruta y Especializado, así como el Órgano Regulador del Transporte; en congruencia con las políticas, programas y normas establecidas en el Sector y con base en las necesidades de los usuarios y la evaluación de los servicios;

V. Realizar todas las acciones necesarias para que el servicio de transporte de pasajeros público individual y ciclotaxis, garantice la integridad y la seguridad de los usuarios, los derechos de los permisionarios y concesionarios y el cumplimiento de sus obligaciones; y desalentar el uso del automóvil particular y estimular el uso del transporte público, mediante medidas novedosas en materia económica y de promoción de la cultura de la movilidad;

VI. Promover, redistribuir, modificar y adecuar los sitios y bases del servicio, de acuerdo con las disposiciones jurídicas y administrativas

aplicables;

VII. Regular, autorizar e inspeccionar la publicidad en el servicio de transporte de pasajeros público individual y ciclotaxis, así como imponer las sanciones en caso de incumplimiento, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas correspondientes;

VIII. Ejecutar las acciones necesarias para la conservación, mantenimiento, renovación y cumplimiento de las especificaciones técnicas del parque vehicular destinado a la prestación del servicio de transporte de pasajeros público individual y ciclotaxis, implementando las medidas adecuadas para mantener en buen estado la infraestructura utilizada para tal fin;

IX. Actualizar y sistematizar en forma permanente, la información en medios electrónicos y documental de concesiones, permisos, licencias, control vehicular, revista y autorizaciones relativas al servicio de transporte de pasajeros público individual y ciclotaxis, en forma coordinada con la Dirección General de Registro Público de Transporte y ponerla a disposición de esta última;

X. Participar en la inspección y vigilancia del Servicio; así como en la aplicación de sanciones, con base en los lineamientos que fijen las normas jurídicas y administrativas correspondientes;

XI. Recibir, registrar y analizar las solicitudes de los interesados, que estén involucrados en conflictos de titularidad, respecto de las concesiones de servicio de transporte de pasajeros público individual y ciclotaxis en el Distrito Federal, y turnarlos para su tramitación a la Dirección General Jurídica y de Regulación;

XII. Dictaminar con base en las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, la representatividad de los concesionarios o permisionarios del servicio, en los casos en que exista controversia respecto a la titularidad de los Derechos derivados de las autorizaciones, permisos o concesiones, a fin de que el servicio no se vea afectado en su prestación regular, permanente, continua, uniforme e ininterrumpida;

XIII. Promover acciones que tiendan a satisfacer y regular el servicio de transporte de pasajeros público individual y ciclotaxis, y en su caso, coordinarse con las demás Dependencias de transporte, Unidades Administrativas, Delegaciones, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública para este propósito;

XIV. Establecer en coordinación con las demás áreas de la Secretaría, para determinar las políticas, estrategias, programas y cursos de capacitación para permisionarios, concesionarios, y operadores;

XV. Vigilar que los módulos de atención e información correspondientes, privilegien el trato digno y la calidad en el desarrollo de los procedimientos de atención al público;

XVI. Supervisar los módulos de atención e información correspondientes, en su operación y coordinar la entrega de los insumos para su funcionamiento regular y permanente;

XVII. Implementar las decisiones y acuerdos de los órganos colegiados auxiliares de consulta; dictar la disposiciones y/o reglas de operación y desarrollar los procedimientos que faciliten proporcionar la información solicitada en forma rápida y oportuna, en coordinación con la Dirección General Jurídica y de Regulación y demás áreas competentes de la Secretaría; y

XVIII. Desarrollar y establecer con las áreas correspondientes de la Secretaría, un programa de financiamiento para aquéllos que adquieran tecnologías sustentables o accesorios que favorezcan la reducción de emisiones contaminantes de sus unidades de transporte.

Artículo 95 Sexies.- Corresponde a la Dirección General Jurídica y de Regulación:

I. Practicar las diligencias de notificación de resoluciones emitidas por las diversas áreas de la Secretaría, en cumplimiento de las normas jurídicas y administrativas aplicables;

II. Sustanciar los procedimientos administrativos y, en su caso, imponer las sanciones establecidas en la normatividad; dictar las resoluciones que correspondan en los casos de revocación, caducidad, cancelación y rescisión de los permisos, concesiones, licencias y autorizaciones cuando proceda, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

III. Recibir, contestar y dar seguimiento a las demandas, recursos contenciosos, juicios de amparo, de nulidad, lesividad, civiles, penales, laborales y administrativos en los que intervenga la Secretaría; llevar un registro de los todos los juicios y recursos contenciosos en los que la Secretaría sea parte, para darle oportuno seguimiento;

IV. Llevar el registro de los bienes inmuebles al cuidado y resguardo de la Secretaría de Movilidad en forma coordinada con el Órgano Regulador de Transporte;

V. Capacitar a las áreas de la Secretaría, en materia de la aplicación de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal y demás disposiciones jurídico-administrativas que son competencia de la propia Secretaría; y promover de manera activa, la creación de disposiciones administrativas y/o reglas de operación ante estas áreas;

VI. Revisar y emitir opinión jurídica respecto de los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos y administrativos que suscriba la Secretaría y sus dependencias.

VII. Coadyuvar con el Instituto de Verificación Administrativa para iniciar procedimientos administrativos por posibles incumplimientos a las resoluciones administrativas emitidas en materia de impacto de movilidad;

VIII. Regular y operar el servicio de Atención y Conciliación, en el que se reciban las quejas de los usuarios, permisionarios, concesionarios y

titulares de las autorizaciones, para que mediante su análisis previo, se hagan propuestas de solución a sus planteamientos, conforme a principios de economía procesal; así como dar seguimiento a las respuestas y resoluciones de las áreas responsables de la Secretaría;

IX. Analizar y preparar las resoluciones, de las solicitudes de personas para el uso y aprovechamiento de los espacios físicos e instalaciones para ofrecer servicios, auxiliares, conexos o complementarios a los diversos usuarios de las vialidades, así como en Centros de Transferencia Modal;

X. Recibir y registrar, analizar y resolver las solicitudes de los interesados que estén involucrados en conflictos de titularidad respecto de las concesiones de transporte público colectivo de pasajeros y de carga;

XI. Calificar, dictaminar y determinar con base en la normatividad administrativa correspondiente, los casos en que exista controversia, respecto a la representatividad de los concesionarios y/o permisionarios y la titularidad de los Derechos derivados de las autorizaciones, concesiones y permisos, así como del equipamiento auxiliar, a fin de que el servicio de transporte público de pasajeros o de carga no se vea afectado en su prestación continua, regular, permanente, uniforme e ininterrumpida;

XII. Substanciar los recursos de inconformidad, interpuestos en contra de actos y resoluciones administrativas emitidas por las Unidades Administrativas de la Secretaría de Movilidad; y, en su caso decretar la suspensión temporal o definitiva, la nulidad, cancelación o extinción de las concesiones permisos y autorizaciones en los casos que correspondan;

XIII. Llevar a cabo los estudios jurídicos para proponer modificaciones a las diversas disposiciones y ordenamientos jurídicos en materia de movilidad; emitir opinión respecto de las consultas que le encomienden las Unidades Administrativas adscritas a la Secretaria de Movilidad; así como apoyar la difusión de la Ley de Movilidad del Distrito Federal, a los usuarios y al personal de las áreas de la Secretaría;

XIV. Sistematizar y difundir las normas jurídicas aplicables en materia de movilidad en la Ciudad de México, mediante la permanente actualización y compilación de las publicaciones oficiales correspondientes, así como el marco jurídico administrativo que incida en la esfera de los particulares; y mantener actualizados los criterios de interpretación de las disposiciones administrativas relativas al ámbito de competencia de la Secretaría;

XV. Dar seguimiento a los procedimientos jurídico-administrativos relativos a los conflictos de titularidad de las concesiones del transporte público, agotando todas y cada una de las etapas del procedimiento, de conformidad con lo establecido por las disposiciones legales aplicables; y

XVI. Presentar, ratificar y actuar como coadyuvante del Ministerio Público en las denuncias de hechos, por la posible comisión de delitos relacionados con las materias de movilidad, transporte público y vialidad y aquellos en que resulte afectada la Secretaría.

Artículo 95 Septies.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Sistemas de Información y Comunicación:

I. Instalar directamente o por conducto de terceros, los equipos de tecnologías de la información y comunicación que se requieran en las áreas de la Secretaría, conforme a los adelantos tecnológicos y en atención a las disponibilidades presupuestarias;

II. Reparar y dar mantenimiento a las instalaciones de los equipos de tecnologías de la información y comunicación, de las áreas de la Secretaría, a fin de que cuenten con los elementos necesarios para atender las demandas de los usuarios de los trámites y servicios que ofrece la Secretaría;

III. Preparar programas y proyectos de mantenimiento y actualización de los equipos de tecnologías de la información y comunicación a fin de garantizar los servicios que prestan las diversas áreas de la Secretaría; e

IV. Implementar, directamente o por conducto de terceros, el Programa Estratégico de Tecnologías de la información y Comunicación (PETIC) de la Secretaría.

SECCION XI
DE LA SECRETARIA DE TURISMO.

Artículo 96.- Corresponde a la Dirección General de Programas Estratégicos:

I. Planear el desarrollo de la actividad turística a través del uso eficiente de los recursos turísticos, en los términos de la Ley de Turismo del Distrito Federal;

II. Coadyuvar en la formulación del Programa Sectorial e integrar el Programa de Trabajo de la Secretaría de Turismo, en los términos establecidos por el titular de la Secretaría de Turismo;

III. Elaborar los proyectos de programas para otorgar información y apoyo al Turista respecto a la oferta de servicios turísticos del Distrito Federal;

IV. Impulsar el desarrollo de los recursos turísticos del Distrito Federal, de conformidad con las políticas y programas de Desarrollo del Distrito Federal y, en su caso, de común acuerdo con los grupos sociales involucrados;

V. Promover la creación de nuevos productos turísticos de la Ciudad de México;

VI. Planificar, diseñar y coordinar los proyectos estratégicos para el Desarrollo del Turismo en la Ciudad de México, en los términos de las leyes locales y federales de la materia; y

VII. Acordar y coordinar, por instrucciones del (a) Titular de la Secretaría, con los organismos y dependencias oficiales, el sector privado y el sector social el establecimiento de los proyectos estratégicos para el Desarrollo de Turismo en la Ciudad de México.

VIII. Se deroga;

IX. Se deroga;

X. Se deroga;

XI. Se deroga;

XII. Se deroga.

Artículo 96 Bis.- Corresponde a la Dirección General de Planeación y Desarrollo Turístico:

I. Llevar el registro de los prestadores de servicios turísticos del Distrito Federal, así como emitir la cédula de registro y revalidaciones correspondientes;

II. Elaborar y actualizar anualmente el catálogo de servicio y lugares de interés turístico de la Ciudad de México;

III. Recabar y generar la información estadística y de mercado para el establecimiento y desarrollo de los programas de promoción;

IV. Desarrollar el Sistema de Información Turística;

V. Elaborar y difundir los indicadores que permitan a los prestadores de servicios turísticos fijar los criterios tarifarios proporcionales a las temporadas turísticas y a la calidad del servicio ofrecido;

VI. Formular el Programa Sectorial e integrar el Programa de Trabajo de la Secretaría de Turismo, en concordancia con el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal; y

VII. Evaluar los programas de trabajo de las unidades administrativas y unidades administrativas de apoyo técnicooperativo, adscritas a la Secretaría de Turismo.

Artículo 97.- Corresponde a la Dirección General de Servicios Turísticos:

I. Promover y concertar mecanismos de apoyo crediticio y de asistencia técnica a los prestadores de servicios turísticos del Distrito Federal, así como promover la inversión en infraestructura turística;

II. Vigilar que los prestadores de los servicios turísticos brinden el servicio de manera eficiente, conforme a las condiciones óptimas de calidad;

III. Participar en la Ejecución de los Programas orientados a ofrecer, en el ámbito del Distrito Federal, información y apoyo al turista;

IV. Coordinar los servicios de orientación al turismo y módulos de atención al turista ubicados en los principales puntos de aforo o concentración de turistas en el Distrito Federal;

V. Opinar sobre los precios y tarifas de servicios turísticos que sometan a su consideración los prestadores de servicios turísticos del Distrito Federal; e

VI. Instrumentar en coordinación con instituciones, asociaciones y cámaras correspondientes, los mecanismos necesarios para el desarrollo de la cultura turística, la formación y actualización profesional del personal que preste servicios de turismo en el Distrito Federal, tanto del sector privado, como de los sectores social y público.

Artículo 97 Bis.- Corresponde a la Dirección General del Instituto de Promoción Turística del Distrito Federal;

I. Colaborar en la integración de objetivos, métodos y estrategias de promoción turística;

II. Formular el Programa de Promoción Turística de la Ciudad de México;

III. Proponer y acordar el Programa de Promoción Turística de la Ciudad de México con el titular de la Secretaría de Turismo;

IV. Definir la imagen turística institucional de la Ciudad de México y supervisar su uso;

V. Promocionar y difundir las actividades, servicios y atractivos turísticos del Distrito Federal, al interior de la Republica Mexicana;

VI. Promover la realización de eventos que contribuyan a la difusión de la oferta turística de la Ciudad de México;

VII. Promover la concertación y coordinación de acciones de promoción turística de la Ciudad de México, con los sectores público, social y privado;

VIII. Establecer el Sistema de Comunicación permanente con los medios nacionales para promover los atractivos turísticos del Distrito

Federal;

IX. Recabar y difundir la información pertinente que sobre la actividad turística la Ciudad de México se emita a través de los medios de comunicación; y

X. Determinar las necesidades de información estadística y de mercado para el establecimiento y desarrollo de los programas de promoción turística.

Artículo 97 Ter.- Corresponde a la Dirección General de Promoción Turística Internacional:

I. Promover los servicios turísticos y fomentar el patrimonio que ofrece el Distrito Federal, en el extranjero en coordinación con las autoridades federales competentes;

II. Establecer el Sistema de Comunicación permanente con los medios internacionales para promover los atractivos turísticos del Distrito Federal;

III. Promocionar y difundir las actividades, servicios y atractivos turísticos del Distrito Federal en el ámbito internacional;

IV. Participar en ferias, foros y festivales internacionales para difundir la imagen y propuesta turística del Distrito Federal en el ámbito internacional; y

V. Proponer al Jefe de Gobierno del Distrito Federal o, en su caso, al Titular de la Secretaría de Turismo, la suscripción en materia turística de acuerdos, convenios y demás instrumentos jurídicos con gobiernos extranjeros y organismos internacionales.

Artículo 97 Quater.- Corresponde a la Dirección General de Protección y Atención al Turista:

I. Elaborar y coordinar la ejecución de programas orientados a ofrecer mayor protección al turista y promover su instrumentación ante las autoridades locales y federales competentes;

II. Colaborar en la instrumentación de programas de educación y capacitación en materia de protección y atención al turista;

III. Diseñar y proponer ante las instancias competentes en materia de seguridad y procuración de justicia, medidas preventivas para vigilar, cuidar, atender e informar a turistas nacionales y extranjeros;

IV. Diseñar e instrumentar programas y acciones dirigidos a atender y apoyar al turista en el seguimiento de sus quejas y denuncias presentadas ante las instancias de seguridad y procuración de justicia correspondientes;

V. Promover y, en su caso, coordinar la ejecución de acuerdos, convenios y demás instrumentos jurídicos celebrados en materia de protección, seguridad y atención al turista con autoridades locales, estatales y federales;

VI. Impulsar la participación de Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y del Distrito Federal, así como de los representantes de los sectores privado y social, en sus programas de protección y atención al turista; y

VII. Coordinar las acciones de edición e impresión de las publicaciones oficiales en materia de protección, seguridad y atención al turista.

SECCIÓN XI BIS
DE LA SECRETARÍA DE CULTURA

Artículo 97 A.- Corresponde a la Coordinación Interinstitucional:

I. Vincular a la Secretaría con las instancias delegacionales, locales, federales, académicas, internacionales, así como asociaciones civiles y empresariales, para promover y ampliar la oferta de las actividades culturales y artísticas en la Ciudad de México;

II. Aplicar criterios de política transversal en materia de cultura, definidos por la Secretaría de Cultura;

III. Establecer una estrecha vinculación con la Coordinación de Asuntos Internacionales de la Jefatura de Gobierno;

IV. Coadyuvar en la valoración y análisis de los informes de las organizaciones culturales que cuentan con un Permiso Administrativo Temporal Revocable;

V. Operar programas y proyectos con las delegaciones de la siguiente manera:

a) Institucionalizar la coordinación y la vinculación con las áreas de cultura de las 16 demarcaciones territoriales para ampliar la cobertura de la promoción, el fomento y la difusión de las artes y la cultura para con los habitantes del Distrito Federal, a fin de potenciar los recursos y avanzar en el acceso con equidad al derecho a la cultura, desde la perspectiva de construcción de ciudadanía;

b) Establecer una instancia de coordinación permanente con las áreas de cultura de las 16 demarcaciones y ser el vínculo con las áreas de la Secretaría de Cultura para facilitar la operación y difusión de los diversos programas, proyectos y acciones en el plano territorial;

c) Colaborar con sus consejos delegacionales de fomento y desarrollo cultural, así como en la elaboración de sus planes de trabajo;

d) Coadyuvar, en coordinación con las áreas de la Secretaría de Cultura, en la elaboración de los catálogos, registros, diagnóstico e inventarios delegacionales que la Ley de Fomento Cultural marca como prioritarios;

e) Elaboración de proyectos de trabajo en coordinación con las áreas de la Secretaría, para crear circuitos que respondan a la demanda de servicios culturales;

VI. Establecer vínculos, concertar apoyos y promover la celebración de convenios con las diversas áreas de la Administración Pública Federal, que tengan competencia en materia cultural y artística;

VII. Establecer vínculos de colaboración con instituciones educativas locales y nacionales que tengan competencia en materia de cultura;

VIII. Mantener una estrecha relación con los investigadores dedicados al análisis y reflexión de temas culturales, así como recibir sus propuestas en temas relativos a las políticas culturales;

IX Coadyuvar en su esfera de competencia, en el establecimiento de vínculos de cooperación con embajadas, representaciones diplomáticas bilaterales y multilaterales de carácter internacional;

X. Promover el fortalecimiento de vínculos con ciudades hermanas y promover la celebración de convenios con ciudades afines en materia de cultura;

XI. Invitar a las áreas de cultura de las representaciones diplomáticas que deseen hacerlo, para que asistan a reuniones que tengan por objeto el intercambio de información y la concertación de acciones que apoyen la programación cultural y artística del Distrito Federal;

XII. Aprovechar el alcance de los convenios que en el ámbito cultural se tienen suscritos con gobiernos extranjeros;

XIII. Promover el diálogo con ciudades del país y del extranjero, para mejorar la calidad de la oferta cultural y artística, así como de los modelos para su diseño, implementación y evaluación;

XIV. Proponer el establecimiento de vínculos de colaboración en materia cultural con las organizaciones internacionales que desarrollan actividades afines;

XV. Institucionalizar la coordinación y vinculación con las organizaciones civiles para la promoción de la cultura y las artes en el Distrito Federal;

XVI. Dar seguimiento al cumplimiento de los convenios de colaboración que se generen como resultado de las gestiones de vinculación cultural;

XVII. Proponer los criterios a partir de los cuales la Secretaría de Cultura asignará recursos a las asociaciones civiles y demás organizaciones de la sociedad civil dedicados al fomento de la cultura y las artes en el Distrito Federal;

XVIII. Coordinar con las áreas de la Secretaría, el apoyo a las organizaciones de la sociedad civil en materia de cultura;

XIX. Elaborar y mantener actualizado un directorio de organizaciones de la sociedad civil dedicadas al área de cultura;

XX. Ejecutar los proyectos y programas especiales que requieran de la concurrencia de diferentes niveles o instancias de gobierno, actores privados y sociales, así como de diversas áreas de la Secretaría de Cultura; y

XXI. Establecer las directrices de administración y programación de actividades de los centros culturales José Martí y Xavier Villaurrutia.

Artículo 97 B.- Corresponde a la Coordinación de Vinculación Cultural Comunitaria:

I. Establecer estrategias, a partir de la promotoría cultural comunitaria, que extienda servicios culturales y artísticos a la población que vive en condiciones de marginación tales como cine clubs, fomento a la lectura, ferias y otros, así como aquellos que colaboren a la difusión de la cultura y las artes;

II. Definir criterios para medir el impacto social de los Programas Culturales Comunitarios a su cargo;

III. Realizar estudios sociodemográficos y socioculturales de la población en condiciones de marginación, con el objeto de orientar de mejor manera los recursos con los que cuenta la Secretaría de Cultura para la difusión de servicios culturales y artísticos;

IV. Definir y promover la base de la oferta cultural adecuada a las necesidades de las comunidades y apoyar la gestión de recursos;

V. Apoyar a las delegaciones en la definición e implementación de políticas culturales comunitarias;

VI. Crear redes sociales para impulsar el intercambio cultural y artístico entre las comunidades;

VII. Conducir el diseño de las políticas culturales comunitarias a partir de indicadores que establezcan la relación entre desarrollo social, humano y cultura;

VIII. Desarrollar espacios comunitarios para propiciar la convivencia social a partir de la satisfacción de las necesidades de expresión y manifestación cultural y artística;

IX. Establecer contacto con promotores sociales y culturales a fin realizar esfuerzos conjuntos para satisfacer necesidades culturales en el mayor número de comunidades;

X. Asegurar el acceso a bienes y servicios artísticos y culturales de calidad;

XI. Allegar a la población de escasos recursos ofertas culturales locales, nacionales y/o extranjeras;

XII. Desarrollar metodologías e instrumentos de promoción cultural, a partir de las disciplinas de las ciencias sociales, que permitan un trabajo efectivo de promoción cultural;

XIII. Apoyar a la certificación de promotores culturales a fin de elevar su profesionalización;

XIV. Desarrollar métodos de evaluación y retroalimentación sobre la calidad de la prestación de los servicios culturales;

XV. Desarrollar metodologías para el uso adecuado de espacios públicos culturales;

XVI. Diseñar un catálogo de talleres orientados a la apreciación de las diferentes disciplinas artísticas y fomentar el gusto por las mismas;

XVII. Desarrollar y diseñar esquemas de operación de fábricas de artes y oficios (FAROS), que permitan su vinculación a las comunidades, como espacios orientados hacia la promoción, fomento, formación y enseñanza de las disciplinas artísticas y oficios relacionados con éstas;

XVIII. Crear una base de datos para organizar la producción artística individual y colectiva de la ciudad, vinculada con las comunidades y su profesionalización;

XIX. Gestionar con las distintas instancias de la Administración Pública de la Ciudad, los apoyos necesarios para incrementar y asegurar la capacidad de producción creativa de la industria cultural;

XX. Definir un plan estratégico que permita el desarrollo de la industria cultural como un sector de la economía generador de empleos;

XXI. Promover, en conjunto con instancias públicas, privadas y sociales, proyectos culturales y artísticos individuales o colectivos, que les permitan su permanencia; y

XXII. Fomentar la creación de espacios, dedicados a la lectura, venta y distribución de libros, para propiciar su préstamo y circulación gratuita.

Artículo 97 C.- Corresponde a la Coordinación de Patrimonio Histórico, Artístico y Cultural:

I. Organizar, coordinar e implantar las acciones necesarias para la realización de las actividades cívicas protocolarias y especiales que requiera el Gobierno del Distrito Federal;

II. Realizar directamente o en coordinación con otras dependencias, instituciones, agrupaciones o particulares, acciones para promover el conocimiento de la historia, la geografía, las tradiciones y los demás valores que forman parte del patrimonio cultural urbano y rural de la Ciudad de México;

III. Organizar y desarrollar, programas que permitan rendir homenaje a nuestros símbolos patrios, héroes nacionales y gestas heroicas;

IV. Concertar y desarrollar, de forma conjunta con otras instituciones del sector público, programas cívicos y culturales que permitan fortalecer nuestros valores nacionales y conductas patrióticas;

V. Concertar y coordinar los apoyos que sean necesarios para las actividades diplomáticas del Gobierno del Distrito Federal;

VI. Promover el circuito metropolitano de artes visuales y artes plásticas;

VII. Promover el arte público y la creación de nuevas galerías abiertas en la ciudad;

VIII. Definir el protocolo a aplicar en cada acto o evento cultural que se realice;

IX. Mantener actualizado el protocolo y supervisar su aplicación en las ceremonias cívicas y diplomáticas; y

X. Apoyar las acciones tendientes a conservar, administrar y acrecentar los bienes históricos, arqueológicos y artísticos de la Ciudad de México, en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables;

XI. Proponer políticas y lineamientos para la salvaguarda, preservación, restauración, exhibición, uso y mantenimiento del acervo cultural e histórico de la Ciudad de México;

XII. Programar, gestionar y ejecutar las exposiciones en el circuito de galerías abiertas de la Secretaría de Cultura;

XIII. Elaborar, difundir y mantener vigentes las políticas, criterios y lineamientos administrativos para regular la utilización, custodia, clasificación y conservación de los documentos que forman parte del acervo histórico de la Ciudad de México;

XIV. Proponer las normas administrativas o legales que se requieran para asegurar la adecuada clasificación, uso, tenencia, conservación y

custodia de los documentos que deben formar parte del acervo histórico documental de la Ciudad de México;

XV. Conducir y promover investigaciones históricas y bibliográficas;

XVI. Coordinar, administrar y programar las actividades del Archivo Histórico del Distrito Federal y el Museo Archivo de la Fotografía;

XVII. Diseñar los lineamientos para la operación de los circuitos de las galerías abiertas de la Secretaría de Cultura;

XVIII. Coordinar y administrar el Museo de la Ciudad de México, Museo Nacional de la Revolución, Museo Panteón San Fernando, Museo de los Ferrocarrileros y programar sus actividades;

XIX. Promover el rescate de espacios públicos y del Patrimonio Histórico de la Ciudad de México;

XX. Coordinar, administrar y programar las actividades de los paseos culturales en tranvía;

XXI. Coordinar, administrar y programar las actividades del Salón de Cabildos del antiguo Palacio del Ayuntamiento;

XXII. Coordinar y ejecutar el programa de publicaciones en materia cultural, que permita contribuir mediante colecciones, catálogos, iconografías demás documentos relacionados a acrecentar el acervo patrimonial de la Ciudad de México;

XXIII. Valorar y en su caso publicar y difundir las investigaciones sobre sitios patrimoniales de la Ciudad de México;

XXIV. Elaborar, actualizar y difundir el catálogo de bienes que tengan la categoría de patrimonio cultural de la Ciudad de México;

XXV. Apoyar las actividades del consejo de los Pueblos y Barrios Originarios;

XXVI. Apoyar y promover las actividades de los cronistas de la ciudad de México y sus organizaciones;

XXVII. Coadyuvar con la Dirección General la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario en la regularización de los bienes inmuebles asignados a la Secretaría de Cultura;

XXVIII. Representar a la Secretaría de Cultura ante el Comité de Patrimonio Inmobiliario del Gobierno del Distrito Federal; y

XXIX. Coordinarse con las dependencias de la Administración Pública local, en las acciones de mantenimiento mayor a los inmuebles y espacios culturales de la ciudad, con la finalidad de conservar y mantener en buen estado su patrimonio histórico y cultural.

Artículo 97-D.- Derogado.

Artículo 97 E.- Corresponde a la Dirección de Divulgación Cultural:

I. Aplicar en la Secretaría la política de comunicación social establecida por el Gobierno Central;

II. Derogado.

III. Identificar la información en los medios de mayor circulación con la finalidad de crear y diseñar una política de comunicación al interior de la Secretaría;

IV. Efectuar el seguimiento de prensa para uso interno de la Secretaría;

V. Elaborar la síntesis y análisis de prensa que sea fundamental para la política de comunicación que se pretende diseñar y preservar en la Secretaría;

VI. Proponer el diseño de la imagen institucional y preservarla a través de la elaboración de papelería, material de publicidad y de promoción;

VII. Derogado

VIII. Brindar servicio óptimo a todas las áreas que conforman la Secretaría en lo referente a la promoción, publicidad, imagen y relaciones públicas, cumpliendo la normatividad vigente; y

IX. Diseñar y consolidar una estrategia de vinculación con los medios de comunicación; y

X. Promover y difundir los eventos culturales y artísticos de la Secretaría.

Artículo 97 F.- Corresponde a la Coordinación del Sistema de Teatros de la Ciudad de México:

I. Asumir la Dirección Artística de los Teatros de la Ciudad, Benito Juárez, Sergio Magaña y Vizcaínas, integrando la programación de espectáculos y eventos que se presenten en estos espacios escénicos;

II. Proponer y en su caso acordar con el Titular de la Secretaría de Cultura las políticas y lineamientos de la programación, operación y funcionamiento de los teatros;

III. Crear, organizar y promover programas específicos de artes escénicas para otorgar a cada uno de los teatros un perfil definido, así como darle continuidad y consistencia a su programación;

IV. Proponer el establecimiento de programas para la creación de nuevos espacios públicos;

V. Promover espectáculos de carácter internacional;

VI. Ofrecer una programación diversa y de calidad a los distintos sectores de la población de la Ciudad de México y a sus visitantes nacionales e internacionales;

VII. Hacer de los espacios escénicos una plataforma idónea para la proyección de los trabajos profesionales de los artistas mexicanos;

VIII. Abrir espacios de programación a la exploración de nuevos lenguajes escénicos y al ingreso de nuevas disciplinas artísticas a los escenarios;

IX. Sugerir a la Secretaría de Cultura el establecimiento de mecanismos financieros que estimulen el trabajo profesional de artistas, promotores, instituciones privadas y públicas en un marco de corresponsabilidad;

X. Crear órganos consultivos para aconsejar, evaluar y/o apoyar las actividades de los teatros;

XI. Administrar los recursos asignados por parte de la Secretaría de Cultura a cada uno de los Teatros;

XII. Garantizar el correcto funcionamiento de los servicios que los teatros ofrecen a promotores, artistas, instituciones públicas y privadas, y en especial al público asistente;

XIII. Cuidar que los teatros cuenten con las condiciones técnicas apropiadas para la presentación de espectáculos profesionales de artes escénicos;

XIV. Establecer programas de mantenimiento del patrimonio, mueble e inmueble de estos espacios escénicos;

XV. Procurar la modernización y la puesta al día de los equipos de iluminación, sonido y tramoya indispensables para el adecuado funcionamiento de los teatros;

XVI. Generar recursos autogenerados, a través de los diversos espacios escénicos, ya sea por uso y aprovechamiento, taquilla, recepción de donativos o patrocinios, para ser reinvertidos en las actividades y/o necesidades de los teatros;

XVII. Recibir y evaluar las solicitudes de uso de los diferentes espacios escénicos y, en su caso, decidir su programación, así como elaborar los contratos o convenios respectivos;

XVIII. Promover los procesos de coproducción artística con promotores, grupos artísticos y/o instituciones públicas y/o privadas;

XIX. Previa autorización del Titular de la Secretaría proponer, y en su caso, llevar a cabo producciones propias, así como la contratación de artistas, promotores, instituciones públicas y privadas que se consideren adecuados, de acuerdo al perfil artístico de los teatros y a la disposición presupuestal;

XX. Establecer la debida coordinación con artistas, promotores, instituciones públicas y privadas para la presentación de espectáculos, la celebración de eventos culturales y el desarrollo de programas específicos;

XXI. Coordinar y evaluar el trabajo del personal adscrito a los teatros;

XXII. Implementar un sistema de información que permita evaluar el funcionamiento de los teatros y sus programas; y

XXIII. Desarrollar las actividades que por necesidades institucionales se requieran, así como aquellas que encomiende el Titular de la Secretaría de Cultura.

Artículo 97-G.- Derogado.

Artículo 97 H.- Se deroga.

Artículo 97-I.- Corresponde a la Coordinación de Producción en Espacios Públicos:

I. Presentar oportunamente al Secretario el programa anual de actividades en relación con eventos artísticos y culturales a realizarse en el territorio del Distrito Federal;

II. Previa aprobación del Secretario, coordinar y evaluar la contratación de artistas, grupos musicales y eventos artísticos en general;

III. Definir los criterios para la utilización de los diferentes foros en el Distrito Federal para la realización de los eventos programados.

IV. Establecer coordinación con los Órganos Político-Administrativos del Distrito Federal para la celebración de eventos en sus correspondientes demarcaciones territoriales;

V. Establecer, coordinar, operar y supervisar los requerimientos de apoyo logístico a los diversos eventos culturales donde participa la Secretaría de Cultura;

VI. Establecer los mecanismos necesarios para proporcionar el debido mantenimiento al equipo de producción e infraestructura para los diversos eventos culturales;

VII. Formar un catálogo de artistas y grupos musicales con el fin de disponer de un instrumento de información sistematizada para la realización de sus propias actividades;

VIII. Coordinar y programar al personal artístico de la Secretaría de Cultura;

IX. Proponer el calendario de festivales, proyectos, exhibiciones y eventos que puedan formar parte de la Programación de Espacios Públicos;

X. Desarrollar cada uno de los proyectos desde su planeación, desarrollo, gestión, ejecución y evaluación;

XI. Llevar la oferta cultural de los festivales de primer nivel al público que no tiene acceso a ellos por carecer de los recursos necesarios para ello; y

XII. Recuperar espacios públicos a través de la programación de actividades artístico-culturales.

Artículo 97-J.- Se deroga.

SECCION XII
DE LA OFICIALIA MAYOR.

Artículo 98.- Se deroga.

Artículo 99.- Corresponde a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales:

I. Participar y, en su caso, de acuerdo con sus atribuciones, coadyuvar en el funcionamiento de los órganos colegiados legalmente constituidos, así como proponer las medidas tendientes a eficientar su operación;

II. Asesorar en materia de recursos materiales y servicios generales a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de la Administración Pública;

III. Coordinar la integración y analizar, registrar y verificar el desarrollo del Programa Anual de Adquisiciones de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político -Administrativos, Órganos Desconcentrados y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de la Administración Pública, así como tramitar y dar seguimiento a las solicitudes de adquisición de bienes y servicios restringidos;

IV. Asesorar y supervisar a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de la Administración Pública, en la elaboración de sus programas de seguridad y vigilancia a instalaciones, y aseguramiento de bienes del patrimonio del Distrito Federal;

V. Tramitar, dar seguimiento y controlar los asuntos referentes al Convenio-Marco del espectro radioeléctrico;

VI. Asesorar y supervisar a las dependencias, unidades administrativas, órganos político – administrativos, órganos desconcentrados, entidades y unidades administrativas de apoyo técnico-operativo de la administración pública, en la instalación y operación de los servicios de telefonía convencional, telefonía celular y de transmisión de voz por radio;

VII. Normar y vigilar la salvaguarda, preservación, restauración y uso de los archivos de trámite y de concentración;

VIII. Difundir la información relativa a los bienes de lento y nulo movimiento; participar en los procesos de baja y desincorporación de bienes muebles, y detectar los materiales de alto riesgo para proponer las medidas de seguridad correspondientes;

IX. Operar y mantener actualizado el inventario de bienes muebles del patrimonio del Distrito Federal;

X. Proporcionar, administrar y mantener en funcionamiento los servicios de telefonía convencional, telefonía celular y de transmisión de voz por radio que requieran las dependencias, unidades administrativas, órganos político - administrativos, órganos desconcentrados, entidades y unidades administrativas de apoyo técnico-operativo de la administración pública;

XI. Proporcionar y administrar los servicios relativos al aseguramiento de bienes patrimonio del Distrito Federal;

XII. Proporcionar, asesorar y supervisar los servicios relativos a los seguros destinados a la protección del personal.

XIII. Instrumentar los procedimientos de adquisición para la contratación consolidada de los bienes y servicios que requieran las dependencias, unidades administrativas, órganos político – administrativos, órganos desconcentrados y entidades.

XIV. Asistir con carácter de asesor a las sesiones de los órganos colegiados que se constituyan en el ámbito de su competencia.

XV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;

XVI. Certificar, por sí o a través de sus Direcciones, los documentos que obren en los expedientes que sean integrados con motivo del ejercicio de las facultades a su cargo; y

XVII. Las demás que le sean conferidas por el Oficial Mayor, así como las que correspondan a las unidades que le sean adscritas, las que expresamente le atribuyan este Reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Artículo 100.- Corresponde a la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario:

I. Determinar, difundir, actualizar, verificar y requerir a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos y los Órganos Desconcentrados de la Administración Pública, el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos, así como la información para documentar el desarrollo de las actividades del programa anual de necesidades inmobiliarias y arrendamiento de bienes inmuebles;

II. Administrar, llevar el registro, control y actualización del patrimonio inmobiliario del Distrito Federal, concentrando y resguardando los títulos, contratos y demás instrumentos que acrediten los derechos sobre inmuebles de su propiedad o posesión, así como proporcionar información respecto del mismo, a las autoridades competentes y determinar su naturaleza jurídica;

III. Establecer las normas, criterios y políticas de administración, aprovechamiento y explotación de los inmuebles propiedad del Distrito Federal, así como asesorar y supervisar a las Dependencias, Unidades Administrativas,

IV. Órganos Político-Administrativos y los Órganos Desconcentrados de la Administración Pública, en la optimización de espacios físicos para oficinas y usos diversos, adecuaciones, remodelaciones y ampliaciones;

V. Requerir a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de la Administración Pública, la información documental de los inmuebles propiedad del mismo;

VI. Proponer el programa anual de administración, racionalización, uso y aprovechamiento del patrimonio inmobiliario del Distrito Federal;

VII. Efectuar el registro y control de los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles que con el carácter de arrendatario celebre el Distrito Federal;

VIII. Controlar los padrones de concesionarios, permisionarios, usuarios, destinatarios y asignatarios de los inmuebles propiedad del Distrito Federal;

IX. Coadyuvar en la realización de los levantamientos topográficos, así como de los trabajos técnicos necesarios para el apeo y deslinde de los inmuebles propiedad del Distrito Federal;

X. Desarrollar programas de inspección física de inmuebles propiedad del Distrito Federal;

XI. Realizar los trabajos de identificación y señalización de los inmuebles propiedad del Distrito Federal, así como promover su debida custodia;

XII. Gestionar y promover en el ámbito de su competencia, las recuperaciones administrativas y judiciales, así como coadyuvar en los procedimientos de inmatriculaciones de inmuebles propiedad del Distrito Federal;

XIII. Opinar sobre el uso, aprovechamiento y destino de los inmuebles propiedad del Distrito Federal;

XIV. Promover ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio y el Registro del Patrimonio Inmobiliario del Distrito Federal, la inscripción de los documentos en que consten actos jurídicos, en virtud de los cuales se adquiera la propiedad o derechos posesorios de inmuebles en favor del Distrito Federal;

XV. Proponer las políticas para la expedición de autorizaciones, permisos y licencias relativas a la explotación de yacimientos de arena, cantera, tepetate, piedra y arcilla en inmuebles propiedad del Distrito Federal;

XVI. Establecer los lineamientos para aceptar donaciones de inmuebles en favor del Distrito Federal;

XVII. Establecer los lineamientos de todo tipo de contratos inmobiliarios que elaboren o suscriban las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, los Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública que tengan competencia para ello;

XVIII. Substanciar el procedimiento de revocación y caducidad de las concesiones, permisos y autorizaciones respecto de inmuebles propiedad del Distrito Federal, proponiendo la determinación procedente;

XIX. Intervenir en la entrega-recepción de los inmuebles que incidan en el patrimonio inmobiliario del Distrito Federal, así como formalizar las asignaciones;

XX. Determinar e imponer las sanciones contenidas en la Ley de Régimen Patrimonial y del Servicio Públic o;

XXI. Analizar y, en su caso promover la utilización de sistemas de información georeferencial para la administración de los bienes inmuebles propiedad del Gobierno del Distrito Federal, así como de aquellos bienes inmuebles en los que el Gobierno del Distrit o Federal tenga el carácter de poseedor;

XXII. Practicar el avalúo de los inmuebles que adquieran, graven o enajenen las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, los Órganos Desconcentrados y entidades de la Administración Pública;

XXIII. Practicar el avalúo de los bienes inmuebles donados por la Administración Pública o que l4 sean donados al mismo, éstos últimos no requerirán valuarse cuando se trate de donaciones puras, simples y a título gratuito;

XXIV. Practicar el avalúo de los bienes inmuebles vacantes que sean adjudicados a la Administración Pública;

XXV. Practicar el avalúo para determinar el monto de la renta de bienes muebles e inmuebles, cuando las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública los den o tomen en arrendamiento;

XXVI. Practicar avalúo para determinar el monto de las contraprestaciones por el uso, goce, o ambas, de bienes muebles e inmuebles propiedad del distrito Federal, dándole la intervención que corresponda a la Secre taría de Finanzas;

XXVII. Practicar el avalúo sobre bienes muebles propiedad del Distrito Federal, que la Oficialía Mayor determine para efectos del inventario, así como aquellos que las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, los Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública decidan enajenar cuando, por su uso, aprovechamiento o estado de conservación, no sean ya adecuados para el servicio o resulte inconveniente seguirlos utilizando;

XXVIII. Practicar el avalúo solicitado por la autoridad competente respecto de bienes embargados por autoridades del Distrito Federal distintas de las fiscales; abandonados expresa o tácitamente en beneficio del Distrito Federal; que se encuentren a disposición del Ministerio Público o autoridad judicial del Distrito Federal y que no hubieran sido recogidos por quien tenga derecho o interés jurídico en ellos; decomisados por las autoridades judiciales, o de bienes a cuenta de adeudos fiscales;

XXIX. Practicar el avalúo solicitado por la autoridad competente respecto de bienes embargados por autoridades del Distrito Federal distintas de las fiscales; abandonados expresa o tácitamente en beneficio del Distrito Federal; que se encuentren a disposición de la autoridad investigadora del Ministerio Público del Distrito Federal o de las judiciales del Distrito Federal y que no hubieran sido recogidos por quien tenga derecho o interés jurídico en ellos; decomisados por las autoridades judiciales, o de bienes a cuenta de adeudos fiscales;

XXX. Practicar el avalúo de las empresas o negociaciones agrícolas, pecuarias, forestales, industriales, comerciales y de servicios, que por cualquier concepto adquieran, enajenen o graven las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, los Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública;

XXXI. Practicar los avalúos que le solicite la autoridad fiscal del Distrito Federal;

XXXII. Practicar el avalúo de los bienes muebles e inmuebles para los efectos de la contratación de seguros de daños y responsabilidad civil;

XXXIII. Practicar los avalúos que requieran los particulares para cumplir con las obligaciones fiscales vinculadas a los bienes muebles e inmuebles, apegándose en la práctica de dichos avalúos al Código Financiero, así como a los procedimientos y lineamientos técnicos y manuales de valuación.

XXXIV. Llevar un registro de peritos valuadores tanto de personas físicas como morales;

XXXV. Proponer la forma de pago de los servicios y gastos por los dictámenes valuatorios que se practiquen;

XXXVI. Asesorar, en el ámbito de sus atribuciones, a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político- Administrativos, los Órganos Desconcentrados y Entidades de la administración Pública.

XXXVII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;

XXXVIII. Certificar, por sí o a través de sus Direcciones, los documentos que obren en los expedientes que sean integrados con motivo del ejercicio de las facultades a su cargo; y

XXXIX. Supervisar la elaboración del programa interno de protección civil de los inmuebles del patrimonio inmobiliario de la ciudad, asignados a los órganos de la Administración Pública de la Ciudad de México, y

XL. Las demás que le sean conferidas por el Oficial Mayor, así como las que correspondan a las unidades que le sean adscritas, las que expresamente le atribuyan este Reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Artículo 101.- Se deroga.

Artículo 101 A.- Se deroga.

Artículo 101 B.- Se deroga.

Artículo 101 C.- Se deroga.

Artículo 101 D.- Se deroga.

Artículo 101 E.- Se deroga.

Artículo 101 F.- Se deroga.

Artículo 101 G.- Se deroga.

Artículo 101 G Bis.- Se deroga

Artículo 101 H.- Corresponde a la Coordinación General de Comunicación Social:

I. Planear, coordinar y evaluar las políticas que orienten a los medios de difusión con que cuenten las dependencias, unidades administrativas, órganos político-administrativos y órganos desconcentrados de la Administración Pública y coadyuvar en la materia a las entidades, de conformidad con las normas que al efecto se expida;

II. Elaborar y actualizar un programa sectorial de comunicación social, que establezca los lineamientos para garantizar una recepción fluida de la opinión pública y la proyección adecuada de los mensajes de la Administración Pública;

III. Normar y dictaminar sobre la orientación y procedencia de las actividades y erogaciones a realizar, en materia de comunicación social;

IV. Supervisar y coordinar la información que se difundirá por los medios de comunicación sobre todas y cada una de las actividades y servicios de la administración pública;

V. Normar, autorizar y supervisar el diseño de producción y desarrollo de toda campaña o publicación, promovida en materia de comunicación social;

VI. Llevar a cabo las campañas de orientación ciudadana que sean de interés para el Distrito Federal;

VII. Promover reuniones de coordinación con las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública, a fin de uniformar el criterio en difusión de políticas y acciones en materia de comunicación social;

VIII. Supervisar y realizar la edición de los programas e informes de trabajo y de la memoria anual de actividades de la Administración Pública;

IX. Capturar, sistematizar, analizar y evaluar la información y opiniones difundidas por los medios de comunicación, en lo concerniente a las actividades de las instancias de la Administración Pública del Distrito Federal;

X. Realizar encuestas sobre las opiniones y necesidades de la población, referidas al desempeño y funciones de la Administración Pública del Distrito Federal;

XI. Captar de los diferentes medios de difusión las quejas del público y turnarlas para su atención a la autoridad competente;

XII. Organizar y supervisar entrevistas y conferencias con la prensa nacional o internacional, así como congresos y seminarios en las materias de la competencia de la Administración Pública del Distrito Federal;

XIII. Atender todo lo relacionado a las invitaciones protocolarias y de prensa que deban realizar las instancias de la Administración Pública del Distrito Federal en el desempeño de sus funciones;

XIV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;

XV. Certificar, por sí o a través de sus Direcciones o Coordinaciones, los documentos que obren en los expedientes que sean integrados con motivo del ejercicio de las facultades a su cargo;

XVI. Elaborar y actualizar las políticas de portales y sistemas de comunicación de la Administración Pública del Distrito Federal, en coordinación con las unidades administrativas de la Oficialía Mayor competentes en las materias de tecnologías de la información y comunicaciones, de atención ciudadana y de trámites y servicios, considerando la opinión de otros órganos de la Administración Pública del Distrito Federal, en particular aquellos cuyas tareas estén vinculadas a grupos vulnerables o en situación de desventaja;

XVII. Administrar y operar el sitio web del Gobierno del Distrito Federal, y

XVIII. Las demás que le sean conferidas por el Oficial Mayor, así como las que correspondan a las unidades que le sean adscritas.

Artículo 101 I. Corresponde a la Dirección General de Mensaje y Nuevas Tecnologías:

I. Expedir las políticas de comunicación social para eficientar y transparentar los servicios de publicidad, propaganda, difusión e información de las actividades del Gobierno del Distrito Federal de manera permanente;

II. Coordinar la estrategia de difusión de las actividades, acciones y programas de cada Dependencia, Órgano Desconcentrado, Unidad Administrativa y Entidad de la Administración Pública del Distrito Federal para el conocimiento y beneficio de la comunidad que conforma la Ciudad de México;

III. Asegurar que los lineamientos del Manual de Identidad Gráfica autorizado sean utilizados en todos los documentos de cada Dependencia, Órgano Desconcentrado, Unidad Administrativa y Entidad de la Administración Pública del Distrito Federal, así como en los eventos

institucionales que se realicen en nombre del Gobierno del Distrito Federal;

IV. Coordinar y supervisar la información para su difusión por los medios de comunicación sobre todas y cada una de las actividades de la Administración Pública local, así como supervisar las campañas de orientación ciudadana que sean de interés para el Distrito Federal;

V. Planificar la estrategia de medios de comunicación para una relación de respeto y cooperación para la mejor difusión de las acciones y programas del Gobierno del Distrito Federal que buscan el bienestar y la convivencia colectiva, siendo generalmente en forma anual;

VI. Planear la distribución equitativa y transparente de la publicidad entre los medios de comunicación de acuerdo a la coyuntura y calendario de las campañas institucionales del Gobierno del Distrito Federal;

VII. Establecer los mecanismos para la generación de información y su distribución a los medios de comunicación con el uso de las nuevas tecnologías para la optimización de los recursos humanos y presupuestales;

VIII. Coordinar el diseño de las políticas de comunicación social en criterios normativos que fortalezcan la relación institucional de los entes del Gobierno del Distrito Federal y unificar esfuerzos para un mejor servicio a los ciudadanos del Gobierno local;

IX. Autorizar los programas de trabajo semestrales de los titulares de las Unidades de Enlaces de Comunicación de las diferentes Dependencias del Gobierno del Distrito Federal;

X. Evaluar que los titulares de las Unidades de Enlaces de Comunicación de las diferentes Dependencias que conforman el Gobierno del Distrito Federal cumplan las disposiciones de racionalidad y austeridad establecidas en el Presupuesto asignado para sus tareas;

XI. Supervisar que cada Dependencia, Órgano Desconcentrado, Unidad Administrativa y Entidad de la Administración Pública del Distrito Federal realice su informe mensual, las acciones y actividades llevadas a cabo en el marco de su programa respectivo, proporcionado a la Coordinación General de Comunicación Social dentro del Primer Trimestre de cada ejercicio fiscal;

XII. Autorizar, a nombre del Gobierno del Distrito Federal, las erogaciones que se hagan de las partidas presupuestales para gastos de propaganda e imagen institucional, y de gastos de difusión de servicios públicos y campañas de información, en cuanto hace a medios no oficiales como la radio, televisión, medios impresos Internet, u otros;

XIII. Establecer los mecanismos de comunicación interna y creación de archivos hemerográficos, videográficos y fotográficos para su consulta rápida en ambiente Web;

XIV. Realizar un sistema que ayude a recabar las opiniones y quejas del público para que sean turnadas y resueltas por las autoridades competentes;

XV. Autorizar las campañas Institucionales ordinarias y extraordinarias del Distrito Federal, previamente a su difusión; y

XVI. Autorizar la difusión de las campañas institucionales, ordinarias y extraordinarias, del Gobierno del Distrito Federal atendiendo las necesidades de promoción de las acciones, proyectos y programas relevantes y prioritarios del Gobierno del Distrito Federal, a fin de lograr una comunicación eficiente con la ciudadanía, aplicando los presupuestos que se hayan consolidado para su contratación.

XVII. Conducir y dar seguimiento a las políticas de portales y sistemas de comunicación de la Administración Pública del Distrito Federal; y

XVIII. Administrar y operar el sitio web del Gobierno del Distrito Federal.

Artículo 101 Bis. Corresponde a la Coordinación General de Modernización Administrativa:

I. Diseñar, dirigir y coordinar las estrategias y agendas para la innovación y modernización gubernamental, la administración del conocimiento y la evaluación del desempeño gubernamental en la Administración Pública del Distrito Federal, así como el modelo de gobernabilidad;

II. Apoyar a la Oficialía Mayor en la organización, conducción, difusión y supervisión del avance y cumplimiento de las actividades para la innovación y modernización gubernamental de la Administración Pública del Distrito Federal, así como en la participación que éste tenga en las comisiones que para esos efectos se constituyan;

III. Coordinar e instrumentar el registro de los proyectos estratégicos en materia de innovación y modernización gubernamental, estableciendo los mecanismos y acciones para su desarrollo, seguimiento, control y evaluación;

IV. Establecer los lineamientos administrativos que deberán guiar a las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, para el diseño, desarrollo y administración, de los programas y proyectos de innovación y modernización gubernamental, así como los procedimientos de medición, evaluación y monitoreo que hagan posible conocer el desempeño, nivel de servicio y opinión ciudadana;

V. Brindar asesoría y apoyo técnico a las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades que lo soliciten, respecto de los programas y acciones que se pongan en práctica para mejorar la organización, el desarrollo, la modernización y la innovación administrativas, para el rediseño de los procedimientos, sistemas e instrumentos de atención al público usuario de los trámites y servicios, con la participación de las instancias que resulten competentes;

VI. Realizar estudios y propuestas de innovación que contribuyan a la simplificación y mejora de la gestión administrativa, para hacer más eficiente la administración de los recursos, a través de estrategias de desarrollo organizacional, mejora de los procesos y de innovación

normativa, así como proponer los instrumentos normativos que en el ámbito de su competencia les den soporte;

VII. Diseñar, difundir e impulsar la aplicación de políticas y medidas administrativas para el mejoramiento y la modernización de la organización y el funcionamiento de dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, sus estructuras orgánicas, manuales administrativos y demás instrumentos de actuación;

VIII. Coadyuvar en la transformación, modificación y, en su caso, extinción de entidades paraestatales, así como brindar la asesoría técnica que se le requiera para llevar a cabo los procesos de transferencia o destino de recursos humanos, financieros y materiales en la Administración Pública del Distrito Federal;

IX. Dictaminar la estructura orgánica de las unidades administrativas, dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, e integrar y mantener actualizado el registro de las estructuras orgánicas;

X. Asesorar a las unidades administrativas, dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal en el diseño de sus estructuras orgánicas, manuales administrativos, procesos y procedimientos y programas de prestadores de servicios, conforme a los mecanismos de coordinación y procedimientos de trabajo que se establezcan al efecto, emitiendo su opinión técnica, cuando proceda;

XI. Se deroga;

XII. Revisar, dictaminar y, en su caso, registrar los manuales administrativos y específicos de operación de las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos, entidades, comisiones, comités y cualquier otro órgano administrativo colegiado que constituya la Administración Pública del Distrito Federal;

XIII. Coordinar el uso estratégico de la información para la planeación, la evaluación, la toma de decisiones, la colaboración, el aprendizaje y la profesionalización de la función pública;

XIV. Impulsar la innovación gubernamental a través de la generación de nuevos modelos conceptuales y proyectos de gobierno, apoyando a las políticas públicas de la Administración Pública del Distrito Federal;

XV. Diseñar, conducir, impulsar y evaluar los programas y acciones que requiera la instrumentación de los nuevos modelos de gestión administrativa en las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;

XVI. Impulsar, coordinar y monitorear las estrategias de gestión por resultados, a través de sistemas de indicadores y variables para la medición del desempeño gubernamental de las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;

XVII. Diseñar, impulsar y coordinar las estrategias de identificación de necesidades ciudadanas en materia de trámites y servicios de mayor demanda, mejora de procesos, sistemas de calidad, atención y satisfacción ciudadana, y conducir las acciones y políticas públicas relacionadas con la mejora de los sistemas de atención ciudadana y la calidad en los procesos de gestión de los trámites y servicios;

XVIII. Impulsar y dar seguimiento a las estrategias de innovación en el diseño de políticas y acciones para la participación de diversos sectores de la sociedad en el proceso de modernización administrativa;

XIX. Diseñar y dirigir la estrategia de evaluación de la satisfacción ciudadana en materia de trámites y servicios para la Administración Pública del Distrito Federal, a través de encuestas, usuario simulado y de otros métodos que resulten adecuados;

XX. Diseñar e impulsar los cambios e innovaciones que mejoren la competitividad de la Ciudad de México, con la participación de la Secretaría de Desarrollo Económico, así como establecer los mecanismos para determinar y evaluar el impacto y los efectos que el marco normativo de la actividad empresarial y los procesos de atención y dictaminación tienen respecto de la iniciativa emprendedora y el funcionamiento de las empresas;

XXI. Definir las reglas y medidas administrativas para la instalación y el funcionamiento de las áreas que ofrecen atención al público en las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, asegurando un trato accesible, uniforme, respetuoso y apegado a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables especialmente de las Ventanillas Únicas Delegacionales y los Centros de Servicios y Atención Ciudadana;

XXII. Proponer políticas y medidas administrativas para el reclutamiento, evaluación, selección y acreditación del personal en funciones de atención al público de las áreas en las que se ofrece la atención ciudadana y supervisar su aplicación y cumplimiento;

XXIII. Impulsar y dirigir las acciones, estudios y propuestas que realicen las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, organizaciones del sector privado y el público en general, para mantener permanentemente actualizado el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal;

XXIV. Coordinar las tareas de actualización, supervisión y vigilancia del cumplimiento por parte de las dependencias, unidades administrativas órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal del
Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y los sistemas que lo integran;

XXV. Recibir, evaluar y registrar para su seguimiento la información que en materia de atención ciudadana le remitan las autoridades

competentes de la Administración Pública del Distrito Federal;

XXVI. Se deroga.

XXVII. Participar en la instrumentación y seguimiento de la estrategia de Gobierno Abierto de la Administración Pública del Distrito Federal y sus actividades relacionadas;

XXVIII. Diseñar y coordinar la estrategia y políticas del desarrollo e integración de sistemas de información y sistemas de comunicación para la difusión de trámites y servicios en la plataforma de portales gubernamentales de la Administración Pública del Distrito Federal, en coordinación con la Unidad Administrativa competente en la materia;

XXIX. Generar y coordinar los mecanismos necesarios entre los entes públicos involucrados en la estrategia de monitoreo para la evaluación del desempeño gubernamental, a fin de hacer transparente y accesible la información sobre el desempeño público.

XXX. Participar en la conducción de la estrategia de gobierno electrónico, las bases y principios para la elaboración de la política pública de tecnologías de información y comunicaciones para el uso y aprovechamiento de los bienes y servicios relacionados en la Administración Pública del Distrito Federal;

XXXI. Apoyar al titular de la Oficialía Mayor en las sesiones del órgano colegiado que coordine y dirija la participación de las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal en los programas y proyectos de tecnologías de la información y comunicaciones;

XXXII. Proponer disposiciones normativas para incorporar la firma electrónica en los trámites y procedimientos que se llevan a cabo en la Administración Pública del Distrito Federal en congruencia con la estrategia de gobierno electrónico, o en su caso, expedirlas con la intervención de las unidades administrativas competentes de la Oficialía Mayor;

XXXIII. Coordinar a las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades en la definición de los trámites y servicios que deban realizarse por medio de firma electrónica, así como establecer y difundir el catálogo de trámites y servicios que pueden utilizar firma electrónica;

XXXIV. Dirigir y coordinar la supervisión y evaluación de la identidad gráfica e imagen institucional de las áreas de atención ciudadana, así como de los modelos de formatos de solicitud de trámites y servicios a cargo de las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;

XXXV. Coordinar y conducir las acciones relativas a la mejora de procesos y sistemas de gestión de las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, para generar propuestas de mejora que resulten de dicho proceso y supervisar su cumplimiento;

XXXVI. Conocer, analizar e impulsar los proyectos y acciones que, en materia de mejora regulatoria y simplificación administrativa, desarrollen las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;

XXXVII. Proponer los proyectos para la simplificación y mejora regulatoria en las disposiciones jurídicas y administrativas correspondientes en materia de trámites y servicios a cargo de la Administración Pública del Distrito Federal;

XXXVIII. Integrar, organizar, operar y administrar el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios, así como garantizar su correcta operación y funcionamiento;

XXXIX. Emitir la constancia de registro de los trámites, servicios y sus formatos, en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios;

XL. Ser la instancia de la Administración Pública del Distrito Federal, facultada para instruir la publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de los formatos de trámites y servicios;

XLI. Ordenar visitas de supervisión a las dependencias, unidades administrativas órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal a fin de verificar la inscripción de trámites y servicios en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios;

XLII. Desempeñar la función de la Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal;

XLIII. Brindar asesoría técnica y capacitación en materia de mejora regulatoria y simplificación administrativa a las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades que lo soliciten;

XLIV. Establecer los lineamientos para la elaboración, presentación, estudio y dictamen de las manifestaciones de impacto regulatorio;

XLV. Impulsar y dirigir la instrumentación y operación de una plataforma integral de trámites y servicios en línea en el Distrito Federal;

XLVI. Promover y coordinar la participación y colaboración con la Federación, Estados, sector social, privado, académico y especialistas, nacionales e internacionales, en materia de mejora regulatoria, simplificación administrativa, funcionamiento integral de las organizaciones, la atención ciudadana, áreas de atención al público, sistemas de comunicación, medición y evaluación del desempeño gubernamental e innovación y proponer la celebración de convenios e instrumentos de colaboración en esas materias,

XLVII. Fomentar una cultura de innovación, emprendimiento y colaboración entre las dependencias, órganos desconcentrados, órganos

político-administrativos, entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, sector académico y otros sectores de la sociedad civil, con la finalidad de impulsar y difundir casos de éxito y las mejores prácticas de innovación y modernización de la Administración Pública de la Ciudad de México;

XLVIII. Coordinar las actividades en materia de servicio público de carrera de la Administración Pública de la Ciudad de México que le confieren las disposiciones jurídicas en la materia a la Oficialía Mayor;

XLIX. Coordinar e impulsar el diseño e implementación de Manuales Únicos de la Administración Pública de la Ciudad de México en materia de adquisiciones arrendamientos y prestación de servicios, obra pública, transparencia, administración de documentos, operación archivística, en coordinación con los órganos especializados en la materia, y.

L. Las demás que instruya el titular de la Oficialía Mayor y las que se le confieran en otros instrumentos jurídicos o administrativos.

Artículo 101 Bis A. Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Arquitectura Organizacional:

I. Diseñar, coordinar, implementar y dar seguimiento a las estrategias para mejorar el funcionamiento integral de las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, que consideren su estructura orgánica, sus manuales administrativos, sus procesos y procedimientos, así como sus programas de prestadores de servicios con remuneración equivalente a la de servidores públicos de estructura;

II. Diseñar, dirigir y supervisar la aplicación de acciones y medidas administrativas derivadas de las estrategias de mejora del funcionamiento de las estructuras orgánicas de las unidades administrativas de las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;

III. Proponer al titular de la Coordinación General de Modernización Administrativa, los dictámenes de estructuras orgánicas de dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, previo el estudio y análisis de su viabilidad funcional;

IV. Asesorar a las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, para el diseño de sus estructuras orgánicas, sus manuales administrativos, sus procesos y procedimientos, así como sus programas de prestadores de servicios, conforme a los mecanismos de coordinación y procedimientos de trabajo que se establezcan al efecto, emitiendo la respectiva opinión técnica, cuando proceda;

V. Conservar los dictámenes de estructuras orgánicas y los manuales registrados de las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, de acuerdo con las especificaciones de la ley de la materia;

VI. Proponer al titular de la Coordinación General de Modernización Administrativa el dictamen técnico para la contratación de prestadores de servicios con remuneración equivalente a la de servidores públicos de estructura de las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, emitiendo la opinión técnica respectiva, previo estudio y análisis de su viabilidad, sin perjuicio de la intervención que de acuerdo con la normatividad aplicable corresponde a las unidades administrativas competentes de la Oficialía Mayor;

VII. Formular el proyecto de dictamen, derivado del análisis de los manuales administrativos y específicos de operación de las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos, entidades y demás órganos colegiados de la Administración Pública del Distrito Federal, y en su caso, realizar el registro correspondiente;

VIII. Establecer los requisitos que deben cumplir las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos entidades y demás órganos de la Administración Pública del Distrito Federal, para solicitar modificaciones a su estructura orgánica, así como en la elaboración y el envío de sus proyectos de manuales administrativos.

IX. Establecer los requisitos técnicos necesarios a fin de que las plazas de estructura orgánica tanto de nueva creación como las vigentes incorporen perfiles de puesto para el cumplimiento de las funciones establecidas en el manual administrativo;

X. Realizar, cuando considere pertinente, las visitas de revisión que permitan el análisis de las estructuras orgánicas, manuales administrativos, procesos y procedimientos, así como programas de prestadores de servicios con remuneración equivalente a la de servidores públicos de estructura, para mejorar el funcionamiento integral de las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;

XI. Requerir a las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal la información que estime pertinente en relación a las materias de organización interna y de programas de contratación de prestadores de servicios;

XII. Realizar propuestas de modificaciones al marco normativo vigente y aplicable, así como a los demás instrumentos administrativos de apoyo organizacional en las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal derivadas de los procesos de análisis que sirvan para el correcto funcionamiento de las estructuras orgánicas;

XIII. Auxiliar a las unidades administrativas de la Secretaría de Finanzas, en la formulación de propuestas para la transformación y, en su caso, la modificación, disminución, liquidación o extinción de entidades paraestatales de la Administración Pública del Distrito Federal, de acuerdo a los estudios y análisis realizados;

XIV. Proponer a la Oficialía Mayor y a la Secretaría de Finanzas, transferencias o destino de recursos humanos, financieros y materiales de dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal que se sometan a procesos de modificación, disminución, liquidación o extinción;

XV. Brindar la asesoría técnica que se le requiera para llevar a cabo los procesos de disminución, extinción o liquidación de entidades paraestatales de la Administración Pública del Distrito Federal;

XVI. Participar, de acuerdo a la naturaleza de sus atribuciones, en los procesos de diagnóstico e imagen de las áreas de atención al público, selección y acreditación de su personal, y la atención ciudadana multicanal para la gestión de trámites y servicios, mejora regulatoria y simplificación administrativa, desarrollo e innovación administrativos, planeación, seguimiento, evaluación y medición del desempeño gubernamental, cuando así lo determine el titular de la Coordinación General de Modernización Administrativa, y

XVII. Las demás que le instruya el Titular de la Coordinación General de Modernización Administrativa, y las que expresamente le atribuyan otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Artículo 101 Bis B. Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Diseño de Estrategias de Atención Ciudadana:

I. Diseñar, coordinar y dar seguimiento a la estrategia de atención ciudadana de la Administración Pública del Distrito Federal;

II. Realizar los estudios, investigaciones, encuestas, consultas y prácticas de campo que permitan conocer las necesidades, demandas ciudadanas y áreas de oportunidad, identificando los servicios, trámites y actividades que corresponden a las respectivas dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, así como los cambios y mejoras que éstos requieran para brindar una mejor calidad en el servicio;

III. Proponer la estrategia, bases, procedimientos y mejores prácticas administrativas para la instalación, organización y funcionamiento de las áreas de atención al público en las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, supervisando su aplicación y cumplimiento;

IV. Diseñar, coordinar, supervisar y evaluar la imagen institucional de las áreas de atención ciudadana en las dependencias, órganos desconcentrados y entidades, así como de las ventanillas únicas y los centros de servicio y atención ciudadana de los órganos político-administrativos de la Administración Pública del Distrito Federal;

V. Coordinar y supervisar la organización y el funcionamiento de las áreas de atención ciudadana en las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración pública del Distrito Federal, así como de las ventanillas únicas, y los centros de servicios y atención ciudadana en los órganos político-administrativos, diseñando y supervisando las acciones y programas que tengan por objeto la actualización y profesionalización de su personal;

VI. Proponer los lineamientos y medidas administrativas para regular, con criterios de calidad en el servicio, los procesos de reclutamiento, evaluación, selección, capacitación y acreditación del personal en funciones de atención al público, supervisando su aplicación y estricto cumplimiento;

VII. Diseñar la estrategia de calidad en la atención ciudadana y supervisar la aplicación de las medidas de mejora, modernización y calidad de los sistemas y procedimientos para la atención de las solicitudes de trámites y servicios, proponiendo los cambios y adecuaciones para la satisfacción ciudadana en lo relativo a los espacios físicos, el desempeño de los servidores públicos y otros instrumentos de actuación;

VIII. Diseñar y conducir conforme a las disposiciones en materia de identidad gráfica, la imagen institucional de los modelos de formatos de solicitud de trámites y servicios que tendrán que aplicar las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;

IX. Solicitar, recibir, procesar, organizar, evaluar y registrar para su análisis y seguimiento la información que en materia de atención ciudadana, trámites y solicitudes de servicios produzcan las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal; con el fin de generar estadísticas e indicadores con fines de planeación para la atención ciudadana;

X. Dirigir proyectos de evaluación de satisfacción en materia de atención ciudadana, a través de encuestas, usuario simulado y otros métodos que resulten adecuados para su evaluación;

XI. Diseñar, coordinar e implementar una estrategia de atención ciudadana multicanal, para la gestión y provisión de trámites y servicios de las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, que permita al ciudadano acceder a los trámites y servicios a través de distintos medios;

XII. Concentrar y difundir la información sobre requisitos, procesos, lugares y horarios de atención, y otros datos relevantes para que el ciudadano gestione y solicite trámites y servicios de las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;

XIII. Diseñar propuestas para la implementación de trámites y servicios transversales que permitan la agilización y automatización de la atención ciudadana en los diversos puntos de atención en dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;

XIV. Administrar el sistema de servicios de atención ciudadana de la página Web del Gobierno del Distrito Federal, supervisando el

cumplimiento de sus respuestas por parte de las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública competentes;

XV. Aplicar y administrar la estrategia de sistemas de comunicación para la difusión de trámites y servicios, para coadyuvar con los ciudadanos en el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones en materia de trámites y servicios;

XVI. Participar en la elaboración de las políticas de portales y otros sistemas de comunicación que tengan como propósito la difusión de trámites y servicios de la Administración Pública del Distrito Federal, basadas en estándares y mejores prácticas de usabilidad y accesibilidad en Portales con enfoque ciudadano;

XVII. Participar en el diseño de la estrategia y políticas del desarrollo e integración de sistemas de información y sistemas de comunicación para la difusión de trámites y servicios en la plataforma de portales gubernamentales de la Administración Pública del Distrito Federal, en coordinación con la Unidad Administrativa competente en la materia;

XVIII. Se deroga.

XIX. Apoyar al Coordinador General de Modernización Administrativa en el desempeño de sus funciones como titular de la Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal;

XX. Requerir, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, información y documentación a las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, cuando así lo estime necesario;

XXI. Participar, de acuerdo a la naturaleza de sus atribuciones, en los procesos de registro de manuales, funcionamiento integral de las organizaciones, programas de contratación de prestadores de servicios, mejora regulatoria y simplificación administrativa, desarrollo e innovación administrativos, planeación, seguimiento, evaluación y medición del desempeño gubernamental, cuando así lo determine el titular de la Coordinación General de Modernización Administrativa;

XXII. Participar en la mejora de procesos y sistemas de gestión de las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, y

XXIII. Las demás que le instruya el Titular de la Coordinación General de Modernización Administrativa, y las que expresamente le atribuyan otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Artículo 101 Bis C. Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Innovación, Evaluación del Desempeño Gubernamental y Uso Estratégico de la Información:

I. Diseñar, coordinar y dar seguimiento a la estrategia de innovación y modernización de modelos gubernamentales, administración del conocimiento y de la evaluación del desempeño de las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, y su modelo de gobernabilidad;

II. Proponer al titular de la Coordinación General de Modernización Administrativa los lineamientos para el diseño, administración y conducción de los programas y proyectos de innovación y modernización de la Administración Pública del Distrito Federal;

III. Desarrollar metodologías para el diseño de nuevos modelos y proyectos de gobierno que impulsen la innovación y la modernización de la Administración Pública del Distrito Federal que aporten al cumplimiento del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal;

IV. Proponer la participación de diversos sectores de la sociedad, así como diversos organismos internacionales, en procesos de innovación y modernización que apoyen a la gestión pública.

V. Brindar a las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal que lo soliciten, asesoría para el diseño conceptual de los procedimientos, sistemas e instrumentos de actuación, respecto de los programas de innovación y modernización;

VI. Evaluar la viabilidad de los programas y proyectos de innovación y modernización de la Administración Pública del Distrito Federal, que así lo requieran;

VII. Organizar y mantener actualizado un registro de los programas y proyectos en materia de innovación y modernización gubernamental de la Administración Pública del Distrito Federal;

VIII. Desarrollar una estrategia de comunicación de las acciones y mejores prácticas de innovación desarrolladas en la Administración Pública del Distrito Federal, a partir de la creación de un banco de conocimiento que las agrupe, así como participar en coordinación con las unidades administrativas competentes en la construcción de un portal colectivo que las difunda a fin de que sean susceptibles de ser replicadas por las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;

IX. Apoyar al titular de la Coordinación General de Modernización Administrativa en el diseño, operación y seguimiento de los programas derivados de la estrategia de gobierno electrónico;

X. Diseñar y coordinar las estrategias de medición, monitoreo y evaluación del desempeño gubernamental de las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;

XI. Operar y supervisar los sistemas de monitoreo, información, evaluación y seguimiento del desempeño gubernamental y los resultados que

arrojen, dando participación a las unidades administrativas responsables;

XII. Administrar y conducir el uso estratégico de la información que arrojen los sistemas de medición y monitoreo del desempeño gubernamental, para favorecer la toma de decisiones, generar una colaboración eficiente, profesionalización y aprendizaje institucional a través del uso de tecnologías de la información y comunicaciones;

XIII. Establecer los mecanismos necesarios para el manejo y difusión de la información contenida en los sistemas de medición, monitoreo y evaluación del desempeño gubernamental, así como de los resultados que se generen.

XIV. Proponer alternativas administrativas para la mejora y modernización de la Administración Pública del Distrito Federal, derivadas de los resultados que arrojen los sistemas de monitoreo y evaluación gubernamental.

XV. Apoyar a la Coordinación General de Modernización Administrativa, en la instrumentación y desarrollo de los programas a su cargo, especialmente los que tengan por objeto establecer métodos e instrumentos de medición, monitoreo, evaluación y seguimiento del desempeño gubernamental;

XVI. Apoyar al Titular de la Coordinación General de Modernización Administrativa en la instrumentación y seguimiento de la estrategia de Gobierno Abierto de la Administración Pública del Distrito Federal y sus actividades relacionadas;

XVII. Practicar visitas de supervisión a las unidades administrativas en las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, a fin de verificar el cumplimiento de las medias administrativas para la mejora y modernización de éstas;

XVIII. Apoyar al Coordinador General de Modernización Administrativa en el desempeño de sus funciones como titular de la Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal;

XIX. Participar en el estudio y dictaminación de las manifestaciones de impacto regulatorio;

XX. Participar en la mejora de procesos y sistemas de gestión de las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;

XXI. Coordinar y conducir las estrategias de medición y evaluación del desempeño gubernamental de las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal que deban realizar en el ámbito de sus atribuciones las unidades administrativas de la Coordinación General de Modernización Administrativa;

XXII. Requerir, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, información y documentación a las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, cuando así lo estime necesario;

XXIII. Participar, de acuerdo a la naturaleza de sus atribuciones, en los procesos de registro de manuales, funcionamiento integral de las organizaciones, programas de contratación de prestadores de servicios, diagnóstico e imagen de las áreas de atención al público, selección y acreditación de su personal y la atención ciudadana multicanal para la gestión de trámites y servicios, simplificación administrativa y mejora regulatoria, cuando así lo determine el titular de la Coordinación General de Modernización Administrativa, y

XXIV. Las demás que le instruya el Titular de la Coordinación General de Modernización Administrativa, y las que expresamente le atribuyan otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Artículo 101 Bis D. Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Mejora Regulatoria y Propuesta Normativa:

I. Revisar el marco regulatorio del Distrito Federal y su impacto en los trámites y servicios a cargo de la Administración Pública del Distrito Federal para la simplificación y mejora regulatoria en las disposiciones jurídicas y administrativas correspondientes;

II. Revisar los trámites, servicios y procedimientos de actuación a cargo de la Administración Pública del Distrito Federal, con la finalidad de simplificar y eliminar requisitos que reduzcan las cargas administrativas en su gestión;

III. Participar en la conducción de las tareas de actualización, supervisión y vigilancia del cumplimiento del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y los sistemas que lo integran, por parte de las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;

IV. Coordinar la operación, administración y funcionamiento del Registro Electrónico de los Trámites y Servicios;

V. Emitir opinión respecto de los trámites y servicios que las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal remitan para su inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios;

VI. Someter a consideración del titular de la Coordinación General de Modernización Administrativa la inscripción, actualización, modificación o baja en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, los trámites, servicios y sus formatos, cuando éstos hayan cumplido con los requisitos y formalidades para ello;

VII. Gestionar la publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de los formatos de solicitud de los trámites y servicios que hayan obtenido su inscripción, actualización, modificación o baja en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios;

VIII. Practicar visitas de supervisión a las unidades administrativas en las dependencias, órganos desconcentrados, órganos

político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, a fin de verificar la inscripción, actualización, modificación o baja de trámites y servicios en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios;

IX. Asesorar a las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal y emitir opinión sobre la incorporación de requisitos y formalidades en los trámites y servicios que pretendan inscribir al Registro Electrónico de los Trámites y Servicios;

X. Participar con las unidades administrativas de la Secretaría de Desarrollo Económico en la realización de estudios y la formulación de propuestas para adecuar las disposiciones jurídicas y administrativas que rigen la actividad empresarial en el Distrito Federal;

XI. Apoyar al Coordinador General de Modernización Administrativa en el desempeño de sus funciones como titular de la Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal;

XII. Participar en el estudio normativo de las manifestaciones de impacto regulatorio;

XIII. Proponer los proyectos de instrumentos jurídicos y administrativos competencia de la Coordinación General de Modernización Administrativa;

XIV. Participar en la mejora de procesos y sistemas de gestión de las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;

XV. Requerir, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, información y documentación a las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, cuando así lo estime necesario;

XVI. Participar, de acuerdo a la naturaleza de sus atribuciones, en los procesos de registro de manuales, funcionamiento integral de las organizaciones, programas de contratación de prestadores de servicios, diagnóstico e imagen de las áreas de atención al público, selección y acreditación de su personal y la atención ciudadana multicanal para la gestión de trámites y servicios, desarrollo e innovación administrativos, planeación, seguimiento, evaluación y medición del desempeño gubernamental, cuando así lo determine el titular de la Coordinación General de Modernización Administrativa, y

XVII. Las demás que le instruya el Titular de la Coordinación General de Modernización Administrativa, y las que expresamente le atribuyan otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Artículo 101 Ter. Corresponde a la Dirección General de Gobernabilidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones:

I. Establecer las bases para el aseguramiento de la gobernabilidad integral de las tecnologías de la información y comunicaciones para la entrega eficaz y eficiente de servicios tecnológicos de información, alineados a las estrategias, requerimientos y servicios en las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;

II. Coordinar el Modelo Estratégico Interinstitucional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Administración Pública del Distrito Federal y vigilar el cumplimiento de los planes estratégicos de tecnologías de la información y comunicaciones y proyectos tecnológicos que se desprendan del mismo, en las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos, unidades administrativas, unidades administrativas de apoyo técnico operativo y entidades;

III. Apoyar al Oficial Mayor en las sesiones del órgano colegiado que coordine y dirija la participación de las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal en los programas y proyectos de tecnologías de la información y comunicaciones;

IV. Dirigir la emisión de dictámenes técnicos asociados a los proyectos de tecnologías de la información y comunicaciones en las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;

V. Elaborar, instrumentar y vigilar el cumplimiento a las políticas y lineamientos en materia de tecnologías de la información, comunicaciones y mejores prácticas que deberán observar las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;

VI. Promover y difundir la adopción de marcos de referencia internacionales y buenas prácticas para el control y la seguridad de las tecnologías de la información y comunicaciones, para que la gestión de la función informática en las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal responda a los criterios de efectividad, eficiencia, confidencialidad, integridad, disponibilidad, cumplimiento y confiabilidad, y opere con riesgos mitigados y alineada a los objetivos institucionales;

VII. Dirigir la entrega y soporte oportuno de servicios tecnológicos de información y comunicaciones interdependenciales, utilizando estándares internacionales de calidad en el servicio, disponibilidad, capacidad, continuidad y seguridad de la información;

VIII. Regular el uso y aprovechamiento de las redes de comunicaciones y telecomunicaciones, el Intranet, Extranet e Internet del Gobierno del Distrito Federal;

IX. Dirigir las acciones para la administración de la red de datos, voz y video de la Administración Pública del Distrito Federal, así como los servicios de internet: web, correo electrónico, traducción de nombres de dominio, transferencia de archivos, grupos de trabajo, entre otros;

X. Asesorar y vigilar la entrega y soporte de servicios informáticos y de comunicaciones de forma eficaz y eficiente al interior de las

dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;

XI. Coordinar los servicios de asesoría, capacitación, seguimiento y vigilancia a las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, en materia de planeación, ejecución, monitoreo, control y cierre de proyectos de tecnologías de la información y comunicaciones;

XII. Coordinar la administración del portafolio de proyectos tecnológicos transversales de la Administración Pública del Distrito Federal, en los aspectos de identificación, categorización, evaluación, selección y priorización;

XIII. Planear y dirigir los trabajos de implantación de sistemas de información interdependenciales, coadyuvando en la automatización transversal de procesos y procedimientos de la Administración Pública del Distrito Federal;

XIV. Promover, impulsar y evaluar las iniciativas de gobierno electrónico para la Administración Pública del Distrito Federal;

XV. Vigilar la instrumentación de las medidas preventivas y correctivas derivadas de las evaluaciones realizadas en materia de tecnologías de la información y comunicaciones;

XVI. Fungir como Unidad de Firma Electrónica de la Administración Pública del Distrito Federal;

XVII. Establecer la coordinación y gestiones necesarias para impulsar la disponibilidad de los servicios de certificación de Firma Electrónica;

XVIII. En colaboración con la Coordinación General de Modernización Administrativa, fomentar y difundir el uso de la firma electrónica en todos los trámites y servicios;

XIX. Formular y establecer requisitos, directrices y lineamientos para implementar el uso de la Firma Electrónica con validez jurídica;

XX. Establecer y administrar el registro de prestadores de servicios de certificación, de certificados electrónicos, de terminación de empleo, cargo o comisión y demás actos en materia de Firma Electrónica;

XXI. Expedir y revocar constancias de registro a prestadores de servicios de certificación;

XXII. Verificar y corroborar el cumplimiento de requisitos y obligaciones de prestadores de servicios de certificación o de personas físicas o morales que ofrecen estos servicios, en términos de la Ley de Firma Electrónica del Distrito Federal y demás instrumentos o disposiciones jurídicas aplicables;

XXIII. Recibir y dar trámite a las quejas, aclaraciones y solicitudes de reportes de servicios de certificación o de constancias de existencia y registro de certificados electrónicos, en el ámbito de su competencia;

XXIV. Proponer disposiciones normativas para la conservación, almacenamiento y disponibilidad de los documentos electrónicos, o en su caso expedirlas, con la intervención de las unidades administrativas competentes de la Oficialía Mayor, de conformidad con las leyes de la materia;

XXV. Asesorar técnicamente a las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades, en la implementación de los servicios de firma electrónica en sus sistemas informáticos, de conformidad con la Ley de Firma Electrónica del Distrito Federal;

XXVI. Dirigir y establecer la estrategia de gobierno electrónico, las bases y principios para la elaboración de la política pública de tecnologías de la información y comunicaciones para el uso y aprovechamiento de los bienes y servicios de la Administración Pública del Distrito Federal;

XXVII. Coordinar la participación de instituciones públicas y privadas en la realización de proyectos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones;

XXVIII. Integrar el registro de los acuerdos y determinaciones que emita la Oficialía Mayor en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, para su difusión y cumplimiento;

XXIX. Dirigir, coordinar y supervisar las estrategias, modelos, programas y proyectos en materia de Gobierno Abierto dando la participación que corresponda a la Coordinación General de Modernización Administrativa; así como en materia de Datos Abiertos y aplicaciones móviles de la Administración Pública del Distrito Federal;

XXX. Coordinar la Agenda Digital de la Ciudad de México y;

XXXI. Las demás que establezcan los ordenamientos y disposiciones aplicables y las que expresamente le confiera su superior jerárquico;

Las atribuciones relativas a la promoción y difusión de los marcos de referencia internacionales y buenas prácticas para el control y la seguridad de las tecnologías de la información; emisión de dictámenes, asistencia y participación en Comités y Subcomités; requerimiento, aseguramiento, resguardo y custodia de información y documentación, Gobierno Abierto, Datos Abiertos y aplicaciones móviles, y demás contenidas en las diversas fracciones de este artículo, podrán ser ejercidas por las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de la Dirección General de Gobernabilidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, así como por las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que determine el titular de la Oficialía Mayor, sin perjuicio de que éste asuma el ejercicio directo de dichas atribuciones.

Artículo 101 Ter A. Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Gobierno Electrónico y Política de Tecnologías de la Información y Comunicaciones:

I. Impulsar, dar seguimiento y evaluar las acciones para la implementación del Gobierno Electrónico en la Administración Pública de Distrito Federal;

II. Coordinar las acciones para la elaboración e instrumentación de la política de tecnologías de la información y comunicaciones en la Administración Pública de Distrito Federal;

III. Elaborar del Modelo Estratégico Interinstitucional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Administración Pública del Distrito Federal y vigilar el cumplimiento de los planes estratégicos de tecnologías de la información y comunicaciones y proyectos tecnológicos que se desprendan del mismo, en las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos, unidades administrativas, unidades administrativas de apoyo técnico operativo y entidades;

IV. Coordinar el portafolio de proyectos de tecnologías de la información y comunicaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, y asesorar a las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos, entidades y demás órganos de la Administración Pública del Distrito Federal, en materia de administración de proyectos de tecnologías de información y comunicaciones;

V. Organizar y mantener actualizado un registro de los proyectos y sistemas en materia de tecnologías de la información y comunicaciones de la Administración Pública del Distrito Federal;

VI. Conducir y asegurar la gobernabilidad integral de las tecnologías de la información y comunicaciones para la entrega eficaz y eficiente de servicios tecnológicos de información, alineados a las estrategias, requerimientos y servicios en las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;

VII. Conducir la promoción y difusión de la adopción de marcos de referencia internacionales y buenas prácticas para el control y la seguridad de las tecnologías de la información y comunicaciones, con el objeto de que la gestión de la función informática responda a los criterios de efectividad, eficiencia, confidencialidad, integridad, disponibilidad, cumplimiento y confiabilidad; opere con riesgos mitigados y alineada con los objetivos institucionales en las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;

VIII. Analizar la viabilidad de los nuevos proyectos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones y preparar las opiniones técnicas correspondientes;

IX. Dictaminar técnicamente los proyectos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones de las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades, de la Administración Pública del Distrito Federal;

X. Impulsar el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones al interior de la Administración Pública del Distrito Federal;

XI. Asistir con carácter de asesor a las sesiones de los órganos colegiados que se constituyan para planear, organizar y desarrollar los proyectos de tecnologías de la información y comunicaciones;

XII. Formar parte de los grupos de trabajo que se formen para analizar o desarrollar proyectos de tecnologías de la información y comunicaciones;

XIII. Participar en eventos, reuniones de trabajo, cursos, congresos y seminarios relacionados con la materia de tecnologías de la información y comunicaciones;

XIV. Representar a la Dirección General de Gobernabilidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones en los consejos, comités, subcomités y demás cuerpos colegiados establecidos, en la que sea convocada;

XV. Realizar estudios e investigaciones para definir y actualizar normas, lineamientos y estándares en materia de tecnologías de la información y comunicaciones;

XVI. Conducir y asegurar la gobernabilidad integral de Gobierno Abierto, Datos Abiertos y aplicaciones móviles de la Administración Pública del Distrito Federal, dando la participación que corresponda a la Coordinación General de Modernización Administrativa; y

XVII. Las demás que establezcan los ordenamientos y disposiciones aplicables y las que expresamente le confiera su superior jerárquico.

Artículo 101 Ter B. Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Servicios de Tecnologías de la Información y Comunicaciones:

I. Diseñar, coordinar y dar seguimiento a la estrategia de entrega y soporte de servicios de tecnologías de la información y comunicaciones, y su modelo de gobernabilidad;

II. Coordinar la entrega y soporte de servicios de tecnologías de la información y comunicaciones: Sistemas de información, sitios web, red de datos y servicios de Internet institucionales como la Web, correo electrónico, traducción de nombres de dominio, transferencia de archivos, grupos de trabajo, entre otros; considerando la definición y atención a los niveles de servicio, administración de incidentes, problemas, cambios, capacidad, continuidad y disponibilidad de los servicios;

III. Asesorar en materia de entrega y soporte de servicios de tecnologías de la información y comunicaciones a las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;

IV. Coordinar y administrar la infraestructura de los servicios de tecnologías de la información y comunicaciones otorgados por la Oficialía Mayor del Distrito Federal;

V. Proponer y coordinar el análisis, diseño, desarrollo, implementación y mantenimiento de los sistemas de información requeridos por las unidades administrativas de la Oficialía Mayor, así como los sistemas de información institucionales para la Administración Pública del Distrito Federal; considerando la adopción de estándares y marcos de referencia internacionales en materia de desarrollo y mantenimiento de sistemas de información;

VI. Coordinar y administrar la operación de los sistemas de información de la Oficialía Mayor;

VII. Coordinar y administrar las instalaciones del Centro de Datos Institucional de la Administración Pública del Distrito Federal;

VIII. Proporcionar el servicio de hospedaje de sitios Web y sistemas de información a las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal que así lo soliciten; así como administrar la operación de la infraestructura y niveles de servicio de los mismos;

IX. Coordinar y administrar a través del Centro de Operaciones de Red Institucional de la Administración Pública del Distrito Federal, la red de datos, voz y video de la Administración Pública del Distrito Federal y los servicios de Internet institucionales: Web, correo electrónico, traducción de nombres de dominio, transferencia de archivos, grupos de trabajo, entre otros;

X. Colaborar en la elaboración del plan estratégico de tecnologías de la información y comunicaciones de la Oficialía Mayor del Distrito Federal;

XI. Colaborar con la Dirección Ejecutiva de Gobierno Electrónico y Política de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, en la elaboración del Modelo Estratégico Interinstitucional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, así como de las políticas, estándares y lineamientos en la materia;

XII. Diseñar, coordinar y dar seguimiento a la estrategia de desarrollo y mantenimiento de sistemas de información, y su modelo de gobernabilidad;

XIII. Proponer, diseñar, implementar y operar las metodologías y los servicios de seguridad de tecnologías de la información y comunicaciones, considerando la adopción de estándares y marcos de referencia internacionales en materia de seguridad informática;

XIV. Asesorar en materia de seguridad de la información a las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;

XV. Proponer y coordinar el análisis, diseño, desarrollo, mantenimiento e implementación de sistemas de información institucionales para la Administración Pública del Distrito Federal;

XVI. Coordinar el análisis, diseño, desarrollo, implementación y mantenimiento de los sistemas de información con las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades que automaticen los procesos o procedimientos sustantivos y transversales de la Administración Pública del Distrito Federal; considerando la adopción de estándares y marcos de referencia internacionales en materia de desarrollo y mantenimiento de sistemas de información;

XVII. Asesorar en materia de análisis, diseño, desarrollo, implementación y mantenimiento de sistemas de información a las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;

XVIII. Investigar y analizar nuevas herramientas en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, para el desarrollo e implantación de sistemas de información que deriven en servicios eficientes a los ciudadanos y a los órganos de la Administración Pública del Distrito Federal;

XIX. Coordinar los procedimientos y requerimientos para la entrega y soporte de los sistemas de información a liberar;

XX. Apoyar en las funciones que corresponden a la Unidad de Firma Electrónica de la Administración Pública del Distrito Federal;

XXI. Proponer la coordinación y gestiones necesarias para impulsar la disponibilidad de los servicios de certificación electrónica;

XXII. Proponer mecanismos para fomentar y difundir el uso de la Firma Electrónica Avanzada en los trámites y procedimientos que se llevan a cabo en la Administración Pública dando prioridad a los procesos internos y a los que se refieren a la atención de trámites y solicitudes de servicios que tengan mayor impacto entre la ciudadanía;

XXIII. Formular propuestas, directrices y lineamientos para implementar el uso de la Firma Electrónica;

XXIV. Administrar el registro de prestadores de servicios de certificación;

XXV. Proponer disposiciones normativas para la conservación, almacenamiento y disponibilidad de los documentos electrónicos, o en su caso expedirlas, con la intervención de las unidades administrativas competentes de la Oficialía Mayor, conforme a las leyes de la materia;

XXVI. Participar en la habilitación de los servicios de firma electrónica a las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;

XXVII. Asesorar técnicamente a las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades, en la implementación de los servicios de firma electrónica en sus sistemas informáticos, de conformidad con la Ley de Firma Electrónica para el Distrito Federal y el Reglamento de la Ley de Firma Electrónica para el Distrito Federal en actos, procedimientos y trámites a cargo de la Administración Pública del Distrito Federal;

XXVIII. Apoyar a la Dirección General de Gobernabilidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones en el estudio, planeación e implantación de los sistemas de información y proyectos que así lo requieran;

XXIX. Participar en eventos, reuniones de trabajo, cursos, congresos y seminarios relacionados con la entrega y soporte de servicios de tecnologías de la información y comunicaciones y sistemas de información;

XXX. Representar a la Dirección General de Gobernabilidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones en los consejos, comités, subcomités y demás cuerpos colegiados establecidos, cuando sea convocada; y

XXXI. Las demás que establezcan los ordenamientos y disposiciones aplicables y las que expresamente le confiera su superior jerárquico.

Artículo 101 Quáter.- Corresponde a la Dirección General de Asuntos Jurídicos:

I. Dirigir y coordinar las acciones jurídicas necesarias para la defensa y protección de los intereses de la Oficialía Mayor y de las Unidades Administrativas que la integran;

II. Representar ante toda clase de autoridades administrativas o judiciales, locales o federales, los intereses de la Oficialía Mayor, sus Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, en todos los asuntos en los que sean parte, o cuando tengan interés jurídico o se afecte el patrimonio del Distrito Federal, y estos asuntos se encuentren relacionados con las facultades que tienen encomendadas, así como rendir informes, contestar demandas, ofrecer y rendir pruebas, promover incidentes, interponer recursos, formular alegatos, hacer promociones de trámite, autorizar delegados e incluso allanarse y/o desistirse de las demandas;

III. Asesorar a las Unidades Administrativas de la Oficialía Mayor para el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas en el ámbito de su competencia;

IV. Analizar los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas que sean competencia de la Oficialía Mayor a fin de que éstos se encuentren apegados a las disposiciones jurídicas y administrativas vigentes;

V. Analizar los anteproyectos de escrituras públicas, convenios, contratos, permisos, títulos, actas de asignación, y todos aquellos instrumentos legales que deban ser suscritos por el Titular de la Oficialía Mayor;

VI. Emitir opiniones jurídicas en los asuntos materia de competencia de la Oficialía Mayor;

VII. Solicitar información y documentos a las unidades administrativas adscritas y sectorizadas a la Oficialía Mayor, así como a los demás entes de la Administración Pública de la Ciudad de México, cuando sea necesario para resolver los asuntos de su competencia;

VIII. Coordinar, atender y desahogar las solicitudes de información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales y los requerimientos que en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección a los datos personales que se realicen a la Oficialía Mayor, incluyendo la presentación de informes, la atención de las solicitudes de información y de los recursos de revisión;

IX. Suplir al titular de la Oficialía Mayor en las sesiones de cuerpos colegiados en los que participe, con el carácter que se tenga ante los mismos;

X. 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 del desempeño de sus funciones;

XI. Auxiliarse de las unidades de apoyo técnico operativo que le sean asignadas para el cumplimiento de sus funciones, y

XII. Las demás que le sean conferidas por el Oficial Mayor, así como las que correspondan a las unidades que le sean adscritas, las que expresamente le atribuyan este Reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

SECCION XIII
DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO,

Apartado Uno
De las atribuciones generales de los titulares de las unidades de Investigación, Sustanciación y de Resolución de la Contraloría General como Órgano Interno de Control del Gobierno la Ciudad de México

Artículo 102 Bis 1.- Las atribuciones generales que en el presente apartado se establecen, se realizarán por la Coordinación General, la Dirección General, la Dirección Ejecutiva, la Dirección de Área, la Subdirección, la Jefatura de Unidad Departamental, el líder coordinador, el enlace u homólogos que comisione por escrito el titular del Órgano Interno de Control del Gobierno de la Ciudad de México, mismas que se realizarán sin perjuicio de aquellas atribuciones específicas que les confiera este reglamento y otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 102 Bis 2.- Además de las atribuciones que corresponden a las autoridades investigadoras de conformidad con la legislación y demás disposiciones jurídicas y administrativas en materia de Responsabilidades Administrativas, corresponde a los titulares de una Unidad de Investigación, en dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones, entidades, órganos de apoyo y de asesoría de la Administración Pública de la Ciudad de México:

I. Recibir de la oficina de gestión documental correspondiente o de otras unidades administrativas del Órgano Interno de Control del Gobierno de la Ciudad de México, los documentos y demás elementos relacionados con denuncias de particulares o autoridades y las derivadas de las auditorías u otras actividades de fiscalización o control, que se formulen por posibles actos u omisiones considerados faltas administrativas de las personas servidoras públicas de que se trate, o por la falta de solventación de los pliegos de observaciones, cuando se requiera de investigaciones adicionales;

II. Revisar los documentos y demás elementos relacionados con denuncias, auditorías u otras actividades de fiscalización o control que reciba, así como de los que obtenga a partir de investigaciones de oficio, a efecto de determinar si, conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, se tienen los elementos mínimos o competencia para dar inicio a los procedimientos de investigación;

III. Dictar toda clase de acuerdos que resulten necesarios en los procedimientos de investigación que realice de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

IV. Citar, cuando lo estime necesario, al denunciante o a la unidad administrativa del Órgano Interno de Control del Gobierno de la Ciudad de México correspondiente o de otra autoridad denunciante, para la ratificación de la denuncia, o incluso a otras personas servidoras públicas o particulares que puedan tener conocimiento de los hechos a fin de constatar la veracidad de los mismos, así como solicitarles que aporten, en su caso, elementos, datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad de la persona servidora pública de que se trate;

V. Practicar investigaciones, actuaciones y diligencias para determinar los actos u omisiones considerados faltas administrativas de las personas servidoras públicas de que se trate y faltas de particulares vinculados con faltas administrativas graves, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

VI. Solicitar, a otras unidades administrativas del Órgano Interno de Control del Gobierno de la Ciudad de México, la práctica de auditorías, inspecciones, y/o revisiones cuando advierta posibles actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas distintas a la que son objeto de investigación;

VII. Requerir información, datos, documentos y demás elementos necesarios para la investigación de presunta responsabilidad a las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones, entidades, órganos de apoyo y de asesoría, oficinas o unidades de la Administración Pública, poderes y órganos autónomos de la Ciudad de México, incluyendo aquellas que por ley estén obligados a observar el principio de secrecía de la información, de conformidad con los instrumentos y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

VIII. Requerir información, datos, documentos y demás elementos necesarios para la investigación de presunta responsabilidad a dependencias, órganos, entidades, oficinas o unidades de los poderes y de los órganos autónomos y demás instituciones públicas federales, de otras entidades federativas o municipales, incluyendo aquellas que por ley, estén obligados a observar el principio de secrecía de la información, de conformidad con los instrumentos y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

IX. Requerir información, datos, documentos y demás elementos necesarios, de carácter particular, para la investigación de presunta responsabilidad a personas físicas y jurídicas o morales, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

X. Cuando resulte necesario para hacer cumplir sus determinaciones y requerimientos, dictar las medidas de apremio, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XI. Ordenar y ejecutar a través del personal acreditado, visitas de verificación a efecto de contar con mayores elementos para determinar la presunta responsabilidad de las personas servidoras públicas de que se trate;

XII. Analizar y valorar los documentos, información, pruebas y hechos que consten en los expedientes de investigación, y determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la legislación en materia de responsabilidades señale como falta administrativa, así como calificarla como grave o no grave;

XIII. Elaborar los informes de presunta responsabilidad Administrativa, señalando la calificación que corresponda a la falta administrativa existente, y presentarlos ante la autoridad substanciadora en los términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XIV. Remitir a las unidades administrativas competentes del Órgano Interno de Control del Gobierno de la Ciudad de México, para los efectos conducentes, un cuadernillo que contengan copia de los documentos, diligencias y autos del expediente de investigación, cuando se presuma la comisión de un delito;

XV. Recibir y desahogar las prevenciones que le realice la autoridad substanciadora en los términos y plazos conducentes;

XVI. Solicitar a través del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, o una vez iniciado el procedimiento de responsabilidad administrativa, a través de oficio, la imposición de medidas cautelares a las autoridades substanciadoras o resolutoras que correspondan, de conformidad con los supuestos y términos de la legislación aplicable;

XVII. Impugnar la determinación de las autoridades substanciadoras o resolutoras de abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones administrativas en los términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XVIII. Recurrir las determinaciones del Tribunal de Justicia Administrativa, de la Fiscalía Especializada en delitos de corrupción y de cualquier otra autoridad, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XIX. Determinar la conclusión de la investigación y archivo de expediente, por falta de elementos suficientes para demostrar la existencia de faltas administrativas, expidiendo el acuerdo respectivo;

XX. Ordenar las notificaciones a través del personal acreditado que resulten procedentes, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XXI. Recibir de la oficina de gestión documental correspondiente, los escritos de impugnación a la calificación de una falta administrativa que realice, revisando que los mismos observen lo dispuesto por la legislación aplicable;

XXII. Cuando resulte procedente, correr traslado al Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México de los escritos de impugnación de la calificación de una falta administrativa, adjuntando el expediente y un informe de justificación de la calificación, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XXIII. Ordenar la elaboración de cuadernillos que contengan copias de los documentos, diligencias y autos del expediente de investigación cuando sean remitidos al Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, o cuando se presuma la comisión de un delito;

XXIV. Expedir copia certificada de la documentación que obre en los expedientes de investigación o a la que tenga acceso con motivo de las investigaciones que practiquen y que obre en los archivos de las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones, entidades, órganos de apoyo y de asesoría, de la Administración Pública de la Ciudad de México;

XXV. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que a su juicio se requieran;

XXVI. Promover la capacitación en las materias de su competencia del personal de las unidades de investigación en las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones, entidades, órganos de apoyo y de asesoría, de la Administración Pública de la Ciudad de México;

XXVII. Solicitar mediante exhorto, la colaboración de las Dependencias, Órganos internos de control o Tribunales locales, federales o autónomos, para realizar las notificaciones personales que deban llevar a cabo respecto de aquellas personas que se encuentren en lugares que se hallen fuera de la jurisdicción de la Ciudad de México, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; y

XXVIII. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomiende el titular del Órgano Interno de Control del Gobierno de la Ciudad de México, así como las que competen a las unidades administrativas a su cargo.

Artículo 102 Bis 3.- Además de las atribuciones que corresponden a las autoridades substanciadoras de conformidad con la legislación y demás disposiciones jurídicas y administrativas en materia de Responsabilidades Administrativas, corresponde a los titulares de las Unidades de Sustanciación de procedimientos de Responsabilidades Administrativas en dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones, entidades, órganos de apoyo y de asesoría, de la Administración Pública de la Ciudad de México:

I. Recibir de las autoridades investigadoras que corresponda, así como de las unidades administrativas y unidades administrativas de apoyo técnico operativo del Órgano Interno de Control del Gobierno de la Ciudad de México, que lleven a cabo auditorías, intervenciones, control interno revisiones, verificaciones e inspecciones, los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa;

II. Realizar o valorar las investigaciones, así como recabar o valorar las pruebas relacionadas con el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, a efecto de determinar la prevención, la procedencia de su admisión, la abstención del inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

III. Recibir de la oficina de gestión documental correspondiente, los escritos de impugnación a la abstención de iniciar un procedimiento de responsabilidad administrativa que haya dictado o de otros recursos revisando que los mismos observen lo dispuesto por la legislación aplicable y dar el trámite correspondiente;

IV. Cuando resulte procedente, correr traslado al Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México de los escritos de impugnación a la abstención de iniciar un procedimiento de responsabilidad administrativa o de otros recursos, adjuntando el expediente y un informe de justificación, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

V. Ordenar la elaboración de cuadernillos que contengan copias de los documentos, diligencias y autos del expediente de Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, cuando sean trasladados al Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México;

VI. Expedir copia certificada de la documentación que obre en los expedientes de Informe de Presunta Responsabilidad, de Procedimiento de Responsabilidad Administrativa o a la que tenga acceso con motivo de la substanciación que practique y que obre en los archivos de las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones, entidades, órganos de apoyo y de asesoría, de la Administración Pública de la Ciudad de México;

VII. Iniciar los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando una resolución firme del Tribunal de Justica Administrativa así lo ordene;

VIII. Determinar la improcedencia o sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

IX. Dictar toda clase de acuerdos que resulten necesarios en los procedimientos de responsabilidades administrativas que realice de

conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, incluyendo los de acumulación cuando resulte procedente;

X. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que a su juicio se requieran;

XI. Decretar la imposición o la suspensión de medidas cautelares en los términos y supuestos señalados por la legislación y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y tramitarlas de manera incidental;

XII. Cuando resulte necesario para hacer cumplir sus determinaciones y requerimientos, dictar la imposición de medios de apremio, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XIII. Emplazar al presunto responsable a efecto de celebrar la audiencia inicial en términos de lo dispuesto por la legislación en materia de responsabilidades administrativas y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XIV. Dictar el cierre de la audiencia inicial y tratándose de faltas graves, remitir el expediente al Tribunal de Justicia Administrativa en su calidad de autoridad resolutora en términos de lo dispuesto por la legislación en materia de responsabilidades administrativas y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XV. Emitir el acuerdo de admisión de pruebas, ordenando las diligencias necesarias para su preparación y desahogo o para mejor proveer en términos de lo dispuesto por la legislación en materia de responsabilidades administrativas y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XVI. Declarar abierto el periodo de Alegatos en términos de lo dispuesto por la legislación en materia de responsabilidades administrativas y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XVII. Recurrir las determinaciones del Tribunal de Justicia Administrativa, de la Fiscalía Especializada en delitos de corrupción y de cualquier otra autoridad, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables,

XVIII. Resolver los incidentes derivados de la substanciación del procedimiento de Responsabilidad Administrativa en términos de la legislación de responsabilidades y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XIX. Solicitar mediante exhorto, la colaboración de las Dependencias, Órganos Internos de Control o Tribunales locales, federales o autónomos, para realizar las notificaciones personales que deban llevar a cabo respecto de aquellas personas que se encuentren fuera de la jurisdicción de la Ciudad de México, en términos de las disposiciones aplicables; y

XX. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomiende el titular del Órgano Interno de Control del Gobierno de la Ciudad de México, así como las que competen a las unidades administrativas a su cargo.

Artículo 102 Bis 4.- Además de las atribuciones que corresponden a las autoridades resolutoras de conformidad con la legislación y demás disposiciones jurídicas y administrativas en materia de Responsabilidades Administrativas, corresponde a los titulares de las Unidades Resolutoras de Responsabilidades Administrativas en dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones, entidades y órganos de apoyo y asesoría de la Administración Pública de la Ciudad de México:

I. Resolver el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa y en su caso, imponer las sanciones que procedan, en términos de la legislación de responsabilidades aplicables y demás disposiciones jurídicas y administrativas;

II. Resolver los incidentes derivados de la substanciación o resolución del procedimiento de Responsabilidad Administrativa en términos de la legislación de responsabilidades aplicables y demás disposiciones jurídicas y administrativas;

III. Ordenar la ejecución de las sanciones administrativas que dicte con motivo de un procedimiento de responsabilidades administrativas;

IV. Recibir los recursos derivados de la substanciación o resolución del procedimiento de Responsabilidad Administrativa, así como resolverlos en términos de la legislación de responsabilidades aplicables y demás disposiciones jurídicas y administrativas o turnarlos a la autoridad competente;

V. Cuando resulte procedente, correr traslado al Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México de los recursos o las resoluciones impugnadas, adjuntando el expediente, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

VI. Ordenar la elaboración de cuadernillos que contengan copias de los documentos, diligencias y autos del expediente de Informe de Presunta Responsabilidad, de Substanciación o de la Resolución cuando sean trasladados al Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México;

VII. Expedir copias certificadas de la documentación que obre en los expedientes de Informe de Presunta Responsabilidad, de Procedimientos de Responsabilidad Administrativa, de Substanciación o de la Resolución o a la que tenga acceso con motivo de la resolución que emita y que obren en los archivos de las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México;

VIII. Recurrir las determinaciones del Tribunal de Justicia Administrativa, de la Fiscalía Especializada en delitos de corrupción y de cualquier otra autoridad, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

IX. Solicitar mediante exhorto, la colaboración de las dependencias, órganos internos de control o tribunales locales, federales o autónomos, para realizar las notificaciones personales que deban llevar a cabo respecto de aquellas personas que se encuentren fuera de la jurisdicción

de la Ciudad de México, en términos de las disposiciones aplicables; y

X. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomiende el titular del Órgano Interno de Control del Gobierno de la Ciudad de México, así como las que competen a las unidades administrativas a su cargo.

Apartado Dos
De las atribuciones específicas de las unidades administrativas
de la Contraloría General como Órgano Interno de Control del Gobierno la Ciudad de México

Artículo 102.- Corresponde a la Dirección General de Legalidad:

I. Interpretar para efectos administrativos y en el ámbito de su competencia, las disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y las disposiciones reglamentarias en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de Responsabilidad Patrimonial, así como interpretar las disposiciones jurídicas en materia de disciplina presupuestaria, economía y gasto eficiente de la Administración Pública del Distrito Federal, en forma oficiosa o a petición de las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones o entidades que integran la Administración Pública Local;

II. Proponer lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos, desincorporación de activos, servicios y obra pública de la Administración Pública del Distrito Federal, para hacer más eficiente la administración de los recursos y más transparente el manejo de los mismos;

III. Tramitar y resolver los recursos de inconformidad, promovidos por las personas físicas o morales derivados de los procedimientos de licitación pública, invitación restringida a cuando menos tres proveedores o contratistas, en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, concesiones, así como los derivados de los procedimientos de reclamación de responsabilidad patrimonial y aquellos que sean competencia de la Contraloría General, por disposición expresa de las Leyes;

IV. Conocer, substanciar y resolver los procedimientos de impedimento a licitantes, concursantes, proveedores y contratistas, para evitar la presentación de propuestas y en general, su participación en licitaciones públicas, invitaciones restringidas, adjudicaciones directas o celebrar contratos, así como determinar la sanción y ordenar su publicación en términos de lo previsto por la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal;

V. Denunciar ante el Ministerio Público los hechos que puedan ser constitutivos de delitos, derivados de actos u omisiones de servidores públicos, y prestarle la colaboración requerida;

VI. Supervisar el desempeño de las atribuciones que tienen conferidas las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico- Operativo que tiene adscritas, y en su caso, tomar las medidas que estime convenientes para mejorar la eficiencia de las funciones asignadas, pudiendo asumir el ejercicio directo de las mismas;

VII. Brindar asesoría y apoyo a las demás Unidades Administrativas de la Contraloría General así como a los Órganos de Control Interno para el mejor desempeño de las funciones que tiene encomendadas;

VIII. Emitir, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones y en coordinación con las Direcciones Generales de Contralorías Internas, lineamientos para hacer más eficientes las funciones sustantivas de los órganos de control interno de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, los Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, haciendo las recomendaciones que permitan mejorar el desempeño de sus funciones;

IX. Requerir de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, información y documentación a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, los Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, órganos de control interno, así como a proveedores, contratistas y prestadores de servicio, cuando lo estime conveniente;

X. Emitir opinión a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades de la Administración Pública, respecto a la procedencia de suspender definitivamente el procedimiento de una licitación pública o invitación restringida a cuando menos tres proveedores o no celebrar los contratos y convenios, en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;

XI. Emitir opinión a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades de la Administración Pública, respecto a la procedencia de rescindir o dar por terminados anticipadamente los contratos y convenios, sin agotar el plazo para la aplicación de penas convencionales, en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;

XII. Proponer normas, políticas y lineamientos en materia de responsabilidades administrativas, en coordinación con las áreas competentes;

XIII. 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 del ejercicio de sus funciones y atribuciones;

XIV. Revisar los manuales administrativos y demás normatividad respecto de los órganos colegiados que constituya o presida la Contraloría General, en los que participe en términos de la normatividad aplicable, y de otros, cuando lo soliciten;

XV. Realizar en el ámbito de competencia de la Contraloría General, estudios y diagnósticos del marco jurídico y administrativo que rige la actuación de las diversas dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal y en su caso, proponer actualizaciones y adecuaciones a la autoridad competente;

XVI. Formular y revisar los proyectos legislativos, reglamentarios, acuerdos, circulares y demás disposiciones de naturaleza similar y los

instrumentos jurídicos que se pretendan someter a consideración y firma del Titular de la Contraloría General;

XVII. Formular y revisar los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares que se pretendan someter al Jefe de Gobierno respecto de los asuntos competencia de la Contraloría General;

XVIII. Conocer, desahogar y resolver el procedimiento administrativo y determinar el monto de la indemnización, así como ejercer las demás atribuciones que correspondan a la Contraloría General, en términos de la Ley de Responsabilidad Patrimonial del Distrito Federal y su Reglamento;

XIX. Proponer, al Titular de la Contraloría General, políticas y mecanismos que tiendan a evitar la generación de daños en los bienes o derechos de los particulares por actividad administrativa irregular de la Administración Pública del Distrito Federal;

XX. Elaborar los convenios de coordinación con la Federación, Estados, Municipios, instituciones educativas, sector social o privado, para la práctica de pruebas de laboratorio, dictámenes, peritajes, avalúos, estudios y otros de naturaleza análoga que sean necesarios para la resolución de los procedimientos de responsabilidad patrimonial; y

XXI. Generar propuestas de legalidad y de mejora de la gestión pública a partir de la revisión y análisis de información, documentación y archivos que solicite o recabe, así como de servicios, procedimientos y otras actuaciones de las dependencias, órganos desconcentrados, órganos políticos administrativos y entidades, por instrucciones del Contralor General.

XXII. Gestionar, promover, aplicar y difundir el uso estratégico del conocimiento derivado de las tareas y asuntos materia de su competencia y de la normatividad aplicable a la Contraloría General, mediante el diseño, desarrollo y ejecución de diversos mecanismos de capacitación y formación;

XXIII. Participar cuando se estime conveniente, a las sesiones de comités o subcomités y demás órganos colegiados de las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades de la administración pública;

XXIV. Las demás que le instruya el titular de la Contraloría General, las que expresamente le atribuyan este reglamento y otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Artículo 102-A. Corresponde a la Dirección de Mejora Normativa:

I. Participar en la elaboración de los programas, acciones y políticas en materia de mejora normativa, simplificación y desregulación administrativa que ameriten adecuaciones al marco jurídico y administrativo de la Contraloría General;

II. Coordinar la compilación, clasificación, difusión y consulta de ordenamientos jurídicos y administrativos relativos al Distrito Federal;

III. Participar analizando los aspectos normativos de estudios, programas, proyectos que en materia de normatividad, mejora normativa, simplificación y desregulación administrativa se lleven a cabo en la Administración Pública del Distrito Federal, cuando sea convocada la Contraloría General;

IV. Formular o revisar en su caso, los proyectos de circulares, lineamientos, reglas y demás disposiciones e instrumentos jurídicos y administrativos, que su expedición corresponda al Titular de la Contraloría General o de sus unidades administrativas;

V. Formular o revisar los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones e instrumentos jurídicos y administrativos que se pretendan someter a la aprobación del Jefe de Gobierno, respecto de los asuntos competencia de la Contraloría General;

VI. Realizar en el ámbito de competencia de la Contraloría General, estudios y diagnósticos del marco jurídico y administrativo que rige la actuación de las diversas dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal y en su caso, proponer actualizaciones y adecuaciones a la autoridad competente;

VII. Administrar el Prontuario Normativo de la Administración Pública del Distrito Federal y otros instrumentos de difusión de información jurídica;

VIII. Proponer actualizaciones a los trámites y servicios de la Administración Pública del Distrito Federal a través de la unidad administrativa competente en materia de mejora regulatoria;

IX. Revisar los manuales administrativos y demás normatividad respecto de los órganos colegiados que constituya o presida la Contraloría General, en los que participe en términos de la normatividad aplicable, y de otros, cuando lo soliciten;

X. Asistir cuando se estime conveniente en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, a las sesiones de comités, subcomités y demás órganos colegiados de las dependencias, unidades administrativas, órganos político-administrativos, los órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública;

XI. Coadyuvar con las unidades administrativas competentes de la Contraloría General en los procesos relativos a las auditorías de legalidad, cuando lo instruya el Contralor General;

XII. Gestionar, promover, aplicar y difundir el uso estratégico del conocimiento derivado de las tareas y asuntos materia de su competencia y de la normatividad aplicable a la Contraloría General, mediante el diseño, desarrollo y ejecución de diversos mecanismos de capacitación y formación; y

XIII. Las demás que le instruya el Titular de la Dirección General de Legalidad, las que expresamente le atribuyan este reglamento y otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Artículo 102-B. Corresponde a la Dirección de Recursos de Reclamación de Daño Patrimonial:

I. Conocer, desahogar, resolver y determinar la existencia o no de la relación de causalidad entre el funcionamiento del servicio público o actividad administrativa irregular y el daño producido y, en su caso, la valoración del daño causado, así como el monto en dinero o en especie de la indemnización, en términos de la Ley de Responsabilidad Patrimonial del Distrito Federal y su Reglamento;

II. Desechar de plano las reclamaciones de indemnización por responsabilidad patrimonial, presentadas en contra de las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, por notoriamente improcedentes;

III. Calcular, determinar e imponer las multas a los promoventes de reclamaciones en términos de la Ley de Responsabilidad Patrimonial del Distrito Federal y su Reglamento;

IV. Hacer del conocimiento de las autoridades competentes, los actos u omisiones que puedan ser constitutivos de delito, de responsabilidad administrativa o violación a cualquier otra disposición jurídica o administrativa y que se desprendan del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial;

V. Determinar la distribución de la indemnización, en los casos en que dos o más dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades concurran en la producción de los daños patrimoniales reclamados, dando la intervención que corresponda a las unidades administrativas de la Secretaría de Finanzas;

VI. Participar en el mecanismo de autorización de traspaso de los montos presupuestales asignados a las diferentes dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades de la administración pública, en materia de responsabilidad patrimonial, cuando así lo soliciten las unidades administrativas de la Secretaría de Finanzas;

VII. Aprobar los convenios que celebren las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, con los reclamantes de responsabilidad patrimonial afectados, a fin de dar por concluida la controversia;

VIII. Establecer y administrar el registro de indemnizaciones a que hayan sido condenadas las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, en términos de la Ley de Responsabilidad Patrimonial del Distrito Federal y su Reglamento;

IX. Proponer políticas y mecanismos que tiendan a evitar la generación de daños en los bienes o derechos de los particulares por actividad administrativa irregular de la Administración Pública del Distrito Federal;

X. Expedir previo cotejo copias certificadas de los documentos, así como de aquellos a los cuales se tenga acceso con motivo del desarrollo de sus funciones;

XI. 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 de apoyo técnico-operativo, 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; y

XII. Requerir de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, información y documentación a las dependencias, unidades administrativas, órganos político-administrativos, órganos desconcentrados, entidades y órganos de control interno de la Administración Pública;

XIII. Las demás que le instruya el Titular de la Dirección General de Legalidad, las que expresamente atribuyan este reglamento y otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Artículo 103.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Normatividad y Consulta:

I. Asistir cuando se estime conveniente, a las licitaciones públicas, invitaciones restringidas, en materia de adquisiciones, obra pública, concesiones, permisos administrativos temporales revocables, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, así como al levantamiento de inventarios;

II. Proponer lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, desincorporación de activos y de obra pública en las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, los Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, a efecto de hacer más eficiente la utilización de los recursos y transparentar su manejo;

III. Vigilar que las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, los Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, se ajusten a las disposiciones jurídicas y administrativas en los procedimientos de licitación pública, adjudicación directa e invitación restringida a cuando menos tres participantes o concursantes, enajenaciones, baja y destino final de bienes muebles e inmuebles, concesiones e inventarios, con la finalidad de verificar que se cumpla con las normas y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables a cada materia;

IV. Intervenir en las actas de entrega-recepción de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, cuando no exista contraloría interna y en los casos de los titulares de los órganos de control interno a fin de verificar que se cumpla con las disposiciones legales y administrativas aplicables, y en caso

de incumplimiento, solicitar el fincamiento de las responsabilidades administrativas que correspondan;

V. Recibir, analizar, tramitar y resolver las solicitudes de resolución de afirmativa ficta, debiendo requerir o consultar directamente el expediente correspondiente y en su caso imponer las medidas de apremio en términos de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal cuando no exista contraloría interna en los entes públicos del Distrito Federal;

VI. Requerir de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, información y documentación a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, los Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, órganos de control interno, así como a proveedores, contratistas y prestadores de servicio, cuando lo estime conveniente;

VII. Interpretar para efectos administrativos y en el ámbito de su competencia, las disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y las disposiciones reglamentarias en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de Responsabilidad Patrimonial, así como interpretar las disposiciones jurídicas en materia de disciplina presupuestaria, economía y gasto eficiente de la Administración Pública del Distrito Federal, en forma oficiosa o a petición de cualquiera de los órganos que integran la Administración Pública;

VIII. 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 del desempeño de sus funciones;

IX. Atender las consultas formuladas sobre las disposiciones legales y administrativas que constituyen el marco de actuación de las Contralorías Internas;

X. Participar en el ámbito de su competencia en instancias colegiadas, para el análisis de proyectos normativos de la Administración Pública del Distrito Federal;

XI. Emitir opinión a las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político- administrativos y entidades de la administración pública, respecto a la procedencia de suspender definitivamente el procedimiento de una licitación pública o invitación restringida a cuando menos tres proveedores o no celebrar los contratos y convenios, en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;

XII. Emitir opinión a las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la administración pública, respecto a la procedencia de rescindir o dar por terminados anticipadamente los contratos y convenios, sin agotar el plazo para la aplicación de penas convencionales, en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;

XIII. 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;

XIV. Autorizar la recepción de propuestas, cotizaciones y la celebración de pedidos o contratos relacionados con las adquisiciones, arrendamientos y enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra pública, con quien desempeñe un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o lo hayan desempeñado hasta un año antes de la publicación de la convocatoria, o fecha de celebración del contrato, o bien, con las sociedades de las que dichas personas formen parte, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XV. Asistir cuando se estime conveniente, a las sesiones de comités, subcomités y demás órganos colegiados de las dependencias, unidades administrativas, órganos político-administrativos, los órganos desconcentrados y entidades de la administración pública;

XVI. Recibir y analizar la información relacionada con motivo de los procedimientos de adjudicación directa e invitación restringida a cuando menos tres participantes o concursantes que envíen las dependencias, unidades administrativas, órganos político-administrativos, los órganos desconcentrados y entidades de la administración pública;

XVII. Proponer normas, políticas y lineamientos en materia de responsabilidades administrativas, en coordinación con las áreas competentes;

XVIII. Revisar jurídicamente los contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que suscriban el Titular de la Contraloría General y los titulares de las unidades administrativas a él adscritas;

XIX. Se deroga.

XX. Generar propuestas de legalidad y de mejora de la gestión pública a partir de la revisión y análisis de información, documentación y archivos que solicite o recabe, así como de servicios, procedimientos y otras actuaciones de las dependencias, órganos desconcentrados, órganos políticos administrativos y entidades, por instrucciones del Contralor General.

XXI. Las demás que le instruya el Titular de la Dirección General de Legalidad; las que expresamente atribuyan este reglamento y otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Artículo 104. Corresponde a la Dirección de Recursos de Inconformidad:

I. Conocer, desahogar y resolver los recursos de inconformidad que presenten las personas físicas o morales, derivados de los actos y resoluciones emitidos en los procedimientos de licitación pública e invitación restringida a cuando menos tres proveedores o contratistas, en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, concesiones;

II. Conocer, desahogar y resolver el procedimiento de Aclaración de los Actos derivados de los procedimientos de licitación pública e invitación restringida a cuando menos tres participantes en los términos previstos en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, cuando las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, los Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de que se trate, carezcan de contraloría interna;

III. 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 o cualquier otro procedimiento previsto en los ordenamientos aplicables vigentes, en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, patrimonio inmobiliario y servicios públicos, así como de todas las consecuencias legales que de éstos resulten, cuando deriven de revisiones, auditorías, verificaciones, visitas, inspecciones, quejas, denuncias, intervenciones, participaciones o que por cualquier medio se tenga conocimiento de irregularidades o inconsistencias;

IV. Conocer, substanciar y resolver los procedimientos de impedimento para participar en licitaciones públicas, invitaciones restringidas, adjudicaciones directas o celebrar contratos en términos de los ordenamientos que regulan las materias de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma del Distrito Federal y determinar la sanción que corresponda;

V. Realizar visitas e inspecciones a las instalaciones de los proveedores, contratistas y concesionarios que intervengan en las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública y concesiones, para vigilar que cumplan con lo establecido en los contratos y en los títulos concesión, conforme a las normas y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

VI. Instruir a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades a suspender temporal o definitivamente, rescindir, revocar o terminar anticipadamente los contratos y/o convenios, pagos, concesiones, permisos administrativos temporales revocables y, demás instrumentos jurídicos y administrativos, en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, patrimonio inmobiliario, enajenaciones y servicios públicos; cuando derivado de revisiones, auditorias, verificaciones, visitas, inspecciones, quejas, denuncias, intervenciones, participaciones o que por cualquier medio se tenga conocimiento de irregularidades o inconsistencias; No procederá la suspensión, 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.

VII. Expedir previo cotejo copias certificadas de los documentos, así como de aquellos a los cuales se tenga acceso con motivo del desarrollo de sus funciones;

VIII. 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 de Apoyo Técnico Operativo, 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, y

IX. Las demás que le instruya el titular de la Dirección General de Legalidad; las que expresamente le atribuyan este reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Artículo 105.- Corresponde a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades:

I. Conocer, investigar, substanciar y resolver procedimientos de Responsabilidad Administrativa o cuando proceda, procedimientos disciplinarios o sobre actos u omisiones de personas servidoras públicas adscritas a las dependencias, unidades administrativas, órganos político-administrativos, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública, que pudieran afectar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y que tenga conocimiento por investigaciones de oficio, denuncias, auditorías o cualquier otro medio, para determinar e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan en los términos de la legislación en materia de Responsabilidades Administrativas aplicable y para tal efecto, requerir de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, la colaboración, información y documentación a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Local, Federal, así como poderes y órganos autónomos de la federación y otras entidades federativas, así como a proveedores, arrendadores, prestadores de servicios, contratistas, supervisores externos, concesionarios, permisionarios, o cualquier otro que intervenga 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 de la Ciudad de México;

I A. Captar, conocer y recibir quejas, denuncias y auditorías practicadas por la Auditoría Superior de la Ciudad de México, la Auditoría superior de la Federación, los Órganos Internos de Control y cualquier autoridad competente sobre actos u omisiones de servidores públicos de la Administración Pública de la Ciudad de México, que pudieran afectar los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que deben observar en el desempeño de su empleo, cargo, función y mandato, a efecto de investigar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley en materia de responsabilidades administrativas señale como falta administrativa;

I B. Calificar la falta administrativa como grave o no grave y emitir el informe de presunta responsabilidad administrativa; o en su caso emitir Acuerdo de Conclusión y Archivo del expediente al no encontrar elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor;

I. C. Llevar de oficio las investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto a conductas de los servidores públicos que puedan constituir responsabilidad administrativa en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

II. Acordar 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 investigación, substanciación o resolución de un procedimiento disciplinario o de Responsabilidad Administrativa, o a petición de otras autoridades investigadoras, en los casos que proceda y de conformidad con las disposiciones jurídicas y

administrativas aplicables;

III. Substanciar y resolver los recursos de revocación que se interpongan en contra de resoluciones que impongan sanciones administrativas a los servidores públicos en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

IV. Llevar el registro de los servidores públicos sancionados en la Administración Pública, atendiendo a las disposiciones de la legislación sobre sistemas anticorrupción y responsabilidades;

V. Ordenar la implementación de acciones de verificación en aquellas Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, los Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública que se determine conveniente, para prevenir y corregir conductas o actos contrarios a los principios que rigen la función pública del servicio;

VI. Vigilar y supervisar por sí o a través de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo que tiene adscritas, la actuación de los órganos internos de control en dependencias, unidades administrativas, órganos político-administrativos, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública, sobre la investigación, substanciación y resolución de procedimientos de Responsabilidad Administrativa, conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

VII. Ejercer la facultad de atracción prevista por los artículos 57 y 62 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, así como solicitar se le remitan los expedientes, en la etapa procesal en que se encuentren, para turnarlos al área que corresponda a efecto de continuar con la investigación, substanciación y resolución de los casos de responsabilidad mayor o de faltas graves;

VIII. Remitir cuando lo estime conveniente las quejas y denuncias a los órganos internos de control en dependencias, unidades administrativas, órganos político-administrativos, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública que corresponda;

IX. Promover en coordinación con las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, los Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, la instalación de unidades receptoras de quejas y denuncias, así como orientar al interesado para la presentación de quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos.

X. Ordenar y realizar visitas, verificaciones e inspecciones, así como solicitar la información necesaria para determinar la veracidad de los datos contenidos en las declaraciones de situación y modificación patrimonial presentadas por los servidores públicos, y cuando los signos exteriores de enriquecimiento sean ostensibles y notoriamente superiores a los ingresos lícitos que pudiera tener un servidor público, solicitar además, la práctica de auditorias para los efectos a que alude el artículo 84 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

XI. Habilitar al personal de sus unidades administrativas técnico operativas como notificadores, para el desempeño de estas funciones;

XII. Presentar demandas, querellas, quejas y denuncias, contestar demandas, rendir informes, realizar promociones, designar delegados o apoderados, ofrecer y rendir pruebas, promover incidentes, interponer recursos, interponer juicios de amparo directo e indirecto, formular alegatos, hacer promociones de trámite, transigir y comprometer en árbitros, articular y absolver posiciones, desistirse, e incluso allanarse a las demandas, en los asuntos que se tramiten ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, las Juntas de Conciliación y Arbitraje locales y federales, y en general, ante toda clase de autoridades administrativas, judiciales, jurisdiccionales o autónomas, sean locales o federales.

XIII. Administrar los sistemas de captación, registro, control, análisis y seguimiento de evolución de situación patrimonial, de declaración de intereses y de información fiscal de servidores públicos de la Administración Pública de la Ciudad de México, de conformidad con las disposiciones de la legislación sobre sistemas anticorrupción y responsabilidades;

XIV. Solicitar a las Instituciones competentes información fiscal, inmobiliaria, bancaria, financiera o de cualquier otro tipo, relacionada con los servidores públicos, sus cónyuges, concubinos y dependientes económicos directos, así como de personas físicas, morales y colectivas, con la finalidad de llevar a cabo investigación, substanciación y resolución de procedimientos de Responsabilidad Administrativa de conformidad con las disposiciones de la legislación sobre sistemas anticorrupción y responsabilidades;

XV. Captar, conocer y recibir quejas y denuncias y en su caso, investigar, substanciar y resolver procedimientos disciplinarios o de Responsabilidad Administrativa cuando se trate de actos u omisiones de los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas, unidades administrativas de apoyo técnico operativo y órganos internos de control de la Contraloría General, que pudieran afectar a legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XVI. Expedir previo cotejo copias certificadas de los documentos, así como de aquellos a los cuales se tenga acceso con motivo del desarrollo de sus funciones.

XVII. Coadyuvar en el ámbito de sus atribuciones y en coordinación con las Direcciones Generales de Contralorías Internas, en el establecimiento de formatos y requisitos internos adicionales relacionados con la investigación, substanciación y resolución de procedimientos de Responsabilidad Administrativa, recomendando medidas que permitan mejorar el desempeño;

XVIII. Planear y definir, conjuntamente con las Direcciones Generales de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados, Delegaciones, y Entidades, así como con la Dirección General de Legalidad, los programas de capacitación jurídica para el personal de las áreas competentes en la investigación, substanciación y resolución de procedimientos de Responsabilidad Administrativa de la Contraloría General;

XIX. Representar ante toda clase de autoridades administrativas o judiciales, locales o federales, los intereses de la Contraloría General y sus

Unidades Administrativas, en todos los asuntos en los que sean parte, o cuando tengan interés jurídico o se afecte el patrimonio del Distrito Federal, y estos asuntos se encuentren relacionados con las facultades que tienen encomendadas, así como representar a la Contraloría General del Distrito Federal, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, ante las Juntas de Conciliación y en general, ante toda clase de autoridades administrativas, judiciales, jurisdiccionales o autónomas, sean locales o federales, en los asuntos donde sea parte;

XX. Realizar acciones de verificación, supervisión, revisión, inspección y visita en aquellas dependencias, unidades administrativas, órganos político administrativos, los órganos desconcentrados y entidades de la administración pública que se determine conveniente; o en cualquier lugar del Distrito Federal, cuando los efectos de los actos o conductas de los servidores públicos trasciendan de los lugares de cada oficina pública; para prevenir, conocer y corregir conductas o actos de los servidores públicos contrarios a los principios que rigen la función pública del Distrito Federal; para el buen despacho de lo anterior, dispondrá del apoyo de cualquier servidor público del Distrito Federal, previo oficio de comisión con el fin de lograr los objetivos precisados;

XXI. Se deroga;

XXII. Tramitar, sustanciar y resolver los procedimientos disciplinarios o de responsabilidad administrativa derivados de las quejas y denuncias formuladas con motivo del incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos de las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones, y entidades, con relación a la declaración de situación patrimonial, fiscal y de intereses; y

XXIII. Las demás que le instruya el Titular de la Contraloría General; las que expresamente le atribuyan este reglamento; así como las que correspondan a las Unidades Administrativas de Apoyo técnico-operativo a él adscritas; las que este Reglamento Interior establece para las unidades de Investigación, de Substanciación y Resolutora; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Artículo 105-A.- Corresponde a la Dirección de Responsabilidades y Sanciones:

I. Conocer e investigar actos u omisiones de servidores públicos que pudieran afectar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, de los que tenga conocimiento con motivo de quejas o denuncias de los particulares, servidores públicos, órganos superiores de fiscalización u órganos internos de control locales y federal, así como desahogar y resolver los procedimientos disciplinarios que de ellos se deriven, y determinar e imponer en su caso las sanciones que correspondan en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, incluyendo cuando se trate del manejo y aplicación de recursos federales;

II. Se deroga.

III. Recibir los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa de las áreas de auditoría e investigación de los Órganos Internos de Control, de la Auditoría Superior de la Ciudad de México, la Auditoría Superior de la Federación o de autoridad competente para la emisión de tales informes, a efecto de substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa que de ellos se deriven, incluyendo cuando se trate del manejo y aplicación de recursos federales y únicamente por lo que se refiere a las faltas administrativas no graves, resolver sobre la existencia de responsabilidad administrativa y en su caso imponer las sanciones correspondientes en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, vigilando la aplicación de las mismas.

En los procedimientos relacionados con faltas administrativas graves y faltas de particulares en los términos de la legislación de la materia, desahogar hasta la audiencia inicial del procedimiento de responsabilidad administrativa y en su caso remitir expediente al Tribunal competente para la continuación del procedimiento, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

En los términos y bajo las condiciones previstas en las disposiciones jurídicas aplicables, podrá abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones administrativas.

IV. Se deroga.

V. Substanciar y resolver los recursos de revocación que se promuevan en contra de resoluciones emitidas que impongan sanciones administrativas a los servidores públicos, derivadas de faltas administrativas no graves, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

VI. Acordar la procedencia de las medidas cautelares que soliciten las autoridades investigadoras, en términos de lo dispuesto por las disposiciones jurídicas aplicables;

VII. 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 del desempeño de sus funciones;

VIII. Requerir de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, información y documentación a las dependencias, unidades administrativas, órganos político-administrativos, órganos desconcentrados, entidades de la Administración Pública, Órganos Internos de Control, Auditoría Superior de la Ciudad de México, Auditoría Superior de la Federación, autoridades judiciales y administrativas locales y federales, órganos autónomos por ley, así como a proveedores, contratistas, prestadores de servicios y personas físicas, morales o colectivas, cuando lo estime conveniente;

IX. Conocer, investigar y resolver sobre los actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidad administrativa, que se desprendan de los expedientes de investigación o de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios que le sean turnados por la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades, en ejercicio de la facultad de atracción, prevista por los artículos 57 y 62 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

X. Disponer otras investigaciones y citar para otra u otras audiencias, sancionando las responsabilidades que resulten, cuando se adviertan actos u omisiones que impliquen una probable responsabilidad de otros servidores públicos que no hubiesen sido señalados en la solicitud de fincamiento de responsabilidades promovida por la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, o de la

Auditoria Superior de la Federación;

XI. Conocer e investigar actos u omisiones de los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas, unidades administrativas de apoyo técnico operativo y órganos de control interno adscritos técnica y funcionalmente a la Contraloría General, que pudieran afectar a legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, así como desahogar y resolver los procedimientos disciplinarios que de éstos se deriven y determinar en su caso, las sanciones que correspondan en términos de las disposiciones jurídicas aplicables; y

XII. 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 de Apoyo Técnico Operativo, 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;

XIII. Ejercer la facultad de atracción prevista por los artículos 57 y 62 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, previo acuerdo con la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades, así como solicitar se le remitan los expedientes, en la etapa procesal en que se encuentren, a efecto de continuar con la investigación, substanciación y resolución de los casos de responsabilidad mayor o de faltas graves; y

XIV. Habilitar al personal de su unidad administrativa técnico operativa como notificadores, para el desempeño de sus funciones;

XV. Substanciar y resolver los incidentes que se interpongan en los procedimientos de responsabilidad administrativa que tenga instaurados, en términos de lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables;

XVI. Conocer del recurso de reclamación que se promuevan en contra de las resoluciones dictadas por esta autoridad que admitan, desechen o tengan por no presentado el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, la contestación o alguna prueba; las que decreten o nieguen el sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa antes del cierre de instrucción; y aquéllas que admitan o rechacen la intervención del tercero interesado; asimismo, correr traslado a la contraparte para los efectos señalados en la legislación aplicable y dar cuenta del recurso al Tribunal competente para su resolución;

XVII. Conocer de los expedientes enviados por el Tribunal correspondiente, en los que este haya resuelto que la falta descrita en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa no sea de las consideradas como graves, a efecto de continuar con el procedimiento de responsabilidad administrativa en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XVIII. Promover la acción resarcitoria ante la Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México, respecto de aquellos procedimientos de responsabilidad administrativa en los que se determine mediante resolución firme, que el o los servidores públicos que resulten responsables de haber causado daños o perjuicios a la Hacienda Pública de la Ciudad de México; y

XIX. Las demás que le instruya el Titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades, las demás atribuciones conferidas a la autoridad substanciadora y resolutora señaladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, las que este Reglamento Interior establece para las unidades de Substanciación y Resolutora; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos aplicables.

Artículo 105-B.- Corresponde a la Dirección de Quejas y Denuncias.

I. Captar, recibir y resolver sobre la procedencia de las quejas y denuncias por actos u omisiones de los servidores públicos que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión; y en su caso, remitirlas a los órganos de control interno competentes, para su atención, pudiendo solicitar la información del seguimiento de las mismas;

I A. Captar, conocer y recibir denuncias y auditorías practicadas por la Auditoría Superior de la Ciudad de México, la Auditoría Superior de la Federación, los Órganos Internos de Control y cualquier autoridad competente sobre actos u omisiones de servidores públicos de la Administración Pública de la Ciudad de México, que pudieran afectar los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que deben observar en el desempeño de su empleo, cargo, función y mandato, a efecto de investigar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley en materia de responsabilidades administrativas señale como falta administrativa;

I B. Calificar la falta administrativa como grave o no grave y emitir el informe de presunta responsabilidad administrativa; o en su caso emitir Acuerdo de Conclusión y Archivo del expediente al no encontrar elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor;

I C. Llevar de oficio las investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto a conductas de los servidores públicos que puedan constituir responsabilidad administrativa en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

II. Captar, conocer y recibir quejas o denuncias sobre actos u omisiones de servidores públicos adscritos a las unidades administrativas, unidades administrativas de apoyo técnico operativo y órganos internos de control adscritos técnica y funcionalmente a la Contraloría General que pudieran afectar los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que deben observar en el desempeño de su empleo, cargo, función y mandato, a efecto de investigar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley en materia de responsabilidades administrativas señale como falta administrativa.

III. Orientar al interesado para la presentación de quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, así como realizar las investigaciones, en las cuales se podrá incorporar las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas internacionales; practicar las diligencias, inspecciones o; actuaciones que resulten necesarias bajo los principios de

legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos para la debida integración de los expedientes de presunta responsabilidad administrativa relacionados con las denuncias presentadas por particulares o servidores públicos; cuando lo aprecie conveniente solicitar el apoyo de las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades de la Administración Pública Ciudad de México, para que en el ámbito de sus facultades contribuyan a las investigaciones;

IV. Realizar acciones de verificación, supervisión, revisión, inspección y visita, en aquellas dependencias, unidades administrativas, órganos político administrativos, órganos desconcentrados y entidades de la administración pública que se determine conveniente; o en cualquier lugar de la Ciudad de México, cuando los efectos de los actos o conductas de los servidores públicos trasciendan de los lugares de cada oficina pública; previo acuerdo con la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades; para investigar, prevenir, conocer y corregir conductas o actos de los servidores públicos contrarios a los principios que rigen la función pública de la Ciudad de México; para el buen despacho de lo anterior, dispondrá del apoyo de cualquier servidor público de la Ciudad de México, previo oficio de comisión con el fin de lograr los objetivos precisados;

V. 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 del desempeño de sus funciones;

VI. Requerir de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, y en términos de las disposiciones jurídicas aplicables la colaboración, información y documentación a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, los Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública y Órganos de Control Interno, de las instituciones públicas locales y/o federales, así como a proveedores, arrendadores, prestadores de servicios, contratistas, supervisores externos, concesionarios, permisionarios, o cualquier otro que intervenga 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 de la Ciudad de México;

Además, se tendrá acceso a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos, con inclusión de aquélla que las disposiciones legales en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de infracciones a que se refiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas, con la obligación de mantener la misma reserva o secrecía, conforme a lo que determinen las leyes.

VII. Conciliar con los servidores públicos o titulares de las Unidades Administrativas señaladas en la queja o denuncia, cuando se considere conveniente a los intereses del quejoso o denunciante, para una eficiente y ágil solución al problema, siempre que no constituya un perjuicio a la Administración Pública, y sin demérito de la posible comisión de irregularidades administrativas;

VIII. Notificar a los quejosos o denunciantes del resultado obtenido de las investigaciones;

VIII Bis. Notificar a los denunciantes, cuando estos sean identificables, así como a los servidores públicos y particulares sujetos de investigación, el resultado obtenido de las investigaciones;

Asimismo, notificar al denunciante, cuando este fuere identificable, la calificación de los hechos como faltas administrativas no graves, en los términos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables.

IX. Promover el fincamiento de responsabilidades administrativas ante la Dirección de Responsabilidades y Sanciones, proporcionando los elementos y constancias que se hubiesen generado en la labor de investigación de las quejas o denuncias captadas;

IX Bis. Remitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa a la Dirección de Responsabilidades y Sanciones, así como el expediente integrado con motivo de la investigación a efecto de que se inicie el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa a que se refiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la normatividad local aplicable;

X. Establecer recomendaciones obligatorias e indicadores de gestión a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, con motivo de las Quejas y Denuncias, así como requerir información y evidencia, respecto a las medidas preventivas y correctivas instrumentadas para el debido cumplimiento de las recomendaciones y sus indicadores de gestión;

XI. Acordar, 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, acorde con lo dispuesto por el artículo 64 fracción IV de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

XI Bis. Solicitar a las unidades substanciadora o resolutora que decrete las medidas cautelares conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XII. Conocer, investigar y resolver sobre los actos y omisiones que pudieran constituir responsabilidad administrativa, que se desprendan de los expedientes de investigación, que le sean turnados por la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades, en el ejercicio de la facultad de atracción, prevista por los artículos 57 y 62 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

XIII. 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 de Apoyo Técnico Operativo, 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.

XIV. Ejercer la facultad de atracción prevista por los artículos 57 y 62 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, previo acuerdo con la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades, así como solicitar se le remitan los expedientes, en la etapa procesal en que se encuentren, a efecto de continuar con la investigación, substanciación y resolución de los casos de responsabilidad

mayor o de faltas graves; y

XV. Habilitar al personal de su unidad administrativa técnico operativa como notificadores, para el desempeño de sus funciones;

XVI. Decretar los medios de apremio señaladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y normatividad local aplicable;

XVII. Intervenir en los Procedimientos de Responsabilidad Administrativas en los que sea parte de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XVIII. Administrar el sistema electrónico relacionado con denuncias y faltas administrativas que integrará las Plataformas Digitales de los Sistemas Anticorrupción Nacional y Local;

XIX. Conocer de los recursos de inconformidad presentados por los denunciantes o quejosos respecto a la calificación de faltas no graves y correr traslado, adjuntando el expediente respectivo y un informe en el que justifique la calificación impugnada a la Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas que corresponda, para su resolución;

XX. Todas las demás atribuciones conferidas a la autoridad investigadora señaladas en las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; y

XXI. Las demás que le instruya el Titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades, las demás atribuciones conferidas a la autoridad investigadora señaladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, las que este Reglamento Interior establece para las unidades de investigación; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos aplicables.

Artículo 105-C. Corresponde a la Dirección de Situación Patrimonial:

I. Aplicar las normas y lineamientos que regulen el procedimiento de captación, registro, control, análisis y seguimiento de evolución de situación patrimonial de los servidores públicos de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, los Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública;

II. Recibir las declaraciones de situación patrimonial que los servidores públicos deben presentar en términos de la normatividad aplicable, en forma anual, por inicio o conclusión del cargo público que corresponda, a través de formato impreso o electrónico, de acuerdo a las disposiciones emitidas por el titular de la Contraloría General.

III. Llevar el registro, control, análisis y evolución de situación patrimonial de los servidores públicos;

IV. Analizar la información contenida en las declaraciones de situación y modificación patrimonial y verificar la misma, a través de visitas y solicitudes de información;

V. Ordenar y realizar visitas de inspección, cuando los signos exteriores de riqueza sean ostensibles y notoriamente superiores a los ingresos lícitos que pudiera tener un servidor público; así como solicitar la practica de Auditorías para los efectos a que alude el artículo 84 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

VI. Conocer, investigar, iniciar y substanciar los procedimientos administrativos disciplinarios, con motivo de inconsistencias en la evolución patrimonial de los servidores públicos, resolviendo sobre la existencia o inexistencia de responsabilidad, imponiendo en su caso, las sanciones administrativas correspondientes al infractor, emitiendo en su caso, la declaratoria de que el servidor público sujeto a la investigación respectiva, en términos de la Ley de la materia, no justificó la procedencia lícita del incremento sustancial de su patrimonio, de los bienes adquiridos o de aquellos sobre los que se conduzca como dueño, durante el tiempo de su encargo o por motivos del mismo, y hacerla del conocimiento al Ministerio Público de conformidad con las disposiciones legales aplicables, así como substanciar y resolver el recurso de revocación que se interponga en contra de dichas resoluciones;

VII. Conocer, investigar, iniciar, substanciar y resolver los procedimientos administrativos disciplinarios correspondientes con motivo de la omisión o presentación extemporánea de la declaración de situación patrimonial, o cuando ésta contenga información falsa, resolviendo sobre la existencia o inexistencia de responsabilidad o imponiendo al infractor las sanciones administrativas correspondientes, así como conocer, substanciar y resolver el recurso de revocación que se interponga en contra de dichas resoluciones.

VIII. 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;

IX. 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 del desempeño de sus funciones;

X. Expedir la constancia que acredite la no existencia de registro de inhabilitación para desempeñar empleos, cargos o comisiones en la Administración Pública, a través de formato impreso o mediante el uso tecnologías de la información y comunicaciones;

XI. Integrar y mantener actualizado el registro de los servidores públicos sancionados en el ámbito de la Administración Pública y colaborar con la federación y entidades federativas en términos de los convenios celebrados en esta materia;

XII. Requerir de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, información y documentación a las Dependencias, Unidades Administrativas, órganos Político-Administrativos, los Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública y Órganos de Control Interno.

XIII. 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 de Apoyo Técnico Operativo, 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, y

XIV. Habilitar al personal de su unidad administrativa técnico operativa como notificadores, para el desempeño de sus funciones; y

XV. Las demás que le instruya el titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades; las que expresamente le atribuyan este reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Artículo 105-D.- Corresponde a la Dirección de Juicios Contenciosos:

I. Representar ante toda clase de autoridades administrativas o judiciales, locales o federales, los intereses de la Contraloría General y sus Unidades Administrativas, en todos los asuntos en los que sean parte, o cuando tengan interés jurídico o se afecte el patrimonio del Distrito Federal, y estos asuntos se encuentren relacionados con las facultades que tienen encomendadas, así como representar a la Contraloría General del Distrito Federal, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, ante las Juntas de Conciliación y Arbitraje y en general, ante toda clase de autoridades administrativas, judiciales, jurisdiccionales o autónomas, sean locales o federales, en los asuntos donde sea parte.

Demandar y contestar demandas, rendir informes, realizar promociones, designar delegados o apoderados, ofrecer y rendir pruebas, promover incidentes, interponer recursos, interponer juicios de amparo directo e indirecto, formular alegatos, hacer promociones de trámite, transigir y comprometer en árbitros, articular y absolver posiciones, desistirse, e incluso allanarse a las demandas, en los asuntos que se tramiten ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, las Juntas de Conciliación y Arbitraje y en general, ante toda clase de autoridades administrativas, judiciales, jurisdiccionales o autónomas, sean locales o federales.

II. Denunciar ante el Ministerio Público, los hechos que puedan ser constitutivos de delitos, derivados de la conducta de servidores públicos, y prestarle la colaboración necesaria;

III. Elaborar los informes previos y justificados en los juicios de amparo en los que sea parte la Contraloría General;

IV. Interponer ante la Sala Superior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, recursos en contra de las resoluciones de sus salas que decreten o nieguen el sobreseimiento, las que resuelvan el juicio o la cuestión planteada en el fondo y las que pongan fin al procedimiento; e interponer, ante el Tribunal Colegiado de Circuito competente, el recurso de revisión en contra de las resoluciones de la Sala Superior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal;

V. Sustanciar y resolver los recursos de revocación que se promuevan en contra de resoluciones emitidas que impongan sanciones administrativas a los servidores públicos, en términos de las disposiciones aplicables;

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 del desempeño de sus funciones;

VII. Atender las consultas relacionadas con asuntos de las materias señaladas en las fracciones que anteceden;

VIII. Requerir de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, información y documentación a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, los Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, Órganos de Control Interno, así como a proveedores, contratistas y prestadores de servicio, cuando lo estime conveniente, y

IX. Habilitar al personal de su unidad administrativa técnico operativa como notificadores, para el desempeño de sus funciones;

X. Las demás que le instruya el titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades; las que expresamente le atribuyan este reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Artículo 105-E.- Corresponde a la Dirección de Supervisión de Procesos:

I. Vigilar y supervisar la actuación de las Contralorías Internas, en coordinación con las Direcciones Generales de Contralorías Internas, en materia de desahogo de procedimientos administrativos disciplinarios, así como en la emisión de los acuerdos y resoluciones que de dichos procedimientos se deriven, conforme al programa que al efecto se determine;

II. Realizar visitas a las unidades de quejas, denuncias y responsabilidades de las Contralorías Internas, a fin de facilitar la evaluación de su desempeño general, así como comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;

III. Formular observaciones derivadas de las visitas a las unidades de quejas, denuncias y responsabilidades de las Contralorías Internas, emitir las recomendaciones correspondientes y dar seguimiento sistemático a las mismas;

IV. Dar seguimiento a las medidas correctivas que deriven de las visitas de supervisión realizadas en términos de este artículo y verificar su cabal cumplimiento;

V. Analizar el contenido de los informes elaborados con motivo de las visitas de supervisión efectuadas a las unidades de quejas, denuncias y responsabilidades de las Contralorías Internas en las materias a que se refiere este artículo y, conforme a sus resultados, proponer a las autoridades competentes las acciones a que haya lugar;

VI. Realizar análisis sobre la eficiencia con que las unidades de quejas, denuncias y responsabilidades de las Contralorías Internas,

desarrollen los programas que les estén encomendados;

VII. Detectar necesidades de capacitación y actualización en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos adscritos a las unidades de quejas, denuncias y responsabilidades de las contralorías internas y promover con apoyo de las direcciones respectivas, su capacitación, así como su actualización, en materia de quejas, denuncias, atención a la ciudadanía, y de responsabilidades administrativas;

VIII. Conducir e impulsar la implementación en las unidades de quejas, denuncias y responsabilidades de las contralorías internas del sistema integral para captura de quejas, denuncias, dictámenes de auditorías, procedimientos administrativos disciplinarios y medios de impugnación, así como su desarrollo, operación, mantenimiento y modernización, con sujeción a los lineamientos que para tal efecto se expidan;

IX. Apoyar y asesorar, con la participación que corresponda a las Direcciones respectivas, a los servidores públicos de las Contralorías Internas en las materias a que alude este artículo, en el funcionamiento de las áreas correspondientes y en la debida integración de los expedientes a su cargo;

X. Proponer a las Contralorías Internas, la adopción de las medidas que se requieran para mejorar la integración de expedientes y la sustanciación de procedimientos administrativos de responsabilidades administrativas;

XI. 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 del desempeño de sus funciones;

XII. Requerir de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, información y documentación a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, los Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, Contralorías Internas, cuando lo estime conveniente,

XIII. 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 de Apoyo Técnico Operativo, 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, y

XIV. Las demás que le instruya el titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades; las que expresamente le atribuyan este reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Artículo 106.- Corresponde a la Dirección General de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados.

I. Integrar y presentar, para la autorización del Titular de la Contraloría General, el Programa de Auditoría para cada ejercicio presupuestal, el cual comprenderá las auditorías ordinarias incluyendo las de legalidad y desempeño, así como actividades adicionales, que estarán a cargo de las Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública del Distrito Federal, así como las demás actividades a realizar por las Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados;

II. Coordinar, supervisar y evaluar directamente, o a través de las Unidades Administrativas de Apoyo-Técnico Operativo correspondientes, a las Contralorías Internas y demás áreas que las integran, en las dependencias y órganos desconcentrados de la Administración Pública del Distrito Federal y, en su caso, tomar las medidas para mejorar la eficiencia las funciones asignadas, pudiendo asumir el ejercicio directo de las mismas;

III. Establecer y operar conjuntamente con las Direcciones Generales de Contralorías Internas en Delegaciones y en Entidades de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, el sistema de información y evaluación que permita conocer y controlar con oportunidad el desempeño de las Contralorías Internas en las Dependencias y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública del Distrito Federal, en cuanto a la ejecución del Programa de Auditoría y lo que se derive del seguimiento del mismo;

IV. Autorizar a las Contralorías Internas en las dependencias y órganos desconcentrados de la Administración Pública del Distrito Federal; previo análisis, la incorporación, modificación o cancelación de auditorías en su Programa de Auditoría de cada ejercicio;

V. Requerir de acuerdo con la naturaleza de sus funciones, información y documentación a las Dependencias y Órganos Desconcentrados y Contralorías Internas que correspondan, 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 procesos administrativos previstos en el marco jurídico del Distrito Federal;

VI. Requerir la información y documentación a las Contralorías Internas, así como a las dependencias y órganos desconcentrados para verificar el seguimiento de las observaciones, recomendaciones y compromisos resultantes del cumplimiento al Programa de Auditoria de cada ejercicio presupuestal, de los resultados de las visitas, verificaciones, inspecciones y revisiones, así como la situación de éstos al término de un trimestre hasta su atención, o para comprobar si las acciones adoptadas atienden las recomendaciones en el tiempo autorizado para ello derivadas de auditoría o revisión;

VII. Ordenar a las contralorías internas y a las unidades administrativas de apoyo técnico-operativo, la ejecución de verificaciones, revisiones, inspecciones, visitas e intervenir en todos los procesos administrativos que efectúen las Dependencias y Órganos
Desconcentrados 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;

VIII. Supervisar a las Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados, en la adecuada substanciación de los procedimientos de la Afirmativa Ficta conforme a lo señalado en la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

IX. Representar a la Contraloría General 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 en los términos que determinen las disposiciones jurídicas aplicables, por sí, o a través de los Titulares de las Contralorías Internas o de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo adscritas a ella o cuando no se cuente con Órganos de Control Interno;

X. Se deroga.

XI. Se deroga.

XII. Proponer al Contralor General la modificación de las estructuras orgánicas y ocupacionales de las Contralorías Internas que correspondan, para que sean sometidas a la autorización de las instancias correspondientes;

XIII. Vigilar y supervisar el correcto desempeño por parte de los órganos de control interno que correspondan, en las materias de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Protección de Datos, Archivos y Programa de Derechos Humanos, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XIV. Ordenar y realizar directamente, o a través de sus unidades de apoyo técnico-operativo y contralorías internas que correspondan, 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, 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;

XV.- 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 y adjudicaciones directas, o cualquier otro proceso administrativo previsto en los ordenamientos aplicables vigentes que lleven a cabo las Dependencias y Órganos Desconcentrados, en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, enajenación, adquisición, transferencias y baja de bienes muebles e inmuebles, 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 revisiones, auditorías, verificaciones, visitas, inspecciones, quejas, denuncias, intervenciones, participaciones o que por cualquier medio se tenga conocimiento de irregularidades o inconsistencias;

XVI. Instruir a las Dependencias y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública, a suspender temporal o definitivamente, revocar, rescindir o terminar anticipadamente los contratos, convenios, pagos, y demás instrumentos jurídicos y administrativos, en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, 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;

XVII. Solicitar a las Instituciones competentes información fiscal, inmobiliaria, bancaria, financiera o de cualquier otro tipo, relacionada con los servidores públicos, sus cónyuges, concubinos y dependientes económicos directos, así como de personas físicas, morales y colectivas, con la finalidad de llevar a cabo investigación, substanciación y resolución de procedimientos de Responsabilidad Administrativa de conformidad con las disposiciones de la legislación sobre sistemas anticorrupción y responsabilidades;

XVIII. Remitir directamente o a través de sus unidades de apoyo técnico-operativo a las Contralorías Internas que correspondan o a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades, según se determine, los escritos, quejas, denuncias y/o aclaraciones de particulares o servidores públicos, que se reciban en forma directa o que por cualquier otro medio se tenga conocimiento, en cualquiera de las Unidades Administrativas de la Contraloría General, para su atención, desahogo y resolución correspondientes;

XIX. Verificar y dictar las medidas necesarias para que las Contralorías Internas de su competencia cumplan con los requerimientos que les realice el Titular de la Contraloría General en el ejercicio de sus atribuciones;

XX. Establecer lineamientos generales, en coordinación con las Direcciones Generales de Contralorías Internas en Entidades, y Delegaciones, para la práctica de auditorías a las Dependencias y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública, así como ordenar su ejecución;

XXI. Ordenar a los órganos de control interno que correspondan a esta Dirección General la ejecución de auditorías, tanto ordinarias como extraordinarias a las dependencias y órganos desconcentrados de la Administración Pública del Distrito Federal.

Asimismo, ordenar y ejecutar directamente, y/o a través de las Direcciones Ejecutivas de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados “A y B”, auditorías de todo tipo, a fin de promover tanto la eficiencia de las operaciones de las Dependencias y Órganos Desconcentrados, así 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;

XXII. Formular observaciones directamente o a través de las contralorías internas y unidades de apoyo técnico-operativo que le correspondan, que se deriven de las auditorías, revisiones, inspecciones, visitas o verificaciones; emitir las recomendaciones preventivas y correctivas correspondientes y en su caso, propuestas de mejora; dar un seguimiento sistemático a las mismas, así como determinar su solventación, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XXIII. Proporcionar a las unidades competentes de la Contraloría General, los elementos y constancias que se hubiesen generado en la práctica de revisiones, inspecciones, visitas y verificaciones, así como de las auditorías, sus observaciones y recomendaciones, a efecto de que se proceda en términos de la legislación de Responsabilidades Administrativas por los actos u omisiones de las personas servidoras públicas que pudieran constituir falta administrativa;

XXIV. Fiscalizar, a través de auditorías y revisiones, el ejercicio de los recursos federales y los de las entidades federativas aportados o transferidos a las Dependencias y Órganos Desconcentrados, comprobando que se apliquen con base en los acuerdos o convenios establecidos con éstas, o con autoridades federales, en coordinación con los órganos de control competentes;

XXV. Coadyuvar con los órganos de fiscalización federales y locales, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XXVI. Se deroga.

XXVII. Se deroga.

XXVIII. De la práctica de auditorías especializadas, requerir de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, información y documentación a proveedores, arrendadores, prestadores de servicios, contratistas, supervisores externos, concesionarios, permisionarios, o cualesquiera otros que intervengan en los procedimientos previstos en el marco jurídico del Distrito Federal.

XXIX.- Ordenar a los órganos internos de control que corresponda, la práctica de las auditorías, en colaboración con las unidades de investigación de Responsabilidades Administrativas de la Contraloría General, así como supervisar, evaluar, autorizar, ordenar, requerir y en general, dirigir el ejercicio de atribuciones de éstos, en materia de Responsabilidades Administrativas y Anticorrupción;

XXX. Ordenar, cuando resulte conveniente, a los servidores públicos de las Dependencias y Órganos Desconcentrados, que aseguren, resguarden y custodien la información y documentación derivada de las auditorías, revisiones, inspecciones, verificaciones y visitas;

XXXI. 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;

XXXII. Opinar sobre la viabilidad de los proyectos de normas de contabilidad y presupuesto gubernamental y de control, en materia programática, presupuestal, recursos humanos, materiales, financieros, contratación de deuda y sobre el manejo de fondos y valores y en su caso, participar en Órganos Colegiados para el análisis de proyectos normativos relativos a estas materias.

XXXIII. Coadyuvar en el seguimiento de los Fondos de Aportaciones Federales que les correspondan, así como verificar el cumplimiento de los acuerdos expedidos por sus respectivos Comités, conforme a los convenios de coordinación celebrados entre la Administración Pública del Distrito Federal y el Gobierno Federal;

XXXIV.- Expedir previo cotejo, copias certificadas de los documentos que obran en sus archivos, de los que tenga acceso con motivo del desarrollo de sus actividades, o de los documentos que obren en sus archivos o tengan acceso las unidades administrativas de apoyo técnico-operativo y contralorías internas que correspondan;

XXXV. Comisionar al personal adscrito directamente a esta Dirección General, al de las unidades administrativas de apoyo técnico-operativo y al de las contralorías internas correspondientes, para que coadyuven en la realización de actividades y funciones de competencia de esta Dirección General, de otras direcciones generales y otros órganos de control interno de la Contraloría General;

XXXVI. Emitir, conjuntamente con las Direcciones Generales de Contralorías Internas en Delegaciones, y en Entidades, criterios para mejorar la eficiencia de las funciones de los órganos de control interno de la Administración Pública del Distrito Federal, así como verificar en el ámbito de su competencia las actuaciones de éstos, tomando en su caso las medidas que permitan mejorar el desempeño de sus funciones, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas;

XXXVII. Supervisar la aplicación de los criterios técnicos que deben reunir los expedientes de auditoría, así como los dictámenes técnicos correspondientes, de acuerdo a los lineamientos dictados al respecto;

XXXVIII. Establecer las bases de selección del personal de las unidades administrativas de apoyo técnico-operativo y de las contralorías internas que correspondan, conjuntamente con las Direcciones Generales de Contralorías Internas en Delegaciones, y en Entidades, y específicamente en materia de quejas, denuncias y responsabilidades, con la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades, conforme a los requisitos que determine el Titular de la Contraloría General;

XXXIX. Planear y definir, conjuntamente con las Direcciones Generales de Contralorías Internas en Delegaciones, en Entidades, Legalidad, y Asuntos Jurídicos y Responsabilidades, los programas de capacitación jurídica para el personal responsable de la investigación, substanciación y resolución de procedimientos de Responsabilidad Administrativa de la Contraloría General;

XL. Evaluar y dar seguimiento a la gestión pública en las dependencias y órganos desconcentrados de la Administración Pública del Distrito Federal;

XLI. Ordenar, supervisar y ejecutar verificaciones preventivas sobre la realización de obras públicas que contraten las dependencias y órganos desconcentrados 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

XLII. Las demás que le instruya el Titular de la Contraloría General; las que expresamente le atribuyan este reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Artículo 107. Corresponde a las Direcciones Ejecutivas de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados “A” y “B”:

I. Coordinar a las Contralorías Internas y demás unidades de apoyo técnico-operativo que las integran en las Dependencias y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública del Distrito Federal, y requerir la información necesaria para supervisar las actividades de las mismas;

II. Someter a la aprobación de la Dirección General de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados los programas, las políticas y criterios, así como el sistema de información y evaluación que permita conocer y controlar con oportunidad el desempeño de las contralorías internas que correspondan, en cuanto a la ejecución del programa de auditoría y lo que se derive del seguimiento del mismo;

III. Supervisar y vigilar el cumplimiento de las normas, políticas, procedimientos y programas que regulan el funcionamiento de las contralorías internas que coordina, a través de los instrumentos de control y evaluación necesarios, e informar sus resultados a la Dirección General de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados, y en su caso, tomar las medidas para mejorar la eficiencia de las funciones asignadas, pudiendo asumir el ejercicio directo de las mismas;

IV. Asesorar a las contralorías internas que coordina, en la elaboración e integración del Programa de Auditoría, del Programa Operativo Anual, así como cualquier revisión, verificación, visita, inspección y demás materias relacionadas a las atribuciones conferidas a las contralorías internas;

V. Revisar y analizar los informes y reportes que emiten y envían las contralorías internas que coordina, como resultado de la ejecución del programa de auditoría, así como de cualquier revisión, verificación, visita, inspección y demás que se realizan en las Dependencias y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública del Distrito Federal, solicitando las aclaraciones y correcciones que se deriven;

VI. Supervisar el seguimiento de las recomendaciones determinadas por la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, Auditoría Superior de la Federación y cualquier otro órgano fiscalizador, así como conciliar la información con las Contralorías Internas que les corresponda;

VII. Supervisar que las contralorías internas que coordina, verifiquen el cumplimiento a las disposiciones emitidas para el manejo de los recursos locales y federales;

VIII. Requerir la información y documentación a las Contralorías Internas, así como a las dependencias y órganos desconcentrados para verificar el seguimiento de las observaciones, recomendaciones y compromisos resultantes del cumplimiento al Programa de Auditoria de cada ejercicio presupuestal, de los resultados de las visitas, verificaciones, inspecciones y revisiones, así como la situación de éstos al término de un trimestre hasta su atención, o para comprobar si las acciones adoptadas atienden las recomendaciones en el tiempo autorizado para ello derivadas de auditoría o revisión;

IX. Recibir, analizar y dictaminar la información periódica que les remitan las contralorías internas que correspondan, así como su incorporación al sistema correspondiente;

X. Verificar que el registro de las auditorías ordinarias y extraordinarias, observaciones, recomendaciones y compromisos generados, así como los seguimientos de éstos, se mantengan actualizados en el sistema correspondiente;

XI. Enviar, previo acuerdo con el titular de la Dirección General de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados, a las Contralorías Internas que le corresponda, o a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades, según se determine, los escritos, quejas, denuncias, aclaraciones de particulares o servidores públicos, que se reciban en forma directa en cualquiera de las Unidades Administrativas de la Contraloría General, para su atención, desahogo y resolución correspondientes;

XII. Informar periódicamente a la Dirección General de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados, sobre la gestión de los órganos de control interno que les correspondan, relacionados con los resultados de sus funciones, para una adecuada toma de decisiones;

XIII. Expedir previo cotejo copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, así como de las que tenga acceso con motivo del desarrollo de sus actividades;

XIV. Supervisar el correcto desempeño por parte de los órganos de control interno que les corresponda, en las materias de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Protección de Datos, Archivos y Programa de Derechos Humanos, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; e informar a la Dirección General de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos

Desconcentrados;

XV. Supervisar que en las Contralorías Internas ejecuten verificaciones, revisiones, inspecciones, visitas e intervengan en todos los procesos administrativos que efectúen las Dependencias y Órganos Desconcentrados 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;

XVI. Verificar que las contralorías internas que correspondan cumplan con las determinaciones que les instruyan las diversas Unidades Administrativas de la Contraloría General en ejercicio de sus atribuciones;

XVII. Supervisar que las contralorías internas que correspondan lleven a cabo 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, 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;

XVIII. Supervisar las determinaciones de las Contralorías Internas que correspondan respecto de la emisión de suspensiones temporal o definitiva, la nulidad y reposición, en su caso, de los procedimientos de licitación pública, invitación restringida a cuando menos tres proveedores o contratistas y adjudicaciones directas, o cualquier otro procedimiento previsto en los ordenamientos aplicables vigentes que lleven a cabo en las Dependencias y Órganos Desconcentrados, en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, bienes muebles e inmuebles, 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 auditorías, revisiones, verificaciones, visitas, inspecciones, quejas, denuncias, intervenciones, participaciones o que por cualquier medio se tenga conocimiento de irregularidades o inconsistencias;

XIX. Supervisar la instrucción a las Dependencias y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública, de suspender temporal o definitivamente, revocar, rescindir o terminar anticipadamente los contratos, convenios, 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, 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 auditorías, revisiones, verificaciones, visitas, inspecciones, quejas, denuncias, intervenciones, participaciones o que por cualquier medio se tenga conocimiento;

XX. Supervisar la ejecución de auditorías, tanto ordinarias como extraordinarias a las programadas, en las Dependencias y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública del Distrito Federal, a los respectivos Órganos de Control Interno de su adscripción, a fin de promover la eficiencia en sus operaciones y 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;

XXI. 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;

XXII. 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 en los términos que determinen las disposiciones jurídicas aplicables, por sí, o a través de los Titulares de las Contralorías Internas o de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo adscritas a ella o cuando no se cuente con Órganos de Control Interno;

XXIII. Previa determinación del titular de la Dirección General, coadyuvar en el seguimiento de los Fondos de Aportaciones Federales que les correspondan, así como verificar el cumplimiento de los acuerdos expedidos por sus respectivos Comités; conforme a los convenios de coordinación celebrados entre la Administración Pública del Distrito Federal y el Gobierno Federal;

XXIV. Proponer al Titular de la Dirección General de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados el Programa de Auditorías Especiales para cada ejercicio presupuestal, sus modificaciones y mantener el seguimiento sistemático de su ejecución;

XXV. Proponer al Titular de la Dirección General de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados para su aprobación, los programas, políticas y criterios que estime pertinentes para las auditorías, en cumplimiento de sus atribuciones;

XXVI. Instrumentar las medidas preventivas y correctivas que eviten las observaciones detectadas, así como su recurrencia;

XXVII. Derivado de las auditorias, revisiones, verificaciones, inspecciones o visitas, requerir de acuerdo a la naturaleza de sus funciones,

información y documentación a proveedores, arrendadores, prestadores de servicios, contratistas, supervisores externos, concesionarios, permisionarios o cualesquiera otros que intervengan en los procedimientos previstos en el marco jurídico del Distrito Federal;

XXVIII. Intervenir cuando les sea instruido por el titular de la Dirección General, en coordinación con las Direcciones Generales de Contralorías Internas en Delegaciones, en Entidades y Contralorías Internas que correspondan, en auditorías, revisiones, verificaciones, inspecciones o visitas a las áreas de la Administración Pública del Distrito Federal;

XXIX. Ejecutar auditorias ordinarias y extraordinarias, revisiones, verificaciones, inspecciones o visitas a las diferentes áreas de la Administración Pública del Distrito Federal, conforme a los programas establecidos y autorizados, o por determinación del titular de la Dirección General de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados; a fin de promover la eficiencia en sus operaciones y 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;

XXX. Formular observaciones que se deriven de las auditorías, emitir las recomendaciones preventivas y correctivas correspondientes, dar seguimiento sistemático a las mismas, determinar su solventación; de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XXXI. Proporcionar a las unidades competentes de la Contraloría General, los elementos y constancias que se hubiesen generado en la práctica de revisiones, inspecciones, visitas y verificaciones, así como de las auditorías, sus observaciones y recomendaciones, a efecto de que se proceda en términos de la legislación de Responsabilidades Administrativas por los actos u omisiones de las personas servidoras públicas que pudieran constituir falta administrativa;

XXXII. Las demás que le instruya el titular de la Dirección General de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados; las que expresamente le atribuyan este reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Artículo 107-A.- Se deroga;

Artículo 108.- Corresponde a la Dirección General de Contralorías Internas en Delegaciones:

I. Integrar y presentar, para la autorización del Titular de la Contraloría General, el Programa de Auditoría para cada ejercicio presupuestal, el cual comprenderá las auditorías ordinarias incluyendo las de legalidad y desempeño, así como actividades adicionales, que estarán a cargo de las Contralorías Internas en Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, así como las demás actividades a realizar por las Contralorías Internas en Delegaciones;

II. Coordinar, supervisar y evaluar directamente o a través de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo correspondientes, a las Contralorías Internas y demás áreas que las integran en las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal y, en su caso, tomar las medidas para mejorar la eficiencia de las funciones asignadas, pudiendo asumir el ejercicio directo de las mismas;

III. Establecer y operar conjuntamente con las Direcciones Generales de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados, y Entidades de acuerdo a la naturaleza de sus funciones el sistema de información y evaluación que permita conocer y controlar con oportunidad el desempeño de las Contralorías Internas en las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, en cuanto a la ejecución del Programa de Auditoría y lo que se derive del seguimiento del mismo;

IV. Autorizar a las Contralorías Internas en las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal; previo análisis, la modificación a su Programa de Auditoría de cada ejercicio;

V. Requerir de acuerdo con la naturaleza de sus funciones, información y documentación a las Delegaciones y Contralorías Internas que correspondan, 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 procesos administrativos en el marco jurídico del Distrito Federal;

VI. Ordenar a las contralorías internas y a las unidades administrativas de apoyo técnico-operativo, la ejecución de verificaciones, revisiones, inspecciones, visitas e intervenir en todos los procesos administrativos que efectúen las Delegaciones 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;

VII. Supervisar a las Contralorías Internas en Delegaciones, la adecuada substanciación de los procedimientos de la Afirmativa Ficta conforme a lo señalado en la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

VIII. Representar a la Contraloría General y participar en los Órganos de Gobierno, Comités, Subcomités y demás Cuerpos Colegiados, así como, cuando lo estime conveniente en licitaciones públicas e invitaciones restringidas, de las Delegaciones en los términos que determinen las disposiciones jurídicas aplicables, por sí, o a través de los Titulares de las Contralorías Internas o de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo adscritas a ella o cuando no se cuente con Órganos de Control Interno;

IX. Proponer al Contralor General la modificación de las estructuras orgánicas y ocupacionales de las Contralorías Internas que correspondan, para que sean sometidas a la autorización de las instancias correspondientes;

X. Vigilar y supervisar el correcto desempeño por parte de los órganos de control interno que correspondan, en las materias de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Protección de Datos, Archivos y Programa de Derechos Humanos, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XI. Ordenar y realizar directamente, o a través de sus unidades de apoyo técnico-operativo y contralorías internas que correspondan, 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 Delegaciones, 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;

XII. 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 y adjudicaciones directas, o cualquier otro proceso administrativo previsto en los ordenamientos aplicables vigentes que lleven a cabo las Delegaciones, en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, enajenación, adquisición, transferencias y baja de bienes muebles e inmuebles, 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 revisiones, auditorías, verificaciones, visitas, inspecciones, quejas, denuncias, intervenciones, participaciones o que por cualquier medio se tenga conocimiento de irregularidades o inconsistencias;

XIII. Instruir a las Delegaciones de la Administración Pública, a suspender temporal o definitivamente, revocar, rescindir o terminar anticipadamente los contratos, convenios, pagos, y demás instrumentos jurídicos y administrativos, en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, 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;

XIV. Solicitar a las Instituciones competentes información fiscal, inmobiliaria, bancaria, financiera o de cualquier otro tipo, relacionada con los servidores públicos, sus cónyuges, concubinos y dependientes económicos directos, así como de personas físicas, morales y colectivas, con la finalidad de llevar a cabo investigación, substanciación y resolución de procedimientos de Responsabilidad Administrativa de conformidad con las disposiciones de la legislación sobre sistemas anticorrupción y responsabilidades;

XV. Remitir directamente o a través de sus unidades de apoyo técnico-operativo a las Contralorías Internas que correspondan o a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades, según se determine, los escritos, quejas, denuncias y/o aclaraciones de particulares o servidores públicos, que se reciban en forma directa o que por cualquier otro medio se tenga conocimiento, en cualquiera de las Unidades Administrativas de la Contraloría General, para su atención, desahogo y resolución correspondientes;

XVI. Verificar y dictar las medidas necesarias para que las Contralorías Internas correspondientes, cumplan con las determinaciones que les instruyan las diversas Unidades Administrativas de la Contraloría General en ejercicio de sus atribuciones;

XVII. Establecer los lineamientos generales, en coordinación con las Direcciones Generales de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados, y Entidades, para la práctica de auditorías a las Delegaciones de la Administración Pública, así como ordenar su ejecución;

XVIII. Ordenar la ejecución de auditorías, tanto ordinarias como extraordinarias a las programadas, en las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, a los respectivos Órganos de Control Interno de su adscripción, a fin de promover la eficiencia en sus operaciones y 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;

XIX. Formular observaciones directamente o a través de las contralorías internas y unidades de apoyo técnico-operativo que le correspondan, que se deriven de las auditorías, revisiones, inspecciones, visitas o verificaciones; emitir las recomendaciones preventivas y correctivas correspondientes; dar un seguimiento sistemático a las mismas; determinar su solventación; de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XX. Proporcionar a las unidades competentes de la Contraloría General, los elementos y constancias que se hubiesen generado en la práctica de revisiones, inspecciones, visitas y verificaciones, así como de las auditorías, sus observaciones y recomendaciones, a efecto de que se proceda en términos de la legislación de Responsabilidades Administrativas por los actos u omisiones de las personas servidoras públicas que pudieran constituir falta administrativa.

XXI. Fiscalizar, a través de auditorías y revisiones, el ejercicio de los recursos federales y los de las Entidades federativas aportados o transferidos a las Delegaciones, comprobando que se apliquen con base en los acuerdos o convenios establecidos con éstas, o con autoridades federales, en coordinación con los órganos de control competentes;

XXII. Coadyuvar con los órganos de fiscalización federales y locales, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas

aplicables;

XXIII. Ordenar a los órganos internos de control que corresponda, la práctica de las auditorías, en colaboración con las unidades de investigación de Responsabilidades Administrativas de la Contraloría General, así como supervisar, evaluar, autorizar, ordenar, requerir y en general, dirigir el ejercicio de atribuciones de éstos, en materia de Responsabilidades Administrativas y Anticorrupción;

XXIV. Ordenar, cuando resulte conveniente, a los servidores públicos de las Delegaciones, que aseguren, resguarden y custodien la información y documentación derivada de las auditorías, revisiones, inspecciones, verificaciones y visitas;

XXV. 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;

XXVI. Expedir previo cotejo, copias certificadas de los documentos que obran en sus archivos, de los que tenga acceso con motivo del desarrollo de sus actividades, o de los documentos que obren en sus archivos o tengan acceso las unidades administrativas de apoyo técnico-operativo y contralorías internas que correspondan;

XXVII. Comisionar al personal adscrito directamente a esta Dirección General, al de las unidades administrativas de apoyo técnico-operativo y al de las contralorías internas correspondientes, para que coadyuven en la realización de actividades y funciones de competencia de esta Dirección General, de otras direcciones generales y otros órganos de control interno de la Contraloría General;

XXVIII. Opinar sobre la viabilidad de los proyectos de normas de contabilidad y presupuesto gubernamental y de control, en materia programática, presupuestal, recursos humanos, materiales, financieros, contratación de deuda y sobre el manejo de fondos y valores y en su caso, participar en Órganos Colegiados para el análisis de proyectos normativos relativos a estas materias.

XXIX. Emitir, conjuntamente con las Direcciones Generales de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados, y en Entidades, criterios para mejorar la eficiencia de las funciones de los órganos de control interno de la Administración Pública del Distrito Federal, así como verificar en el ámbito de su competencia las actuaciones de éstos, tomando en su caso las medidas que permitan mejorar el desempeño de sus funciones, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas;

XXX. Supervisar la aplicación de los criterios técnicos que deben reunir los expedientes de auditoría, así como los dictámenes técnicos correspondientes, de acuerdo a los lineamientos dictados al respecto;

XXXI. Establecer las bases de selección del personal de las unidades administrativas de apoyo técnico-operativo y de las contralorías internas que correspondan, conjuntamente con las Direcciones Generales de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados, y en Entidades, y específicamente en materia de quejas, denuncias y responsabilidades, con la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades, conforme a los requisitos que determine el Titular de la Contraloría General;

XXXII. Planear y definir, conjuntamente con las Direcciones Generales de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados, en Entidades, de Legalidad, y de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades, los programas de capacitación jurídica para el personal responsable de la investigación, substanciación y resolución de procedimientos de Responsabilidad Administrativa de la Contraloría General;

XXXIII. Evaluar y dar seguimiento a la gestión pública en las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal;

XXXIV. Ordenar, supervisar y ejecutar verificaciones preventivas sobre la realización de obras públicas que contraten las delegaciones 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 demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XXXV. Requerir la información y documentación a las Contralorías Internas, así como a las delegaciones para verificar el seguimiento de las observaciones, recomendaciones y compromisos resultantes del cumplimiento al Programa de Auditoria de cada ejercicio presupuestal, de los resultados de las visitas, verificaciones, inspecciones y revisiones, así como la situación de éstos al término de un trimestre hasta su atención, o para comprobar si las acciones adoptadas atienden las recomendaciones en el tiempo autorizado para ello derivadas de auditoría o revisión;

XXXVI. Las demás que le instruya el Titular de la Contraloría General; las que expresamente le atribuyan este Reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Artículo 109.- Corresponde a las Direcciones de Contralorías Internas en Delegaciones, A y B:

I. Coordinar a las Contralorías Internas y demás unidades de apoyo técnico-operativo que las integran en las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, y requerir la información necesaria para supervisar las actividades de las mismas;

II. Someter a la aprobación de la Dirección General de Contralorías Internas en Delegaciones las políticas y criterios, así como el sistema de información y evaluación que permita conocer y controlar con oportunidad el desempeño de las contralorías internas que correspondan, en cuanto a la ejecución del programa de auditoría y lo que se derive del seguimiento del mismo;

III. Supervisar y vigilar el cumplimiento de las normas, políticas, procedimientos y programas que regulan el funcionamiento de las contralorías internas que coordina, a través de los instrumentos de control y evaluación necesarios, e informar sus resultados a la Dirección General de Contralorías Internas en Delegaciones, y en su caso, tomar las medidas para mejorar la eficiencia de las funciones asignadas, pudiendo

asumir el ejercicio directo de las mismas;

IV. Asesorar a las contralorías internas que coordina, en colaboración con la Dirección de Seguimiento de Obras, en la elaboración e integración de su Programa de Auditoría, de su Programa Operativo Anual, así como en cualquier revisión, verificación, visita, inspección y demás de las materias relacionadas a las atribuciones conferidas a las Contralorías Internas;

V. Revisar y analizar los informes y reportes que emiten y envían las contralorías internas que coordina, como resultado de la ejecución de su Programa Anual de Auditoría, así como de cualquier revisión, verificación, visita, inspección y demás que se realizan en las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, solicitando las aclaraciones y correcciones que se deriven;

VI. Supervisar el seguimiento de las recomendaciones determinadas por la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, Auditoría Superior de la Federación de la Federación y cualquier otro órgano fiscalizador, así como conciliar la información con las Contralorías Internas que les corresponda;

VII. Supervisar que las contralorías internas que coordina verifiquen, el cumplimiento a las disposiciones emitidas para el manejo de los recursos, locales y federales;

VIII. Se deroga.

IX. Recibir, analizar y dictaminar la información periódica que les remitan las contralorías internas que les correspondan, así como su incorporación al sistema correspondiente;

X. Verificar que el registro de las auditorías ordinarias y extraordinarias, recomendaciones, observaciones, deficiencias y compromisos generados, así como los seguimientos de éstos, se mantenga actualizado en el sistema correspondiente;

XI. Enviar, previo acuerdo con el titular de la Dirección General, a las Contralorías Internas o a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades, según se determine, los escritos, quejas, denuncias y/o aclaraciones de particulares o servidores públicos, que se reciban en forma directa en cualquiera de las Unidades Administrativas de la Contraloría General, para su atención, desahogo y resolución correspondientes;

XII. Informar periódicamente a la Dirección General de Contralorías Internas en Delegaciones, sobre los asuntos de los órganos de control interno que les correspondan, relacionados con los resultados de sus funciones, para una adecuada toma de decisiones.

XIII. Proporcionar a las unidades competentes de la Contraloría General, los elementos y constancias que se hubiesen generado en la práctica de revisiones, inspecciones, visitas y verificaciones, así como de las auditorías, sus observaciones y recomendaciones, a efecto de que se proceda en términos de la legislación de Responsabilidades Administrativas por los actos u omisiones de las personas servidoras públicas que pudieran constituir falta administrativa.

XIV. Requerir la información y documentación a las Contralorías Internas, así como a las delegaciones para verificar el seguimiento de las observaciones, recomendaciones y compromisos resultantes del cumplimiento al Programa de Auditoria de cada ejercicio presupuestal, de los resultados de las visitas, verificaciones, inspecciones y revisiones, así como la situación de éstos al término de un trimestre hasta su atención, o para comprobar si las acciones adoptadas atienden las recomendaciones en el tiempo autorizado para ello derivadas de auditoría o revisión;

XV. Supervisar el correcto desempeño por parte de los órganos de control interno que les correspondan, en las materias de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Protección de Datos, Archivos y Programa de Derechos Humanos, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; e informar a la Dirección General de Contralorías Internas en Delegaciones;

XVI. Supervisar que en las Contralorías Internas ejecuten verificaciones, revisiones, inspecciones, visitas e intervengan en todos los procesos administrativos que efectúen las Delegaciones 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;

XVII. Verificar que las Contralorías Internas que correspondan, cumplan con las determinaciones que les instruyan las diversas Unidades Administrativas de la Contraloría General en ejercicio de sus atribuciones;

XVIII. Supervisar que las contralorías internas que correspondan lleven a cabo 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 Delegaciones, 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;

XIX. Supervisar las determinaciones de las Contralorías Internas que correspondan respecto de la emisión de suspensiones temporal o definitiva, la nulidad y reposición, en su caso, de los procedimientos de licitación pública, invitación restringida a cuando menos tres proveedores o contratistas y adjudicaciones directas, o cualquier otro procedimiento previsto en los ordenamientos aplicables vigentes que lleven a cabo en las Delegaciones, en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, bienes muebles e inmuebles, 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 auditorías, revisiones, verificaciones, visitas,

inspecciones, quejas, denuncias, intervenciones, participaciones o que por cualquier medio se tenga conocimiento de irregularidades o inconsistencias;

XX. Supervisar la instrucción a las Delegaciones de la Administración Pública, de suspender temporal o definitivamente, revocar, rescindir o terminar anticipadamente los contratos, convenios, 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, bienes muebles e inmuebles, así como todos aquellos previstos en el marco normativo, incluyendo todas las consecuencias administrativas o legales que de estos resulten, derivado de las irregularidades o inconsistencias detectadas en las auditorías, revisiones, verificaciones, visitas, inspecciones, quejas, denuncias, intervenciones, participaciones o que por cualquier medio se tenga conocimiento;

XXI. Supervisar la ejecución de auditorías, tanto ordinarias como extraordinarias a las programadas, en las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, a los respectivos Órganos de Control Interno de su adscripción, a fin de promover la eficiencia en sus operaciones y 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;

XXII. 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;

XXIII. Se deroga

XXIV. Representar a la Contraloría General y participar en los Órganos de Gobierno, Comités, Subcomités y demás Cuerpos Colegiados, así como, cuando lo estime conveniente en licitaciones públicas e invitaciones restringidas, de las Dependencias y Órganos Desconcentrados en los términos que determinen las disposiciones jurídicas aplicables, por sí, o a través de los Titulares de las Contralorías Internas o de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo adscritas a ella o cuando no se cuente con Órganos de Control Interno;

XXV.- Expedir previo cotejo, copias certificadas de los documentos que obran en sus archivos, de los que tenga acceso con motivo del desarrollo de sus actividades, o de los documentos que obren en sus archivos o tengan acceso las unidades administrativas de apoyo técnico-operativo y contralorías internas que correspondan;

XXVI.- Las demás que le instruya el titular de la Dirección General de Contralorías Internas en Delegaciones; las que expresamente le atribuyan este reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Artículo 109 A.- Corresponde a la Dirección de Seguimiento de Obras de Contralorías Internas en Delegaciones:

I. Asesorar en la elaboración del programa anual de auditoría en materia de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, por parte de las Contralorías Internas en Delegaciones, en coordinación con las Direcciones de Contralorías Internas en Delegaciones A y B, para su presentación a la Dirección General de Contralorías Internas en Delegaciones;

II. Coordinar las actividades de seguimiento sistemático a la ejecución del programa anual de auditorías y revisiones en materia de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, en las Contralorías Internas en Delegaciones, formulando en su caso recomendaciones a las Contralorías Internas a efecto de que se emitan las observaciones correspondientes a las Delegaciones, dando el seguimiento necesario para su atención y solventación;

III. Supervisar la realización de auditorías extraordinarias a las programadas en las Contralorías Internas en Delegaciones, a fin de promover la eficiencia en sus operaciones, verificar en cumplimiento de sus objetivos y de la normatividad vigente en materia de Obra Pública;

IV. Realizar visitas a las Obras y/o Servicios que realizan las Direcciones de Obra y/o Servicios Urbanos en las Delegaciones, para verificar, inspeccionar y vigilar que cumplan con las normas y disposiciones establecidas en materia de obra pública y servicios relacionados con las mismas, con la participación del personal encargado del seguimiento en las Contralorías Internas en Delegaciones;

V. Implementar servicios de vigilancia, inspección y control a las actividades y acciones preventivas y correctivas sobre las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas, financiados con recursos federales para comprobar el cumplimiento de las disposiciones aplicables en la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto y ejecución realizadas por las Direcciones Generales de Obras y/o Servicios Urbanos en Delegaciones, con cargo total o parcial a recursos federales;

VI. Supervisar y vigilar el cumplimiento de las normas, políticas, procedimientos y programas que regulan el funcionamiento de las contralorías internas en Delegaciones en materia de obras y servicios relacionados con la misma, a través de los instrumentos de control y evaluación necesarios, e informar sus resultados a la Dirección General de Contralorías Internas en Delegaciones, y en su caso, tomar las medidas para mejorar la eficiencia de las funciones asignadas, pudiendo asumir el ejercicio directo de las mismas;

VII. Implementar la aplicación permanente y seguimiento de indicadores para la mejora continua de los procesos de verificación, control y evaluación de las actividades relacionadas con la obra pública y servicios relacionados con las mismas;

VIII. Requerir la información y documentación a las Contralorías Internas en Delegaciones para verificar el seguimiento de las observaciones

y compromisos, resultado del cumplimiento al programa de auditoría, revisiones, verificaciones, inspecciones o visitas, en materia de obra pública;

IX. Supervisar las determinaciones de las Contralorías Internas en materia de obra pública y servicios relacionados con las mismas respecto de la emisión de suspensiones temporales o definitivas, la nulidad y reposición, en su caso, de los procedimientos de licitación pública, invitación restringida a cuando menos tres proveedores o contratistas y adjudicaciones directas, o cualquier otro proceso previsto en los ordenamientos aplicables vigentes que lleven a cabo en las Delegaciones, cuando deriven de cualquier tipo de intervención o que por cualquier medio que se tenga conocimiento de irregularidades o inconsistencias;

X. Revisar y analizar en coordinación con las Direcciones de Contralorías Internas en Delegaciones A y B, los informes y reportes en materia de Obra Pública, que emiten y envían las contralorías internas, como resultado de cualquier revisión, verificación, visita, inspección y demás que se realizan en las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, solicitando las aclaraciones y correcciones que se deriven;

XI. Asistir y participar en los Comités, Subcomités de obra y demás Cuerpos Colegiados establecidos en las Delegaciones y en el subcomité técnico de coordinación de obras públicas del Distrito Federal en los términos que determinen los lineamientos aplicables;

XII. Proporcionar a las unidades competentes de la Contraloría General, los elementos y constancias que se hubiesen generado en la práctica de revisiones, inspecciones, visitas y verificaciones, así como de las auditorías, sus observaciones y recomendaciones, a efecto de que se proceda en términos de la legislación de Responsabilidades Administrativas por los actos u omisiones de las personas servidoras públicas que pudieran constituir falta administrativa;

XIII. Las demás que le instruya el titular de la Dirección General de Contralorías Internas en Delegaciones; las que expresamente le atribuyan este reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Artículo 110.- Corresponde a la Dirección General de Contralorías Internas en Entidades:

I. Integrar y presentar, para la autorización del titular de la Contraloría General, el Programa de Auditoría para cada ejercicio presupuestal, el cual comprenderá las auditorías ordinarias incluyendo las de legalidad y desempeño, así como actividades adicionales, que estarán a cargo de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo de su adscripción y de las Contralorías Internas en las Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, así como las demás actividades a realizar por las Contralorías Internas en Entidades;

II. Coordinar, supervisar y evaluar directamente o a través de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo adscritas a ella, el desempeño de las Contralorías Internas y áreas que las integran, en las Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal y, en su caso, tomar las medidas para hacer más eficiente las funciones asignadas, pudiendo asumir el ejercicio directo de las mismas;

III. Establecer y operar conjuntamente con las Direcciones Generales de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados y en Delegaciones de acuerdo a la naturaleza de sus funciones el sistema de información y evaluación que permita conocer y controlar con oportunidad el desempeño de las Contralorías Internas en las Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, en cuanto a la ejecución del Programa de Auditoría y lo que se derive del seguimiento del mismo;

IV. Autorizar a las Contralorías Internas en las Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal; previo análisis, la modificación a su Programa de Auditoría de cada ejercicio;

V. Requerir información y documentación a las Contralorías Internas, así como a las Entidades, para verificar el cumplimiento de las observaciones, recomendaciones y compromisos resultantes del cumplimiento al programa de auditoría de cada ejercicio presupuestal, de los resultados de las visitas, verificaciones, inspecciones y revisiones, así como la situación de éstos al término de un trimestre hasta su atención, o para comprobar si las acciones adoptadas atienden las recomendaciones en el tiempo autorizado para ello derivadas de auditoría o revisión;

VI. De la práctica de auditorías especializadas, requerir de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, información y documentación a proveedores, arrendadores, prestadores de servicios, contratistas, supervisores externos, concesionarios, permisionarios, o cualesquiera otros que intervengan en los procedimientos previstos en el marco jurídico del Distrito Federal.

VII. Ordenar y realizar auditorías tanto ordinarias como extraordinarias, en todos sus tipos, directamente o a través de sus Unidades de Apoyo Técnico-Operativo, o de los Órganos de Control Interno correspondientes, a las Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal; a fin de promover la eficiencia de su operación y verificar el cumplimiento de sus objetivos y de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas vigentes. Asimismo ordenar y realizar revisiones, verificaciones, inspecciones y visitas, respecto de sus procesos y procedimientos administrativos, 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;

VIII. Supervisar, a las Contralorías Internas en Entidades, la adecuada substanciación de los procedimientos de la Afirmativa Ficta conforme a lo señalado en la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

IX. Representar a la Contraloría General 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 Entidades en los términos que determinen las disposiciones jurídicas aplicables, por sí, o a través del comisario o de los Titulares de las Contralorías Internas o de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo adscritas cuando no se cuente con Órganos de Control Interno;

X. Se deroga.

XI. Se deroga.

XII. Proponer al Contralor General la modificación de las estructuras orgánicas y ocupacionales de las Contralorías Internas correspondientes, para que sean sometidas a la autorización y registro de las instancias correspondientes;

XIII. Vigilar y supervisar el correcto desempeño por parte de los Órganos de Control Interno que correspondan, en las materias de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Protección de Datos, Archivos y Programa de Derechos Humanos, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XIV. Ordenar y realizar directamente, o a través de sus Unidades de Apoyo Técnico-Operativo y Contralorías Internas que correspondan, 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 Entidades, 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;

XV.- 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 y adjudicaciones directas, o cualquier otro proceso administrativo previsto en los ordenamientos aplicables vigentes que lleven a cabo las Entidades, en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, enajenación, adquisición, transferencias y baja de bienes muebles e inmuebles, 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 revisiones, auditorías, verificaciones, visitas, inspecciones, quejas, denuncias, intervenciones, participaciones o que por cualquier medio se tenga conocimiento de irregularidades o inconsistencias;

XVI. Instruir a las Entidades de la Administración Pública, a suspender temporal o definitivamente, revocar, rescindir o terminar anticipadamente los contratos, convenios, pagos, y demás instrumentos jurídicos y administrativos, en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, 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;

XVII. Solicitar a las Instituciones competentes información fiscal, inmobiliaria, bancaria, financiera o de cualquier otro tipo, relacionada con los servidores públicos, sus cónyuges, concubinos y dependientes económicos directos, así como de personas físicas, morales y colectivas, con la finalidad de llevar a cabo investigación, substanciación y resolución de procedimientos de Responsabilidad Administrativa de conformidad con las disposiciones de la legislación sobre sistemas anticorrupción y responsabilidades;

XVIII. Remitir directamente o a través de sus Unidades de Apoyo Técnico-Operativo a las Contralorías Internas correspondiente o a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades, según se determine, los escritos, quejas, denuncias y/o aclaraciones de particulares o servidores públicos, que se reciban en forma directa o que por cualquier otro medio se tenga conocimiento, en cualquiera de las Unidades Administrativas de la Contraloría General, para su atención, desahogo y resolución correspondientes;

XIX. Verificar y dictar las medidas necesarias para que las Contralorías Internas correspondientes, cumplan con las determinaciones que les instruyan las diversas Unidades Administrativas de la Contraloría General en ejercicio de sus atribuciones;

XX. Establecer los lineamientos generales, en coordinación con las Direcciones Generales de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados, y Delegaciones, para la práctica de auditorías a las Entidades de la Administración Pública, así como ordenar su ejecución;

XXI. Se deroga.

XXII. Formular observaciones directamente o a través de las contralorías internas y unidades de apoyo técnico-operativo que le correspondan, que se deriven de las auditorías, revisiones, inspecciones, visitas o verificaciones; emitir las recomendaciones preventivas y correctivas correspondientes; dar un seguimiento sistemático a las mismas; determinar su solventación; de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XXIII. Proporcionar a las unidades competentes de la Contraloría General, los elementos y constancias que se hubiesen generado en la práctica de revisiones, inspecciones, visitas y verificaciones, así como de las auditorías, sus observaciones y recomendaciones, a efecto de que se proceda en términos de la legislación de Responsabilidades Administrativas por los actos u omisiones de las personas servidoras públicas que pudieran constituir falta administrativa.

XXIV. Fiscalizar, por sí o a través de sus unidades de apoyo técnico operativo y Órganos de Control Interno correspondiente, mediante auditorías y revisiones, el ejercicio de recursos federales y los de las entidades federativas aportados o transferidos a las entidades, comprobando que se apliquen con base en los acuerdos o convenios establecidos con éstas, o con autoridades federales, en coordinación con los Órganos de Control competentes.

XXV. Coadyuvar con los órganos de fiscalización federales y locales, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XXVI. Supervisar 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;

XXVII. Proponer al Contralor General la contratación de los auditores externos, con base en los procedimientos de transparencia establecidos y supervisar el desarrollo y resultado de las actividades de auditoría y fiscalización encomendadas a los auditores externos;

XXVIII. Ordenar a los órganos internos de control que corresponda, la práctica de las auditorías, en colaboración con las unidades de investigación de Responsabilidades Administrativas de la Contraloría General, así como supervisar, evaluar, autorizar, ordenar, requerir y en general, dirigir el ejercicio de atribuciones de éstos, en materia de Responsabilidades Administrativas y Anticorrupción;

XXIX. Ordenar, cuando proceda, a los servidores públicos de las Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, que aseguren, resguarden y custodien la información y documentación derivada de las auditorías, revisiones, inspecciones, verificaciones y visitas;

XXX. 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;

XXXI. Opinar sobre la viabilidad de los proyectos de normas de contabilidad y presupuesto gubernamental y de control, en materia programática, presupuestal, recursos humanos, materiales, financieros, contratación de deuda y sobre el manejo de fondos y valores y en su caso, participar en Órganos Colegiados para el análisis de proyectos normativos relativos a estas materias.

XXXII.- Expedir previo cotejo, copias certificadas de los documentos que obran en sus archivos, de los que tenga acceso con motivo del desarrollo de sus actividades, o de los documentos que obren en sus archivos o tengan acceso las unidades administrativas de apoyo técnico-operativo y contralorías internas de su adscripción;

XXXIII. Comisionar al personal adscrito directamente a esta Dirección General, al de las unidades administrativas de apoyo técnico-operativo y al de las contralorías internas correspondientes, para que coadyuven en la realización de actividades y funciones de competencia de esta Dirección General, de otras direcciones generales y otros órganos de control interno de la Contraloría General;

XXXIV. Emitir, conjuntamente con las Direcciones Generales de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados, y en Delegaciones criterios para mejorar la eficiencia de las funciones de los órganos de control interno de la Administración Pública del Distrito Federal, así como verificar en el ámbito de su competencia las actuaciones de éstos, tomando en su caso las medidas que permitan mejorar el desempeño de sus funciones, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas;

XXXV. Supervisar 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;

XXXVI. Establecer las bases de selección del personal de las unidades administrativas de apoyo técnico-operativo y de las contralorías internas correspondientes, específicamente en materia de quejas, denuncias y responsabilidades, con la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades conforme a los requisitos que determine el Titular de la Contraloría General;

XXXVII. Planear y definir, conjuntamente con las Direcciones Generales de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados, en Delegaciones, Legalidad, y Asuntos Jurídicos y Responsabilidades, los programas de capacitación jurídica para el personal responsable de la investigación, substanciación y resolución de procedimientos de Responsabilidad Administrativa de la Contraloría General;

XXXVIII. Asistir y participar con el carácter de Comisario de la Contraloría General, directamente o a través de la Dirección Ejecutiva de Comisarios y Control de Auditores Externos, en los consejos de administración, consejos directivos, órganos de gobierno, comités técnicos o equivalentes de las Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Distrito Federal;

XXXIX. Rendir anualmente informes a los consejos de administración, consejos directivos, órganos de gobierno, comités técnicos o equivalentes en que participe como Comisario, respecto del desempeño general de las Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Distrito Federal;

XL. Vigilar y revisar los procesos de creación, extinción, desincorporación, incorporación, fusión, o escisión de las entidades paraestatales y, en su caso, requerir a las Dependencias, Unidades Administrativas e instancias que intervengan, y recomendar las medidas para que estos procesos se realicen con estricto apego a las disposiciones aplicables;

XLI. Evaluar y dar seguimiento a la gestión pública en las entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;

XLII. Ordenar, supervisar y ejecutar verificaciones preventivas sobre la realización de obras públicas que contraten las 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 demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; y

XLIII. Las demás que le instruya el Titular de la Contraloría General; las que expresamente le atribuyan este Reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Artículo 110 A.- Corresponde a las Direcciones de Contralorías Internas en Entidades, “A” y “B”:

I. Revisar la elaboración, integración y presentación, para la aprobación del Dirección General de Contralorías Internas en Entidades, el Programa de Auditoría para cada ejercicio presupuestal, mismo que comprenderá las auditorías ordinarias, extraordinarias y de cualquier naturaleza, incluyendo de legalidad, que presenten las Contralorías Internas en las Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal.

II. Coordinar y supervisar a las Contralorías Internas y demás unidades de apoyo técnico-operativo que las integran, en las Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, y requerir la información necesaria para examinar las actividades de las mismas;

III. Someter a la aprobación de la Dirección General de Contralorías Internas en las Entidades las políticas y criterios, así como el sistema de información y evaluación que permita conocer y controlar con oportunidad el desempeño de las contralorías internas que correspondan, en cuanto a la ejecución del programa de auditoría y lo que se derive del seguimiento del mismo;

IV. Supervisar y vigilar el cumplimiento de las normas, políticas, procedimientos y programas que regulan el funcionamiento de las contralorías internas que coordina, a través de los instrumentos de control y evaluación necesarios, e informar sus resultados a la Dirección General de Contralorías Internas en Entidades, y en su caso, tomar las medidas para mejorar la eficiencia de las funciones asignadas, pudiendo asumir el ejercicio directo de las mismas;

V. Asesorar a las contralorías internas que coordina, en la elaboración e integración de su Programa de Auditoría, de su Programa Operativo Anual, así como en cualquier revisión, verificación, visita, inspección y demás de las materias relacionadas a las atribuciones conferidas a las Contralorías Internas;

VI. Revisar y analizar los informes y reportes que emiten y envían las contralorías internas que coordina, como resultado de la ejecución de su Programa Anual de Auditoría, así como de cualquier revisión, verificación, visita, inspección y demás que se realizan en las Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, solicitando las aclaraciones y correcciones que se deriven;

VII. Supervisar el seguimiento de las recomendaciones determinadas por la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, Auditoría Superior de la Federación de la Federación, Auditores Externos y cualquier otro órgano fiscalizador, así como conciliar la información con las Contralorías Internas que les corresponda;

VIII. Supervisar que las contralorías internas que coordina verifiquen, el cumplimiento a las disposiciones emitidas para el manejo de los recursos, locales y federales;

IX. Requerir la información y documentación a las Contralorías Internas, así como a las Entidades, para verificar el seguimiento de las observaciones, recomendaciones y compromisos resultantes del cumplimiento al Programa de Auditoria de cada ejercicio presupuestal, de los resultados de las visitas, verificaciones, inspecciones y revisiones, así como la situación de éstos al término de un trimestre hasta su atención, o para comprobar si las acciones adoptadas atienden las recomendaciones en el tiempo autorizado para ello derivadas de auditoría o revisión;

X. Recibir, analizar y dictaminar la información periódica que les remitan las contralorías internas que les correspondan, así como su incorporación al sistema correspondiente;

XI. Verificar que el registro de las auditorías ordinarias y extraordinarias, recomendaciones, observaciones, deficiencias y compromisos generados, así como los seguimientos de éstos se mantenga actualizado en el sistema correspondiente;

XII. Turnar o remitir, previo acuerdo con el titular de la Dirección General, a las Contralorías Internas o a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades, según se determine, los escritos, quejas, denuncias y/o aclaraciones de particulares o servidores públicos, que se reciban en forma directa en cualquiera de las Unidades Administrativas de la Contraloría General, para su atención, desahogo y resolución correspondientes;

XIII. Informar periódicamente a la Dirección General de Contralorías Internas en Entidades, sobre los asuntos de los órganos de control interno que les correspondan, relacionados con los resultados del cumplimiento de sus atribuciones legales y administrativas conferidas, para una adecuada toma de decisiones;

XIV. Supervisar el correcto desempeño por parte de los órganos de control interno que corresponda, en las materias de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Protección de Datos, Archivos y Programa de Derechos Humanos, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; e informar a la Dirección General de Contralorías Internas en Entidades;

XV. Supervisar que en las Contralorías Internas ejecuten verificaciones, revisiones, inspecciones, visitas e intervengan en todos los procesos administrativos que efectúen las 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;

XVI. Verificar que las Contralorías Internas que correspondan, cumplan con las determinaciones que les instruyan las diversas Unidades Administrativas de la Contraloría General en ejercicio de sus atribuciones y de ser el caso, proceder en consecuencia;

XVII. Supervisar que las contralorías internas que correspondan, lleven a cabo 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 Entidades, 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;

XVIII. Supervisar las determinaciones de las Contralorías Internas que correspondan respecto de la emisión de suspensiones temporal o definitiva, la nulidad y reposición, en su caso, de los procedimientos de licitación pública, invitación restringida a cuando menos tres proveedores o contratistas y adjudicaciones directas, o cualquier otro procedimiento previsto en los ordenamientos aplicables vigentes que lleven a cabo en las Entidades, en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, bienes muebles e inmuebles, 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 auditorías, revisiones, verificaciones, visitas, inspecciones, quejas, denuncias, intervenciones, participaciones o que por cualquier medio se tenga conocimiento de irregularidades o inconsistencias;

XIX. Supervisar la instrucción a las Entidades de la Administración Pública, de suspender temporal o definitivamente, revocar, rescindir o terminar anticipadamente los contratos, convenios, 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, 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 auditorías, revisiones, verificaciones, visitas, inspecciones, quejas, denuncias, intervenciones, participaciones o que por cualquier medio se tenga conocimiento;

XX. Realizar directamente o a través de los Órganos de Control Interno, auditorías ordinarias y extraordinarias a las programadas, en las entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, a fin de promover la eficiencia en sus operaciones y 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;

XXI. 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;

XXII. Someter a la aprobación de la Dirección General de Contralorías Internas en Entidades las normas, objetivos, políticas, criterios y lineamientos que deberán observarse en la práctica de auditorías externas, en coordinación con la Dirección General de Contralorías Internas en Entidades, que se vayan a realizar en la Administración Pública del Distrito Federal;

XXIII. Asistir, participar y preparar los informes correspondientes, de las sesiones de los Órganos de Gobierno de las Entidades, comités, subcomités y demás cuerpos colegiados instalados en las Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, en los que sean designados por el titular de la Dirección General;

XXIV. Expedir previo cotejo, copias certificadas de los documentos que obran en sus archivos, de los que tenga acceso con motivo del desarrollo de sus actividades, o de los documentos que obren en sus archivos o tengan acceso las unidades administrativas de apoyo técnico-operativo y contralorías internas que correspondan;

XXV. Las demás que le instruya el titular de la Dirección General de Contralorías Internas en Entidades; las que expresamente le atribuyan este reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Artículo 110-B.- Dirección Ejecutiva de Comisarios y Control de Auditores Externos.

I. Vigilar, en coordinación con las Contralorías Internas, la instrumentación de las medidas preventivas y correctivas derivadas de las evaluaciones que se realicen en las Entidades;

II. Expedir reportes especiales para informar al titular de la Dirección General de Contralorías Internas en Entidades y al titular de la Unidad Administrativa competente, sobre el ejercicio de la gestión pública de las Entidades paraestatales de la Administración Pública del Distrito Federal;

III. Opinar sobre la viabilidad de los proyectos de normas de contabilidad gubernamental y de control que elaboren las Entidades en materia de programación, presupuestación, recursos humanos, materiales, financieros, contratación de deuda y sobre el manejo de fondos y valores, y en su caso, participar en Órganos Colegiados para el análisis de proyectos normativos relativos a estas materias;

IV. Participar con el carácter de comisario en los Consejos de Administración o Directivos, Órganos de Gobierno o equivalentes de las Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal y proponer las recomendaciones correspondientes para una mejor gestión administrativa;

V. Vigilar la debida integración y funcionamiento de los Consejos de Administración y Directivos, Órganos de Gobierno o equivalentes de las entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, y en su caso, de los comités y subcomités a los que asista;

VI. Coordinar la asistencia y participación de comisarios como representantes de la Contraloría General del Distrito Federal, en los diversos comités, subcomités y demás cuerpos colegiados instalados en las Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;

VII. Evaluar las propuestas de los auditores externos y presentar los resultados al titular de la Dirección General de Contralorías Internas en Entidades para la consideración y en su caso designación;

VIII. Dar seguimiento sistemático a las auditorías, revisiones y fiscalización para los que fueron contratados los auditores externos;

IX. Conocer, revisar y emitir opinión respecto de los trabajos realizados por los auditores externos relativos a la revisión y fiscalización en las Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, designados por el titular de la Dirección General de Contralorías Internas en Entidades;

X. Rendir anualmente informes a los Consejos de Administración o Directivos y Juntas de Gobierno de las Entidades en que participe como Comisario, respecto del desempeño de la Entidad;

XI. Vigilar y dar seguimiento a los procesos de creación, extinción, desincorporación, incorporación, fusión, o escisión de las entidades paraestatales y, en su caso, requerir a las Dependencias, Unidades Administrativas e instancias que intervengan, la información necesaria para verificar el cumplimiento de sus funciones y recomendar las medidas para que estos procesos se realicen con estricto apego a las disposiciones aplicables;

XII. Requerir la información y documentación a las Contralorías Internas, así como a las Entidades, para verificar el seguimiento de las observaciones, recomendaciones y compromisos resultantes del cumplimiento al Programa de Auditoria de cada ejercicio presupuestal, de los resultados de las visitas, verificaciones, inspecciones y revisiones, así como la situación de éstos al término de un trimestre hasta su atención, o para comprobar si las acciones adoptadas atienden las recomendaciones en el tiempo autorizado para ello derivadas de auditoría o revisión;

XIII. Las demás que le instruya el titular de la Dirección General de Contralorías Internas en Entidades; las que expresamente le atribuyan este reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos;

Artículo 110 C. Corresponde a la Dirección de Auditoría a Entidades:

I. Someter para autorización del Titular de la Dirección General de Contralorías Internas en Entidades, el Programa Anual de Auditoría, mismo que comprenderá las auditorías que esta dirección practicará en cualquiera de sus tipos, revisiones, verificaciones e inspecciones a ejecutarse en las entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, de conformidad con los lineamientos establecidos;

II. Someter al Titular de la Dirección General de Contralorías Internas en Entidades, los programas, políticas y criterios previstos en la normatividad aplicable con motivo de su función;

III. Someter a la aprobación de la Dirección General de Contralorías Internas en Entidades, criterios, así como el sistema de información y evaluación que permita conocer y controlar con oportunidad el desempeño de las unidades administrativas de las entidades, en cuanto a la ejecución de su programa de actividades y lo que se derive del seguimiento del mismo;

IV. Verificar que los Órganos Internos de Control en las Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, para la elaboración de sus Programas de Auditoría para cada ejercicio presupuestal, hayan observado las disposiciones jurídicas y administrativas expedidas por la Contraloría General del Distrito Federal;

V. Se deroga;

VI. Practicar, en coordinación con otras unidades de la Contraloría General, la ejecución de auditorías, ordinarias y extraordinarias, revisiones, inspecciones y visitas a las entidades, cuando así lo requiera el Titular de la Contraloría General o la Dirección General de Contralorías Internas en Entidades;

VII. Supervisar y vigilar el cumplimiento de las normas, políticas, procedimientos y programas de las entidades, a través de los instrumentos de control y evaluación necesarios, e informar sus resultados a la Dirección General de Contralorías Internas en Entidades, y en su caso proponerle las medidas para mejorar la eficiencia de las funciones asignadas;

VIII. Ordenar y ejecutar las auditorías ordinarias y extraordinarias, auditorías al desempeño, verificaciones, revisiones, inspecciones y visitas en todos los procesos administrativos que efectúen las 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;

IX. Formular observaciones que se deriven de las auditorías, emitir las recomendaciones preventivas y correctivas correspondientes, dar seguimiento sistemático a las mismas, determinar su solventación, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

X. Dentro de la ejecución de su programa de trabajo, supervisar que las entidades den cumplimiento a las disposiciones emitidas para el manejo de los recursos locales y federales;

XI. Requerir la información y documentación a las Contralorías Internas, así como a las Entidades, para verificar el seguimiento de las observaciones, recomendaciones y compromisos resultantes del cumplimiento al Programa de Auditoria de cada ejercicio presupuestal, de los resultados de las visitas, verificaciones, inspecciones y revisiones, así como la situación de éstos al término de un trimestre hasta su atención, o para comprobar si las acciones adoptadas atienden las recomendaciones en el tiempo autorizado para ello derivadas de auditoría o revisión;

XII. Asegurar que el registro de las auditorías ordinarias y extraordinarias, recomendaciones, observaciones, deficiencias y compromisos que haya generado, así como los seguimientos de éstos se mantenga actualizado en el sistema correspondiente;

XIII. Enviar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades o a los Órganos Internos de Control en Entidades, según se determine, los escritos, quejas, denuncias y/o aclaraciones de particulares o servidores públicos que se reciban en forma directa en la Dirección de Auditoría a Entidades, para su atención, desahogo y resolución correspondientes;

XIV. Informar periódicamente a la Dirección General de Contralorías Internas en Entidades, sobre los asuntos y conclusiones que sean relacionados con sus funciones, para una adecuada toma de decisiones;

XV. En su caso ordenar y supervisar 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 entidades, 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;

XVI. Fiscalizar el ejercicio de los recursos federales y de entidades federativas, transferidos a las entidades, comprobando que se apliquen en base a los acuerdos y convenios establecidos con éstas, en coordinación con los Órganos de Control competentes;

XVII. Fiscalizar que los subsidios otorgados por el Distrito Federal a las entidades, sean correctamente aplicados conforme a los programas autorizados y las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XVIII. Instruir a las entidades de la Administración Pública del Distrito Federal a suspender temporal o definitivamente, revocar, rescindir o terminar anticipadamente los contratos, convenios, pagos, y demás instrumentos jurídicos y administrativos, en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, 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 estos 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.

No procederá la suspensión, 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.

XIX. Coordinar, supervisar y evaluar a las unidades administrativas de apoyo técnico-operativo que se encuentren adscritas a esta Dirección de Auditorias a Entidades, para garantizar en forma integrada, eficiente y efectiva que cumplan con los objetivos planteados;

XX. De la práctica de auditorías especializadas, requerir de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, información y documentación a proveedores, arrendadores, prestadores de servicios, contratistas, supervisores externos, concesionarios, permisionarios, o cualesquiera otros que intervengan en los procedimientos previstos en el marco jurídico del Distrito Federal;

XXI. Solicitar a las unidades administrativas de las entidades que permitan a los servidores públicos que comisione para realizar auditorías, revisiones, verificaciones e inspecciones, puedan en sus instalaciones asegurar, resguardar y custodiar la información y documentación proporcionada por ellas con motivo de sus trabajos;

XXII. Expedir previo cotejo, copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, así como de aquellos de los cuales se tenga acceso con motivo del ejercicio de sus funciones y atribuciones;

XXIII. Supervisar el correcto desempeño de las unidades administrativas de las entidades, en las materias de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Protección de Datos, Archivos y Programa de Derechos Humanos, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; e informar a la Dirección General de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados;

XXIV. Proporcionar a las unidades competentes de la Contraloría General, los elementos y constancias que se hubiesen generado en la práctica de revisiones, inspecciones, visitas y verificaciones, así como de las auditorías, sus observaciones y recomendaciones, a efecto de que se proceda en términos de la legislación de Responsabilidades Administrativas por los actos u omisiones de las personas servidoras públicas que pudieran constituir falta administrativa

XXV. Se deroga.

XXVI. Solicitar a las Instituciones competentes información fiscal, inmobiliaria, bancaria, financiera o de cualquier otro tipo, relacionada con los servidores públicos, sus cónyuges, concubinos y dependientes económicos directos, así como de personas físicas, morales y colectivas, con la finalidad de llevar a cabo investigación, substanciación y resolución de procedimientos de Responsabilidad Administrativa de conformidad con las disposiciones de la legislación sobre sistemas anticorrupción y responsabilidades;

XXVII. Se deroga.

XXVIII. Se deroga.

XXIX. Las demás que le instruya el Titular de la Dirección General de Contralorías Internas en Entidades; las que expresamente le atribuyan este Reglamento, y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Artículo 111.- Corresponde a la Dirección General del Laboratorio de Revisión de Obras:

I. Integrar y presentar, para aprobación del titular de la Contraloría General, el programa anual de pruebas de laboratorio o de campo para cada ejercicio presupuestal, el cual comprenderá las revisiones, verificaciones, visitas, inspecciones e investigaciones que se estimen necesarias relacionados con obra pública y servicios relacionados con la misma, así como sobre la adquisición de bienes muebles que se incorporen o destinen a inmuebles para su conservación, mantenimiento y rehabilitación, proyectos de prestación de servicios a largo plazo, proyectos de coinversión y permisos relacionados con obra pública; obras en concesiones y demás obras que se ejecuten con recursos públicos o en inmuebles patrimonio o en posesión de la Ciudad de México;

II. Atender solicitudes de revisiones, verificaciones, visitas, inspecciones e investigaciones, de las unidades administrativas de la Contraloría General y de las contralorías internas en el ámbito de su competencia, a efecto de realizar las pruebas de laboratorio o de campo, para sustentar observaciones, hallazgos, recomendaciones preventivas y correctivas, o probables responsabilidades administrativas con lo relativo a obra pública;

III. Emitir a través de su titular, órdenes de revisión, verificación, visita, inspección e investigación, dirigidas a dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades o proveedores, contratistas, supervisores externos, concesionarios, permisionarios o cualquier otro particular, observando en lo conducente las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

IV. Realizar revisiones, verificaciones, visitas, inspecciones e investigaciones en instalaciones de dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades o proveedores, contratistas, supervisores externos, permisionarios, concesionarios o cualquier otro particular o la vía pública, antes, durante o una vez concluida la contratación o ejecución de instrumento jurídico respectivo, para ejercer sus atribuciones dentro del ámbito de su competencia;

V. Realizar pruebas de laboratorio o de campo y emitir los dictámenes correspondientes, a materiales, bienes, insumos, instalaciones, trabajos o similares en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, así como sobre la adquisición de bienes muebles que se incorporen o destinen a inmuebles para su conservación, mantenimiento y rehabilitación, proyectos de prestación de servicios a largo plazo, proyectos de coinversión y permisos relacionados con obra pública; obras en concesiones y demás obras que se ejecuten con recursos públicos o en inmuebles patrimonio o en posesión de la Ciudad de México;

VI. Dictaminar el cumplimiento de normas, especificaciones técnicas, estándares de calidad, normas oficiales y demás aspectos o referencias aplicables en el ámbito de su competencia, a través de pruebas de laboratorio y de campo y, en su caso, dar vista a las unidades administrativas de la Contraloría General competentes para los efectos conducentes;

VII. Señalar en los dictámenes cuando proceda, recomendaciones preventivas y correctivas en el ámbito de su competencia, así como opinar, cuando lo soliciten, sobre la solventación de las observaciones, recomendaciones y hallazgos, que emitan las unidades administrativas de la Contraloría General y las contralorías internas con base en sus dictámenes;

VIII. Comisionar, mediante oficio, a través de su titular, al personal para que intervenga en revisiones, verificaciones, visitas, inspecciones e investigaciones con la finalidad de llevar a cabo el ejercicio de facultades como la recolección de muestras, elementos, información, datos, documentos, entre otros en el ámbito de su competencia;

IX. Gestionar las autorizaciones, permisos, certificaciones o similares que se requieran para la operación del equipo a utilizar en la realización de pruebas de laboratorio o de campo conducentes conforme a las normas de calidad, metodologías, modelos, normas oficiales y técnicas correspondientes;

X. Ejecutar sus procedimientos y procesos de pruebas de laboratorio o de campo con base en las disposiciones jurídicas y administrativas, estándares de calidad, normas oficiales y demás técnicas aplicables;

XI. Supervisar que los procesos y procedimientos para la realización de análisis, pruebas y dictámenes en el ámbito de su competencia, observen las disposiciones jurídicas, administrativas y técnicas aplicables, observando los principios de imparcialidad, objetividad, independencia, confidencialidad, mejora continua, calidad de los estudios y seguridad en los resultados;

XII. Suspender temporal o definitivamente los procedimientos de adjudicación relacionados con obra pública y servicios relacionados con la misma, adquisición de bienes muebles que se incorporen o destinen a inmuebles para su conservación, mantenimiento y rehabilitación, concesiones sobre obras, proyectos de prestación de servicios a largo plazo, proyectos de coinversión, permisos y demás actos relacionados con obras que se ejecuten con recursos públicos o en inmuebles patrimonio o en posesión de la Ciudad de México, incluyendo todas las consecuencias administrativas o legales que de éstos resulten, cuando deriven de irregularidades o inconsistencias detectadas en las pruebas de laboratorio o de campo relacionadas con su programa anual de trabajo;

XIII. Instruir a las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades de la Administración Pública, a suspender temporal o definitivamente, revocar, rescindir o terminar anticipadamente los contratos, convenios, pagos, y demás instrumentos jurídicos y administrativos, relacionados con obra pública y servicios relacionados con la misma, adquisición de bienes muebles que se incorporen o destinen a inmuebles para su conservación, mantenimiento y rehabilitación, concesiones sobre obras, proyectos de prestación de servicios a largo plazo, proyectos de coinversión, permisos y demás actos relacionados con obras que se ejecuten con recursos públicos o en inmuebles patrimonio o en posesión de la Ciudad de México, incluyendo todas las consecuencias administrativas o legales que de éstos resulten, cuando deriven de irregularidades o inconsistencias detectadas en las pruebas de laboratorio o de campo relacionadas con su programa anual de trabajo;

XIV. Requerir para el ejercicio de sus atribuciones, información, documentación, materiales, muestras y toda clase de facilidades a las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como a los proveedores, contratistas, permisionarios, concesionarios, supervisores externos, fabricantes, distribuidores o cualquier particular;

XV. Intervenir en representación de la Contraloría General, a través de su titular o de su personal debidamente acreditado mediante oficio o instrumento jurídico en toda clase de juicios, procedimientos o procesos respecto de los dictámenes que en el ámbito de su competencia emita;

XVI. Coadyuvar conforme a su capacidad de recursos y programas de trabajo de la Contraloría General, con otros órganos de fiscalización federales y locales de conformidad con los convenios y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XVII. Presentar a través de su titular 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 y de la Contraloría General, 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;

XVIII. Expedir previo cotejo, copias certificadas de los documentos que obran en sus archivos, de los que tenga acceso con motivo del desarrollo de sus actividades, o de los documentos que obren en los archivos o tengan acceso sus unidades administrativas de apoyo técnico-operativo;

XIX. Comisionar al personal adscrito, para que realice las actividades y funciones de su competencia en coadyuvancia con las demás unidades administrativas y contralorías internas de la Contraloría General;

XX. Requerir el apoyo de otras unidades administrativas de la Contraloría General y de las contralorías internas para el ejercicio de sus atribuciones a través del personal que se comisione para tal efecto;

XXI. Representar a la Contraloría General en los órganos de gobierno, comités, subcomités y demás cuerpos colegiados de las delegaciones, dependencias, órganos desconcentrados y entidades en los términos que determinen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XXII. Vigilar y supervisar el desempeño, en materias de transparencia y acceso a la información pública, protección de datos personales, archivos y programa de derechos humanos de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, y

XXIII. Proporcionar a las unidades competentes de la Contraloría General, los elementos y constancias que se hubiesen generado en la práctica de revisiones, inspecciones, visitas y verificaciones, a efecto de que se proceda en términos de la legislación de Responsabilidades Administrativas por los actos u omisiones de las personas servidoras públicas que pudieran constituir falta administrativa; y

XXIV. Las demás que le instruya el titular de la Contraloría General; las que expresamente le atribuyan este reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Artículo 111 A. Se deroga.

Artículo 111 B. Se deroga.

Artículo 111 Bis.- Corresponde a la Dirección General de Auditoría Cibernética y Proyectos Tecnológicos:

I. Aprobar, coordinar y vigilar la aplicación del Modelo de Auditorías Cibernéticas e Intervenciones de Control que contemple las necesidades y particularidades de la Administración Pública del Distrito Federal.

II. Dirigir los proceso para el diseño y mejora continua de un Modelo de Auditorías Cibernéticas e Intervenciones de Control que contribuya en el cumplimiento de las metas y objetivos plasmados en el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal y demás ordenamientos respecto al adecuado uso y aprovechamiento de los recursos públicos y los propios de la Contraloría General.

III. Proponer para su autorización al Contralor General, los lineamientos de aplicación del Modelo de Auditorías Cibernéticas e Intervenciones de Control de la Administración Pública del Distrito Federal.

IV. Establecer metodologías de Intervenciones de Control, así como instrumentar y vigilar las políticas, lineamientos, mejores prácticas nacionales e internacionales, que deberán observar las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal.

V. Promover, impulsar y evaluar las iniciativas tecnológicas en materia de fiscalización, evaluación de la gestión pública, y prevención y combate a la corrupción.

VI. Vigilar la instrumentación de las medidas preventivas y correctivas derivadas de las evaluaciones, intervenciones y auditorías realizadas en materia de tecnologías de la información y comunicaciones.

VII. Aprobar y dirigir el Programa Anual de Auditoría Cibernética de Tecnologías de la Información para la Administración Pública del Distrito Federal.

VIII. Ordenar y realizar auditorías, revisiones, verificaciones e inspecciones a los recursos de las tecnologías de la información y comunicaciones, tanto ordinarias como extraordinarias a las programadas a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, directamente o con apoyo de los respectivos Órganos de Control Interno, a fin de revisar que los datos, sistemas de aplicación, tecnología, instalaciones, recursos humanos, objetos de información, procesos de planeación y organización, adquisición e implementación, entrega y soporte de servicios, así como el control interno asociado; se lleven a cabo bajo los criterios de efectividad, eficiencia, confidencialidad, integridad, disponibilidad, cumplimiento y confiabilidad,

en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

IX. Ordenar y realizar, derivado de la práctica de revisiones y auditorías a los recursos de las tecnologías de la información y comunicaciones, visitas e inspecciones a las instalaciones de las personas físicas y morales que intervengan en las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios en materia de recursos informáticos, para vigilar que cumplan con lo establecido en los contratos y en las normas y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

X. Ordenar, cuando lo estime conveniente, a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal permitan a los servidores públicos comisionados realizar auditorías, revisiones, inspecciones y verificaciones a los recursos de las tecnologías de la información y comunicaciones; así como asegurar, resguardar y custodiar la información y documentación que se les proporcione con motivo de las mismas;

XI. Requerir, de acuerdo a la naturaleza a sus funciones, información y documentación a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, Órganos de Control Interno así como proveedores, contratistas y prestadores de servicio;

XII. Solicitar a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos, Entidades Paraestatales e Instituciones Públicas locales y federales, así como a las Instituciones Financieras a que se refiere el artículo segundo, fracción IV, de la Ley de Protección y Defensa al usuario de Servicios Financieros, a través de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, la información fiscal, inmobiliaria, bancaria, financiera o de cualquier otro tipo, relacionada con los servidores públicos, sus cónyuges, concubinos y dependientes económicos directos, así como los que se encuentren involucrados en procedimientos de promoción de fincamiento de responsabilidades administrativas, observando para ello las disposiciones relativas a la tutela de datos personales y las de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal;

XIII. Analizar, diseñar, desarrollar e implementar las soluciones requeridas para la administración de las intervenciones a su cargo y demás productos solicitados por la Contraloría General; así como el software necesario para habilitar el esquema de monitoreo continuo en las distintas dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, órganos político-administrativo y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, a fin de asegurar la efectividad de sus controles internos, detectar riesgos operacionales, así como supervisar el cumplimiento de la normatividad regulatoria aplicable;

XIV. Formular y emitir observaciones y recomendaciones preventivas y correctivas que se deriven de las auditorias y revisiones, verificaciones, visitas e inspecciones a las tecnologías de la información y comunicaciones, así como formular propuestas de mejora; dar seguimiento sistemático a las mismas y determinar su solventación de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

XV. Solicitar el fincamiento de responsabilidades cuando el caso lo amerite ante la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades.

XVI. Dirigir las acciones para la administración de la red de datos, voz y video, así como los servicios de internet: web, correo electrónico, transferencia de archivos, grupos de trabajo, entre otros de la Contraloría General.

XVII. Asesorar y vigilar la entrega de servicios informáticos y de comunicaciones eficaz y eficiente, en las unidades administrativas de la Contraloría General del Distrito Federal.

XVIII. Diseñar, planear y dirigir los trabajos de automatización de procesos y procedimientos que garanticen la continuidad de las operaciones y servicios tecnológicos que brinda la Contraloría General del Distrito Federal, así como su interoperabilidad con otros entes privados o públicos de los tres niveles de gobierno.

XIX. Promover y difundir la adopción de marcos de referencia nacionales, internacionales y buenas prácticas en materia tecnológica y de seguridad de la información, para que la gestión de la función informática en las unidades administrativas de la Contraloría General responda a los criterios de efectividad, eficiencia, confidencialidad, integridad, disponibilidad, cumplimiento y confiabilidad, y opere con riesgos mitigados y alineada a los objetivos institucionales.

XX. Participar en eventos, reuniones de trabajo, cursos, congresos y seminarios nacionales e internacionales relacionados con el uso de tecnologías de la información y comunicaciones para la fiscalización y evaluación de la gestión pública, así como para la prevención y combate a la corrupción.

XXI. Proponer disposiciones normativas para la conservación, almacenamiento y disponibilidad de los documentos electrónicos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

XXII. Analizar y proponer nuevas tecnologías que coadyuven en los objetivos sustantivos del quehacer de la Contraloría General.

XXIII. Difundir procesos de identificación, cuantificación y administración de los riesgos de la seguridad informática derivados de las auditorías que coadyuven alcanzar los objetivos institucionales mediante la aplicación de técnicas y metodologías de administración de riesgos.

XXIV. Dirigir y controlar los proyectos de rediseño de procesos sustantivos de la Contraloría General utilizando marcos de referencia, nacionales e internacionales en materia de tecnologías de la información y comunicaciones.

XXV. Coordinar y llevar un registro del portafolio de proyectos tecnológicos de la Contraloría General del Distrito Federal, en los aspectos de identificación, categorización, evaluación, selección y priorización.

XXVI. Coordinar y dar seguimiento al plan estratégico de tecnologías de la información y comunicaciones de la Contraloría General del Distrito Federal.

XXVII. Establecer mecanismos de control de proyectos tecnológicos de fiscalización, evaluación de la gestión pública y el combate a la corrupción, para la Contraloría General del Distrito Federal.

XXVIII. Coordinar las acciones para el cumplimiento y evaluación del Plan para la Prevención y el Combate a la Corrupción de la Administración Pública del Distrito Federal y otros planes y programas similares.

XXIX. Diseñar y proponer los planes estratégicos y proyectos tecnológicos que se desprendan del mismo Plan para la Prevención y el Combate a la Corrupción, en cada una de las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones, unidades administrativas, unidades administrativas de apoyo técnico operativo y entidades, con el fin de cumplir con los objetivos del mismo.

XXX. 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 que sea parte, tenga interés jurídico, o estos asuntos se encuentren relacionados con las facultades que tiene encomendadas, para lo cual la dependencia le otorgará el apoyo necesario;

XXXI. Las demás que le instruya el Titular de la Contraloría General, las que expresamente le atribuyan este reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Las atribuciones relativas a la promoción y difusión de los marcos de referencia internacionales y buenas prácticas para el control y la seguridad de las tecnologías de la información; realización de auditorías, revisiones, verificaciones e inspecciones, a los recursos de las tecnologías de la información; formulación de observaciones, emisión de recomendaciones, seguimiento para la atención de recomendaciones, emisión de dictámenes de auditoría, asistencia y participación en Comités y Subcomités; requerimiento, aseguramiento, resguardo y custodia de información y documentación a que se refieren las fracciones I, II, IV, V, VI, VII, XI, XII, XIV, XV, XVI, XXII, XXIV, XXV y XXVII podrán ser ejercidas por las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de la Dirección General Auditoría Cibernética y Proyectos Tecnológicos así como por las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que determine el titular de la Contraloría General, sin perjuicio de que éste asuma el ejercicio directo de dichas atribuciones.

Artículo 111 Ter.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Auditoría Cibernética:

I. Analizar y proponer metodologías tecnológicas que permitan la fiscalización de recursos públicos, evaluación de la gestión pública y la prevención y combate a la corrupción.

II. Elaborar el proyecto de Modelo de Auditoría Cibernética e Intervenciones de Control para su presentación a la Dirección General de Informática y Auditoria Cibernética.

III. Evaluar las mejores prácticas y marcos de referencia nacionales e internacionales en materia de auditorías cibernéticas, con el fin de enriquecer al modelo.

IV. Coordinar la Implementación de las acciones derivadas del Modelo de Auditoría Cibernética e Intervenciones de Control.

V. Elaborar y aplicar criterios de evaluación a fin de que el Modelo de Auditoría Cibernética e Intervenciones de Control este orientado a un proceso de mejora continua.

VI. Elaborar el proyecto e implementación del Programa Anual de Auditoría Cibernética de Tecnología de la Información.

VII. Dar un seguimiento sistemático a la ejecución del Programa Anual de Auditoría Cibernética por parte de sus unidades administrativas.

VIII. Coordinar la formulación de observaciones por parte de sus unidades administrativas derivadas de las auditorias y revisiones cibernéticas.

IX. Emitir las recomendaciones correspondientes, que contribuyan a la entrega oportuna, eficaz y eficiente de proyectos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones de la Contraloría General de conformidad con las disposiciones jurídica y administrativa.

X. Proponer los criterios de evaluación del Programa Anual de Auditoría Cibernética con el fin de verificar su orientación al proceso de mejora continua.

XI. Ordenar y realizar auditorías, revisiones, verificaciones e inspecciones a los recursos de las tecnologías de la información y comunicaciones, tanto ordinarias como extraordinarias a las programadas a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, directamente o con apoyo de los respectivos Órganos de Control Interno, a fin de revisar que los datos, sistemas de aplicación, tecnología, instalaciones, recursos humanos, objetos de información, procesos de planeación y organización, adquisición e implementación, entrega y soporte de servicios, así como el control interno asociado; se lleven a cabo bajo los criterios de efectividad, eficiencia, confidencialidad, integridad, disponibilidad, cumplimiento y confiabilidad, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XII. Ordenar y realizar, derivado de la práctica de revisiones y auditorías a los recursos de las tecnologías de la información y comunicaciones, visitas e inspecciones a las instalaciones de las personas físicas y morales que intervengan en las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios en materia de recursos informáticos, para vigilar que cumplan con lo establecido en los contratos y en las normas y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XIII. Ordenar, cuando lo estime conveniente, a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal permitan a los servidores públicos comisionados realizar auditorías, revisiones, inspecciones y verificaciones a los recursos de las tecnologías de la información y comunicaciones; así como asegurar, resguardar y custodiar la información y documentación que se les proporcione con motivo de las mismas;

XIV. Requerir, de acuerdo a la naturaleza a sus funciones, información y documentación a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, Órganos de Control Interno así como proveedores, contratistas y prestadores de servicio;

XV. Solicitar a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos, Entidades Paraestatales e Instituciones Públicas locales y federales, así como a las Instituciones Financieras a que se refiere el artículo segundo, fracción IV, de la Ley de Protección y Defensa al usuario de Servicios Financieros, a través de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, la información fiscal, inmobiliaria, bancaria, financiera o de cualquier otro tipo, relacionada con los servidores públicos, sus cónyuges, concubinos y dependientes económicos directos, así como los que se encuentren involucrados en procedimientos de promoción de fincamiento de responsabilidades administrativas, observando para ello las disposiciones relativas a la tutela de datos personales y las de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal;

XVI. Analizar, diseñar, desarrollar e implementar las soluciones requeridas para la administración de las intervenciones a su cargo y demás productos solicitados por la Contraloría General; así como el software necesario para habilitar el esquema de monitoreo continuo en las distintas dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, órganos político-administrativo y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, a fin de asegurar la efectividad de sus controles internos, detectar riesgos operacionales, así como supervisar el cumplimiento de la normatividad regulatoria aplicable;

XVII. Formular y emitir observaciones y recomendaciones preventivas y correctivas que se deriven de las auditorias y revisiones, verificaciones, visitas e inspecciones a las tecnologías de la información y comunicaciones, así como formular propuestas de mejora; dar seguimiento sistemático a las mismas; así como determinar su solventación, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

XVIII. Solicitar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades se finque responsabilidad, proporcionando los elementos y constancias que se hubiesen generado en la práctica de la auditoria o revisión y con motivo de las observaciones generadas, y en su caso, por la falta de atención de las mismas.

XIX. Establecer el marco de evaluación de los informes periódicos del Programa Anual de Auditoría Cibernética.

XX. Implementar y actualizar el Plan para la Prevención y el Combate a la Corrupción en materia tecnológica.

XXI. Proponer el diseño, coordinar, dar seguimiento y evaluar el plan estratégico de tecnologías de la información y comunicaciones de la Contraloría General del Distrito Federal.

XXII. Coordinar proyectos en materia de fiscalización, evaluación de la gestión pública y prevención y combate a la corrupción utilizando tecnologías de información y comunicaciones para la Contraloría General del Distrito Federal.

XXIII. Asesorar a dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones, entidades y demás órganos de la Administración Pública del Distrito Federal en proyectos tecnológicos en materia de fiscalización, evaluación de la gestión pública, Prevención y Combate a la Corrupción.

XXIV. Conducir la promoción y difusión de la adopción de marcos de referencia nacionales, internacionales y buenas prácticas para el control y la seguridad de la información, con el objeto de que la gestión de la función informática responda a los criterios de efectividad, eficiencia, confidencialidad, integridad, disponibilidad, cumplimiento y confiabilidad; opere con riesgos mitigados y alineada con los objetivos institucionales de la Contraloría General del Distrito Federal.

XXV. Dirigir la evaluación del desempeño, la funcionalidad y la seguridad de los recursos de tecnologías de la información y comunicaciones, entre los que se encuentran los datos, sistemas de información, infraestructura, recursos humanos, a través de auditorías cibernéticas, revisiones, inspecciones y verificaciones, bajo los criterios de efectividad, eficiencia, confidencialidad, integridad, disponibilidad, cumplimiento y confiabilidad, de la Administración Pública del Distrito Federal.

XXVI. Realizar estudios e investigaciones para definir y proponer la actualización de normas, lineamientos y estándares en materia de Intervenciones de Control y Auditoría Cibernética.

XXVII. Asesorar a las unidades administrativas de la Contraloría General en la planeación, organización y desarrollo de proyectos en materia de fiscalización, evaluación de la gestión pública y prevención y combate a la corrupción utilizando tecnologías de información y comunicaciones.

XXVIII. Participar en eventos, reuniones de trabajo, cursos, congresos y seminarios nacionales e internacionales relacionados con el uso de tecnologías de la información y comunicaciones para la fiscalización y evaluación de la gestión pública, así como para la prevención y combate a la corrupción.

XXIX. Representar a la Dirección General de Auditoría Cibernética y Proyectos Tecnológicos en los consejos, comités, subcomités y demás cuerpos colegiados establecidos.

XXX. Elaborar los informes derivados de la asistencia a los diferentes eventos.

XXXI. Las demás que le instruya el Titular de la Contraloría General, las que expresamente le atribuyan este reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Artículo 111 Quáter.- Corresponde a la Dirección de Proyectos Tecnológicos:

I. Coordinar la implementación de servicios de tecnologías de la información y comunicaciones, sitios web, red de datos y servicios de internet, correo electrónico, transferencia de archivos, grupos de trabajo, entre otros de la Contraloría General; considerando la definición y atención a los niveles de servicio, administración de incidentes, problemas, cambios, capacidad, continuidad y disponibilidad de sus servicios.

II. Diseñar y garantizar la implementación de procesos que permitan la continuidad de las operaciones y servicios tecnológicos de la Contraloría General.

III. Asesorar permanentemente en materia de entrega de servicios de tecnologías de la información y comunicaciones a la Contraloría General y sus unidades administrativas.

IV. Implementar medidas que permitan garantizar la administración y mantenimiento de la infraestructura de los servicios de tecnologías de la información y comunicaciones de la Contraloría General.

V. Supervisar la aplicación de medidas y controles preventivos para el mantenimiento de las instalaciones del Centro de Datos de la Contraloría General.

VI. Impulsar continuamente el fomento al uso de las tecnologías de la información y comunicaciones al interior de la Contraloría General y sus unidades administrativas.

VII. Participar en eventos, reuniones de trabajo, cursos, congresos y seminarios relacionados con la entrega y soporte de servicios de tecnologías de la información y comunicaciones, y sistemas de información de la Contraloría General.

VIII. Establecer los criterios para la administración de los proyectos de los sistemas de información de la Contraloría General y sus unidades administrativas.

IX. Proponer metodologías y estrategias para el desarrollo de proyectos de sistemas de información de la Contraloría General.

X. Procesar y evaluar nuevas herramientas en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, para el desarrollo de proyectos que deriven de los servicios que presta la Contraloría General a los ciudadanos y a sus unidades administrativas.

XI. Contribuir permanentemente con la Dirección General de Auditoría Cibernética y Proyectos Tecnológicos en el estudio, planeación e implantación de proyectos que así lo requieran.

XII. Elaborar propuestas en colaboración con la Dirección General de Auditoría Cibernética y Proyectos Tecnológicos, en la elaboración del plan estratégico de tecnologías de la información y comunicaciones de la Contraloría General del Distrito Federal.

XIII. Proponer y diseñar metodologías de los servicios de seguridad de tecnologías de la información y comunicaciones de la Contraloría General, considerando la adopción de estándares y marcos de referencia nacionales e internacionales en materia de seguridad informática.

XIV. Asesorar en materia de seguridad de la información a las unidades administrativas de la Contraloría General.

XV. Diseñar propuestas sobre disposiciones normativas para la conservación, almacenamiento y disponibilidad de los documentos electrónicos para la Contraloría General.

XVI. Administrar el conjunto de proyectos de tecnologías de información y comunicaciones de la Contraloría General del Distrito Federal y sus unidades administrativas, a través de la herramienta definida para tal fin.

XVII. Asesorar y proponer el uso de tecnologías para la materia de administración de proyectos de fiscalización, evaluación de la gestión pública y prevención y combate a la corrupción a la Contraloría General del Distrito Federal y sus unidades administrativas.

XVIII. Coordinar la organización y mantener actualizado un registro de los proyectos y sistemas en materia de tecnologías de la Contraloría General del Distrito Federal.

XIX. Realizar estudios junto con las unidades administrativas de la Contraloría General a procesos sustantivos con el fin de automatizarlos para cumplir con las metas de un gobierno eficaz, eficiente y transparente.

XX. Analizar el uso de nuevas tecnologías para proponer la mejora y rediseño de los procesos sustantivos de la Contraloría General;

XXI. Las demás que le instruya el Titular de la Contraloría General, las que expresamente le atribuyan este reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Artículo 112.- Corresponde a la Dirección General de Contralorías Ciudadanas:

I. Promover los principios de transparencia, legalidad, honradez y rendición de cuentas en el ejercicio del gasto público, en la prestación de los

servicios públicos, en los programas y acciones de gobierno así como en la actuación y desempeño de los servidores públicos de la Administración Pública, a través de la vigilancia, supervisión, control y evaluación que ejerzan los Contralores Ciudadanos en las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;

II. Organizar y coordinar la Red de Contraloría Ciudadana, integrada por personas acreditadas como Contralores Ciudadanos por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, así como proponer la normatividad para su integración, funcionamiento y la evaluación de sus acciones y resultados;

III. Convocar a la ciudadanía, a los Comités Ciudadanos, a los Consejos Ciudadanos Delegacionales, a las organizaciones civiles y sociales, a las instituciones educativas, académicas y profesionales, cámaras y asociaciones y medios de comunicación a presentar propuestas de candidatos y candidatas a contralores ciudadanos;

IV. Establecer los vínculos necesarios con las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, para la incorporación y el desarrollo de las actividades de vigilancia, supervisión, control y evaluación que realicen los Contralores Ciudadanos en el ejercicio del gasto público, la prestación de los servicios públicos, en los programas y acciones de gobierno, así como en la actuación y desempeño de los servidores públicos;

V. Integrar, sistematizar, remitir y dar seguimiento a los informes, propuestas y opiniones de los Contralores Ciudadanos, como resultado de sus actividades de vigilancia, supervisión, control y evaluación en las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;

VI. Diseñar y aplicar procedimientos y mecanismos para la captación, selección, formación, capacitación y asesoría de Contralores Ciudadanos;

VII. Evaluar el desempeño de los Contralores Ciudadanos y proponer acciones para hacer eficaz y eficiente la labor de vigilancia, supervisión, control y evaluación ciudadana en la Administración Pública del Distrito Federal, así como proponer estímulos y reconocimientos a su labor;

VIII. Solicitar información y documentación, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, sobre la atención y el seguimiento dado a las propuestas, peticiones, solicitudes y opiniones de los Contralores Ciudadanos, así como gestionar y coordinar sus citas o entrevistas con dichos órganos administrativos, para la realización de las funciones que tienen encomendadas;

IX. Realizar estudios de transparencia, legalidad, honradez, rendición de cuentas y Contraloría Ciudadana, en coordinación con las organizaciones, instituciones y sectores de la sociedad relacionados con esta materia;

X. Establecer convenios de colaboración con organizaciones, instituciones académicas y sectores de la sociedad en capacitación, promoción de los programas de la Contraloría Ciudadana y estudios en el ámbito de la vigilancia, supervisión, control y evaluación de la Administración Pública del Distrito Federal.

XI. Desarrollar un sistema de información y difusión permanente de las actividades realizadas por los contralores ciudadanos, así como de las propuestas e iniciativas emitidas por éstos, que hayan contribuido a la eficiencia, y transparencia, legalidad, honradez y rendición de cuentas de la gestión de la Administración Pública del Distrito Federal.

XII. Participar en diversas instancias de la Administración Pública del Distrito Federal, para el análisis de proyectos normativos que se refieran o tengan alguna incidencia en materia de Contraloría Ciudadana;

XIII. Efectuar y coadyuvar con las Unidades Administrativas de la Contraloría General en las visitas, verificaciones, inspecciones y revisiones que se realicen con motivo de los programas y acciones de la Contraloría Ciudadana, en las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;

XIV. Expedir, previo cotejo, copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de la Dirección General de Contralorías Ciudadanas;

XV.- Canalizar ante toda clase de autoridades administrativas, judiciales y jurisdiccionales, locales o federales, demandas, querellas, quejas y denuncias, así como rendir informes, 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 dependencia otorgará el apoyo necesario;

XVI. Promover, capacitar y coordinar la participación ciudadana en la vigilancia de los recursos federales que se aplican en el Distrito Federal; y

XVII. Las demás que le instruya el titular de la Contraloría General; de las que expresamente le atribuya este reglamento; además de las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Artículo 113.- Corresponde a las contralorías internas, como órganos internos de control en las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades paraestatales, de la Administración Pública de la Ciudad de México, 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 efectúenlas 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;

III Bis. Solicitar a la Dirección General del Laboratorio de Revisión de Obras, cuando se estime necesario su participación en auditorías, intervenciones, revisiones, investigaciones e inspecciones a efecto de que realice las pruebas de laboratorio o de campo conducentes a materiales, bienes, insumos, instalaciones, trabajos o similares relacionados con obra pública y servicios relacionados con la misma, así como sobre la adquisición de bienes muebles que se incorporen o destinen a inmuebles para su conservación, mantenimiento y rehabilitación, obras en concesiones, proyectos de prestación de servicios a largo plazo, proyectos de coinversión, permisos y demás obras que se ejecuten con recursos públicos o en inmuebles patrimonio o en posesión de la Ciudad de México; para sustentar observaciones, hallazgos, recomendaciones preventivas y correctivas, así como investigaciones y pruebas en el procedimiento de Responsabilidades Administrativas;

IV. Formular y emitir observaciones y recomendaciones preventivas y correctivas que se deriven de las auditorias 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, substanciar y resolver procedimientos disciplinarios o de Responsabilidad Administrativa 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 de la Ciudad de México, 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 del manejo y aplicación de recursos federales, para determinar, en su caso, las sanciones que correspondan en los términos de la legislación en materia de Responsabilidades Administrativas, este Reglamento Interior y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

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; y

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, las que este Reglamento Interior establece para las unidades de Investigación, de Substanciación y Resolutora; 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 Interno de Control..

Artículo 113-A. Al titular de la Subcontraloría de Quejas, Denuncias y Responsabilidades de la Contraloría Interna en la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, corresponde:

I. Acordar con el Contralor Interno la atención de los asuntos relacionados con quejas, denuncias y responsabilidades, así como medios de impugnación;

II. Supervisar los proyectos de determinación, desahogo y resolución de quejas, denuncias y responsabilidades, así como medios de impugnación, que le presenten las unidades administrativas de apoyo técnico operativo que le estén adscritas;

III. Supervisar la planeación, programación, organización, dirección, control y evaluación de las funciones de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que le estén adscritas, en materia de responsabilidades;

IV. Coordinar y supervisar con la Unidad Administrativa de Apoyo Técnico Operativo correspondiente, la atención de los asuntos relacionados con actas de entrega-recepción de los recursos de la Administración Pública del Distrito Federal; y

V. Las demás que le instruyan los titulares de la Contraloría General, Dirección General de Contralorías Internas de su adscripción y Contralor Interno.

Artículo 113 Bis. Se deroga.

Artículo 113 Bis 1. Se deroga.

Artículo 113 Bis 2. Se deroga.

Artículo 113 Bis 3. Se deroga.

Artículo 113 Bis 4. Se deroga.

Artículo 113 Bis 5. Se deroga.

Artículo 113 Bis 6. Se deroga.

Artículo 113 Bis 7. Derogado.

Artículo 113 Ter. Corresponde a la Coordinación General de Evaluación y Desarrollo Profesional:

I. Desarrollar en coordinación con la Oficialía Mayor y en el ámbito de sus competencias, normas y procedimientos para la evaluación y desarrollo profesional que deberán aplicar en los procesos de reclutamiento, selección, control de confianza, y contratación de personal de la estructura orgánica y aspirantes, en la Administración Pública del Distrito Federal, y a las personas físicas contratadas como prestadores de servicios profesionales cuya contraprestación sea equivalente a la de los servidores públicos de estructura;

II. Desarrollar programas de certificación de competencias de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Distrito Federal, otorgando las certificaciones respectivas;

III. Instrumentar las acciones y medidas necesarias en los procesos de reclutamiento, selección y control de confianza de los servidores públicos de la Administración Pública del Distrito Federal y de prestadores de servicios profesionales bajo los principios de legalidad, transparencia, confiabilidad, responsabilidad y rendición de cuentas;

IV. Fomentar programas para el desarrollo del capital humano en la Administración Pública del Distrito Federal, mediante el diseño de modelos

innovadores y funcionales, para hacer más eficientes los procesos de evaluación y desarrollo profesional;

V. Desarrollar, aplicar y calificar pruebas médicas, toxicológicas, poligráficas, psicométricas, de habilidades y capacidades, de conocimientos, así como búsqueda de antecedentes, validación documental, investigación socioeconómica y de entorno social, y los procesos de evaluaciones del desempeño para determinar si los servidores públicos que ya ocupan un cargo, los aspirantes a ocupar uno o a ser contratados como prestadores de servicios profesionales, cumplen tanto con el perfil establecido para el puesto por las Dependencias, Órganos Desconcentrados o Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, como con los requisitos para el desarrollo de las funciones, atendiendo al cargo o contrato correspondiente. Los resultados de las evaluaciones realizadas tendrán una vigencia de 6 a 12 meses en atención a la batería de pruebas aplicadas;

VI. Informar a las dependencias, órganos desconcentrados o entidades solicitantes sobre la pertinencia para la incorporación al puesto o la contratación, con base en los resultados de las pruebas señaladas en la fracción V;

VII. Realizar la revisión técnica de expedientes a petición de las áreas requirentes de las evaluaciones cuando éstas consideren con base al historial laboral o al desempeño profesional, el personal propuesto para ocupar una plaza en su estructura orgánica cumple con las necesidades requeridas para el puesto pese a los resultados obtenidos;

VIII. Identificar a través de los resultados obtenidos en las pruebas ya aplicadas o en la aplicación de nuevas pruebas cuando así se determine, factores psicológicos, familiares, sociales, educativos, laborales y económicos de los servidores públicos en la Administración Pública del Distrito Federal que puedan favorecer conductas deseables, o ser factores de riesgo en el desempeño;

IX. Dirigir, coordinar y calificar el proceso de verificación del cumplimiento de los perfiles profesional, ético, intelectual y de personalidad necesarios para establecer condiciones de permanencia de los servidores públicos;

X. Implementar el uso de tecnologías de la información y comunicaciones en el análisis de las evaluaciones individuales y grupales, por medio de la sistematización de los instrumentos aplicados que faciliten la interpretación de los resultados y la emisión de recomendaciones;

XI. Analizar información y datos obtenidos en los procesos de reclutamiento, selección, control de confianza, para establecer correlatos que permitan un diagnóstico detallado del servidor público y del área laboral que corresponda;

XII. Recabar de las dependencias, órganos desconcentrados, entidades y en su caso, delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, datos laborales del personal a su cargo, o de los aspirantes, a fin de integrar esa información al diagnóstico individual de ingreso o desempeño profesional que corresponda;

XIII. Evaluar conforme a los perfiles, definidos por las instancias competentes, a los servidores públicos y prestadores de servicios profesionales, para los procesos de selección o evaluación, así como las pruebas aplicables en cada perfil;

XIV. Identificar de los servidores públicos evaluados habilidades y competencias para proponer esquemas de seguimiento al desarrollo profesional que contribuyan a mejorar su desempeño laboral y prevenir la comisión de conductas y actitudes contrarias al servicio público;

XV. Proponer el diseño y la implementación de medidas administrativas y mecanismos para detectar y reportar faltas y desviaciones del servidor público;

XVI. Emitir recomendaciones y determinaciones a la Oficialía Mayor, cuando se detecte necesidades de capacitación respecto a conocimientos laborales en las unidades administrativas de la Administración Pública del Distrito Federal;

XVII. Diseñar, organizar e impartir cursos de capacitación de desarrollo profesional en el ámbito de habilidades personales, tales como: liderazgo, inteligencia emocional, manejo de stress, trabajo en equipo, entre otros; otorgando la constancia respectiva;

XVIII. Coordinarse con las dependencias o entidades de la Administración Pública del Distrito Federal que realicen funciones de formación, capacitación, profesionalización, control y evaluación de los servidores públicos;

XIX. Implementar y mantener actualizada una base de datos que contenga los resultados de las evaluaciones realizadas a servidores públicos y aspirantes;

XX. Mantener informado al Titular de la Contraloría General de las actividades y resultados de las evaluaciones que se realicen;

XXI. Administrar las instalaciones y recursos destinados a los procesos de evaluación de los servidores públicos de la Administración Pública del Distrito Federal;

XXII. Coordinar acciones permanentes con instituciones académicas de nivel superior, públicas y privadas, a fin de contar con información de estudiantes y egresados para el reclutamiento de aspirantes a ocupar cargos en la Administración Pública del Distrito Federal;

XXIII. Apoyar al Contralor General en la coordinación general y operación del Servicio Público de Carrera, así como en el ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley del Servicio Público de Carrera de la Administración Pública del Distrito Federal, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XXIV. Coadyuvar con otros centros de Evaluación de Personal o de Control de Confianza del Distrito Federal en los procesos de evaluación y certificación de los aspirantes y servidores públicos con responsabilidades de seguridad pública, readaptación social, y procuración de justicia;

XXV. Recibir información de las áreas de la Administración Pública del Distrito Federal sobre servidores públicos y aspirantes, y conservarla

en calidad de archivo de concentración; y

XXVI. Las demás que le atribuyan expresamente las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y el Contralor General;

Artículo 113 TER-1.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Psicología:

I. Proponer y diseñar protocolos de evaluación;

II. Coordinar la aplicación de evaluaciones psicométricas de acuerdo a los protocolos de evaluación que permitan detectar riesgos en la actuación y desempeño de los servidores públicos y aspirantes;

III. Programar en coordinación con las respectivas áreas que integran la Coordinación General, la aplicación de pruebas médicas, toxicológicas, poligráficas, psicométricas, de habilidades y capacidades, de conocimientos, así como búsqueda de antecedentes, validación documental, investigación socioeconómica y de entorno social, que se realicen para asegurar la identificación de riesgos que vulneren la imagen y seguridad institucional proponiendo medidas preventivas;

IV. Participar en la elaboración de planes y programas de trabajo en conjunto con las dependencias, órganos desconcentrados, entidades y en su caso delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, para coordinar estrategias y actividades referentes a la formación y desarrollo profesional del factor humano;

V. Dirigir los niveles de confiabilidad, seguridad, disciplina y principios, entre el personal, para garantizar la operación de instrumentos de evaluación y acatamiento de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

VI. Diseñar con las Direcciones de Análisis y de Control de Ingreso a la Administración Pública del Distrito Federal, la instrumentación de actividades de selección de personal de nuevo ingreso, evaluación del personal en activo y en su caso, en apoyo a investigaciones específicas, a partir de las necesidades detectadas en la institución;

VII. Dirigir programas de control de calidad para asegurar la emisión de resultados válidos con los niveles de excelencia en el desempeño de las funciones de los especialistas a su cargo;

VIII. Concentrar y sistematizar los resultados obtenidos en la aplicación de las evaluaciones;

IX. Dirigir y administrar los resultados que se obtienen de las evaluaciones

X. Proponer en los resultados de las evaluaciones recomendaciones o sugerencias a las Unidades Administrativas correspondientes para la contratación del personal evaluado; y

XI. Las demás que le atribuyan expresamente otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, el Contralor General o el titular de la Coordinación General de Evaluación y Desarrollo Profesional.

Artículo 113 TER-2.- Corresponde a la Dirección de Control de Ingreso a la Administración Pública del Distrito Federal.

I. Diseñar y actualizar según se requiera el formato de perfil de puesto para la Administración Pública del Distrito Federal;

II. Diseñar y actualizar según se requiera la matriz de pruebas aplicables, en función al perfil de puesto, en los procesos de evaluación para el ingreso, promoción, revaloración y seguimiento de los Servidores Públicos;

III. Dirigir y administrar el proceso de certificación de competencias de los servidores públicos;

IV. Concentrar y sistematizar las certificaciones de competencias otorgadas a los servidores públicos;

V. Diseñar programas y proyectos correspondientes a las evaluaciones de desempeño de los servidores públicos;

VI. Dirigir y administrar el desarrollo de evaluaciones del desempeño de los Servidores Públicos, proponiendo estándares e indicadores de gestión, impacto y resultados;

VII. Realizar la revisión técnica de los resultados arrojados en las evaluaciones y emitir la revaloración correspondiente, a petición de las dependencias, órganos desconcentrados, entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;

VIII. Dirigir y administrar el seguimiento a las evaluaciones, para verificar el cumplimiento de las recomendaciones o sugerencias indicadas;

IX. Concentrar y sistematizar el seguimiento de las evaluaciones de los servidores públicos;

X. Proponer a la Coordinación General estrategias para optimizar la eficiencia en los protocolos y procesos relacionados con la vinculación interinstitucional;

XI. Controlar y supervisar el uso adecuado de la información que se genera en el área, observando las disposiciones jurídicas y administrativas en materia de datos personales de los evaluados;

XII. Proponer condiciones de permanencia de los servidores públicos;

XIII. Dirigir y administrar el diseño, organización e impartición de cursos de capacitación de desarrollo profesional en el ámbito de habilidades personales, tales como: liderazgo, inteligencia emocional, manejo de stress, trabajo en equipo, entre otros;

XIV. Proponer al Coordinador General la emisión de recomendaciones y determinaciones a la Oficialía Mayor, al detectar necesidades de capacitación respecto a conocimientos laborales en las unidades administrativas de la Administración Pública del Distrito Federal;

XV. Proponer acciones permanentes con instituciones académicas de nivel superior, públicas y privadas, a fin de contar con información de estudiantes y egresados para el reclutamiento de aspirantes a ocupar cargos en la Administración Pública del Distrito Federal; y

XVI. Las demás que le atribuyan expresamente otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, el Contralor General o el titular de la Coordinación General de Evaluación y Desarrollo Profesional.

Artículo 113 TER-3.- Corresponde a la Dirección de Análisis:

I. Diseñar procedimientos de control de gestión en las evaluaciones y pruebas de desempeño para desarrollar y evaluar el diseño y operación de sistemas, métodos y mecanismos que fomenten la mejora continua y la calidad en el servicio;

II. Diseñar y administrar las políticas de confidencialidad adicionales a las disposiciones en materia de transparencia, protección de datos personales y archivos, para fortalecer el control en el resguardo de la información;

III. Dirigir la aplicación de las disposiciones en materia de transparencia, protección de datos personales y archivos, para la organización y el control de información para desarrollar herramientas tecnológicas y administrativas en la aplicación de evaluaciones;

IV. Proponer los procedimientos para la aplicación, calificación y presentación de resultados de las evaluaciones realizadas a los servidores públicos y aspirantes;

V. Proponer estrategias para mejorar la eficiencia en los procesos de evaluación y programar las sedes, fechas de aplicación y evaluación de las pruebas a su cargo;

VI. Diseñar programas que resulten del análisis de las evaluaciones realizadas para mejorar las acciones de control, seguimiento y evaluación de proyectos de formación de recursos humanos de la Administración Pública del Distrito Federal;

VII. Administrar la información de las evaluaciones para identificar factores de riesgo en el desempeño de los servidores públicos en la Administración Pública del Distrito Federal y realizar las recomendaciones pertinentes;

VIII. Concentrar y sistematizar el informe general de actividades concerniente a resultados de evaluaciones y desarrollo profesional para la capacitación y profesionalización que demanden las dependencias, órganos desconcentrados, entidades y en su caso delegaciones solicitantes;

IX. Proponer protocolos para la aplicación de la prueba de entorno social;

X. Dirigir y administrar los resultados de las pruebas de entorno social;

XI. Solicitar a los aspirantes o servidores públicos a evaluar, los documentos necesarios para la realización del análisis del entorno social;

XII. Proponer modelos de profesionalización que contribuyan a mejorar el desempeño laboral de los servidores públicos evaluados;

XIII. Establecer los protocolos respectivos para la búsqueda de antecedentes y validación documental, de aspirantes y servidores públicos;

XIV. Administrar en calidad de titular los sistemas de Datos Personales de la Coordinación General de Evaluación y Desarrollo Profesional;

XV. Participar en la dirección y operación del Servicio Público de Carrera de la Administración Pública del Distrito Federal, de conformidad con la ley de la materia y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; y

XVI. Las demás que le atribuyan expresamente otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, el Contralor General o el titular de la Coordinación General de Evaluación y Desarrollo Profesional.

Artículo 113 Quater.- A la Dirección General de Seguimiento a Proyectos corresponden:

I. Analizar y emitir opinión al Contralor General sobre el contenido y alcance del programa anual de trabajo de las auditorías conjuntas y directas propuesto por la Secretaría de la Función Pública u homólogos;

II. Colaborar en el seguimiento al cumplimiento del programa anual de trabajo con la Secretaría de la Función Pública u homólogos, de las auditorías conjuntas y directas a cargo de las Direcciones Generales de Contralorías Internas;

III. Participar en coordinación con otras unidades administrativas de la Contraloría General en el inicio y conclusión de las auditorías conjuntas con la Secretaría de la Función Pública u homólogos;

IV. Dar seguimiento respecto a la atención de las observaciones, recomendaciones, solicitudes de aclaración, pliegos de observaciones y acciones promovidas por los Órganos de Fiscalización, en coordinación con la Dirección General que corresponda;

V. Participar en coordinación con otras unidades administrativas de la Contraloría General, en las reuniones de confronta con los Órganos de Fiscalización sobre el estado de las observaciones y recomendaciones;

VI. Solicitar información a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades o a la Dirección General de Contralorías Internas que corresponda, sobre el estado de los Pliegos de Observaciones y promociones de fincamiento de responsabilidades administrativas emitidos por las autoridades federales competentes;

VII. Participar en coordinación con la Dirección General de Contralorías Internas que corresponda, en el seguimiento del adecuado cumplimiento de la aplicación del ejercicio de los recursos federales derivados de los acuerdos y convenios respectivos, ejercidos por las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades paraestatales, en coordinación con las autoridades federales competentes;

VIII. Requerir información y documentación a las Direcciones Generales de Contralorías Internas que corresponda, sobre las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político administrativos y entidades, que sean necesarias para el ejercicio de las atribuciones que tienen encomendadas, sobre el ejercicio de recursos federales;

IX. Emitir opinión al Contralor General sobre los proyectos de convenios de colaboración o coordinación a suscribir con los Órganos de Fiscalización y sus modificaciones;

X. Asistir y participar conforme a sus atribuciones, en los Comités, Subcomités y demás cuerpos colegiados establecidos en la Contraloría General, en los términos que determinen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XI. Llevar estadísticas y análisis del cumplimiento de los Programas Anuales de Auditoria, e intervenciones especiales, autorizados por el Contralor General, en coordinación con las Direcciones Generales de Contralorías Internas;

XII. Integrar el proyecto de Informe semestral de auditorías para el Jefe de Gobierno y para la instancia competente que lo requiera, en coordinación con las unidades administrativas competentes;

XII. Elaborar el informe de recurrencias de observaciones de las auditorías realizadas por las Contralorías Internas, en coordinación con las unidades administrativas competentes;

XIV. Participar en la planeación, conducción y coordinación de los programas y acciones de la Contraloría General;

XV. Apoyar a las Coordinaciones y Direcciones Generales, en la fiscalización e inspección del ejercicio del gasto público de la Administración Pública del Distrito Federal y su congruencia con las disposiciones jurídicas aplicables;

XVI. Colaborar en la modificación y/o creación de los sistemas de información con que cuenta la Contraloría General;

XVII. Analizar los informes previamente a que se remitan a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, y que se deriven del Programa de revisión al cumplimiento de los objetivos y cumplimiento en materia de ingresos;

XVIII. Participar en la planeación y análisis de la aplicación de los recursos que se obtengan de los instrumentos jurídicos que establecen la cláusula del cinco al millar;

XIX. Analizar e informar al Contralor General respecto del cumplimiento de las metas y objetivos de las Coordinaciones y Direcciones Generales de la Contraloría General, establecidas en los programas de trabajo;

XX. Elaborar y presentar el programa anual de trabajo de la Dirección General;

XXI. Proponer proyectos de mejora continua en los procesos operativos de las Direcciones Generales que correspondan;

XXII. Comisionar al personal a su cargo, para coadyuvar al cumplimiento de las funciones y atribuciones de otras Unidades Administrativas de la Contraloría General;

XXIII. Las demás que le instruya el Titular de la Contraloría General, las que expresamente le atribuyan este reglamento y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Artículo 113 Quinquies.- Corresponde a la Dirección de Contraloría Móvil:

I. Proponer, para su aprobación, al titular de la Contraloría General su programa anual de trabajo para la recepción de quejas y denuncias, así como de verificaciones, visitas, revisiones e inspecciones que realizarán de forma itinerante en las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades de la Administración Pública y en la vía pública de la Ciudad de México, para vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas que rigen la actuación de las personas servidoras públicas;

II. Ordenar y ejecutar verificaciones, visitas, revisiones e inspecciones de forma itinerante en las instalaciones de las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades de la Administración Pública o en cualquier lugar de la Ciudad de México, cuando los efectos de los actos o conductas de las personas servidoras públicas trasciendan de los lugares de cada oficina pública, conforme al programa anual de trabajo, a efecto de verificar el cumplimiento de objetivos y de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables en materia de: trámites y servicios al público; 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 de cualquier naturaleza, planeación, programación, presupuestación, deuda pública, ejercicio de recursos locales y federales conforme a las normas aplicables; así como el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas que rigen su marco de actuación;

III. 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 de la Ciudad de México, que efectúen las dependencias, delegaciones, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, 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;

IV. Instalar de forma itinerante en las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades de la Administración Pública y en la vía pública de la Ciudad de México conforme a su programa anual de trabajo y en las áreas que de forma extraordinaria instruya el titular de la Contraloría General, módulos, oficinas o áreas para la recepción de quejas o denuncias por actos u omisiones de las personas servidoras públicas;

V. Recibir y turnar las quejas o denuncias y dar vista de las irregularidades que detecte o tenga conocimiento; con motivo del ejercicio de sus atribuciones, a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades o la Contraloría Interna que corresponda y demás autoridades competentes, para su atención, investigación, substanciación y determinación de responsabilidades; así como dar seguimiento sobre su resolución;

VI. Elaborar y proponer al Contralor General los lineamientos generales, en coordinación con las Direcciones Generales de Contralorías Internas en delegaciones, en dependencias y órganos desconcentrados y en entidades, para el ejercicio de atribuciones de control y fiscalización de manera itinerante;

VII. Requerir información, documentación y toda clase de facilidades para el ejercicio de sus atribuciones a las dependencias, delegaciones, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como a los proveedores, prestadores de servicios, contratistas, concesionarios, permisionarios, supervisores externos, fabricantes, distribuidores o cualesquier particular;

VIII. Instrumentar actas administrativas para constancia de hechos y circunstancias, documentar las inconsistencias detectadas y en general, emitir cualquier otro acto jurídico que resulte necesario para el ejercicio de sus atribuciones;

IX. Autorizar el uso de recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Dirección, para el desempeño de las funciones encomendadas, a través del personal que le está adscrito o que sea comisionado para el apoyo de sus funciones;

X. Solicitar el apoyo y auxilio de las autoridades competentes tanto locales como federales, para el cumplimiento de sus atribuciones y en su caso, el de la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México, para salvaguardar la integridad del personal de la Contraloría General;

XI. Comisionar por escrito al personal a su cargo, para la realización de las funciones y atribuciones específicas de la Dirección;

XII. Expedir previo cotejo, copias certificadas de los documentos que obran en sus archivos, de los que tenga acceso con motivo del desarrollo de sus actividades, o de los documentos que obren en los archivos o tengan acceso sus unidades administrativas de apoyo técnico-operativo;

XIII. Comisionar al personal adscrito para que coadyuven en la realización de actividades y funciones de competencia de otras unidades administrativas y contralorías internas de la Contraloría General;

XIV. Requerir el apoyo de otras unidades administrativas de la Contraloría General y contralorías internas para el ejercicio de sus atribuciones, a través del personal que se comisione para tal efecto;

XV. Presentar a través de su titular o del personal debidamente acreditado, demandas, querellas, quejas y denuncias, contestar demandas, rendir informes, absolver posiciones, realizar promociones e interponer recursos ante toda clase de autoridades administrativas, judiciales y jurisdiccionales, locales o federales, en representación de los intereses de la Contraloría General, 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;

XVI. Proponer a las Direcciones Generales de Contralorías Internas la realización de auditorías, visitas, revisiones, verificaciones e inspecciones en el ámbito de sus atribuciones, derivado de las inconsistencias detectadas con motivo de las funciones itinerantes que tiene encomendadas; así como coordinarse con tales áreas en el ejercicio de sus respectivas competencias;

XVII. Suspender temporal o definitivamente 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 trámites y servicios al público, 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 con motivo del ejercicio de sus funciones de forma itinerante;

XVIII. Instruir a las dependencias y órganos desconcentrados, delegaciones y entidades, de la Administración Pública de Ciudad de México, 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 trámites y servicios al público, 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, cuando deriven de irregularidades o inconsistencias detectadas con motivo del ejercicio de sus funciones de forma itinerante;

XIX. Vigilar y supervisar el correcto desempeño de los actos con relación a las materias de Prevención del Conflicto de Intereses, Transparencia y Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales, Archivos y Programa de Derechos Humanos, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XX. Coadyuvar conforme a su capacidad de recursos y programas de trabajo de la Contraloría General, con otros órganos de fiscalización y autoridades federales y locales, de conformidad con los convenios y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; y

XXI. Proporcionar a las unidades competentes de la Contraloría General, los elementos y constancias que se hubiesen generado en la práctica de revisiones, inspecciones, visitas y verificaciones, a efecto de que se proceda en términos de la legislación de Responsabilidades Administrativas por los actos u omisiones de las personas servidoras públicas que pudieran constituir falta administrativa; y

XXII. Las demás que le instruya el titular de la Contraloría General; las que expresamente le atribuyan este reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Para el cumplimiento de las atribuciones señaladas en este artículo, la Dirección de Contraloría Móvil podrá ejercer sus funciones en días y horas hábiles e inhábiles, atendiendo a los días y horas en que las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México realicen sus actividades.

SECCION XIV
DE LA CONSEJERIA JURIDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.

Artículo 114.- Corresponde a la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos:

I. Formular y revisar los anteproyectos de iniciativa de leyes y decretos que el Jefe de Gobierno presente a la Asamblea Legislativa, con excepción de los de materia fiscal;

II. Formular y revisar reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes, circulares y demás ordenamientos jurídicos que sean competencia de la Administración Pública, para someterlos a la consideración y en su caso, firma del Jefe de Gobierno, con excepción de los de materia fiscal;

III. Formular y revisar los proyectos de regla mentos sobre leyes expedidas por el Congreso de la Unión, relativas al Distrito Federal, para someterlos a la consideración del Ejecutivo Federal;

IV. Participar en la elaboración del proyecto de agenda legislativa del Jefe de Gobierno;

V. Llevar a cabo la publicación, difusión y distribución de todos aquellos ordenamientos jurídicos y administrativos que deban regir en el ámbito local, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal;

VI. Llevar a cabo los estudios jurídicos y emitir opinión respecto de las consultas que le encomienden las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública;

VII. Participar en la actualización y simplificación del marco normativo jurídico del Distrito Federal;

VIII. Coordinar la Comisión de Estudios Jurídicos;

IX. Revisar y sancionar los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos y administrativos relativos a la coordinación con la Administración Pública Federal y con los Gobiernos Estatales;

X. Coadyuvar con la Oficialía Mayor, en el ámbito de su competencia, en la elaboración y expedición de los lineamientos generales para la suscripción de convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos, de los que deriven derechos y obligaciones para la Administración Pública;

XI. Elaborar y tramitar los decretos de expropiación y desincorporación de inmuebles;

XI Bis. Tramitar el procedimiento previsto en las fracciones III a V del artículo 2 de la Ley de Expropiación y emitir la resolución correspondiente.

XII. Substanciar y emitir el dictamen correspondiente a los procedimientos administrativos de reversión, así como la tramitación y resolución de los recursos de revocación, motivados por expropiaciones a favor del Distrito Federal;

XIII. Substanciar y emitir el dictamen correspondiente a las solicitudes de pago de indemnización por expropiaciones; o bien por afectaciones realizadas con la finalidad de subsanar las necesidades del Distrito Federal, a efecto de formalizar la adquisición de los inmuebles afectados;

XIV. Aplicar las disposiciones que regulan la función notarial, vigilar su cumplimiento y resolver los procedimientos administrativos que deriven de ello y las quejas que sean presentadas contra los notarios públicos del Distrito Federal, así como instrumentar dichos procedimientos y quejas, por sí o a través de la Dirección Consultiva y de Asuntos Notariales y de la Subdirección de Notariado;

XV. Conservar, administrar y vigilar el funcionamiento del Archivo General de Notarias así como vigilar el cumplimiento de las disposiciones en

materia de protocolos y apéndices que se remitan para su custodia al mismo;

XV Bis. Recibir los avisos de los notarios públicos del Distrito Federal acerca de la designación de tutela cautelar e informar a la autoridad competente acerca de la existencia de designación de la misma;

XVI. Intervenir en el trámite de legalización de firmas de los servidores públicos y fedatarios del Distrito Federal, así como en exhortos y cartas rogatorias, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XVII. Substanciar la revocación y caducidad de las concesiones, permisos y autorizaciones, respecto de inmuebles propiedad del Distrito Federal, proponiendo la determinación procedente;

XVIII. Aplicar las disposiciones jurídicas en materia de trámites funerarios y cementerios en el Distrito Federal y vigila r su cumplimiento;

XIX. Proponer los lineamientos generales y criterios de interpretación de las disposiciones jurídicas y administrativas que normen el funcionamiento de la Administración Pública y de la función notarial en el Distrito Federal, así como sistematizar y difundir los criterios establecidos;

XX. Coadyuvar en la coordinación y vigilancia de las disposiciones jurídicas en materia de cultos conforme a las leyes de la materia;

XXI. Coordinar las acciones de seguimiento, gestión, concertación y conciliación necesarias para dar una atención eficaz, pronta y expedita a las quejas presentadas contra servidores públicos ante la Comisión Nacional de Derechos Humanos y la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal;

XXII. Supervisar la elaboración, trámite y seguimiento de las solicitudes de expropiación de bienes ejidales o comunales en favor del Distrito Federal;

XXIII. Sistematizar y difundir las normas jurídicas aplicables en el Distrito Federal, mediante la permanente actualización y compilación de las publicaciones oficiales correspondientes, así como el marco jurídico-administrativo que incida en la esfera de los particulares, incorporando tecnologías que permitan al público en general, el acceso a esta información;

XXIV. Participar en la elaboración, actualización y en su caso, aprobación del Programa de Desregulación y Simplificación Administrativa, respecto de aquellas acciones que pudieran incidir en la esfera de terceros;

XXV. Revisar, y en su caso, aprobar las modificaciones jurídicas de las Condiciones Generales de Trabajo y de los contratos colectivos en que sea parte la Administración Pública del Distrito Federal;

XXVI. Mantener actualizado el índice y padrón de la constitución, modificación, adición y avisos de terminación de sociedades de convivencia; y custodiar en el Archivo General de Notarías, los expedientes respectivos remitidos por los órganos político – administrativos; y

XXVII. Certificar, por sí o a través de las Direcciones Consultiva y de Asuntos Notariales y de Legislación y Trámites Inmobiliarios, los documentos que obren en los expedientes que sean integrados con motivo del ejercicio de las facultades a su cargo.

Artículo 115.- Corresponde a la Comisión de Estudios Jurídicos, las siguientes atribuciones:

I. Ser enlace entre las Direcciones y áreas jurídicas de la Administración Pública;

II. Preparar y, en su caso, expedir las interpretaciones y homologación de criterios jurídicos que permitan la adecuada protección de los intereses generales y del patrimonio de la Ciudad de México;

III. Convocar, coordinar y supervisar, reuniones de trabajo con las diferentes áreas jurídicas de las Dependencias, a efecto de recoger las principales inquietudes en materia jurídica y dar solución a las mismas;

IV. Dar seguimiento y supervisar la correcta aplicación de las interpretaciones que la Consejería Jurídica emita en materia jurídica;

V. Convocar y coordinar con la autoridad competente, cursos de capacitación en materia jurídica a las áreas jurídicas de las dependencias;

VI. Coadyuvar en la capacitación, en coordinación con la Oficialía Mayor, al personal de las áreas jurídicas de las Dependencias, con la finalidad de que se aplique la normatividad en materia de contratos y convenios;

VII. Colaborar en la sistematización y difusión de las normas jurídicas aplicables en el Distrito Federal, apoyando la permanente actualización y compilación de las publicaciones oficiales correspondientes, así como en la revisión del marco jurídico-administrativo que incide en la esfera de los particulares, impulsando la incorporación de tecnologías que permitan al público en general, el acceso a esta información;

VIII. Proponer criterios y pautas en la elaboración y actualización del Programa de Desregulación y Simplificación Administrativa, respecto de aquellas acciones que pudieran incidir en la esfera de terceros;

IX. – Apoyar en la revisión de las modificaciones jurídicas de las condiciones generales de trabajo y de los contratos colectivos en que sea parte la Administración Pública del Distrito Federal; y

X. - Las demás que conforme a las necesidades de las áreas jurídicas de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, los Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, se requieran para el adecuado ejercicio y

coordinación de las mismas.

Artículo 116.- Corresponde a la Dirección General de Servicios Legales:

I. Representar a la Administración Pública en los juicios en que ésta sea parte;

II. Intervenir en los juicios de amparo, cuando el Jefe de Gobierno tenga el carácter de autoridad responsable, exista solicitud de la autoridad responsable o medie instrucción del Jefe de Gobierno; así como supervisar todas las etapas de su proceso y la elaboración de los informes previos y justificados cuando la importancia del asunto así lo amerite. Asimismo, intervendrá en los juicios a que se refiere la ley reglamentaria de las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

III. Tramitar y substanciar, en los casos que no se confieran a otras Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, los procedimientos y recursos administrativos que tiendan a modificar o a extinguir derechos creados por actos o resoluciones emanados del Jefe de Gobierno, así como de los titulares de las Dependencias, preparando al efecto la resolución procedente;

IV. Llevar a cabo las visitas especiales que ordene el Consejero Jurídico y de Servicios Legales, en el ejercicio de sus atribuciones;

V. Aplicar las disposiciones jurídicas y administrativas en materia de jurados y supervisar su cumplimiento;

VI. Requerir a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, los Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública los informes, dictámenes, documentación, objetos, apoyo técnico y demás elementos necesarios, para la defensa de los intereses del Gobierno del Distrito Federal;

VII. Proponer la celebración de convenios con los titulares de las Dependencias señaladas como autoridades responsables o que sean parte en los juicios en que intervenga la Dirección General, para solventar los gastos y honorarios que se generen por la tramitación de los mismos;

VIII. Proponer la celebración de convenios con instituciones educativas para allegarse de prestadores de servicio social de las carreras técnicas y profesionales que correspondan a las actividades encomendadas a la Dirección General, así como para apoyos en capacitación y proyectos afines a la misma;

IX. Presentar y ratificar, en su caso, las denuncias o querellas por delitos cometidos en agravio de la Administración Pública y otorgar el perdón en los casos que proceda, previo pago en la Tesorería del Distrito Federal del monto de la reparación del daño y perjuicio causados, o mediante la exhibición de billete de depósito que garantice la reparación de éstos;

X. Intervenir en la recuperación del monto de la reparación de los daños mencionados en la fracción anterior, así como recibir y administrar el porcentaje que establezcan los ordenamientos correspondientes;

XI. Vigilar, en el ámbito jurídico procesal, el cumplimiento de los preceptos constitucionales por parte de las autoridades competentes del Distrito Federal, especialmente por lo que se refiere a las garantías individuales y derechos humanos, así como proponer las disposiciones administrativas necesarias para tal efecto;

XII. Llevar a cabo los estudios y análisis jurídicos de la problemática de origen que incide en los juic ios en los que participa y proponer los mecanismos de solución correspondientes;

XIII. Tramitar los indultos que se concedan, cuando se trate de delitos del orden común;

XIV. Llevar y autorizar los libros y otros mecanismos de registro que se implementen en la Defensoría de Oficio, incluyendo sistemas computarizados;

XV. Dirigir, organizar, y llevar a cabo el control y supervisión de la Defensoría de Oficio del Distrito Federal, de conformidad con la ley de la materia, así como prestar los servicios de defensa, orientación y asistencia jurídica gratuitos;

XVI. Ordenar la realización de visitas a las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo encargadas de prestar los servicios de Defensoría de Oficio, en el ámbito jurisdiccional del Distrito Federal; y

XVII. Coadyuvar en la coordinación y vigilancia del cumplimiento de las disposiciones jurídicas en materia de consejos de tutelas y bienes mostrencos.

Artículo 117.- Corresponde a la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio:

I. Operar y administrar los servicios públicos registrales en materia inmobiliaria, mobiliaria, personas morales y comercio en el Distrito Federal, en los términos que señala el Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal y las demás disposiciones que así lo determinen;

II. Recibir, calificar e inscribir los documentos que consignan los actos jurídicos que, conforme a las leyes y demás disposiciones reglamentarias, deban registrarse;

III. Proporcionar al público los servicios de consulta de los asientos registrales, así como los documentos relacionados que obran en el archivo del Registro Público, mediante la expedición de las constancias, informes y copias respectivas;

IV. Dirigir y desarrollar el Sistema de Informática de la Institución e instrumentar las normas, procedimientos y requisitos, para la integración,

procesamiento, empleo y custodia de la información registral;

V. Promover métodos y acciones de modernización, simplificación y desconcentración administrativa del sistema registral de su competencia;

VI. Participar en las actividades tendientes a la inscripción de predios no incorporados al sistema registral, e instrumentar los procedimientos administrativos que para ese fin le señalan las leyes, en colaboración con las instituciones públicas relacionadas con la materia;

VII. Colaborar con las autoridades registrales de las entidades federativas en la integración de sistemas y procedimientos registrales;

VIII. Establecer los sistemas de actualización, preservación y restauración de los acervos registrales y protegerlos de cualquier contingencia;

IX. Publicar en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, sección Boletín Registral;

X. Establecer las normas, políticas, procedimientos, dispositivos y formatos que regulen los servicios registrales;

XI. Emitir y divulgar los criterios y lineamientos técnico y administrativos que rijan las funciones del Registro Público; y

XII. Participar en los congresos, seminarios y demás eventos a nivel nacional e internacional en materia registral.

Artículo 118.- La Dirección General del Registro Civil del Distrito Federal tiene por objeto autorizar, inscribir y hacer constar todos los actos y hechos relacionados con el estado civil de las personas y cuenta con las siguientes atribuciones:

I. Ser depositario de las actas donde consta el estado civil de las personas;

II. Supervisar el cumplimiento de las diversas disposiciones legales y de los criterios que sean señalados por la Consejería Jurídica y de Servicios Legales;

III. Programar y supervisar los cursos de capacitación al personal, tendientes a mejorar el funcionamiento de la Dirección General;

IV. Administrar el Archivo del Registro Civil, así como tener actualizados los índices y catálogos de las actas del estado civil;

V. Recabar y disponer la encuadernación de las formas del Registro Civil, cuidando de su revisión y control;

VI. Ordenar, en su caso, la reposición inmediata de documentos relacionados con los actos del estado civil de las personas, que se deterioren, destruyan, mutilen o extravíen, certificando su autenticidad;

VII. Dar cumplimiento a las resoluciones judiciales que reciba, ya sea directamente o remitiéndolas al Juez correspondiente, para que sean debidamente cumplimentadas;

VIII. Autorizar las anotaciones que modifiquen, rectifiquen, aclaren, complementen, revoquen o anulen el contenido de las actas del estado civil;

IX. Distribuir a todos y cada uno de los Juzgados, las formas en que deban constar las actas del Registro Civil y las hojas de papel seguridad para la expedición de certificaciones;

X. Nombrar y remover libremente a los supervisores de los Juzgados;

XI. Coordinar el desarrollo de la función de los supervisores;

XII. Recibir las quejas del público sobre la prestación del servicio;

XIII. Ordenar las visitas de inspección necesarias, a efecto de verificar el debido cumplimiento de las atribuciones de los jueces del Registro Civil, y demás personal adscrito al Juzgado;

XIV. Coordinar el buen funcionamiento de los Juzgados del Registro Civil;

XV. Sancionar las faltas u omisiones de los Jueces del Registro Civil; y

XVI. Rotar a los Jueces del Registro Civil de adscripción.

Artículo 118 Bis.- Corresponde a la Dirección General de Regularización Territorial:

I. Promover y apoyar las acciones de regularización de la tenencia de la tierra en el Distrito Federal, así como ejecutar los programas que se deriven, con la colaboración de los Órganos Político-Administrativos y los habitantes de las demarcaciones territoriales;

II. Asesorar a los habitantes en materia de regularización de la tenencia de la tierra en el Distrito Federal, para la resolución de los problemas relacionados con la misma;

III. Proporcionar, a solicitud de los titulares de los Órganos Político-Administrativos, los elementos técnicos disponibles, para evitar la invasión de los predios y para que obtengan su desalojo, mediante el ejercicio de las acciones judiciales o administrativas que procedan;

IV. Llevar el registro de las colonias y zonas urbanas populares susceptibles de incorporarse a los programas de regularización;

V. Ser el conducto de la Administración Pública ante la Secretaría de la Reforma Agraria y la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra, en los asuntos de su competencia;

VI. Intervenir, dentro del ámbito de su competencia, en el otorgamiento y firma de escrituras públicas de los convenios y contratos que lo requieran;

VII. Actuar cuando lo estime conveniente o a solicitud de parte interesada, como árbitro y conciliador en los conflictos inmobiliarios que se presenten en las colonias y zonas urbanas populares;

VIII. Diagnosticar la factibilidad de los programas de regularización de la tenencia de la tierra;

IX. Elaborar y proponer el proyecto técnico e integrar el expediente de expropiación por causa de utilidad pública, de aquellos predios donde se encuentren asentamientos humanos irregulares, salvo aquellos que sean de origen ejidal o comunal;
X. Asesorar y coordinar la instrumentación del pago de las escrituras públicas, para coadyuvar al cumplimiento de los programas de regularización; y

XI. Coadyuvar en la tramitación ante instancias judiciales, cuando se trate de asuntos de su competencia.

Artículo 118 Ter.- Corresponde a la Dirección General de la Unidad Técnica Especializada para la Prevención Social de las Violencias:

I. Recibir, integrar, sistematizar y procesar la información que le proporcionen las diferentes unidades de Gasto del Gobierno de la Ciudad de México; otras del Gobierno Federal o Locales, así como gubernamentales nacionales e internacionales a efecto de incrementar los elementos necesarios para el cumplimiento de sus objetivos;

II. Proponer al titular de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales la celebración de Convenios, acuerdos o cualquier otro instrumento jurídico de colaboración, con los sectores público, social y/o privado, o combinación de éstos; nacional o internacional, mediante el cual logre la obtención de beneficios que impacten directamente en la prevención social de las violencias de la Ciudad de México;

III. Proponer al titular de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, convenios, acuerdos o cualquier otro instrumento de vinculación de acciones que sean necesarias en materia prevención social de las violencias, con Dependencias del Poder Ejecutivo Federal, con los Gobiernos Estatales o Municipales con una perspectiva metropolitana;

IV. Fomentar la inducción, promoción, utilización y adhesión en su caso, a los productos y servicios públicos derivados de los programas en materia de prevención social de las violencias;

V. Formular anualmente su anteproyecto de presupuesto, conforme a las normas aplicables;

VI. Establecer coordinación y vinculación constante de acciones con todas las Unidades de Gasto del Gobierno de la Ciudad de México para conocer, perfeccionar, planificar, desarrollar e implementar políticas públicas contenidas en planes y programas institucionales o nuevas con el objetivo de mejorar los impactos positivos en materia de prevención social de las violencias;

VII. Construir y perfeccionar permanentemente un Modelo de Prevención Social de las Violencias, con base en las decisiones de su Gabinete;

VIII. Ejecutar protocolos de actuación avalados por el Gabinete de Prevención Social de las Violencias, incluyendo metodologías, criterios y lineamientos para una intervención comunitaria eficaz e integral de Unidades de Gasto del Gobierno de la Ciudad de México, desde el punto de vista de modelo de operación;

IX. Generar mecanismos para conocimiento, capacitación e instrucción sobre el Modelo en las diversas Unidades de Gasto del Gobierno de la Ciudad de México;

X. Ejecutar acciones coordinadas bajo el amparo y funciones del Gabinete de Prevención Social de las Violencias, para la mejora de resultados y creación de modelos de atención particulares en comunidades violentadas por conductas antisociales;

XI. Participar de manera coordinada para actualizar junto con las autoridades competentes, los mapas de riesgo en comunidades específicas;

XII. Proponer al Gabinete de Prevención Social de las Violencias de la Ciudad de México, mecanismos de seguimiento de los programas para comprobar su impacto;

XIII. Actualizar de manera permanente sus vínculos electrónicos de comunicación y en general de ordenamiento para administrar todos sus procesos y las líneas de acción internas;

XIV. Promover ante el Gabinete de Prevención Social de las Violencias, la coordinación de esfuerzos públicos y privados para la aplicación de mejoras y optimización de las políticas públicas, mediante instrumentos jurídicos que favorezcan y den certeza sobre el desarrollo de la estrategia de prevención social de las violencias a implementar mediante el Modelo CDMX;

XV. Proponer para su identificación al Gabinete de Prevención Social de las Violencias, proyectos puntuales de mejora e intervención que aseguren la participación ciudadana, tanto en su fase de diagnóstico como en la de instrumentación y puesta en marcha de los programas;

XVI. Coordinarse con las instancias competentes para el seguimiento puntual de las metas que establezca el Gabinete de Prevención Social

de las Violencias;

XVII. Fungir como titular de la Secretaría Técnica del Gabinete de Prevención Social de las Violencias, y

XVIII. Las demás que le atribuya el Titular de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales; las que expresamente le atribuya este Reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Artículo 119.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Justicia Cívica:

I. Preparar y revisar periódicamente los lineamientos técnico-jurídicos, a los que se sujetarán los juzgados cívicos;

II. Llevar a cabo la supervisión y vigilancia del funcionamiento de los juzgados cívicos, adoptar las medidas emergentes necesarias para garantizar su buen funcionamiento y corregir las calificaciones irregulares de infracciones, así como la aplicación indebida de sanciones impuestas por los jueces cívicos;

III. Coordinar el proceso de selección de aspirantes a jueces y secretarios de juzgados cívicos, e integrar las propuestas para su nombramiento o remoción por el Jefe de Gobierno;

IV. Realizar los trámites para dotar a los Juzgados Cívicos del personal eficaz y necesario, así como organizar su funcionamiento;

V. Recabar los elementos necesarios que permitan determinar y llevar a cabo el procedimiento para la creación de los Juzgados Cívicos, así como proponer el cambio de ubicación de los existentes y su ámbito de jurisdicción territorial;

VI. Promover, difundir y organizar la participación social en la administración de la justicia cívica y fomentar la cultura cívica y protección de los derechos humanos en la población del Distrito Federal;

VII. Presentar al Consejo de Justicia Cívica, un plan anual de capacitación para el personal de los Juzgados Cívicos, así como aplicarlo y evaluarlo;

VIII. Recibir, substanciar y dejar en estado de resolución las quejas relativas al desempeño del personal de los Juzgados Cívicos, dar seguimiento a las resoluciones que emita el Consejo de Justicia Cívica con motivo de las quejas, notificando a las autoridades competentes de los hechos que puedan dar lugar a responsabilidad penal o administrativa del personal de los Juzgados Cívicos;

IX. Recibir, substanciar y dejar en estado de resolución los recursos de inconformidad y revisión administrativa que se presenten ante la Consejería Jurídica y de Servicios Legales en contra de las determinaciones de los Jueces Cívicos;

X. Proponer al Consejero Jurídico y de Servicios Legales, los lineamientos para la condonación de las sanciones impuestas por los Jueces Cívicos, para su aprobación por el Consejo de Justicia Cívica;

XI. Autorizar en cumplimiento de los lineamientos que expida la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, los libros y otros mecanismos de registro que llevarán los Juzgados Cívicos;

XII. Administrar la guarda y destino correspondiente de los documentos y objetos que se retengan a los infractores en los Juzgados Cívicos, así como los que remitan éstos a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales;

XIII. Proponer al Consejo de Justicia Cívica los mecanismos de colaboración y convenios para el mejor ejercicio de la materia de justicia cívica;

XIV. Acreditar a los representantes de organismos públicos o privados, en el ámbito local o federal, cuya actividad sea de trabajo social y cívico para la realización de sus visitas en apoyo a los Juzgados Cívicos;

XV. Recibir y administrar el porcentaje que establezcan los ordenamientos correspondientes respecto a las multas impuestas por los jueces cívicos y distribuirlo entre las instancias de la justicia cívica conforme a sus necesidades; y

XVI. Las demás que le confiera la Ley de Justicia Cívica para el Distrito Federal, el Consejero Jurídico y de Servicios Legales y el Consejo de Justicia Cívica.

SECCIÓN XV
DE LA SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 119 Bis.- Corresponde a la Dirección General de Prevención:

I. Coordinar, dentro de su ámbito de competencia, los programas de Protección Civil en el Distrito Federal;

II. Apoyar al Secretario de Protección Civil y al Subsecretario de Coordinación de Planes y Programas Preventivos en sus participaciones como Vocal del Consejo de Protección Civil del Distrito Federal;

III. Proponer el establecimiento y modificación de normas en materia de Protección Civil;

IV. Elaborar, operar y actualizar el Atlas de Riesgo, en materia de Protección Civil;

V. Se deroga;

VI. Autorizar, supervisar y vigilar la aplicación de los Programas Especiales de Protección Civil; y

VII. Registrar, evaluar, coordinar y vigilar a las organizaciones civiles, empresas capacitadoras, así como a las empresas de consultoría y estudio de riesgo y vulnerabilidad, que por sus características se vinculen a la materia de protección civil.

VIII. Coadyuvar en la elaboración de la Política General de Protección Civil, así como en la formulación de principios generales;

IX. Participar dentro de su ámbito de competencia, en las acciones de coordinación de los programas de Protección Civil del Distrito Federal;

X. Coordinar los Programas y acciones de las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal integrantes del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal;

XI. Realizar, proponer y coadyuvar en la realización de estudios, investigaciones, análisis y opiniones de carácter técnico, científico y académico, en materia de protección civil; y

XII. Verificar el cumplimiento de la Ley, Reglamento, términos de referencia y normas técnicas complementarias en materia de Protección Civil.

XIII. Dirigir estudios e investigaciones de los fenómenos socioorganizativos y la manera que estos afectan a la población y su entorno, a fin de diseñar planes y programas de orientación y capacitación, para cimentar una cultura de protección basada en medidas de autoprotección.

XIV. Establecer los canales de comunicación que permitan proporcionar información oportuna a los diferentes grupos, de los planes y programas, antes, durante y después de una situación de emergencia.

XV. Planear junto con las áreas responsables el establecimiento de criterios para la realización de simulacros, ejercicios y operativos como parte del Programa General de Protección Civil.

XVI. Participar en el diseño y difusión de los lineamientos generales para prevenir y enfrentar fenómenos y situaciones de alto riesgo, siniestros o desastres;

XVII. Dirigir estudios para determinar los riesgos potenciales a los que se encuentran expuestos los habitantes de la Ciudad de México.

XVIII. Asegurar que las áreas responsables elaboren los manuales de capacitación requeridos.

Artículo 119 Ter.- Corresponde a la Dirección General Emergencias Mayores:

I. Elaborar modelos matemáticos de medición, simulación y respuesta ante emergencias en el Distrito Federal;

II. Realizar y difundir programas de orientación y capacitación a los habitantes del Distrito Federal, antes, durante y después de una emergencia;

III. Elaborar, operar, evaluar y actualizar el registro estadístico único de Situaciones de Emergencia del Distrito Federal;

IV. Recabar, captar y sistematizar la información, para conocer la situación del Distrito Federal en condiciones normales y de emergencia;

V. Normar los establecimientos temporales para el auxilio de los habitantes del Distrito Federal, en situaciones de emergencia;

VI. Coordinar los dispositivos de apoyo para atender situaciones de emergencia o desastre;

VII. Asegurar la operación del sistema de alerta de conformidad con la estructura funcional del sistema de Protección Civil en el Distrito Federal.

VIII. Evaluar los mecanismos establecidos para determinar la dimensión física y social de la catastrofe, las necesidades prioritarias y los riesgos secundarios.

IX. Aplicar los planes de emergencia establecidos y coordinar los mecanismos de acción en caso de emergencia.

X. Coordinar los dispositivos de seguridad.

XI. Establecer y coordinar los planes de seguridad, búsqueda, salvamento y asistencia, servicios estratégicos, equipamiento y bienes; salud, aprovisionamiento y reconstrucción inicial.

XII. Establecer en coordinación con las dependencias, órganos e instituciones del sector publico y privado, los lineamientos para la prestación de los servicios públicos que deben ofrecerse a la población en caso de situaciones de riesgo, siniestro o desastre.

XIII. Evaluar los planes de respuesta existentes, ratificando y en su caso rectificando los procedimientos y contenidos de los mismos.

XIV. Planear con base en la regionalización de riesgo-respuesta, manteniéndola actualizada.

XV. Recomendar y evaluar la realización de simulacros en las áreas clasificadas de alto riesgo de ocurrencia de fenómenos naturales o antropogénicos.

SECCIÓN XVI
DE LA SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

Artículo 119 Cuater.- Corresponde a la Dirección General de Trabajo y Previsión Social:

I. Vigilar la observancia y aplicación de la Ley Federal del Trabajo, los Reglamentos y las disposiciones relativas de jurisdicción local;

II. Establecer medidas para prevenir y en su caso conciliar los conflictos obrero-patronales;

III. Dar seguimiento a los acuerdos que se celebren y recomendaciones que se generen con la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal para coadyuvar a la aplicación eficiente de la justicia laboral;

IV. Llevar a cabo las actividades necesarias par que la Secretaría coordine la integración y establecimiento de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal y de las Comisiones que formen para regular las relaciones obreropatronales que sean de la jurisdicción local y vigilar su funcionamiento;

V. Verificar la implementación y ejercer las políticas que se establezcan en materia de Trabajo y Previsión Social, para la promoción y protección de los derechos de los menores que trabajan;

VI. Ejecutar las políticas que se implementen conforme a las disposiciones aplicables en materia de Trabajo y Previsión Social para propiciar el respeto de los derechos de las mujeres trabajadoras y lograr la equidad en el trabajo;

VII. Llevar a cabo acciones de vigilancia como auxiliar de las autoridades federales, en materia de capacitación y adiestramiento, así como de seguridad e higiene en los centros de trabajo de circunscripción local;

VIII. Ordenar y practicar inspecciones de trabajo en los establecimientos de jurisdicción local;

IX. Calificar las infracciones a la Ley Federal del Trabajo e imponer y notificar las sanciones correspondientes en el ámbito de su competencia;

X. Impulsar acciones encaminadas para garantizar la libre sindicalización y la garantía de voto secreto en los recuentos sindicales;

XI. Vigilar que se apliquen las disposiciones laborales en materia de seguridad e higiene y medio ambiente en el trabajo y fomentar la constitución de las Comisiones Mixtas de Seguridad e Higiene en el Trabajo, en auxilio de las autoridades federales;

XII. Verificar que las recomendaciones derivadas de los dictámenes de las actas de inspección se cumplan en los términos y plazos establecidos;

XIII. Dar seguimiento a los resultados de la inspección, en lo que corresponda a las condiciones generales de trabajo y de seguridad, higiene y medio ambiente de trabajo en los centros de trabajo de jurisdicción local;

XIV. Coadyuvar con las autoridades correspondientes en la prevención y conciliación de los conflictos laborales que se presenten en el Distrito Federal cuando así lo soliciten las partes;

XV. Promover y difundir los derechos y obligaciones de los trabajadores asalariados y no asalariados;

XVI. Planear, organizar, fomentar y dirigir las acciones en materia de seguridad, higiene y medio ambiente de trabajo, en los centros de trabajo de jurisdicción local y fomentar una cultura de prevención de los accidentes de trabajo a favor de los trabajadores asalariados;

XVII. Vigilar la observancia y aplicación de las Leyes, Reglamentos y disposiciones administrativas aplicables a los trabajadores no asalariados;

XVIII. Instrumentar acciones para que los trabajadores no asalariados gocen de los beneficios de la seguridad social;

XIX. Proponer al titular de la Secretaría los proyectos de iniciativas de Leyes, Reglamentos o disposiciones administrativas y los planes y programas para la regulación y reordenación del trabajo no asalariado;

XX. Vigilar la observancia y aplicación de las Leyes, Reglamentos y disposiciones administrativas aplicables a los trabajadores no asalariados;

XXI. Proponer y ejecutar la política de conducción de las relaciones con los trabajadores no asalariados y sus organizaciones, aplicando las que en esa materia dicte el Jefe de Gobierno;

XXII. Proponer al titular de la Secretaría los proyectos de iniciativas de Leyes, Reglamentos o disposiciones administrativas y los planes y programas para la regulación y reordenación del trabajo no asalariado;

XXIII Fomentar acciones de concertación para prevenir o solucionar conflictos entre los trabajadores no asalariados, y sus respectivas organizaciones;

XXIV. Concertar acciones con representantes de las organizaciones de trabajadores no asalariados, comerciantes establecidos, industriales,

prestadores de servicios e instituciones públicas y vecinos, para conciliar los intereses de todos los sectores en la solución de problemas específicos que se presenten en unidades administrativas y unidades administrativas de apoyo técnico-operativo de su competencia;

XXV. Llevar un registro de los trabajadores no asalariados y sus organizaciones;

XXVI. Realizar los estudios técnicos necesarios para determinar la viabilidad del establecimiento de empresas y unidades productivas, que resulten una alternativa para los trabajadores no asalariados, con el fin de proponer los planes y programas que resulten a las autoridades competentes; y

XXVII. Asesorar a los trabajadores no asalariados para el mejoramiento de sus condiciones de vida, tanto a través de formas de organización interna como de formas alternativas de organización y producción;

Artículo 119 Quintus. Corresponde a la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo:

I. Planear, diseñar, coordinar, fomentar y evaluar programas de empleo, de capacitación y adiestramiento, con la intervención que corresponda a las autoridades federales;

II. Coadyuvar en la emisión de las políticas y lineamientos que se deban observar para desarrollar los Programas de Trabajo de conformidad con la normatividad vigente;

III. Fomentar actividades de promoción y concertación que apoyen acciones relativas al empleo y la capacitación;

IV. Promover y consolidar acciones que generen ocupación productiva;

V. Verificar que la organización y programación de cursos relativos al programa de becas de capacitación trabajadores desempleados se realice oportuna y eficazmente, de acuerdo con el calendario que establezca la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;

VI. Gestionar y administrar los recursos financieros del programa de becas de capacitación a trabajadores desempleados y evaluar permanentemente la ejecución del programa, informando a las instancias competentes de los avances correspondientes;

VII. Autorizar, en su caso, el establecimiento y operación de las agencias de colocación de los trabajadores, en coordinación con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;

VIII. Estudiar y coordinar, en su caso, las campañas publicitarias encaminadas a difundir los derechos y obligaciones de trabajadores y empresas que establece la Ley Federal del Trabajo en materia de empleo y capacitación, con intervención que corresponda a la Dirección General de Comunicación Social;

IX. Instruir a las unidades administrativas y unidades administrativas de apoyo técnico-operativo para que elabore materiales de promoción y difusión relativos a su competencia;

X. Coordinarse con el Servicio Nacional de Empleo y Capacitación para proporcionar la asesoría que permita la colocación adecuada de los trabajadores en el ámbito del Distrito Federal;

XI. Auxiliar en el diseño e instrumentación de programas para la formación y capacitación laboral;

XII. Planear, organizar, fomentar y dirigir, como auxiliar de las autoridades federales, el empleo, la capacitación y el adiestramiento, así como la seguridad e higiene en los centros de trabajo en el ámbito de jurisdicción local.

XIII. Planear, organizar, fomentar, difundir, ejecutar, financiar y evaluar programas de apoyo al sector cooperativista;

XIV. Vigilar, supervisar, coordinar y ejecutar los programas de fomento cooperativo instrumentados por las unidades administrativas, de su competencia;

XV. Impulsar la coordinación de los programas de fomento cooperativo en las unidades administrativas de apoyo técnicooperativo, de su competencia;

Artículo 119 Sextus. Corresponde a la Dirección de Estudios y Estadísticas del Trabajo:

I. Promover la investigación sobre la problemática laboral en el Distrito Federal, y elaborar diagnósticos, análisis y estudios en la materia, que contribuyan a la formulación de la política laboral en el Distrito Federal., así como promover la participación de organizaciones gubernamentales en el estudio y difusión de la misma; y el establecimiento de relaciones de colaboración con instituciones nacionales e internaciones, para desarrollar conjuntamente investigaciones, seminarios y programas de difusión relacionados con dicha problemática;

II. Integrar un banco de información estadística y archivo documental de temas relacionados con la problemática laboral, así como proporcionar a trabajadores, empresarios e instituciones académicas, los servicios del centro de documentación e información y la accesoría de su unidad de apoyo e investigación;;

III. Difundir con recursos propios, o mediante convenios con otros organismos públicos o privados, estudios y documentos de interés general, en el ámbito laboral;

IV. Coordinar y dar seguimiento a los asuntos relacionados con estudios e investigación sobre aspectos de trabajo;

V. Proponer al superior jerárquico las políticas en materia de estadística y datos laborales;

VI. Rendir informes sobre la gestión de asuntos de su competencia;

VII. Proporcionar y requerir de las autoridades competentes, la información y documentación necesaria para el desarrollo de sus funciones; y

VIII. Las demás que le confieran otras disposiciones.

Artículo 119 Septimus. Corresponde a la Procuraduría de la Defensa del Trabajo, además de las facultades que establece el Reglamento de la Procuraduría de la Defensa del Trabajo del Distrito Federal:

I. Establecer medidas para prevenir y en su caso, conciliar los conflictos obrero-patronales;

II. Asesorar y representar a los trabajadores en sus conflictos laborales y sus sindicatos en las revisiones y cumplimiento de los contratos colectivos, cuando éstos lo soliciten;

III. Asesorar y en su caso representar a los trabajadores y a los sindicatos que lo soliciten en los asuntos controversias que se relacionen con la aplicación de las normas de trabajo en el ámbito local;

IV. Orientar y asesorar a los trabajadores y patrones, para las revisiones y cumplimientos de los contratos colectivos en el ámbito de su competencia;

V. Promover políticas en coordinación con la Junta Local de Conciliación y Arbitraje en contra de las prácticas que promueven la existencia de contratos colectivos de protección;

VI. Implementar políticas para la protección y mejoramiento de los derechos de los trabajadores asalariados;

VII. Coadyuvar con la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal, en los acuerdos que ésta celebre para la aplicación eficiente de la justicia laboral, cuando así lo solicite;

VIII. Denunciar en la vía correspondiente la falta o retención de pago de los salarios mínimos o del reparto de utilidades, interponiendo las acciones, recursos o gestiones encaminadas a subsanar dicha omisión;

IX. Denunciar al pleno de la junta local de conciliación y arbitraje del Distrito Federal, los criterios contradictorios en que hayan incurrido las juntas especiales al pronunciar sus laudos, invitándolo a unificar el sentido de dichas decisiones para que haya congruencia entre ellas;

X. Denunciar ante el Presidente de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, así como ante el jurado de responsabilidad de representantes, el incumplimiento de los deberes de los funcionarios encargados de impartir la justicia laboral, para que aquellos procedan con arreglo a derecho;

XI. Coordinar sus funciones con todas las autoridades laborales que en cada uno de los estados, así como con la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, a efecto de establecer criterios comunes para la defensa eficaz de los derechos de los trabajadores, con ese objeto podrá celebrar convenios con dichas dependencias, respetando en cada caso sus respectivas esferas de competencia;

XII. Dirigir y coordinar sus funciones, mediante la asignación de facultades a sus demás áreas administrativas y técnicooperativas cuando no estén asignadas a otras, por alguna disposición jurídica o administrativa; y

XIII. Difundir ante los medios de comunicación, los derechos y obligaciones de los trabajadores asalariados, ofreciendo sus servicios de manera gratuita.

SECCIÓN XVII
DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Artículo 119 Septimus A. Corresponde a la Coordinación General de Educación:

I. Auxiliar al Secretario en el ejercicio de sus atribuciones;

II. Desarrollar, implementar y coordinar todas las acciones y políticas que sean necesarias en el marco de la educación básica, media superior y superior; para impulsar y fortalecer la educación pública en todos sus niveles;

III. Formular los anteproyectos de programas y de presupuesto que le correspondan, así como verificar su correcta y oportuna ejecución por parte de las Unidades Administrativas que se le adscriban;

IV. Gestionar con las autoridades federales competentes, la viabilidad de recibir transferencias federales para la mejora y el desarrollo de la política educativa, de conformidad con la normatividad aplicable;

V. Proponer al titular de la Secretaría los proyectos de normas pedagógicas, planes y programas de estudio para la educación básica;

VI. Participar en la elaboración de proyectos de normas pedagógicas, planes y programas de estudio para la educación, media superior y superior que impartan las instituciones educativas pertenecientes al Sistema Educativo del Distrito Federal, y someterlos a consideración del

titular de la Secretaría;

VII. Recomendar a instituciones pertenecientes al Sistema Educativo del Distrito Federal, incorporen y consideren las observaciones formuladas por organismos evaluadores, en relación con sus programas educativos y desarrollo educacional con el propósito de elevar el estándar de calidad;

VIII. Propiciar el establecimiento de centros educativos dependientes de la Secretaría, que impartan estudios de todos los niveles;

IX. Establecer en todos los niveles educativos del Distrito Federal, programas académicos y materiales pedagógicos que incorporen la innovación en la aplicación de las tecnologías de la información;

X. Impulsar estrategias y políticas de mejora continua en la educación orientadas a fomentar la conclusión de los estudios, por parte de los alumnos, evitando la deserción escolar;

XI. Vigilar el cumplimiento de los objetivos y directrices generales plasmados en el Sistema Educativo del Distrito Federal y la aplicación de los programas educativos;

XII. Implementar proyectos y programas que garanticen la inclusión y la equidad educativa en el Distrito Federal;

XIII. Supervisar la aplicación de la normatividad vigente en materia de educación para la salud, cívica y deportiva;

XIV. Realizar en coordinación con los organismos competentes, la evaluación de instituciones educativas en el Distrito Federal, para atender la problemática en materia de educación para la salud, cívica y deportiva;

XV. Desarrollar acciones que promuevan la educación para la salud y la educación cívica;

XVI. Diseñar, ejecutar y evaluar los programas y políticas que deban instrumentarse para garantizar la equidad en la educación, la educación para la salud y la educación cívica;

XVII. Coordinar y fungir como enlace con las Delegaciones, para promover la aplicación de los programas y políticas que permitan la equidad en la educación;

XVIII. Establecer las bases y lineamientos para el otorgamiento de apoyos económicos a estudiantes matriculados en instituciones que impartan educación pública a nivel básico, medio superior y superior en el Distrito Federal;

XIX. Definir los lineamientos que permitan el manejo y control de los programas educativos que fomenten el apoyo a los estudiantes, a efecto de evitar la deserción escolar;

XX. Supervisar el seguimiento a los programas y apoyos educativos a estudiantes matriculados en instituciones públicas que impartan educación a nivel básico, medio superior y superior en el Distrito Federal;

XXI. Implementar en todos los niveles educativos en el Distrito Federal, programas que promuevan el conocimiento de la pluralidad lingüística de la Nación y el respeto a los derechos lingüísticos de los pueblos indígenas;

XXII. Establecer y coordinar programas para impartir la educación básica indígena, atendiendo a la conservación y preservación de sus tradiciones, costumbres y valores culturales; y

XXIII. Las demás atribuciones que les sean conferidas por su superior jerárquico y/o que se establezcan en otros ordenamientos.

Artículo 119 Septimus B.- Corresponde a la Coordinación General de Gestión y Planeación Educativa:

I. Coordinar la participación oportuna de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación, en los proyectos y actividades estratégicas con el fin de conocer sus avances y proponer los ajustes pertinentes;

II. Desarrollar los sistemas de diagnóstico, interpretación y desarrollo de planes, programas y proyectos que faciliten una planeación preventiva en todas las áreas de la Secretaría;

III. Administrar los sistemas de información y seguimiento de los proyectos estratégicos de la Secretaría;

IV. Determinar los procedimientos de verificación y seguimiento de programas, planes y proyectos, que permitan conocer con objetividad, precisión, oportunidad y regularidad el desarrollo de las actividades estratégicas de la Secretaría;

V. Autorizar estrategias, lineamientos y criterios técnicos a que deberán sujetarse las Unidades Administrativas de la Secretaría, en relación con los programas de modernización educativa, calidad total y mejora de procesos de enseñanza-aprendizaje;

VI. Establecer entre las Unidades Administrativas de la Secretaría, los programas, políticas y criterios técnicos en materia de calidad, innovación y modernización en materia educativa;

VII. Dirigir las acciones para mejorar la calidad total de los procesos de regulación y ahorro en la Secretaría, de conformidad con la normatividad aplicable;

VIII. Coordinar la implementación de la metodología y los lineamientos internos que se requieran para la elaboración, actualización y difusión de los manuales de organización, procedimientos y demás documentos administrativos que regulen el funcionamiento de la Secretaría, además de supervisar su adecuada aplicación;

IX. Formular de manera sistemática y permanente, en coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría y las entidades especializadas competentes, la evaluación de la calidad y eficacia de la educación del Distrito Federal, para el cumplimiento de las políticas, objetivos, programas, proyectos, actividades, compromisos y el impacto de los mismos;

X. Evaluar los resultados de las políticas, estrategias y actividades que implemente la Secretaría y, en su caso proponer las medidas correctivas conducentes;

XI. Coordinar con las instancias que correspondan, las políticas, programas y estudios orientados a la determinación y uso de información estadística y de indicadores educativos;

XII. Vigilar que los criterios y lineamientos para la evaluación de los programas educativos, así como los procedimientos e instrumentos necesarios generen los parámetros que permitan valorar el rendimiento escolar, por materia, grado, nivel y tipo educativo;

XIII. Determinar las políticas, prioridades, programas y medidas de acción de carácter estratégico que pudieran derivarse de la evaluación de la educación del Distrito Federal, incluyendo las relativas al financiamiento, la certificación y acreditación de la calidad y la búsqueda de alternativas de financiamiento del Sistema Educativo;

XIV. Establecer en coordinación con las Unidades Administrativas competentes y otras Instituciones Educativas, los indicadores que permitan evaluar la calidad y eficacia de la educación en el Distrito Federal;

XV. Coordinar y promover los programas de mantenimiento, funcionamiento y evaluación de los bienes de tecnología de información de la Secretaría;

XVI. Proponer en el Sistema Educativo del Distrito Federal, el uso de equipos de cómputo, periféricos, de video, antenas, decodificadores satelitales, redes de datos y eléctricas, para elevar la calidad de la educación, a un mayor número de educandos;

XVII. Proponer las normas para regular la administración de los recursos destinados para la tecnología de la información de la Secretaría, bajo criterios de austeridad, modernización tecnológica, optimización, eficiencia y racionalidad;

XVIII. Administrar y optimizar las tecnologías aplicadas a la educación a distancia así como los sistemas, videotecas escolares, red escolar, aula virtual, y todos aquellos proyectos que permitan beneficiar a la población;

XIX. Coordinar la difusión de los eventos y programas sociales que la Secretaría implementa en la Ciudad de México;

XX. Generar y promover proyectos audiovisuales educativos que garanticen la equidad de la educación y la cultura entre la población del Distrito Federal;

XXI. Diseñar estrategias de comunicación para difundir capsulas informativas de temas coyunturales en materia educativa;

XXII. Diseñar el contenido del material impreso que se elabora en los programas educativos, implementados por la Secretaría;

XXIII. Diseñar, implementar y evaluar los proyectos de innovación tecnológica e investigación científica que contribuyan en el mejoramiento de la educación básica, media superior y superior del Distrito Federal, dentro del ámbito de competencia de la Secretaría;

XXIV. Diseñar y concentrar la información estadística educativa en el Distrito Federal, con la finalidad de apoyar la evaluación del sector educativo en el ámbito de atribuciones de la Secretaría de Educación;

XXV. Desarrollar y administrar la base de datos, así como los sistemas de consulta, con información geográfica y estadística en materia de educación y las demás que le confieran las leyes y reglamentos;

XXVI. Establecer mecanismos de colaboración y coordinación con las instituciones que impartan educación básica, media superior y superior en el Distrito Federal, que permitan mejorar la planeación y evaluación de estos niveles educativos;

XXVII. Proponer la celebración de convenios de colaboración con instituciones públicas y/o privadas para ampliar la oferta y mejorar la calidad educativa en los niveles de educación básica, media, media superior y superior en el Distrito Federal; y

XXVIII. Las demás atribuciones que les sean conferidas por otros ordenamientos o por su superior jerárquico.

XXIX. Se deroga.

Artículo 119 Octies.- Corresponde a la Dirección General de Educación Básica:

I. Establecer políticas orientadas a promover y fomentar la mejora del servicio dirigido a la educación básica, del Distrito Federal;

II. Organizar, integrar, dirigir, supervisar, evaluar y dar seguimiento al diseño de proyectos de innovación y mejoramiento de los servicios de educación básica del Distrito Federal;

III. Vigilar el cumplimiento de los programas y servicios del nivel de educación básica, en concurrencia con la Federación, acorde con las políticas, normas y reglamentos vigentes;

IV. Proponer reformas curriculares de los estudios de educación básica, de forma coordinada con las autoridades competentes, que resulten necesarias para responder a los requerimientos de la sociedad y el desarrollo sustentable;

V. Proponer alternativas de financiamiento para impulsar el desarrollo de las escuelas y la modernización de la educación en el nivel básico;

VI. Coordinar la implementación de acciones y políticas que permitan elevar la calidad de la educación del nivel básico en el Distrito Federal;

VII. Asegurar que las instituciones públicas de nivel básico cuenten con servicios de salud adecuados;

VIII. Desarrollar programas en materia de educación para la salud y asistencia nutricional, en el nivel básico;

IX. Vigilar que los contenidos educativos contribuyan al desarrollo integral y armónico de los educandos del nivel básico;

X. Impulsar proyectos y programas para permitir la permanencia del educando hasta la conclusión de la educación básica;

XI. Promover en el nivel básico, el conocimiento sobre la sexualidad así como lo relativo a la reproducción humana, la planificación familiar, a la paternidad y maternidad responsables; así como a la prevención de enfermedades de transmisión sexual;

XII. Impulsar la educación básica indígena, buscando preservar sus tradiciones, costumbres y valores culturales;

XIII. Participar en el ámbito de su competencia en la dotación de libros de texto gratuitos para los estudiantes de educación básica, así como de materiales educativos, individuales y colectivos; y

XIV. Las demás atribuciones que les sean conferidas por su superior jerárquico y/o se establezcan en otros ordenamientos.

XV. Se deroga.

Artículo 119 Novenus.- Corresponde a la Dirección General de Educación Inclusiva y Complementaria:

I. Definir acciones para asegurar el acceso a una educación de calidad dentro del Sistema Educativo del Distrito Federal;

II. Definir acciones que satisfagan las necesidades básicas de aprendizaje que contribuyan a erradicar la discriminación;

III. Coordinar el proceso de identificación de las diversas necesidades de los estudiantes para elevar la calidad de la educación ofertada por el Sistema Educativo del Distrito Federal;

IV. Fomentar la participación en las comunidades indígenas para reforzar el aprendizaje sobre las culturas, en materia educativa;

V. Implementar mecanismos permanentes para el desarrollo de la educación intercultural;

VI. Consolidar el intercambio de información y experiencias de educación intercultural;

VII. Promover la participación de la población vulnerable en los proyectos y programas de educación inclusiva;

VIII. Implementar medios y canales de comunicación entre la Secretaría y la población estudiantil del Distrito Federal, para fomentar la cultura ciudadana y equidad, así como de los valores inherentes;

IX. Difundir los programas de equidad y cultura implementados por la Secretaría, utilizando todos los medios de comunicación a su alcance;

X. Coordinar acciones de promoción de valores, respeto y aprecio por la dignidad humana y fomentar la cohesión social en los educandos del Sistema Educativo del Distrito Federal;

XI. Desarrollar acciones que promuevan la modernización, el desarrollo de innovaciones tecnológicas y la optimización de recursos en materia educativa;

XII. Formular y desarrollar los programas de capacitación continua para el personal académico y docente de las instituciones de educación pública pertenecientes al Sistema Educativo del Distrito Federal;

XIII. Impulsar políticas y formular los lineamientos para la actualización, formación y superación del personal académico de las instituciones de educación pública pertenecientes al Sistema Educativo del Distrito Federal;

XIV. Vigilar que los programas que establezca la Secretaría, incentiven a los alumnos a continuar con sus estudios;

XV. Proponer los mecanismos que garanticen la equidad educativa y la mejoría en el desempeño académico de los estudiantes del nivel básico, medio superior y superior del Distrito Federal;

XVI. Establecer los lineamientos generales para impulsar una mejoría en los servicios que se prestan a los estudiantes, tanto en infraestructura educativa como en contenidos curriculares;

XVII. Aprobar los proyectos educativos tendientes a la creación y extensión de los servicios para el desarrollo profesional y el fortalecimiento académico que permitan asegurar la calidad de la enseñanza;

XVIII. Implementar proyectos y programas que promuevan la inclusión y la equidad educativa en el Distrito Federal;

XIX. Vigilar la aplicación de la normatividad vigente en materia de inclusión y de educación ciudadana;

XX. Realizar el diagnóstico y evaluación de los proyectos y programas de las instituciones educativas en el Distrito Federal, para atender la problemática en materia de educación incluyente y educación ciudadana;

XXI. Desarrollar acciones que promuevan la educación incluyente y la educación ciudadana;

XXII. Promover el reconocimiento de educadores y educandos, que permitan consolidar sus logros y sean ejemplo en sus áreas de acción o comunidades; y

XXIII. Las demás que le sean conferidas por su superior jerárquico y/o que se atribuyan expresamente en otros ordenamientos.

Artículo 119 Novenus A.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos:

I. Dirigir y coordinar las funciones y acciones jurídicas necesarias para la defensa de los intereses de la Secretaría, así como de sus Unidades Administrativas;

II. Representar a la Secretaría, así como a sus Unidades Administrativas en toda clase de juicios, incluyendo amparo, contencioso administrativo y laborales, así como rendir informes, contestar demandas, ofrecer y rendir pruebas, promover incidentes, interponer recursos, formular alegatos, hacer promociones de trámite, autorizar delegados e incluso allanarse y/o desistirse de las demandas;

III. Velar por el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas, en el ámbito de su competencia;

IV. Rendir los informes que sean solicitados a la Secretaría por las autoridades jurisdiccionales, administrativas y de derechos humanos y coordinarse con las demás Unidades Administrativas para la rendición de dichos informes;

V. Estudiar los problemas generales y especiales de legislación y reglamentación que le encomiende el Titular de la Dependencia;

VI. Compilar la normatividad relacionada con las atribuciones de la Secretaría, así como la jurisprudencia en las materias que sean de su competencia y difundirla entre las Unidades Administrativas que la integran; así como proponer los cambios que en su caso, sean necesarios;

VII. Formular los proyectos de ley, reglamentos, acuerdos, manuales y demás disposiciones normativas que deban ser suscritos o refrendados por el Secretario;

VIII. Orientar jurídicamente a los servidores públicos que en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión se vean involucrados en situaciones de carácter legal;

IX. Ser el enlace jurídico ante la Consejería Jurídica y de Servicios Legales para fortalecer los mecanismos de coordinación;

X. Ser el enlace jurídico con las Dependencias, Órganos Autónomos, Órganos de Gobierno, Órganos Político Administrativos y Entidades de la Administración Pública Local, así como con las Autoridades Federales;

XI. Validar, formular y promover la concertación de convenios con los sectores social, privado y gubernamental para la formulación y ejecución de los programas educativos, culturales, deportivos y recreativos en el Distrito Federal;

XII. Coordinar el registro de los acuerdos, convenios y demás instrumentos jurídicos de los que se deriven derechos y obligaciones a cargo de la Secretaría y resguardar los documentos originales que resulten;

XIII. Validar, formular y promover la concertación de convenios o acuerdos con las Autoridades Federales, en el ámbito de competencia de la Secretaría;

XIV. Interpretar las leyes y disposiciones en las materias competencia de la Secretaría de Educación;

XV. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos sobre asuntos de su competencia y de aquellos que expidan en el ejercicio de sus funciones, los servidores públicos que les estén subordinados;

XVI. Validar con su firma los títulos y grados académicos expedidos por la Secretaría, así como de aquellos cuyos programas le otorgan el reconocimiento de validez oficial de estudios; autenticar las constancias, certificados, títulos, diplomas o grados que se expidan por las instituciones educativas incorporadas;

XVII. Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable y llevar a cabo, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, los mecanismos necesarios para su cumplimiento;

XVIII. Registrar los certificados emitidos por la Secretaría y coordinar las gestiones que ante la Federación correspondan;

XIX. Tramitar ante la Secretaría de Educación Pública, la Dirección General de Profesiones y demás instituciones facultadas como autoridad de carácter educativo, los registros necesarios para el reconocimiento de validez oficial de los estudios cuyo otorgamiento de certificación competan a la Secretaría;

XX. Diseñar y desarrollar el Sistema de Acreditación y Certificación, para unificar criterios que permitan promover una administración escolar eficiente que apoye la labor educativa con base en la participación de los involucrados en los procesos de control escolar;

XXI. Coordinar y regular los servicios de incorporación, revalidación y equivalencia de estudios en el Distrito Federal;

XXII. Otorgar validez a los estudios realizados dentro del sistema educativo de la Secretaría de Educación del Distrito Federal, mediante la expedición de certificados parciales y totales, constancias, diplomas o títulos;

XXIII. Revalidar y otorgar equivalencias de estudios, distintos de los mencionados en la fracción V del artículo 13 de la Ley General de Educación, de conformidad con los lineamientos generales que la autoridad educativa federal expida;

XXIV. Emitir e interpretar las normas en materia de reconocimiento de validez oficial de estudios, así como brindar asesoría en el cumplimiento de éstas;

XXV. Identificar las escuelas particulares que funcionen con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios otorgados por la Secretaría;

XXVI. Asignar las claves de identificación de los documentos de certificación y formatos de apoyo que se utilizan en el sistema de control escolar, de los servicios que norme la Secretaría de Educación del Distrito Federal para optimizar sus controles de uso;

XXVII. Representar a la Secretaría ante las autoridades competentes en materia de acceso a la información pública y protección a los datos personales;

XXVIII. Atender y desahogar todos los requerimientos que en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección a los datos personales se realicen a la Dependencia, incluyendo la presentación de informes, la atención de las solicitudes de información y de los recursos de revisión;

XXIX. Coordinar a las Unidades Administrativas de la Dependencia para que den cumplimiento a la normatividad aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública, atiendan puntualmente las solicitudes de información, fomenten la cultura de la transparencia e informen a la ciudadanía respecto de las acciones que se realizan;

XXX. Desarrollar e implementar acciones y políticas que fortalezcan la cultura de la transparencia y el acceso a la información pública; y

XXXI. Las demás atribuciones conferidas por sus superiores jerárquicos conforme las funciones de la unidad a su cargo.

Artículo 119 Novenus B.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Educación Media Superior y Superior:

I. Establecer políticas orientadas a promover y fomentar la mejora del servicio dirigido a la educación media superior y superior del Distrito Federal;

II. Formular políticas para el desarrollo de la educación media superior y superior del Distrito Federal;

III. Planear, organizar, integrar, dirigir, supervisar, evaluar y dar seguimiento al diseño de proyectos de innovación y mejoramiento de los servicios de educación media superior y superior del Distrito Federal;

IV. Supervisar la planeación, diseño y ejercicio de proyectos innovadores que permitan elevar la calidad de los servicios de educación media superior y superior del Distrito Federal;

V. Coordinarse con otras áreas de la Secretaría en actividades requeridas para el cumplimiento de los programas y proyectos referentes al nivel de educación media superior y superior;

VI. Promover mecanismos de coordinación institucional para el cumplimiento de los programas y proyectos asignados, así como con instituciones públicas que imparten la educación media superior y superior en el Distrito Federal para la implementación y seguimiento de políticas y articulación de currículas educativas;

VII. Proponer reformas curriculares de los estudios de educación, media superior y superior del Distrito Federal, que resulten necesarias para responder a los requerimientos de la sociedad y el desarrollo sustentable;

VIII. Proponer alternativas de financiamiento para impulsar el desarrollo de las escuelas y la modernización de la educación en los niveles de educación media superior y superior;

IX. Definir acciones y programas que permitan el desarrollo y fortalecimiento de los programas de bachillerato y universidad a distancia, a través de la implementación de las tecnologías de la información y de contenidos digitales y modernización educativa; y

X. Las demás que le sean conferidas por su superior jerárquico y/o que se atribuyan expresamente en otros ordenamientos.

Artículo 119 Novenus C: Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Planeación, Monitoreo y Evaluación Educativa:

I. Desarrollar sistemas que faciliten una planeación en todas las áreas de la Secretaría, modernizando el proceso y mejorando su eficacia con los mejores estándares de calidad educativa;

II. Diseñar sistemas de información y seguimiento de los proyectos estratégicos de la Secretaría;

III. Coordinar los procedimientos de verificación y seguimiento de planeación, evaluación y monitoreo que permitan conocer con objetividad, precisión, oportunidad y regularidad el desarrollo de las actividades estratégicas de la Secretaría;

IV. Recomendar estrategias, lineamientos y criterios técnicos a que deberán sujetarse las Unidades Administrativas de la Secretaría, en relación con los programas de modernización, calidad total, mejora de procesos, de regulación, ahorro, transparencia y combate a la corrupción;

V. Difundir entre las Unidades Administrativas de la Secretaría los programas, políticas y criterios técnicos en materia de calidad, innovación y modernización para elevar la calidad de la educación en todos sus niveles;

VI. Formular y proponer la metodología y los lineamientos internos que se requieran para la elaboración, actualización y difusión del Manual Administrativo y demás documentos administrativos que regulen el mejor funcionamiento de la Secretaría y supervisar su aplicación adecuada;

VII. Coordinar con la Dirección de Administración, el registro interno de la estructura orgánica de la Secretaría y de los manuales de organización y de procedimientos autorizados;

VIII. Evaluar de manera sistemática y permanente, en coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría, el desarrollo del Sistema Educativo del Distrito Federal, el cumplimiento de las políticas, objetivos, programas, proyectos, actividades y compromisos, así como el impacto de los mismos;

IX. Establecer un sistema de evaluación educativa en el Distrito Federal que permita contar con indicadores del desempeño y evolución de las funciones educativas;

X. Realizar modificaciones en los indicadores establecidos para adecuarlos a las necesidades que se presenten en el Sistema Educativo del Distrito Federal;

XI. Formar un Banco de Datos con la información básica que deberá evaluarse sistemáticamente de acuerdo a los programas implementados por la Secretaría de Educación;

XII. Coordinarse con las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Descentralizados del Gobierno del Distrito Federal, instituciones públicas o privadas para recabar información estadística en materia educativa, en el ámbito de las atribuciones de la Secretaría;

XIII. Implementar y desarrollar el sistema de evaluación académica en todos los niveles y coordinarse, con el sistema federal de evaluación;

XIV. Supervisar en forma permanente los instrumentos, métodos y técnicas de evaluación con el fin de estimular el avance educativo de los alumnos, vinculando acciones de innovación y calidad con las Unidades Administrativas de la Secretaría, con el propósito de proponer estrategias que permitan mejorar el nivel académico;

XV. Implementar el programa de evaluación de la calidad de los servicios educativos del Distrito Federal;

XVI. Desarrollar y facilitar en todas las áreas de la Secretaría el uso de normas, metodologías y herramientas de evaluación de la calidad de los servicios educativos del Distrito Federal para su mejoramiento;

XVII. Diseñar planes y estrategias que permita evaluar la calidad de los servicios educativos del Distrito Federal;

XVIII. Valorar periódica y sistemáticamente los resultados de la evaluación de los servicios educativos y sugerir las adecuaciones para el mejoramiento de los mismos;

XIX. Impartir la capacitación en materia de calidad al personal que forma parte del Sistema Educativo del Distrito Federal;

XX. Organizar eventos de promoción y reconocimiento a la calidad educativa;

XXI. Asesorar a las escuelas del Sistema Educativo del Distrito Federal y a las distintas Unidades Administrativas de la Secretaría, en los conceptos de calidad y mejora continua de los servicios educativos;

XXII. Generar documentos de análisis sectorial de la educación que se imparte en el Distrito Federal;

XXIII. Analizar, vigilar y evaluar el uso racional y eficiente de los recursos disponibles de la Secretaría; y

XXIV. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

XXV. a la XXVIII. Se derogan.

Artículo 119 Novenus D.- Se deroga.

Artículo 119 Novenus E.- Se deroga.

Artículo 119 Novenus F.- Se deroga.

SECCIÓN XVIII
DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES

Artículo 119 Decimus.- Corresponde a la Dirección General de Desarrollo Rural:

I.- Proponer las políticas y programas en materia de promoción y fomento agrícola, pecuario y piscícola en el ámbito rural, con apego a los criterios, lineamientos y demás disposiciones aplicables en materia de preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección del ambiente;

II. Promover y conducir los programas de capacitación y desarrollo tecnológico para el sector rural;

III. Promover el empleo en el medio rural de la Ciudad de México, en coordinación con la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo;

IV.- Promover y ejecutar los programas y acciones que tiendan a fomentar la productividad y rentabilidad de las actividades agrícolas, pecuarias, piscícolas y agroindustriales que se desarrollen en el medio rural, así como para el rescate y producción sustentable de cultivos nativos, particularmente el maíz, nopal y amaranto;

V. Promover la integración de asociaciones rurales de la Ciudad de México;

VI. Elaborar, actualizar y difundir un banco de información de los proyectos y oportunidades de inversión en el sector rural de la Ciudad de México;

VII. Promover, orientar y fomentar los programas económicos y apoyos financieros que estimulen la inversión y la creación de empleos en la zona rural del Distrito Federal;

VIII. Promover, estimular y realizar los estudios tendientes a lograr el desarrollo y mejoramiento de las actividades agropecuarias en las zonas rurales del Distrito Federal;

IX. Proponer el establecimiento y conducir y coordinar los mecanismos de apoyo para la actividad productiva sustentable del sector rural, incluyendo asesorías, asistencia técnica y capacitación;

X. Promover y fomentar la creación de centros de acopio de producción agrícola y centrales de abasto;

XI. Promover y fomentar actividades agropecuarias a través de acciones y apoyos entre asociaciones, coinversiones, alianzas estratégicas y otros sectores productivos;

XII. Promover acciones conjuntas entre la Administración Pública, productores agropecuarios y centros de investigación, a fin de establecer proyectos de desarrollo rural sustentable;

XIII. Realizar, con la participación de la Secretaría del Medio Ambiente del Distrito Federal, análisis de viabilidad, sobre los proyectos productivos que se generen en las zonas rurales;

XIV. Coordinar la operación y aprovechamiento de los fondos que, en materia agropecuaria, se constituyan;

XV. Se deroga.

XVI.-Promover y fomentar la creación de empresas agroindustriales, así como el desarrollo de nuevas tecnologías de producción agropecuaria en el Distrito Federal, con apego a las disposiciones ambientales y demás aplicables;

XVII. Promover, en coordinación con la Secretaría del Medio Ambiente del Distrito Federal y las demás autoridades competentes, actividades productivas sustentables en la zona rural del Distrito Federal;

XVIII. Promover la organización campesina e inducir la participación de los habitantes en programas agropecuarios y piscícolas, que fortalezcan la producción y su desarrollo, de desarrollo rural sustentable contribuyendo a evitar la expansión urbana en la zona rural del Distrito Federal;

XIX. Emitir opinión sobre la expedición de los permisos, autorizaciones y otros instrumentos jurídicos para el uso o aprovechamiento de espacios e infraestructura en zonas rurales del Distrito Federal, en apego a la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público y demás ordenamientos jurídicos aplicables;

XX. Promover obras de infraestructura en el ámbito rural con apego a la legislación ambiental vigente;

XXI. Formular, evaluar y ejecutar políticas vinculadas a la actividad agropecuaria y piscícola en el Distrito Federal; y

XXII. Se deroga.

El ejercicio de las atribuciones conferidas a la Dirección General de Desarrollo Rural, se llevará a cabo atendiendo a las disposiciones ambientales y demás que resulten aplicables.

Artículo 119 Undecimus.- Corresponde a la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades:

I. Promover la adecuación de los planes, programas y proyectos que lleven a cabo las dependencias y entidades de la administración pública del Distrito Federal, para que atiendan a la población indígena y las comunidades étnicas del Distrito Federal;

II.- Desarrollar políticas, programas y proyectos que promuevan el ejercicio de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y originarios en el Distrito Federal, y que fomenten especialmente la interculturalidad, la medicina tradicional y herbolaria, los derechos lingüísticos y el patrimonio cultural;

III. Desarrollar programas que promuevan la educación cívica y de cultura de la legalidad, enfocados a prevenir y erradicar conductas discriminatorias por razones étnicas;

IV. Participar, desarrollar y organizar foros, seminarios y congresos nacionales e internacionales e impartir cursos y programas de capacitación sobre asuntos indígenas, étnicos, de diversidad cultural e interculturalidad del Distrito Federal;

V. Concertar acciones con los sectores social y privado y a las organizaciones nacionales e internacionales, para que coadyuven en la realización de acciones en beneficio de los indígenas;

VI. Promover la participación, coordinación, colaboración e información entre las instituciones públicas y privadas en acciones que la Administración Pública del Distrito Federal ejecute en materia de pueblos indígenas y comunidades étnicas;

VII. Promover la realización de estudios, investigaciones y diagnósticos relacionados con la presencia y derechos de la población indígena y las comunidades étnicas en la Ciudad de México, así como brindar asesoría a las dependencias en materia indígena y étnica;

VIII. Promover la elaboración, publicación y distribución de material informativo y formativo sobre temas indígenas y étnicos;

IX. Proponer la celebración de acuerdos, convenios y acciones de concertación con los sectores público, social y privado, que contribuyan a la realización de acciones dirigidas a mejorar la calidad de vida de los indígenas en el Distrito Federal;

X. Establecer los canales para fomentar el intercambio económico y cultural con las comunidades étnicas del Distrito Federa;

XI. Promover la difusión de las distintas manifestaciones artísticas y culturales de las comunidades étnicas.

SECCIÓN XIX
DE LA SECRETARÍA DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

Artículo 119 Duodecies.- Corresponde a la Dirección General de Ciencia y Tecnología:

I. Proponer al titular de la Secretaría la suscripción de convenios de coordinación y colaboración con la Administración Pública Local, Escuelas y, en general con cualquier Institución Pública o Privada para el establecimiento de políticas, programas y apoyos destinados a impulsar el desarrollo científico y tecnológico en el Distrito Federal;

II. Instrumentar y participar en la celebración de convenios de coordinación y colaboración con los distintos órdenes de gobierno, los sectores sociales y las instituciones científicas y académicas en materia de ciencia y tecnología que sean contemplados dentro del universo de trabajo de la Secretaría;

III. Instrumentar los mecanismos para el desarrollo y la vinculación de la ciencia básica y el desarrollo tecnológico que fomenten la mejora de la calidad del Sistema Educativo del Distrito Federal, en coordinación con la Secretaría de Educación del Distrito Federal;

IV. Diseñar en coordinación con la Dirección General de Gestión, Planeación y Políticas en Ciencia, Tecnología e Innovación los lineamientos que regulen la evaluación, selección, autorización, apoyo, operación y conclusión de los proyectos científicos y tecnológicos, para someterlos a aprobación del Consejo de Fomento y Desarrollo Científico, Tecnológico e Innovación del Distrito Federal;

V. Participar en los grupos de trabajo que se integren para la evaluación, aprobación y seguimiento de los proyectos científicos y tecnológicos prioritarios;

VI. Supervisar, de conformidad con la normatividad de la materia, el desarrollo de los proyectos científicos y tecnológicos que sean autorizados;

VII. Coordinar el trabajo multidisciplinario, interinstitucional e intersectorial para la integración y ejecución de proyectos científicos y tecnológicos catalogados como prioritarios a cargo de la Secretaría;

VIII. Ejecutar el subprograma de formación, apoyo y desarrollo de académicos, científicos, tecnólogos y profesionales de alto nivel académico, en el ámbito de su competencia;

IX. Proponer acciones para la organización de ferias, exposiciones y congresos relacionados con la ciencia y la tecnología;

X. Diseñar los lineamientos para la creación, regulación y extinción de los centros públicos de investigación del Gobierno del Distrito Federal para su aprobación por el Consejo de Fomento y Desarrollo Científico, Tecnológico e Innovación del Distrito Federal;

XI. Llevar a cabo la supervisión y control de los lineamientos para la creación, regulación y extinción de los centros públicos de investigación del Gobierno del Distrito Federal;

XII. Atender las consultas que realicen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal sobre la instrumentación de los proyectos científicos o tecnológicos, así como las que formulen las Delegaciones, las personas físicas y los organismos de los sectores social o privado en esta materia;

XIII. Proponer al Secretario las políticas y programas de divulgación y fomento a la cultura científica;

XIV. Divulgar los programas prioritarios y las implicaciones del desarrollo de la ciencia y la tecnología en el Distrito Federal;

XV. Establecer un sistema de información de la infraestructura de los centros e instituciones públicas de investigación y de la producción científica generada en el Distrito Federal, para implementar el Programa de Información Científica, Tecnológica e Innovación del Distrito Federal;

XVI. Incentivar el desarrollo de las actividades científicas y tecnológicas en proyectos relacionados con el medio ambiente, desarrollo social y desarrollo urbano en el Distrito Federal;

XVII. Impulsar la identificación de oportunidades de desarrollo y factibilidad de nuevas tecnologías para el fortalecimiento de la infraestructura tecnológica y de servicios en el Distrito Federal;

XVIII. Impulsar y promover el establecimiento de redes científicas y tecnológicas a fin de establecer sistemas de cooperación en esas materias;

XIX. Establecer los mecanismos de coordinación con las diferentes instituciones del Sistema Educativo del Distrito Federal, con la finalidad de brindarles la asistencia que requieran en temas vinculados con intercambio de profesores e investigadores, así como elaboración de programas, otorgamiento de becas, sistemas de información y documentación y servicios de apoyo relativos al desarrollo de la ciencia y la tecnología;

XX. Establecer en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Económico del Distrito Federal los mecanismos que permitan incentivar el desarrollo y la inversión productiva en materia de ciencia y tecnología;

XXI. Planear, promover y evaluar actividades relativas a la cooperación en materia de ciencia, tecnología e innovación en el Distrito Federal;

XXII. Promover convocatorias dirigidas a la comunidad científica y académica para fomentar la creación de grupos de investigación de alto nivel orientados a la búsqueda de soluciones a los principales problemas de la Ciudad de México;

XXIII. Expedir de conformidad con la normatividad aplicable las copias certificadas de los documentos que obren en los archivos del área a su cargo, así como de aquellos que expidan en el ejercicio de sus funciones los servidores públicos que le están subordinados, y

XXIV. Las demás que le encomiende el Secretario y la normatividad aplicable.

Artículo 119 Terdecies.- Corresponde a la Dirección General de Innovación:

I. Instrumentar las acciones que permitan generar proyectos innovadores que contribuyan a la creación, mejora, desarrollo o modernización de procesos, bienes o servicios que beneficien a la ciudadanía;

II. Proponer al titular de la Secretaría la suscripción de convenios de coordinación y colaboración con la Administración Pública Local, el sector social o las instituciones públicas o privadas para el establecimiento de programas y apoyos destinados a impulsar el desarrollo de la innovación, la propiedad intelectual, las patentes y la transferencia tecnológica en el Distrito Federal;

III. Instrumentar y participar en la celebración de convenios de coordinación y colaboración con los distintos órdenes de gobierno, los sectores sociales y las instituciones científicas y académicas en materia de innovación;

IV. Diseñar en coordinación con la Dirección General de Gestión, Planeación y Políticas en Ciencia, Tecnología e Innovación los lineamientos que regulen la evaluación, selección, autorización, apoyo, operación y conclusión de los proyectos innovadores que contribuyan a la creación, mejora, desarrollo o modernización de procesos, productos o servicios que beneficien a la ciudadanía;

V. Coordinar el trabajo multidisciplinario, interinstitucional e intersectorial para la integración y ejecución de proyectos innovadores catalogados como prioritarios a cargo de la Secretaría;

VI. Ejecutar el subprograma de formación, apoyo y desarrollo de científicos, académicos, tecnólogos, investigadores y profesionales de alto nivel académico, en el ámbito de su competencia;

VII. Promover la participación de la comunidad científica y de los sectores público, social y privado para el desarrollo, aplicación y fomento de los programas y proyectos de innovación;

VIII. Proponer al Secretario y al Consejo las políticas públicas y lineamientos para favorecer las actividades de innovación, propiedad

intelectual y de patentes;

IX. Establecer mecanismos de colaboración con la Administración Pública Local y los Órganos Político Administrativos necesarios para promover la realización de programas y la asignación de recursos en materia de innovación;

X. Atender las consultas que realicen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal sobre la instrumentación de los proyectos de innovación, así como las que formulen las Delegaciones, las personas físicas y los organismos de los sectores social o privado en esta materia;

XI. Promover la cultura del registro de los productos o procedimientos que descubran o desarrollen las personas físicas o morales que realicen sus actividades en el Distrito Federal para proteger la propiedad intelectual y las patentes;

XII. Realizar los estudios y actividades necesarias para que la Secretaría brinde los apoyos relacionados con la Propiedad Industrial y de Patentes en el Distrito Federal;

XIII. Proponer la implementación de programas que permitan que los proyectos de innovación que lleve a cabo la Secretaría incidan en el desarrollo de inversiones estratégicas en el Distrito Federal;

XIV. Impulsar la innovación de la infraestructura tecnológica y de servicios públicos con apoyos otorgados por la Secretaría;

XV. Fomentar entre los Entes públicos o privados el intercambio de investigadores, científicos, académicos o profesionistas de alto nivel en materia de innovación, cumpliendo para ello con los requisitos para el otorgamiento de apoyos en las carreras de investigación con proyección internacional encaminados a cumplir con los fines de la Secretaría;

XVI. Expedir de conformidad con la normatividad aplicable las copias certificadas de los documentos que obren en los archivos del área a su cargo, así como de aquellos que expidan en el ejercicio de sus funciones los servidores públicos que le están subordinados, y

XVII. Las demás que le sean encomendadas por el Titular de la Secretaría y la normatividad aplicable.

Artículo 119 Quaterdecies.- Corresponde a la Dirección General de Gestión, Planeación y Políticas en Ciencia, Tecnología e Innovación:

I. Diseñar en coordinación con las Direcciones Generales de Ciencia y Tecnología y la de Innovación los lineamientos que regulen la evaluación, selección, autorización, apoyo, operación y conclusión de los proyectos científicos, tecnológicos y de innovación;

II. Diseñar y ejecutar los mecanismos de vinculación institucional con los centros de investigación, la comunidad científica, las delegaciones políticas, la sociedad civil y los sectores académico y productivo en materia de ciencia, tecnología e innovación en beneficio de la Ciudad de México;

III. Coadyuvar en la elaboración y evaluación del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal en las materias de Ciencia, Tecnología e Innovación;

IV. Coordinar las actividades que realicen los Comités de Fomento y Desarrollo Científico, Tecnológico e Innovación Delegacionales en materia de planeación;

V. Coordinar la elaboración de los Programas Sectoriales del Distrito Federal en materia de ciencia, tecnología e innovación;

VI. Evaluar y dar seguimiento al Programa de Ciencia, Tecnología e Innovación del Distrito Federal y establecer con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, los objetivos y metas específicas para asegurar la ejecución del Programa;

VII. Coordinar la ejecución de las políticas y lineamientos en materia de planeación en los temas de ciencia, tecnología e innovación que establezca el Secretario;

VIII. Implementar los mecanismos en materia de modernización administrativa para mejorar los diversos servicios y trámites que otorga la Secretaría;

IX. Fomentar la aplicación y el desarrollo de tecnologías de la Información y Comunicación en temas estratégicos para la ciudad;
X. Asesorar y en su caso, apoyar los proyectos de investigación y desarrollo tecnológico en torno al tema de la sociedad de la información y el conocimiento;

XI. Elaborar los estudios estratégicos en materia de ciencia, tecnología e innovación;

XII. Expedir de conformidad con la normatividad aplicable las copias certificadas de los documentos que obren en los archivos del área a su cargo, así como de aquellos que expidan en el ejercicio de sus funciones los servidores públicos que le están subordinados, y

XIII. Las demás que le sean encomendadas por el Titular de la Secretaría y la normatividad aplicable.

Artículo 119 Quindecies.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos y Normatividad:

I. Dirigir y coordinar la realización de las acciones jurídicas necesarias para la defensa y protección de los intereses de la Secretaría y de las Unidades Administrativas que la integran;

II. Realizar la interpretación de las leyes y disposiciones en las materias competencia de la Secretaría;

III. Representar legalmente a la Secretaría, así como a sus Unidades Administrativas que por el ejercicio de sus funciones sean emplazados por cualquier autoridad administrativa o judicial en toda clase de juicios o procedimientos;

IV. Rendir informes, contestar demandas, ofrecer y rendir pruebas, promover incidentes, interponer recursos, formular alegatos, hacer promociones de trámite, autorizar delegados, allanarse y/o desistirse de las demandas en los casos que proceda, respecto de los juicios en que sea parte la Secretaría;

V. Asesorar a las Unidades Administrativas de la Secretaría para el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas en el ámbito de su competencia;

VI. Requerir la información necesaria a las áreas correspondientes de la Secretaría para rendir los informes que sean solicitados por las autoridades administrativas y/o jurisdiccionales, así como por la Contraloría General o las Comisiones de Derechos Humanos;

VII. Compilar la normatividad relacionada con las atribuciones de la Secretaría y difundirla entre las unidades administrativas que la integran;

VIII. Fungir como representante de la Secretaría en los asuntos de orden jurídico ante las Dependencias, Órganos Autónomos, Órganos de Gobierno, Órganos Político Administrativos y Entidades de la Administración Pública Local, así como las autoridades federales;

IX. Revisar y dar el visto bueno a los convenios, contratos y acuerdos que la Secretaría celebre para la ejecución de los programas enfocados al desarrollo de la ciencia, la tecnología y la innovación;

X. Realizar las acciones jurisdiccionales y/o administrativas para la rescisión o terminación anticipada de contratos y convenios en materia de proyectos estratégicos, cuando así proceda y haya sido autorizado por el Secretario;

XI Llevar el registro de los acuerdos, convenios y demás instrumentos jurídicos en los que la Secretaría sea parte y, en su caso resguardar los documentos originales que deriven de dichos actos;

XII. Desahogar los recursos administrativos que sean presentados en contra de resoluciones emitidas por las Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría;

XIII. Interponer en nombre y representación de la Secretaría los juicios, demandas, denuncias, quejas o querellas que correspondan ante las diversas autoridades administrativas y/o jurisdiccionales para la defensa de los intereses de la Dependencia;

XIV. Representar ante toda clase de autoridades administrativas o judiciales, locales o federales, los intereses de la Secretaría, sus Unidades Administrativas o Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, en todos los asuntos en los que sean parte, o cuando tengan interés jurídico y estos asuntos se encuentren relacionados con las facultades que tienen encomendadas;

XV. Efectuar el seguimiento y defensa en las diferentes materias, civil, penal, administrativa, amparo y de cualquier otra índole, competencia de la Secretaría, sus Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, en apego a las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XVI. Verificar que los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas que sean competencia de la Secretaría se encuentren apegados a las disposiciones jurídicas y administrativas vigentes;

XVII. Dirigir las actividades para la recepción, captura y procesamiento de las solicitudes de información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales que ingresen a la Secretaría;

XVIII. Coordinar las actividades para la atención y seguimiento de los medios de impugnación que se interpongan ante el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal;

XIX. Instruir la integración y formulación de los informes requeridos por el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal;

XX. Coadyuvar en la integración de los asuntos que serán presentados para consulta, opinión, asesoría, análisis y aprobación al Consejo de Fomento y Desarrollo Científico, Tecnológico e Innovación del Distrito Federal;

XXI. Expedir, de conformidad con la normatividad aplicable, las copias certificadas de los documentos que obren en los archivos del área que tiene a su cargo, así como de aquellos que expidan en el ejercicio de sus funciones todos aquellos servidores públicos adscritos a la Secretaría, y

XXII. Las demás que le sean encomendadas por el Secretario y la normatividad aplicable.

TÍTULO SEGUNDO BIS
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENRALIZADA, DESCONCENTRADA Y DE LOS ÓRGANOS POLÍTICO-ADMINISTRATIVOS.

Capítulo Único
De las atribuciones generales de los titulares de las Direcciones de Área, Subdirecciones, Jefaturas de Unidad Departamental, así como de los titulares de los puestos de Líder Coordinador de Proyectos y de los de Enlace en toda unidad administrativa y unidad

administrativa de apoyo técnico-operativo de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Órganos Político-Administrativos.

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

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

I. Acordar con el titular de la Unidad Administrativa a la que estén adscritos los asuntos de su competencia;

II. Supervisar la correcta y oportuna ejecución de recursos económicos y materiales de las Unidades de Apoyo Técnico-Operativo que les correspondan conforme al dictamen de estructura respectivo;

III. Desempeñar los encargos o comisiones oficiales que el titular de la Unidad Administrativa o el Titular de la Dependencia, del Órgano Político-Administrativo o del Órgano Desconcentrado correspondiente les asignen, manteniéndolos informados sobre su desarrollo;

IV. Participar en la planeación, programación, organización, dirección, control y evaluación de las funciones de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo correspondientes;

V. Dirigir, controlar, evaluar y supervisar al personal de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que les correspondan, en términos de los lineamientos que establezcan el superior jerárquico o el Titular de la Dependencia, del Órgano Político-Administrativo o del Órgano Desconcentrado;

VI. Decidir sobre la distribución de las cargas de trabajo de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo respectivas, para su mejor desempeño, en términos de los lineamientos que establezcan el superior jerárquico o el Titular de la Dependencia, del Órgano Político-Administrativo o del Órgano Desconcentrado;

VII. Llevar el control, administración y gestión de los asuntos que les sean asignados conforme al ámbito de atribuciones;

VIII. Preparar y revisar, en su caso, conforme al ámbito de sus atribuciones, la documentación que deba suscribir el superior jerárquico;

IX. Informar sobre el desarrollo de las labores del personal a su cargo en los términos que les solicite su superior jerárquico;

X. Proponer normas y procedimientos administrativos para el funcionamiento de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que les correspondan;

XI. Coadyuvar con el titular de la Unidad Administrativa correspondiente, en la atención de los asuntos de su competencia;

XII. Vigilar que se cumplan las disposiciones legales y administrativas en los asuntos de la competencia de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo respectivas y coordinar el adecuado desempeño de sus funciones;

XIII. Acordar con los titulares de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a ellos adscritas el tramite, atención y despacho de los asuntos competencia de éstos;

XIV. Someter a la consideración del titular de la Unidad Administrativa que corresponda, sus propuestas de organización, programas y presupuesto de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a ellos adscritas;

XV. Tener trato con el público, exclusivamente cuando por las funciones de su unidad deban hacerlo;

XVI. Conocer y observar las disposiciones que regulan las relaciones con el personal adscrito directamente a su unidad, y

XVII. Las demás atribuciones que el titular de la Unidad Administrativa y el Titular de la Dependencia, del Órgano Político-Administrativo o del Órgano Desconcentrado les asignen, conforme a la normativa aplicable.

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

I. Acordar con el Director de Área o su superior jerárquico inmediato al que estén adscritos, según corresponda en términos del dictamen de estructura, el trámite y resolución de los asuntos de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo;

II. Participar, según corresponda, con el Director de Área o su superior jerárquico inmediato, en la dirección, control y evaluación de las funciones de las Unidades de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo;

III. Vigilar y supervisar las labores del personal de las unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, que les correspondan, en términos de los planes y programas que establezca el titular de la Unidad Administrativa correspondiente;

IV. Dirigir, controlar y supervisar al personal de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo respectivas, en términos de los lineamientos que establezca el superior jerárquico o el Titular de la Dependencia, del Órgano Político-Administrativo o del Órgano Desconcentrado;

V. Decidir sobre la distribución de las cargas de trabajo de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que les estén adscritas, para su mejor desempeño, conforme a los lineamientos que establezca el superior jerárquico o el Titular de la Dependencia, del Órgano Político-Administrativo o del Órgano Desconcentrado;

VI. Llevar el control, administración y gestión de los asuntos que le sean asignados conforme al ámbito de atribuciones;

VII. Preparar y revisar, en su caso, conforme al ámbito de sus atribuciones, la documentación que deba suscribir el superior jerárquico;

VIII. Informar sobre el desarrollo de las labores del personal a su cargo en los términos que les solicite su superior jerárquico;

IX. Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por los titulares de la Dirección de Área, de la Unidad Administrativa o de la Dependencia, del Órgano Político-Administrativo o del Órgano Desconcentrado a la que estén adscritos;

X. Acordar, ejecutar y controlar los asuntos relativos al personal técnico-operativo a su cargo, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XI. Participar en la coordinación y vigilancia de las prestaciones de carácter social y cultural, así como las actividades de capacitación del personal a su cargo, de acuerdo con las normas y principios establecidos por la autoridad competente;

XII. Proponer programas de excelencia y calidad, tendientes a incrementar la productividad y mejorar la calidad de vida en el trabajo de su unidad;

XIII. Formular, cuando así proceda, proyectos de planes y programas de trabajo de su unidad y demás Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo, considerando las necesidades y expectativas de los ciudadanos y la mejora de los sistemas de atención al público;

XIV. Tener trato con el público, exclusivamente cuando por las funciones de su unidad deban hacerlo;

XV. Ejercer sus atribuciones coordinadamente con las demás Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo para el mejor despacho de los asuntos de su competencia, y

XVI. Las demás atribuciones que les sean conferidas por sus superiores jerárquicos conforme a las funciones de la unidad administrativa a su cargo.

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

I. Acordar, según corresponda, con el Subdirector de Área o su superior jerárquico inmediato, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia;

II. Participar con el Subdirector de Área que corresponda o su superior jerárquico en el control, planeación y evaluación de las funciones de la unidad de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo;

III. Dirigir, controlar y supervisar al personal de la Unidad Administrativa de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo, conforme a los lineamientos que establezca el superior jerárquico;

IV. Decidir sobre la distribución de las cargas de trabajo del personal a su cargo, para su mejor desempeño, conforme a los lineamientos que establezca el superior jerárquico;

V. Llevar el control y gestión de los asuntos que les sean asignados conforme al ámbito de atribuciones;

VI. Preparar y revisar, en su caso, la documentación que deba suscribir el superior jerárquico;

VII. Informar sobre el desarrollo de las labores del personal a su cargo en los términos que les solicite su superior jerárquico;

VIII. Llevar a cabo con el personal a su cargo, las labores encomendadas a su unidad conforme a los planes y programas que establezca el titular de la Unidad Administrativa correspondiente;

IX. Acudir en acuerdo ordinario con el Subdirector de Área y en caso de ser requeridos, con el titular de la Dirección de Área, de la Unidad Administrativa o Titular de la Dependencia, del Órgano Político-Administrativo o del Órgano Desconcentrado que corresponda;

X. Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por sus superiores jerárquicos;

XI. Acordar, ejecutar y controlar los asuntos relativos al personal a ellos adscrito, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XII. Participar en la coordinación y vigilancia de las prestaciones de carácter social y cultural, así como las actividades de capacitación del personal, de acuerdo a las normas y principios establecidos por la autoridad competente;

XIII. Proponer programas de excelencia y calidad, tendientes a incrementar la productividad y a mejorar la calidad de vida en el trabajo en su unidad;

XIV. Formular proyectos de planes y programas de trabajo de su unidad, considerando las necesidades y expectativas de los ciudadanos y la mejora de los sistemas de atención al público;

XV. Tener trato con el público, exclusivamente, cuando por las funciones de su unidad deban hacerlo;

XVI. Ejercer sus atribuciones coordinadamente con las demás Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo para el mejor despacho de los asuntos de su competencia, y

XVII. Las demás atribuciones que les sean conferidas por sus superiores jerárquicos y que correspondan a la jefatura de unidad departamental, a su cargo.

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

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

II. Participar conforme a las instrucciones de su superior jerárquico inmediato, en la inspección y fiscalización del desempeño de las labores de personal de base de la unidad técnico operativa a la cual estén adscritos;

III. Informar periódicamente de las labores encomendadas, así como las asignadas al personal de base a su cargo, conforme a los planes y programas que establezca el titular de la Unidad correspondiente;

IV. Brindar asesoría al titular de la Unidad Administrativa o titular de la Dependencia, del Órgano Político- Administrativo o del Órgano Desconcentrado a requerimiento de éstos;

V. Elaborar proyectos relacionados con el marco de actuación de la unidad administrativa a la que estén adscritos, y en su caso, ejecutarlos, y

VI. Vigilar la correcta utilización de recursos materiales por parte del personal de la unidad de apoyo técnico operativo a la que se encuentren adscritos, informando periódicamente de ello al titular de la unidad.

TITULO TERCERO
DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DESCONCENTRADA

Capítulo I
De los Órganos Político-Administrativos

Artículo 120.- La Administración Pública contará con los Órganos Político- Administrativos a que se refiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Estatuto de Gobierno y la Ley. Dichos órganos tendrán autonomía funcional en acciones de gobierno en sus demarcaciones territoriales.

Artículo 121.- Los Órganos Político-Administrativos en el ejercicio de sus atribuciones, deberán observar las normas y disposiciones generales que en el ámbito de sus atribuciones dicten las Dependencias.

Artículo 122.- Para el despacho de los asuntos de su competencia los Órganos Político-Administrativos se auxiliarán de las siguientes Direcciones Generales de carácter común:

I. Dirección General Jurídica y de Gobierno;

II. Dirección General de Administración;

III. Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano;

IV. Dirección General de Servicios Urbanos;

V. Dirección General de Desarrollo Social; y

VI. Se deroga.

En el Manual Administrativo se establecerán las atribuciones de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, las cuales se entenderán delegadas.

Las anteriores Direcciones Generales podrán fusionarse o dividirse de acuerdo a las características propias de cada órgano político-administrativo.

Los Órganos Políticos Administrativos, podrán de acuerdo a sus características, adicionar atribuciones a las Direcciones Generales de carácter común.

Además, los órganos político-administrativos podrán contar con las Direcciones Generales, Ejecutivas y demás unidades administrativas específicas que determine su Jefe Delegacional, según las necesidades propias de cada una de ellas, para el ejercicio de las atribuciones que de manera expresa establece el artículo 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y demás ordenamientos jurídicos; siempre que exista suficiencia presupuestal y cuenten con dictamen previo de la Oficialía Mayor.

Los titulares de los órganos político-administrativos, tendrán la facultad de delegar en las Direcciones Generales y demás Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, las facultades que expresamente les otorguen los ordenamientos jurídicos correspondientes; dichas facultades, se ejercerán mediante disposición expresa, misma que se publicará en la Gaceta Oficial del Distrito Federal;

Artículo 122 Bis. Para el despacho de los asuntos que competen a los Órganos Político-Administrativos, se les adscriben las siguientes Unidades Administrativas:

I. Al Órgano Político-Administrativo en Álvaro Obregón;

A) Dirección General de Gobierno;
B) Dirección General Jurídica;
C) Dirección General de Administración;
D) Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano;
E) Dirección General de Servicios Urbanos;
F) Dirección General de Cultura, Educación y Deporte;
G) Dirección General de Desarrollo Social y Humano;
H) Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Zonas Territoriales;
I) Jefatura de la Oficina del Jefe Delegacional;

II. Al Órgano Político-Administrativo en Azcapotzalco;

A) Dirección General Jurídica y de Gobierno;
B) Dirección General de Administración;
C) Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano;
D) Dirección General de Servicios Urbanos;
E) Dirección General de Desarrollo Social;
F) Dirección General de Desarrollo Económico; y
G) Dirección General de Participación Ciudadana.

III. Al órgano político-administrativo en Benito Juárez;

A) Dirección General Jurídica y de Gobierno;
B) Se deroga;
C) Dirección General de Administración;
D) Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano;
E) Dirección General de Prevención del Delito y Protección Civil.
F) Dirección General de Desarrollo Social
G) Dirección General de Participación Ciudadana;
H) Dirección General de Desarrollo Delegacional; y
I) Dirección General de Servicios Urbanos;

IV. Al Órgano Político-Administrativo en Coyoacán;

A) Dirección General Jurídica y de Gobierno;
B) Dirección General de Administración;
C) Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano;
D) Dirección General de Servicios y Mejoramiento Urbano;
E) Dirección General de Desarrollo Social;
F) Dirección General de Desarrollo Económico, Tecnológico y de Fomento al Empleo;
G) Dirección General de Participación Ciudadana;
H) Dirección General de Cultura; y
I) Dirección Ejecutiva de Seguridad Pública.

V. Al Órgano Político-Administrativo en Cuajimalpa de Morelos;

A) Dirección General Jurídica y de Gobierno;
B) Dirección General de Administración;
C) Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano;
D) Dirección General de Servicios Urbanos;
E) Dirección General de Desarrollo Social;
F) Dirección Ejecutiva de Recursos Naturales y Áreas Protegidas;
G) Dirección General de Desarrollo Delegacional; y
H) Dirección de Protección Civil y Servicios de Emergencia.

VI. Al Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc;

A) Dirección General Jurídica y de Gobierno;
B) Dirección General de Administración;
C) Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano;
D) Dirección General de Servicios Urbanos;

E) Dirección General de Desarrollo Social;
F) Dirección General de Cultura; e
G) Dirección General de Seguridad Pública.

VII. Al Órgano Político-Administrativo en Gustavo A. Madero;

A) Dirección General Jurídica y de Gobierno;
B) Dirección General de Administración;
C) Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano;
D) Dirección General de Servicios Urbanos;
E) Dirección General de Desarrollo Social;
F) Dirección General de Desarrollo Delegacional e Integración Territorial;
G) Dirección Ejecutiva de Protección Civil y Seguridad Pública;
H) Dirección Ejecutiva de Desarrollo Económico;
I) Dirección General de Participación Ciudadana y Gestión Social;
J) Dirección Ejecutiva de Fomento Cooperativo;
K) Dirección Ejecutiva de Planeación y Evaluación de Proyectos y Programas; y
L) Dirección Ejecutiva de Mejora Continua a la Gestión Gubernamental.

VIII. Al Órgano Político-Administrativo en Iztacalco;

A) Dirección General Jurídica, de Gobierno y Protección Civil;
B) Dirección General de Administración;
C) Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano;
D) Dirección General de Servicios Urbanos;
E) Dirección General de Desarrollo Social;
F) Dirección General de Desarrollo Delegacional;
G) Se deroga

IX. Al Órgano Político-Administrativo en Iztapalapa;

A) Dirección General Jurídica y de Gobierno;
B) Dirección General de Administración;
C) Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano;
D) Dirección General de Servicios Urbanos;
E) Dirección General de Desarrollo Social;
F) Dirección General de Desarrollo Delegacional.
G) Dirección Ejecutiva de Cultura; y
H) Dirección Ejecutiva de Desarrollo Sustentable.

X. Al Órgano Político-Administrativo en La Magdalena Contreras;

A) Dirección General Jurídica y de Gobierno;
B) Dirección General de Administración;
C) Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano;
D) Dirección General de Desarrollo Social;
E) Dirección General de Medio Ambiente y Ecología;
F) Dirección General de Desarrollo Sustentable;
G) Dirección General de Participación Ciudadana; y
H) Dirección General de Colonias y Tenencia de la Tierra.

XI. Al Órgano Político-Administrativo en Miguel Hidalgo;

A) Dirección General de Servicios Jurídicos y Gobierno.
1. Dirección Ejecutiva Jurídica.
2. Dirección Ejecutiva de Registros y Autorizaciones.
B) Dirección General de Administración Delegacional.
1. Dirección Ejecutiva de Obras Públicas.
2. Dirección Ejecutiva de Servicios Urbanos.
3. Dirección Ejecutiva de Desarrollo Social.
C) Jefatura de Oficina de la Jefatura Delegacional.
D) Dirección Ejecutiva de Servicios Internos

XII. Al Órgano Político-Administrativo en Milpa Alta;

A) Dirección Ge neral Jurídica y de Gobierno;
B) Dirección General de Administración;
C) Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano;
D) Dirección General de Servicios Urbanos;
E) Dirección General de Desarrollo Social;
F) Dirección General de Desarrollo Rural y Económico Sustentable; y

G) Dirección General del Medio Ambiente.

XIII. Al Órgano Político-Administrativo en Tláhuac;

A) Dirección General Jurídica y de Gobierno;
B) Dirección General de Administración;
C) Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano;
D) Dirección General de Servicios Urbanos;
E) Dirección General de Desarrollo Social; y
F) Dirección General de Desarrollo Económico y Rural.
G) Dirección General de Participación Ciudadana.

XIV. Al Órgano Político-Administrativo en Tlalpan;

A) Dirección General Jurídica y de Gobierno;
B) Dirección General de Administración;
C) Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano;
D) Dirección General de Servicios Urbanos;
E) Dirección General de Desarrollo Social;
F) Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable.
G) Dirección General de Cultura; y
H) Dirección General de Participación y Gestión Ciudadana;
I) Se deroga.
J) Se deroga.

XV. Al Órgano Político-Administrativo en Venustiano Carranza, y

A) Dirección General Jurídica y de Gobierno;
B) Dirección General de Administración;
C) Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano;
D) Dirección General de Servicios Urbanos;
E) Dirección General de Desarrollo Social; y
F) Dirección General de Desarrollo Delegacional.

XVI. Al Órgano Político-Administrativo en Xochimilco.

A) Dirección General Jurídica y de Gobierno;
B) Dirección General de Administración;
C) Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano;
D) Dirección General de Servicios Urbanos;
E) Dirección General de Desarrollo Social; y
f) Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable.

Capítulo II
De las atribuciones generales de los titulares de las Direcciones Generales de los Órganos Político- Administrativos

Artículo 123.- A los titulares de las Direcciones Generales de los Órganos Político- Administrativos corresponden las siguientes atribuciones genéricas:

I. Acordar con el titular del Órgano Politico-Administrativo el trámite y resolución de los asuntos de su competencia;

II. Certificar y expedir copias, así como otorgar constancias de los documentos que obren en sus archivos;

III. Legalizar las firmas de sus subalternos, cuando así sea necesario;

IV. Planear, programar, organizar, controlar, evaluar y supervisar el desempeño de las labores encomendadas a las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que le estén adscritas;

V. Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el titular del Órgano Político-Administrativo, o por cualquier Dependencia, Unidad Adminis trativa, Órgano Político-Administrativo y los Órganos Desconcentrados de la Administración Pública, en aquellos asuntos que resulten de su competencia;

VI. Ejecutar las acciones tendientes a la elaboración de los anteproyectos de presupuesto que les correspondan;

VII. Asegurar la correcta utilización de los artículos de consumo, así como del mobiliario y equipo que les estén asignados a las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo;

VIII. Proponer al titular del Órgano Político-Administrativo, modificaciones al Programa Delegacional y a los programas parciales en el ámbito de su competencia;

IX. Presentar propuestas en el ámbito de su competencia ante el titular del Órgano Político-Administrativo de que se trate, las que podrán

incorporarse en la elaboración del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal y en los programas especiales que se discutan y elaboren en el seno del Comité de Planeación para el Desarrollo del Distrito Federal;

X. Se deroga;

XI. Formular los planes y programas de trabajo de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo, considerando en ellos las necesidades y expectativas de los ciudadanos, así como mejorar los sistemas de atención al público;

XII. Proponer al titular del Órgano Político-Administrativo, la celebración de convenios en el ámbito de su competencia, para el mejor ejercicio de las atribuciones que les son conferidas, con apoyo en los lineamientos generales correspondientes,

XIII. Prestar el servicio de información actualizada en materia de planificación, contenida en el Programa Delegacional; y

XIV. Las demás que les atribuyan expresamente los ordenamientos jurídicos y administrativos correspondientes, así como los que de manera directa les asigne el titular del Órgano Político-Administrativo y las que se establezcan en los manuales administrativos.

Capítulo III
De las atribuciones de las Direcciones Generales de carácter común de los Órganos Político-Administrativos.

Artículo 124.- Son atribuciones básicas de la Dirección General Jurídica y de Gobierno:

I. Otorgar permisos para el uso de la vía pública sin que se afecte la naturaleza y destino de la misma, siempre que con su otorgamiento no se impida el libre ingreso, tránsito o evacuación, sea peatonal o vehicular, a las instituciones de salud de carácter público o privado; se considera que impide el libre ingreso, tránsito o evacuación, el uso de la vía pública ubicada en cualquier sitio del perímetro de dichas instituciones;

II. Autorizar los horarios para el acceso a las diversiones y espectáculos públicos, vigilar su desarrollo, y en general el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

III. Velar por el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas y administrativas;

IV. Coordinar las actividades en materia de verificación administrativa, ejerciendo las atribuciones del Órgano Político-Administrativo en esta materia;

V. Emitir las órdenes de verificación que correspondan de acuerdo al ámbito de competencia del Órgano Político-Administrativo, levantando las actas correspondientes e imponiendo las sanciones que correspondan, excepto las de carácter fiscal;

VI. Realizar los servicios de filiación para identificar a los habitantes de su demarcación territorial;

VII. Expedir en su demarcación territorial, los certificados de residencia de las personas que tengan su domicilio legal en su demarcación territorial;

VIII. Intervenir, de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables, en las juntas de reclutamiento del Servicio Militar Nacional;

IX. Elaborar, mantener actualizado e integrar en una base de datos el padrón de los giros mercantiles que funcionen en la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo;

X. Otorgar las licencias y autorizaciones de funcionamiento de los giros mercantiles establecidos en la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo;

XI. Autorizar, en el ámbito de su competencia, el funcionamiento del servicio de acomodadores de vehículos en los giros mercantiles a que se refiere la fracción anterior;

XII. Tramitar la expedición, en la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo, de conformidad con los lineamientos que emita la Secretaría de Transportes y Vialidad y con los insumos que le sean proporcionados por la propia Secretaría, placas, tarjetas de circulación, licencias de conducir y toda aquella documentación necesaria para que los vehículos de servicio particular y los conductores de los mismos circulen conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XIII. Ejecutar, las acciones en materia de expropiación, ocupación total o parcial de bienes, en los términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

Prestar a los habitantes de su demarcación territorial, los servicios de asesoría jurídica de carácter gratuito, en las materias civil, penal, administrativa y del trabajo;

XIV. Autorizar la ubicación, construcción, funcionamiento y tarifas de los estacionamientos públicos, de conformidad con las normas que emita la Secretaría de Transportes y Vialidad;

XV. Autorizar la ubicación, funcionamiento y tarifas de los estacionamientos públicos, de conformidad con las normas que emita la Secretaría de Transportes y Vialidad;

XVI. Elaborar, coordinar y ejecutar, en el ámbito de su competencia, el Programa de Protección Civil del Órgano Político-Administrativo;

XVII. Administrar los mercados públicos, asentados en la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo, de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables y lineamientos que fije el titular del mismo;

XVIII. Desarrollar acciones tendientes a prestar en forma gratuita servicios funerarios cuando se trate de personas indigentes, cuando no haya quien reclame el cadáver o sus deudos carezcan de recursos económicos;

XIX. Administrar los panteones y crematorios públicos de su demarcación territorial, de acuerdo a las disposiciones de operación que determine la autoridad competente;

XX. Preparar los análisis que presente el titular del Órgano Político-Administrativo al Jefe de Gobierno respecto del ejercicio de las atribuciones a él conferidas y de los servidores públicos subalternos;

XXI. Realizar las certificaciones que le soliciten los particulares siempre y cuando no sean competencia de otra autoridad administrativa;

XXII. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las disposiciones en materia de protección civil, aplicando las sanciones que correspondan;

XXIII. Instrumentar acciones tendientes a coadyuvar con el H. Cuerpo de Bomberos y el de rescate del Distrito Federal, para la prevención y extinción de incendios y otros siniestros que pongan en peligro la vida y el patrimonio de los habitantes del Distrito Federal;

XXIV. Vigilar al interior de la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo el cumplimiento de las políticas demográficas que al efecto fije la Secretaría de Gobierno y el Consejo Nacional de Población, rindiendo un informe al titula r del Órgano Político-Administrativo;

XXV. Autorizar la circulación en su demarcación territorial de bicicletas adaptadas y llevar un registro de los mismos; y

XXVI.- Expedir las certificaciones que le soliciten los particulares, siempre y cuando no esté expresamente conferida a otra autoridad administrativa; y

XXVII. Las demás que de manera directa les asignen el titular del Órgano Político-Administrativo, así como las que se establezcan en los manuales administrativos.

Artículo 125.- Son atribuciones básicas de la Dirección General de Administración:

I. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del Órgano Político-Administrativo, conforme a las políticas, lineamientos, criterios y normas establecidas por la Oficialía Mayor y la Secretaría de Finanzas;

II. Administrar los recursos humanos y materiales que correspondan a los Juzgados del Registro Civil y Juzgados Cívicos que se ubiquen en cada Órgano Político-Administrativo;

III. Supervisar el cierre del ejercicio anual del Órgano Político-Administrativo, así como determinar el contenido del informe para la elaboración de la Cuenta Pública y someterlo a consideración del titular del Órgano Político-Administrativo;

IV. Autorizar y supervisar el registro de las erogaciones realizadas, clasificándolas por objeto del gasto y por Unidades Administrativas de responsabilidad;

V. Coordinar y supervisar el seguimiento del Programa de Inversión autorizada;

VI. Vigilar el estricto control financiero del gasto, en cuanto a pago de nomina del personal de base y confianza, así como a los prestadores de servicios profesionales bajo el régimen de honorarios o cualquier otra forma de contratación;

VII. Proponer la implantación de sistemas administrativos de acuerdo a los lineamientos que fije la Contraloría General;

VIII. Fijar, de acuerdo a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, las estrategias para formular el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como coordinar su aplicación;

IX. Convocar y dirigir, de conformidad con la normatividad aplicable, los concursos de proveedores y de contratistas para la adquisición de bienes y servicios;

X. Autorizar previo acuerdo con el titular del Órgano Político-Administrativo, la adquisición de bienes, contratación de servicios y arrendamientos de bienes inmuebles, observando al efecto las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XI. Observar y aplicar al interior del Órgano Político-Administrativo, las políticas en materia de desarrollo y administración del personal, de organización, de sistemas administrativos, de información y servicios generales, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y los lineamientos que emitan la Oficialía Mayor y la Contraloría General en el ámbito de sus respectivas competencias;

XII. Vigilar en el ámbito de su competencia la actuación de las diversas comisiones que se establezcan al interior del Órgano Político-Administrativo;

XIII. Instrumentar los programas tendientes al desarrollo del personal;

XIV. Realizar las acciones que permitan instrumentar al interior del Órgano Político-Administrativo el Servicio Público de Carrera, así como

vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; y

XV. Planear y coordinar la prestación de servicios de apoyo que requieran las diversas Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo del Órgano Político-Administrativo.

a. Las demás que de manera directa les asignen el titular del Órgano Político-Administrativo, así como las que se establezcan en los manuales administrativos.

Artículo 126.- Son atribuciones básicas de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano:

I. Organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que tenga adscritas;

II. Revisar los datos y documentos ingresados para el registro de las manifestaciones de construcción e intervenir en la verificación del desarrollo de los trabajos, en los términos de la Ley del Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal; otorgar el registro de las obras ejecutadas sin la manifestación de construcción; expedir licencias de construcción especial; y las demás que se le otorguen en materia de construcciones;

II Bis. Expedir licencias y autorizaciones temporales en materia de anuncios;

III. Expedir licencias de fusión, subdivisión, relotificación de predios;

IV. Expedir constancias de alineamiento y número oficial;

V. Expedir, en coordinación con el Registro de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano, las certificaciones del uso del suelo;

VI. Otorgar, previo dictamen de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, las autorizaciones para la instalación de toda clase de anuncios visibles en la vía pública, en construcciones y edificaciones;

VII. Proponer al titular del Órgano Político-Administrativo la adquisición de reservas territoriales para el desarrollo urbano;

VIII. Rehabilitar escuelas, así como construir y rehabilitar bibliotecas, museos y demás centros de servicio social, cultural y deportivo a su cargo;

IX. Construir y rehabilitar los parques y mercados públicos que se encuentren a su cargo, de conformidad con la normatividad que al efecto expidan las Dependencias competentes;

X. Proponer y ejecutar las obras tendientes a la regeneración de barrios deteriorados;

XI. Ejecutar los programas delegacionales de obras para el abastecimiento de agua potable y servicio de drenaje y alcantarillado a partir de redes secundarias, conforme a la autorización y normas que al efecto expida la autoridad competente y tomando en cuenta las recomendaciones que sea factible incorporar, de la comisión que al efecto se integre;

XII. Construir y rehabilitar las vialidades secundarias, las guarniciones y banquetas requeridas en la demarcación territorial;

XIII. Construir y rehabilitar puentes, pasos peatonales y reductores de velocidad en las vialidades primarias y secundarias de su demarcación, con base en los lineamientos que determinen las Dependencias;

XIV. Ejecutar las demás obras y equipamiento urbano que no estén asignadas a otras Dependencias;

XV. Prestar el servicio de información actualizada en relación a los programas parciales de la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo; y

XVI. Las demás que de manera directa les asignen el titular del Órgano Político-Administrativo, así como las que se establezcan en los manuales administrativos.

Artículo 127.- Son atribuciones básicas de la Dirección General de Servicios Urbanos:

I. Prestar los servicios de limpia en sus etapas de barrido de áreas comunes, vialidad y demás vías públicas, así como de recolección de residuos sólidos de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas que emita la Dependencia competente;

II. Prestar el servicio de alumbrado público en las vialidades secundarias y mantener sus instalaciones en buen estado y funcionamiento, de conformidad con la normatividad que al efecto expida la autoridad competente; y

III. Las demás que de manera directa les asignen el titular del Órgano Político-Administrativo, así como las que se establezcan en los manuales administrativos.

IV. Se deroga.

V. Se deroga.

VI. Se deroga.

VII. Se deroga.

VIII. Se deroga.

IX. Se deroga.

X. Se deroga.

Artículo 128.- Son atribuciones básicas de la Dirección General de Desarrollo Social:

I. Formular y ejecutar los programas de apoyo a la participación de la mujer en los diversos ámbitos del desarrollo, coordinándose con otras instituciones públicas o privadas para su implementación. Dichos programas deberán ser formulados observando las políticas generales que al efecto emita la Secretaría de Gobierno;

II. Realizar campañas de salud pública y prestar los servicios médicos asistenciales en coordinación con autoridades federales y locales, instituciones públicas o privadas y con particulares en el ámbito de la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo;

III. Atender y vigilar el adecuado funcionamiento de escuelas, bibliotecas, museos y demás centros de servicio social, cultural y deportivo que estén a su cargo;

IV. Administrar los centros sociales e instalaciones recreativas y de capacitación para el trabajo, así como los centros deportivos cuya administración no esté reservada a otra Unidad Administrativa;

V. Efectuar ceremonias públicas para conmemorar acontecimientos históricos de carácter nacional o local, artísticos y sociales, así como promover el deporte en coordinación con las autoridades competentes;

VI. Promover los valores de la persona y de la sociedad, así como fomentar las actividades que tiendan a desarrollar el espíritu cívico, los sentimientos patrióticos de la población y el sentido de solidaridad social;

VII. Establecer e incrementar relaciones de colaboración con organizaciones e instituciones cuyas finalidades sean de interés para la comunidad;

VIII. Ejecutar en su demarcación territorial programas de desarrollo social con la participación ciudadana, considerando las políticas y programas que en la materia emita la Dependencia correspondiente; y

IX. Promover, coordinar e implementar los programas de salud, así como campañas para prevenir y combatir la farmacodependencia, el alcoholismo, la violencia o la desintegración familiar, en el ámbito de su demarcación territorial.

a. Las demás que de manera directa les asignen el titular del Órgano Político-Administrativo, así como las que se establezcan en los manuales administrativos.

Sección I
De las atribuciones adicionales de las Direcciones Generales de Carácter Común y de las Direcciones Generales Específicas del Órgano Político-Administrativo en Álvaro Obregón.

Artículo 129.- La Dirección General de Gobierno tendrá las atribuciones siguientes:

I. Otorgar permisos para el uso de la vía pública en cualquier lugar, sin que se afecte la naturaleza y destino de la misma, siempre que con su otorgamiento no se impida el libre ingreso, tránsito o evacuación, sea peatonal o vehicular, a los inmuebles de carácter público o privado; se considera que impide el libre ingreso, tránsito o evacuación, el uso de la vía pública ubicada en cualquier sitio del perímetro de dichas inmuebles;

II. Autorizar los horarios para el acceso a las diversiones y espectáculos públicos, vigilar su desarrollo, y en general el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

III. Establecer y desarrollar las estrategias de trabajo adecuadas para coordinar entre los Comités Vecinales y los Órganos Político-Administrativos de las demarcaciones territoriales la supervisión, evaluación y gestión de las demandas ciudadanas en los temas relativos a servicios públicos, modificaciones al uso de suelo, aprovechamiento de la vía pública, y verificación de Programas de Seguridad Pública de la demarcación territorial del Órgano Político Administrativo;

IV. Llevar a cabo el seguimiento de las acciones y propuestas que se recojan durante los recorridos y audiencias públicas que lleve a cabo el titular del Órgano Político-Administrativo;

V. Formular, vigilar y coadyuvar en la ejecución de los Programas de Seguridad Pública, vialidad y prevención del delito de la Delegación en Coordinación con las Dependencias competentes;

VI. Establecer y organizar un Comité de Seguridad Pública como órgano colegiado de consulta y participación ciudadana en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

VII. Ejecutar las políticas generales de seguridad pública que al efecto establezca el Jefe de Gobierno;

VIII. Elaborar, mantener actualizado e integrar en una base de datos el padrón de los giros mercantiles que funcionen en la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo;

IX. Otorgar las licencias y autorizaciones de funcionamiento de los giros mercantiles establecidos en la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo;

X. Autorizar, en el ámbito de su competencia, el funcionamiento del servicio de acomodadores de vehículos en los giros mercantiles a que se refiere la fracción anterior;

XI. Emitir opinión respecto al nombramiento del Jefe de Sector de Policía que corresponda en sus respectivas jurisdicciones;

XII. Presentar ante el Secretario de Seguridad Pública los informes o quejas sobre la actuación y comportamiento de los miembros de los cuerpos de seguridad, respecto de actos que presuntamente contravengan las disposiciones, para su remoción conforme a los procedimientos legalmente establecidos;

XIII. Elaborar, coordinar y ejecutar en ámbito de su competencia, Programas de Protección Civil en el Territorio Delegacional;

XIV. Instrumentar acciones en el ámbito de su competencia tendientes a coadyuvar con el H. Cuerpo de Bomberos y el de rescate del Distrito Federal, para la prevención y extinción de incendios y otros siniestros que pongan en peligro la vida y el patrimonio de los habitantes del Distrito Federal;

XV. Autorizar la ubicación, funcionamiento y tarifas de los estacionamientos públicos, de conformidad con las normas que emita la Secretaría de Transportes y Vialidad;

XVI. Ejecutar, las acciones en materia de expropiación, ocupación total o parcial de bienes, en los términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XVII. Vigilar en el ámbito de su competencia al interior de la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo el cumplimiento de las políticas demográficas que al efecto fije la Secretaría de Gobierno y el Consejo Nacional de Población, rindiendo un informe al titular del Órgano Político-Administrativo;

XVIII. Administrar los mercados públicos asentados en la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo, de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables y lineamientos que fije el titular del mismo, asimismo de las casetas telefónicas;

XIX. Instalar mesas de diálogo que se propongan para identificar la problemática y las alternativas de solución a los problemas relacionados con el comercio en la vía pública;

XX. Instruir e instrumentar los operativos que se consideren para la recuperación de la vía pública, garantizando el cumplimiento de la normativa aplicable;
XXI. Ordenar y ejecutar las medidas administrativas encaminadas a mantener o recuperar la posesión de bienes del dominio público que detenten particulares, pudiendo ordenar el retiro de obstáculos que impidan su adecuado uso;

XXII. Instruir e instrumentar el procedimiento de recuperación administrativa de los bienes del dominio público ubicados en la demarcación territorial del Órgano Político Administrativo;

XXIII. Coordinar y supervisar el funcionamiento del Sistema de Comercio en Vía Pública (SISCOVIP) a fin de verificar la recaudación proveniente del comercio en la vía pública que realizan los comerciantes instalados en la demarcación;

XXIV. Coordinar acciones con las dependencias y entidades de la administración pública del Distrito Federal, a efecto de mejorar el funcionamiento administrativo de los mercados públicos y del comercio en la vía pública, conforme a la normatividad aplicable en la materia;

XXV. Las demás que de manera directa le asigne el titular del Órgano Político-Administrativo, así como las que se establezcan en los manuales administrativos;

Artículo 130.- La Dirección General Jurídica tendrá las atribuciones siguientes:

I. Velar por el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas y administrativas, vigilando el seguimiento y defensa en las diferentes materias, civil, penal, administrativa y de amparo;

II. Coordinar las actividades en materia de verificación administrativa, ejerciendo las atribuciones del Órgano Político-Administrativo en esta materia;

III. Emitir las órdenes de verificación que correspondan de acuerdo al ámbito de competencia del Órgano Político-Administrativo, levantando las actas correspondientes e imponiendo las sanciones inherentes, excepto las de carácter fiscal;

IV. Asesorar en materia de expropiación, ocupación total o parcial de bienes, en los términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

V. Prestar a los habitantes de su demarcación territorial, los servicios de asesoría jurídica de carácter gratuito, en las materias civil, penal,

administrativa y del trabajo;

VI. Preparar los análisis que presente el titular del Órgano Político-Administrativo al Jefe de Gobierno, respecto del ejercicio de las atribuciones a él conferidas y de los servidores públicos subalternos;

VII. Realizar y expedir las certificaciones que le soliciten los particulares siempre y cuando no sean competencia de otra autoridad administrativa;

VIII. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las disposiciones en materia de protección civil, obras, establecimientos mercantiles y medio ambiente aplicando las sanciones que correspondan;

IX. Coordinar las actividades en materia de verificación administrativa, ejerciendo las atribuciones del Órgano Político Administrativo en esta materia;

X. Emitir las órdenes de visita de verificación que correspondan de acuerdo al ámbito de competencia del Órgano Político Administrativo, levantando las actas por violaciones a las mismas, calificarlas e imponiendo las sanciones que corresponda, excepto las de carácter fiscal;

XI. Decretar y ejecutar las medidas de seguridad establecidas en la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal y el Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal, cuando como resultado de las visitas de verificación administrativa se constaten hechos o actos que puedan producir un riesgo, en el ámbito de competencia del Órgano Político-Administrativo;

XII. Instrumentar la defensa jurídica de los juicios y procedimientos legales en que sea parte el Órgano Político-Administrativo;

XIII. Iniciar y substanciar los diversos procedimientos administrativos, que con razón de los ordenamientos legales competan al Órgano Político-Administrativo, emitiendo las resoluciones correspondientes y aplicando, en su caso, las sanciones previstas en la Ley, pudiendo inclusive acordar las medidas de apremio a que hubiere lugar para lograr el cumplimiento de las mismas;

XIV. Tramitar y substanciar los procedimientos administrativos correspondientes a recursos de inconformidad del Órgano Político-Administrativo;

XV. Vigilar y verificar administrativamente el cumplimiento de las disposiciones en materia ambiental, así como aplicar las sanciones que correspondan cuando se trate de actividades o establecimientos cuya vigilancia no corresponda a las dependencias centrales, de conformidad con la normatividad ambiental aplicable;

XVI. Revisar y dictaminar los convenios, contratos y demás actos jurídicos dentro del ámbito de su competencia necesarios para el ejercicio de las atribuciones del titular del Órgano Político-Administrativo, de los titulares de las Direcciones Generales, Ejecutivas y de Área, adscritas al Órgano Político-Administrativo;

XVII. Solicitar a la Dependencia competente la designación y revocación de apoderados legales que representen al Órgano Político-Administrativo ante las instancias judiciales y administrativas, en el ámbito de su competencia;

XVIII. Analizar e informar sobre las disposiciones normativas que deba de aplicar el Órgano Político-Administrativo, y

XIX. Las demás que de manera directa le asigne el titular del Órgano Político-Administrativo, así como las que se establezcan en los manuales administrativos;

Artículo 131.- Son atribuciones de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, además de las previstas en el artículo 126, excepto la fracción II, y IX las siguientes:

I. Revisar los datos y documentos ingresados para el registro de las manifestaciones de construcción, otorgar el registro de las obras ejecutadas sin la manifestación de construcción; expedir licencias de construcción especial; y las demás que se le otorguen en materia de construcciones;

II. Construir, rehabilitar y dar mantenimiento a los edificios, parques y mercados públicos que se encuentren a su cargo, de conformidad con la normatividad que al efecto expidan las Dependencias competentes;

III. Asegurar que todos los contratos, proyectos ejecutivos previos y obras públicas se lleven a cabo, considerando los lineamientos técnicos y viabilidad que determinen las Dependencias competentes, observando la normatividad vigente;

IV. Realizar las gestiones necesarias ante las autoridades competentes para la implementación y adecuación de las acciones de operación en situaciones de alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre registradas dentro de la jurisdicción de la Delegación, así como la orientación a los solicitantes de vivienda nueva para acceder a los programas de apoyo, locales y federales;

V. Convocar y sustanciar de conformidad con la normativa aplicable, los concursos y licitaciones para la realización de obra pública y/o servicios relacionados con la misma, a cargo del Órgano Político-Administrativo;

VI. Proponer al titular de la Delegación, la rescisión administrativa en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o la terminación anticipada de los contratos cuando concurran razones de interés general;

VII. Llevar a cabo las acciones de planeación urbana que correspondan a la demarcación;

VIII. Presentar a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda y a los organismos que correspondan, Programas de Vivienda que beneficien a la población de su demarcación territorial, así como realizar su promoción y gestión;

IX. Participar con propuestas para la elaboración del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal y en los Programas Especiales, que se discutan y elaboren en el seno del Comité de Planeación para el Desarrollo del Distrito Federal, y

X. Las demás que de manera directa le asigne el titular del Órgano Político-Administrativo, así como las que se establezcan en los manuales administrativos.

XI a XX Se derogan.

Artículo 131 Bis. La Dirección General de Servicios Urbanos, tendrá además de las previstas en el artículo 127, las siguientes atribuciones:

I. Implementar acciones de rescate de barrancas, desarrollo agropecuario, agricultura urbana, saneamiento forestal y aprovechamiento de los recursos naturales, mediante el uso de nuevas tecnologías, que permitan el desarrollo de proyectos comunitarios;

II. Coordinar el mantenimiento a los monumentos públicos, plazas típicas o históricas, y obras de ornato, propiedad del Distrito Federal, así como participar, en los términos del Estatuto y de los convenios correspondientes, en el mantenimiento de aquellos de propiedad Federal, que se encuentren dentro de su demarcación territorial;

III. Coordinar el mantenimiento y rehabilitación de los parques públicos que se encuentran a su cargo, de conformidad con la normatividad que al efecto expidan las dependencias competentes;

IV. Promover la educación y participación comunitaria, social y privada para la preservación y restauración de los recursos naturales y la protección al ambiente;

V. Las demás que de manera directa le asigne el titular del Órgano Político-Administrativo, así como las que se establezcan en los manuales administrativos;

Artículo 131 Bis 1.- La Dirección General de Cultura, Educación y Deporte tendrá las atribuciones siguientes:

I. Atender y vigilar el adecuado funcionamiento de escuelas, bibliotecas, museos y demás centros de servicio social, cultural y deportivo que estén a su cargo;

II. Administrar los centros sociales e instalaciones recreativas y de capacitación para el trabajo, así como los centros deportivos cuya administración no esté reservada a otra Unidad Administrativa;

III. Efectuar ceremonias públicas para conmemorar acontecimientos históricos, de carácter nacional o local, artísticos y sociales, así como promover el deporte en coordinación con las autoridades competentes;

IV. Promover los valores de la persona y de la sociedad, así como fomentar las actividades que tiendan a desarrollar el espíritu cívico, los sentimientos patrióticos de la población y el sentido de solidaridad social;

V. Establecer e incrementar relaciones de colaboración con organizaciones e instituciones cuyas finalidades sean de interés para la comunidad;

VI. Implementar acciones tendientes a la promoción de ferias, exposiciones y eventos vinculados a la promoción de actividades culturales y recreativas dentro de la demarcación territorial;

VII. Establecer vínculos interinstitucionales tendientes al desarrollo de programas y proyectos en materia de fomento a la cultura, educación y deporte;

VIII. Promover y apoyar la realización de actividades para el desarrollo cultural y deportivo;

IX. Diseñar e impulsar programas encaminados a la realización de actividades culturales, como danza, teatro, música, artes plásticas y literatura;

X. Llevar a cabo acciones tendientes a promover la incorporación de barrios regenerados al patrimonio cultural de la demarcación;

XI. Promover la ampliación y fortalecimiento de la infraestructura social, educativa, cultural, artística, deportiva; así como en coordinación con las áreas competentes, el desarrollo de acciones tanto de mantenimiento preventivo, como correctivo a las instalaciones;

XII. Desarrollar acciones que permitan Incrementar la promoción de las artes y la cultura mediante el apoyo al talento artístico y facilitar su acceso en los espacios públicos, colonias y barrios populares;

XIII. Implementar acciones culturales y artísticas, para fortalecer la identidad de los habitantes con su Demarcación, a fin de acrecentar el sentido de pertenencia y reforzar los valores de convivencia y participación social;

XIV. Promover la cultura del deporte, a través de actividades de carácter popular y de activación física que contribuyan en el mejoramiento de la salud, física, mental y comunitaria de los distintos sectores poblacionales;

XV**.** Complementar la tarea educadora de las distintas escuelas públicas y privadas de la demarcación con Programas Deportivos Eficientes, ayudando a combatir las adicciones, la violencia y la desintegración familiar entre los niños y jóvenes;

XVI. Administrar, controlar, dirigir los centros de desarrollo infantil en coordinación con la Dependencia respectiva; y

XVII. Las demás que de manera directa le asigne el titular del Órgano Político-Administrativo, así como las que se establezcan en los manuales administrativos;

XVIII a XX Se derogan.

Artículo 131 Bis 2.- La Dirección General de Desarrollo Social y Humano, tendrá las Atribuciones siguientes:

I. Formular y ejecutar los programas de apoyo a la participación de la mujer en los diversos ámbitos del desarrollo, coordinándose con otras instituciones públicas o privadas para su implementación. Dichos programas deberán ser formulados observando las políticas generales que al efecto emita la Secretaría de Gobierno;

II. Realizar campañas de salud pública y prestar los servicios médicos asistenciales en coordinación con autoridades federales y locales, instituciones públicas o privadas y con particulares en el ámbito de la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo;

III. Instrumentar y ejecutar programas orientados al logro de la equidad social y al desarrollo de los diferentes grupos vulnerables: indígenas, migrantes, niños, jóvenes, mujeres, adultos mayores, discapacitados, minorías de diversidad sexual, que residen en la demarcación del Órgano Político-Administrativo;

IV. Instrumentar acciones tendientes a fomentar la realización de ferias, exposiciones y congresos vinculados al desarrollo de los diferentes grupos vulnerables;

V. Promover e implementar Programas que atiendan la problemática de la juventud, e impulsar su libre expresión y participación, involucrando a este sector en el diseño, ejecución, evaluación y seguimiento de los planes y programas a su favor, en coordinación con las dependencias e instituciones publicas, privadas y sociales;

VI. Promover y conducir el Programa de Desarrollo Económico del Órgano Político-Administrativo;

VII. Promover la participación de los diferentes sectores productivos y de servicios de la sociedad en el Comité de Fomento Económico de la demarcación territorial y en los órganos representativos de las actividades económicas;

VIII. Ejecutar acciones tendientes a la promoción de proyectos de inversión que contribuyan al crecimiento económico, la protección y la generación de empleos;

IX. Coadyuvar en la promoción y desarrollo de la microempresa, propiciando la participación de diversos sectores, en proyectos viables de desarrollo económico, en atención a las características económicas y poblacionales de la demarcación territorial;

X. Instrumentar acciones de fomento tendientes a la realización de ferias, exposiciones y congresos vinculados a la promoción de actividades industriales, comerciales, económicas y promoción turística dentro de la demarcación territorial;

XI. Elaborar, promover, fomentar y ejecutar los proyectos productivos que protejan e incentiven el empleo, de acuerdo a los programas, lineamientos y políticas que en materia de fomento, desarrollo e inversión económica emitan las dependencias correspondientes;

XII. Coordinar y dar seguimiento a los programas que en materia de desarrollo económico lleve a cabo el Órgano Político-Administrativo o en los que participe, tendientes a la, capacitación laboral y el fomento al empleo;

XIII. Realizar acciones de promoción y coordinación para la instalación, funcionamiento y seguimiento de los subcomités de desarrollo económico delegacionales a fin de apoyar iniciativas de inversión para impulsar a los sectores productivos de su demarcación territorial, así como observar la normatividad que los regula, y coordinar y dar seguimiento a dichos subcomités.

XIV. Promover actividades para la integración de cooperativas; brindando las facilidades necesarias para su constitución y funcionamiento, así como implementar programas de fomento cooperativo;

XV. Promover, coordinar e implementar programas de promoción de la salud y campañas para prevenir y combatir las adicciones, la violencia o la desintegración familiar;

XVI. Formular y ejecutar los programas de apoyo a la mujer en los diversos ámbitos del desarrollo, coordinándose con otras instituciones públicas o privadas, observando las políticas generales que al efecto emita la Secretaría de Gobierno y autoridades competentes;

XVII. Promover e Implementar Programas de Apoyo a la Comunidad en pueblos, barrios y colonias, y particularmente en aquellos con altos grados de conflictividad social y/o degradación urbana o estén clasificados como de media, alta y muy alta marginación.

XVIII Administrar los panteones y crematorios de la demarcación territorial, de acuerdo a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

XIX. Prestar en forma gratuita servicios funerarios cuando se trate de personas indigentes, cuando no haya quien reclame el cadáver o sus deudos carezcan de recursos económicos.

XX. Vigilar en el ámbito de su competencia al interior de la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo el cumplimiento de las políticas demográficas que al efecto fije la Secretaría de Gobierno y el Consejo Nacional de Población, rindiendo un informe trimestral al titular del Órgano Político-Administrativo;

XXI. Llevar a cabo el seguimiento de las acciones y propuestas que se recojan durante los recorridos y audiencias públicas que lleve a cabo el titular del Órgano Político-Administrativo;

XXII. Ejecutar en su demarcación territorial programas de desarrollo social con la participación ciudadana, considerando las políticas y programas que en la materia emita la Dependencia correspondiente;

XXIII. Planear y dirigir acciones tendientes a la promoción turística de la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo y del Distrito Federa en coordinación con las áreas centrales correspondientes

XXIV. Las demás que de manera directa le asigne el Titular del Órgano Político-Administrativo, así como las que se establezcan en los Manuales Administrativos.

Artículo 131 Bis 3. La Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Zonas Territoriales tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer al Jefe Delegacional los planes y políticas en materia de participación ciudadana;

II. Promover, organizar y supervisar la participación de los vecinos en la ejecución de obras o la prestación de un servicio en el ámbito de competencia, mediante la aportación de recursos materiales;

III. Establecer reuniones de trabajo con los vecinos de las diferentes colonias de esta demarcación para que presenten sus necesidades de obras que se realizan a través de la participación ciudadana, a efecto de determinar un listado de necesidades y planear la realización de las mismas;

IV. Elaborar el plan de trabajo anual de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Zonas Territoriales;

V. Supervisar el adecuado desarrollo del programa de trabajo anual y las acciones realizadas por sus subalternos; verificando que los servicios y trámites se otorguen de manera oportuna y con calidad a los ciudadanos;

VI. Presentar ante el Jefe Delegacional, reportes periódicos de las actividades realizadas y las metas alcanzadas;

VII. Intervenir en los casos de conflictos o controversias que se susciten entre vecinos de la demarcación;

VIII. Proponer espacios de concertación para la solución de conflictos vecinales;

IX. Coordinar y programar la audiencia pública del Jefe Delegacional en apego a la Ley de Participación Ciudadana;

X. Promover y participar en la integración de las asociaciones de residentes y comités de ciudadanos conforme a las disposiciones aplicables;

XI. Coordinar con organizaciones de colonos, asociaciones y representaciones vecinales, los servicios que deben realizarse en la comunidad en concertación con las autoridades;

XII. Evaluar los apoyos logísticos necesarios a las Organizaciones Sociales y Órganos de Representación Vecinal, cuando así sea solicitado y justificado;

XIII. Proponer los criterios para la realización de recorridos y audiencias públicas;

XIV. Establecer los mecanismos adecuados para informar a los vecinos de la demarcación, sobre el desarrollo de obras y acciones realizadas;

XV. Promover la participación de grupos sociales en planes y programas delegacionales;

XVI. Realizar acciones de información, capacitación y presupuestación en materia de la Ley de Participación Ciudadana;

XVII. Organizar y desarrollar los instrumentos de participación ciudadana previstas en la Ley de la materia;

XVIII. Promover la legislación y normatividad vigente de participación ciudadana;

XIX. Presentar a los Órganos de Control Interno y Externos, información relativa a los avances de obra basándose en el presupuesto autorizado para el programa;

XX. Presentar al Jefe Delegacional, Convenios a celebrarse con instancias gubernamentales, no gubernamentales, con asociaciones civiles o vecinos de la demarcación, cuyo objetivo principal sea el de promover la participación ciudadana y comunitaria en la comunidad; y

XXI. Las demás que de manera directa le asigne el Titular del Órgano Político-Administrativo, así como las que se establezcan en los Manuales Administrativos.

Artículo 131 Bis 4.- La Jefatura de la Oficina del Jefe Delegacional tendrá, las siguientes atribuciones:

I. Coordinar y dar seguimiento a los programas de simplificación administrativa, modernización y mejoramiento de la atención al público, que se implementen al interior del Órgano Político-Administrativo, tomando en cuenta la opinión y lineamientos que al efecto dicte la Contraloría General de Gobierno del Distrito Federal;

II. Establecer las bases para mejorar la comunicación de la delegación tanto interna como externamente, a través del uso de las nuevas tecnologías de la información y comunicaciones;

III. Atender el sistema de orientación, información y quejas Ciudadanas del Órgano Político-Administrativo y poner en consideración de la ciudadanía el portal electrónico;

IV. Coordinar los servicios de ventanilla única conforme se establece en el Manual de Trámites y Servicios al Público, para orientar al ciudadano respecto de trámites y servicios que se gestionan ante la administración pública local, proporcionar formatos de solicitudes oficiales, recibirlos debidamente requisitados, cotejar que la documentación cumpla con las disposiciones que establece la normatividad vigente aplicable al trámite de que se trate y tramitar ante las áreas operativas correspondientes la resolución de los asuntos;

V. Observar las directrices y lineamientos que dicte la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, respecto del uso y aprovechamiento de los sistemas informáticos que se establezcan en relación a los trámites que conozca la Ventanilla Única Delegacional, apegándose a los lineamientos en materia de identidad corporativa y mantener actualizado el acervo normativo y cartográfico de la Ventanilla Única Delegacional;

VI. Llevar a cabo el seguimiento de las acciones y propuestas que se recojan durante los recorridos y audiencias públicas que lleve a cabo el titular del Órgano Político-Administrativo;

VII. Generar el archivo digital de la Delegación, estableciendo un sistema adecuado para el procesamiento y digitalización de los expedientes; incorporando herramientas para su resguardo consulta y transmisión;

VIII. Proponer, diseñar y coordinar la imagen institucional del Órgano Político Administrativo en concordancia con las disposiciones que la regulan, y mantener relación con los diferentes medios de comunicación para dar a conocer las acciones, programas, eventos y resultados de la gestión;

IX. Establecer un sistema de evaluación de la gestión de la delegación y sus unidades administrativas que incluya los procesos de planeación y control;

X. Establecer un sistema de atención y orientación eficaz, en relación con el servicio y requisitos para los trámites de Licencias y Control Vehicular, conforme a la normatividad en la materia;

XI. Tramitar la expedición, de placas, tarjetas de circulación, licencias de conducir y toda aquella documentación necesaria para que los vehículos de servicio particular y los conductores de los mismos circulen conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables de conformidad con los lineamientos que emita la Secretaría de Transportes y Vialidad y con los insumos que le sean proporcionados por la propia Secretaría;

XII. Autorizar la circulación en su demarcación territorial de bicicletas adaptadas y llevar un registro de los mismos;

XIII. Realizar los servicios de filiación para identificar a los habitantes de su demarcación territorial y expedir la constancia de residencia y de identificación conforme a la normatividad vigente en la materia;

XIV. Registrar, constituir, modificar, y disolver las sociedades de convivencia;

XV. Intervenir, de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables, en las juntas de reclutamiento del Servicio Militar Nacional;

XVI. Diseñar, implementar y coordinar la adecuada captación, revisión e integración de la información generada por las Unidades Administrativas del Órgano Político-Administrativo, como resultado del ejercicio de sus atribuciones y realización de sus funciones, en cumplimiento con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito federal, así como la Promoción de una cultura de transparencia y rendición de cuentas;

XVII. Establecer un sistema de control y seguimiento de las observaciones y recomendaciones que realice cualquier órgano de control tanto interno como externo;

XVIII**.** Ejecutar, previo acuerdo del Jefe Delegacional, la supervisión y coordinación de las unidades administrativas de apoyo técnico-operativo adscritas al Órgano Político-Administrativo en Álvaro Obregón;

XIX**.** Dirigir y coordinar la integración de los informes y comparecencias del Jefe Delegacional, así como del programa de desarrollo delegacional, programa de gobierno y programa operativo anual del Órgano Político-Administrativo;

XX**.** Establecer previo acuerdo con el jefe delegacional las políticas públicas en materia de sustentabilidad del Órgano Político-Administrativo;

XXI**.** Proponer las adecuaciones necesarias a la estructura orgánica del Órgano Político-Administrativo;

XXII. Coordinar la realización, integración, revisión y análisis de los diversos estudios e investigaciones solicitados por el jefe delegacional;

XXIII**.** Elaborar y proponer al jefe Delegacional el establecimiento de lineamientos para mejorar los flujos de trabajo en el Órgano Político-Administrativo;

XXIV**.** Establecer los mecanismos de evaluación y seguimientos de los programas que lleve acabo el Órgano Político-Administrativo;

XXV**.** Coordinar las acciones preventivas en áreas de riesgo administrativo, con el fin de evitar responsabilidades administrativas del Órgano Político-Administrativo;

XXVI**.** Turnar y dar seguimiento a los acuerdos, instrucciones y peticiones del Jefe Delegacional; y

XXVII. Las demás que de manera directa le asigne el Titular del Órgano Político-Administrativo, así como las que se establezcan en los Manuales Administrativos.

Sección II
De las atribuciones adicionales de las Direcciones Generales de Carácter Común y de las Direcciones Generales Específicas del Órgano Político-Administrativo en Azcapotzalco.

Artículo 132.- La Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano tendrá además de las señaladas en el artículo 126, las siguientes atribuciones:

I. Brindar mantenimiento a las escuelas, bibliotecas, museos y demás centros de servicio social, cultural y deportivo que se ubiquen dentro de su demarcación territorial, así como atender y vigilar su adecuado funcionamiento, de conformidad con la normatividad que al efecto expida la Dependencia competente;

II. Prestar en su demarcación territorial los servicios de suministro de agua potable y alcantarillado, que no estén asignados a otra Dependencia o Entidad, atendiendo a los lineamientos que al efecto expida la autoridad competente, así como analizar y emitir opinión en relación con las tarifas correspondientes; y

III. Dar mantenimiento a las vialidades secundarias, guarniciones, banquetas, puentes, pasos peatonales y reductores de velocidad en vialidades primarias y secundarias en su demarcación, con base en las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables que determinen las Dependencias.

Artículo 133.- La Dirección General de Servicios Urbanos tendrá además de las señaladas en el artículo 127, las siguientes atribuciones:

I. Dar mantenimiento a los monumentos públicos, plazas típicas o históricas, de obras de ornato, propiedad del Distrito Federal, así como participar, en los términos del Estatuto de Gobierno y de los convenios correspondientes en el mantenimiento de aquellos que sean propiedad federal y que se encuentren dentro de su propia demarcación territorial; y

II. Dar mantenimiento a los parques y mercados públicos que se encuentran a su cargo, de conformidad con la normatividad que al efecto expidan las Dependencias competentes;

Artículo 134.- La Dirección General de Desarrollo Social tendrá además de las señaladas en el artículo 128, las siguientes atribuciones:

I. Implementar acciones tendientes a la realización de ferias, exposiciones y eventos vinculados a la promoción de actividades culturales y recreativas dentro de la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo;

II. Establecer vínculos interinstitucionales tendientes al desarrollo de programas y proyectos en materia de fomento a la cultura;

III. Promover y apoyar la realización de actividades culturales que se realicen en la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo; e

IV. Impulsar el desarrollo de programas encaminados a la realización de actividades culturales, tales como, danza, teatro, música, artes plásticas y literarias;

Artículo 135.- Corresponde a la Dirección General de Desarrollo Económico:

I. Se deroga;

II. Promover y conducir el Programa de Desarrollo Económico del Órgano Político-Administrativo;

III. Promover la participación en el Comité de Fomento Económico de la demarcación territorial, de los órganos representativos de las actividades económicas;

IV. Ejecutar acciones tendientes a la promoción de proyectos de inversión que contribuyan al crecimiento económico, la protección y la generación de empleos;

V. Coadyuvar en la promoción y desarrollo de la microempresa, propiciando la participación de diversos sectores, en proyectos viables de desarrollo económico, en atención a las características económicas y poblacionales de la demarcación territorial;

VI. Llevar a cabo acciones tendientes a promover la incorporación de barrios regenerados al patrimonio cultural de la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo y del Distrito Federal;

VII. Instrumentar acciones de fomento tendientes a la realización de ferias, exposiciones y congresos vinculados a la promoción de actividades industriales, comerciales y económicas dentro de la demarcación territorial;

VIII. Promover, dentro del ámbito de competencia y de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y con las directrices que fije el titular del Órgano Político-Administrativo, acciones de promoción de inversión inmobiliaria, tanto del sector público como privado, para la vivienda, equipamiento y servicios;

IX. Implementar acciones de preservación y restauración del equilibrio ecológico, y de protección al medio ambiente de conformidad a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

X. Revisar los informes preventivos, así como conocer las manifestaciones de impacto ambiental, que en relación con las construcciones y establecimientos soliciten los particulares, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XI. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia ambiental, aplicando las sanciones que correspondan cuando se trate de actividades y establecimientos cuya vigilancia no corresponda a las Dependencias, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XII. Difundir los programas y estrategias relacionados con la preservación del equilibrio ecológico y la protección al ambiente, en coordinación con la Secretaría del Medio Ambiente;

XIII. Formular y difundir programas de educación comunitaria, social y privada para la preservación y restauración de los recursos naturales y la protección al ambiente;

XIV. Se deroga;

XV. Elaborar, promover, fomentar y ejecutar los proyectos productivos, que en el ámbito de la jurisdicción del Órgano Político-Administrativo protejan e incentiven el empleo, de acuerdo a los programas, lineamientos y políticas que en materia de fomento, desarrollo e inversión económica emitan las Dependencias correspondientes;

XVI. Coordinar y dar seguimiento a los programas que lleve a cabo el Órgano Político-Administrativo o en los cuales participe, en materia de desarrollo económico, modernización y desarrollo tecnológico, capacitación y fomento al empleo, preservación y mejoramiento del medio ambiente;

XVII. Se deroga;

XVIII. Realizar acciones de promoción y coordinación para la instalación, funcionamiento y seguimiento de los Subcomités de Desarrollo Económico Delegacionales a fin de apoyar iniciativas de inversión para impulsar a los sectores productivos de su demarcación territorial, así como observar la normatividad que los regula, y coordinar y dar seguimiento a dichos Subcomités;

XIX. Realizar acciones tendientes a la promoción turística de la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo y del Distrito Federal; y

XX. Las demás que de manera directa le asigne el titular del Órgano Político-Administrativo, así como las que se establezcan en los manuales administrativos.

Artículo 136.- Corresponde a la Dirección General de Participación Ciudadana:

I. Cumplir en tiempo y forma la realización de las tareas de participación ciudadana establecidas en la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, dentro del ámbito de su competencia;

II. Elaborar y mantener actualizados los directorios de las organizaciones políticas y de representación vecinal del entorno Delegacional;

III. Proponer los criterios adecuados para la realización de los recorridos y audiencias públicas del Jefe Delegacional, de acuerdo a la geografía Delegacional y a su problemática existente;

IV. Colaborar en la planeación, organización y coordinación de los recorridos del Jefe Delegacional;

V. Coordinar la realización de los recorridos y las audiencias públicas del Jefe Delegacional, conjuntamente con los directores generales delegacionales, cuando ésta última se efectúe en áreas vecinales;

VI. Atender los compromisos que el Jefe Delegacional asuma durante la audiencia pública, además de las solicitudes y demandas que reciba durante los recorridos que realice;

VII. Intervenir en el seguimiento a las gestiones que realicen ante el Jefe Delegacional los comités vecinales;

VIII. Procurar la sana relación política y social entre los grupos diversos de Representación Vecinal con el Jefe Delegacional;

IX. Generar los mecanismos necesarios para garantizar a la población y agrupaciones sociales se derecho a respuestas institucionales concretas y congruentes ante las gestiones y demandas que presenten;

X. Captar, evaluar y supervisa la operación del sistema de información de la problemática social y política por colonia, barrio, unidad habitacional, pueblos u otros;

XI. Proponer al Jefe Delegacional políticas y estrategias que permitan vincular las acciones de gobierno con los organismos sociales, para ejecutar eficazmente los programas y proyectos delegacionales;

XII. Brindar en la medida de sus posibilidades, los apoyos logísticos necesarios a las organizaciones sociales y órganos de representación vecinal, cuando se justifique el apoyo y lo soliciten;

XIII. Promover la participación ciudadana en los programas de gobierno, mediante el "voluntariado" y los comités vecinales, en el ámbito de sus competencias;

XIV. Distribuir a los comités vecinales la información de interés público generada por las diferentes áreas sustantivas que lo requieran, en coordinación con el área de Comunicación Social del Órgano Político–Administrativo;

XV. Facilitar a las distintas instancias de Gobierno que lo soliciten, el contacto con los comités vecinales; y

XVI. Apoyar a los subcomités de seguridad pública, convocarlos a las sesiones del Comité Delegacional de Seguridad Pública del Órgano Político–Administrativo.

Sección III
De las atribuciones adicionales de las Direcciones Generales de Carácter Común y de las Direcciones Generales Específicas del Órgano Político-Administrativo en Benito Juárez.

Artículo 137.- La Dirección General Jurídica y de Gobierno tendrá además de las señaladas en el artículo 124, a excepción de las fracciones XVII, XIX y XXIII, las siguientes atribuciones:

I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia ambiental, aplicando las sanciones que correspondan cuando se trate de actividades y establecimientos cuya vigilancia no corresponda a las Dependencias, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

II. Revisar los informes preventivos, así como conocer las manifestaciones de impacto ambiental, que en relación con los establecimientos soliciten los particulares; y

III. Revisar los informes preventivos, así como conocer las manifestaciones de impacto ambiental, que en relación con las construcciones soliciten los particulares, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 137 Bis. Se deroga.

Artículo 138. La Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano tendrá, además de las señaladas en los artículos 126, las siguientes atribuciones:

I. Organizar, controlar y dar seguimiento a los concursos y contratos relacionado con las Obras y Desarrollo Urbano;

II. Controlar y ejecutar el presupuesto de Obras y Precios Unitarios, así como realizar las estimaciones de las mismas;

III. Diseñar proyectos de desarrollo habitacional orientados a generar opciones residenciales atractivas para los habitantes de la Delegación; y

IV. Las demás que instruya el Jefe Delegacional.

Artículo 139 – La Dirección General de Prevención del Delito y Protección Civil tendrá las siguientes atribuciones:

I. Apoyar al Jefe Delegacional en la instrumentación de acciones tendientes a coadyuvar con el H. Cuerpo de Bomberos y el de Rescate del Distrito Federal, para la prevención y extinción de incendios y otros siniestros que pongan en peligro la vida ye l patrimonio de los habitantes del Distrito Federal;

II. Elaborar y ejecutar en coordinación con las autoridades competentes el Programa de Protección Civil del órgano político-administrativo;

III. Proponer al Jefe Delegacional las acciones en materia de prevención del delito y fomento a la cultura de prevención del delito de la Delegación;

IV. Ejecutar los programas y acciones de prevención del delito y fomento a la cultura de prevención del delito a desarrollar en la Delegación;

V. Detectar las condiciones y circunstancias que afecten la seguridad pública, y coadyuvar con las autoridades competentes del Distrito Federal para la aplicación de medidas y acciones necesarias para preservar a la comunidad de la Delegación de sus efectos;

VI. Concertar y coordinar con los sectores público, social y privado las acciones de apoyo para la prevención del delito y fomento a la cultura de prevención del delito y la legalidad;

VII. Coordinar, dirigir y supervisar el trabajo del gobierno delegacional en materia de seguridad pública;

VIII. Recibir, canalizar y dar seguimiento hasta su total satisfacción a las demandas y quejas ciudadanas, respecto a los temas de seguridad y orden público en la demarcación;

IX. Planear, programar, organizar, controlar, supervisar y evaluar el empleo de los recursos tecnológicos e informáticos de la Delegación para coadyuvar en la prevención del delito y reducción de los índices delictivos en la demarcación territorial;

X. Colaborar con otras unidades administrativas del órgano político administrativo en asuntos relacionados con la seguridad y el orden público y el desarrollo y fomento a la cultura de la prevención del delito y la legalidad;

XI. Planear, conducir y supervisar las actividades que desarrollen las corporaciones de policía complementaria, en los casos en que se desempeñen en la demarcación territorial, contratadas por la Delegación;

XII. Promover la cultura de la prevención del delito en toda la comunidad de la Delegación;

XIII. Mantener informado permanentemente al Jefe delegacional sobre la aplicación de programas y acciones de la unidad, así como de los índices delictivos en la demarcación territorial;

XIV. Recibir, evaluar y en su caso aprobar los programas internos y especiales de protección civil en los inmuebles delegacionales, establecimientos comerciales y mercantiles, inmuebles de uso habitacional y todos aquellos que se encuentren en la demarcación territorial, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XV. Dar debida y oportuna atención a las demandas ciudadanas recibidas en la unidad o en los Centros de Servicios y Atención Ciudadana o por otro medio en materia de protección civil;

XVI. Fomentar la cultura de protección civil en la Delegación;

XVII. Supervisar la debida y correcta aplicación de la legislación en materia de protección civil;

XVIII. Coordinar la supervisión de simulacros en los diversos inmuebles de la demarcación territorial; y

XIX. Presidir en conjunto con autoridades de la demarcación, así como representantes de otras dependencias e instituciones de investigación y auxilio, el Consejo Delegacional de Protección Civil en la demarcación, ejerciendo las labores de Secretario Ejecutivo en suplencia del Director General Jurídico y de Gobierno en sesión ordinaria y extraordinaria.

Artículo 140. La Dirección General de Desarrollo Social tendrá, además de las señaladas en el artículo 128, las siguientes atribuciones:

I. Implementar acciones tendientes a la realización de ferias, exposiciones y eventos vinculados a la promoción de actividades culturales y recreativas dentro de la demarcación territorial del órgano político-administrativo;

II. Establecer vínculos interinstitucionales tendientes al desarrollo de Programas y proyectos en materia de fomento a la cultura;

III. Promover y apoyar la realización de actividades culturales que se realicen en la demarcación territorial del órgano político-administrativo;

IV. Impulsar el desarrollo de programas encaminados a la realización de actividades culturales, tales como, danza, teatro, música, artes plásticas y literarias; y

V. Llevar a cabo acciones tendientes a promover la incorporación de barrios regenerados al patrimonio cultural de la demarcación territorial del órgano político-administrativo y del Distrito Federal.

VI. Las demás que de manera directa, le asigne el Jefe Delegacional.

Artículo 140 Bis. La Dirección General de Participación Ciudadana, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Instrumentar los planes y programas en materia de participación ciudadana;

II. Llevar a cabo el seguimiento de las acciones y propuestas que se recojan durante los recorridos y audiencias públicas que lleve a cabo el titular del órgano político administrativo;

III. Organizar y desarrollar los instrumentos de participación ciudadana previstos en la ley de la materia del Distrito Federal;

IV. Emitir los lineamientos para la correcta capacitación a los comités vecinales respecto de los ordenamientos legales aplicables en el Distrito Federal;

V. Implementar acciones de información, capacitación y educación para promover la participación ciudadana;

VI. Promover y apoyar el trabajo de los comités vecinales de la demarcación;

VII. Promover la participación de los vecinos en ejecución de obras y acciones de beneficio comunitario;

VIII. Coordinarse con los organismos y dependencias del Gobierno Federal y del Distrito Federal para la realización de giras y recorridos que realicen los titulares de las mismas de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

IX. Propiciar espacios de concertación para la solución de conflictos vecinales;

X. Promover la participación de diversos grupos sociales en los planes y programas delegacionales que ésta implemente;

XI. Realizar los estudios necesarios para conocer los requerimientos de los ciudadanos y plantear alternativas de solución;

XII. Dar continuidad a los mecanismos establecidos para informar a la comunidad sobre el desarrollo de obras y acciones realizadas por el gobierno delegacional;

XIII. Coordinar, ejecutar y evaluar las acciones que permitan el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal;

XIV. Dirigir, consolidar y evaluar los esfuerzos de las jefaturas de unidad departamental y la correcta aplicación de los programas mediante objetivos metas y tiempo que conllevan a tener una mejor participación ciudadana;

XV. Establecer e incrementar relaciones de colaboración con organizaciones e instituciones cuya finalidad sea el interés para la comunidad; y

XVI. Las demás que instruya el Jefe Delegacional.

Artículo 141. La Dirección General de Desarrollo Delegacional tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coordinar la relación interinstitucional con funcionarios de otras órdenes de gobierno con respecto a situaciones de operatividad de la Delegación;

II. Coordinar el diseño y elaboración de bases de datos de ciudadanos, que permitan conocer las características de quienes habitan y trabajan en la demarcación y contribuyan al diseño de planes y programas delegacionales;

III. Formular en coordinación con las Direcciones Generales de la Delegación el plan de gobierno a mediano plazo;

IV. Realizar revisiones a los sistemas administrativos de las unidades de la Delegación, diagnosticando las probables deficiencias;

V. Planear, programar, organizar, sistematizar y evaluar las actividades desarrolladas por las distintas unidades de trabajo de la Delegación en la prestación de servicios a la comunidad;

VI. Proponer las acciones de mejora institucional;

VII. Implantar controles internos que faciliten el seguimiento de los planes de gobierno;

VIII. Mejorar los procesos y sistemas del gobierno Delegacional;

IX. Asesorar en la interpretación y aplicación de técnicas administrativas a las diversas unidades de la Delegación;

X. Revisar y formular los planes y programas tendientes a hacer más eficiente y eficaz los procesos delegacionales;

XI. Diseñar y ejecutar los procesos de reestructura interna del gobierno Delegacional;

XII. Desarrollar y fortalecer indicadores de servicio, satisfacción y desempeño;

XIII. Evaluar los procesos, programas y proyectos implementados con el propósito de ejecutar acciones de mejora que en su caso lo ameriten;

XIV. Impulsar los procesos que tiendan a hacer más eficiente y eficaz los procesos de la Delegación;

XV. Profesionalizar la captación y tratamiento de la demanda ciudadana;

XVI. Coadyuvar a la identificación de demandas ciudadanas y a la instrumentación de acciones que respondan a ellas;

XVII. Asegurar el adecuado funcionamiento de la Ventanilla Única Delegacional cuidando su estricto apego al marco jurídico y administrativo aplicable;

XVIII. Impulsar proyectos de mejora en base a las necesidades de los ciudadanos que integran la demarcación; y

XIX. Promover y conducir el programa de desarrollo económico del órgano político administrativo;

XX. Ejecutar acciones tendientes a la promoción de proyectos de inversión que contribuyan al crecimiento económico, la protección y la generación de empleos;

XXI. Diseñar y promover estrategias de desarrollo de infraestructura que revitalicen la imagen urbana de la Delegación, ofrezca nuevos espacios productivos y oportunidades de empleo a sus habitantes y mejoren significativamente la calidad de vida de los residentes de la demarcación;

XXII. Planear, coordinar y proporcionar soporte técnico, sistemas y administración de base de datos para el buen funcionamiento de la unidad administrativa;

XXIII. Coadyuvar en la promoción y desarrollo de la microempresa, propiciando la participación de diversos sectores, en proyectos viables de desarrollo económico, en atención a las características económicas y poblacionales de la demarcación territorial;

XXIV. Instrumentar acciones de fomento tendientes a la realización de ferias, exposiciones y congresos vinculados a la promoción de actividades industriales, comerciales y económicas dentro de la demarcación territorial;

XXV. Coordinar y dar seguimiento a los programas que lleve a cabo el órgano político administrativo o en los cuales participe, en materia de desarrollo económico, modernización y desarrollo tecnológico, capacitación y fomento al empleo, preservación y mejoramiento del medio ambiente;

XXVI. Realizar acciones tendientes para la promoción turística de la demarcación territorial y del Distrito Federal;

XXVII. Fomentar la creación, desarrollo y establecimiento de empresas de alta tecnología y de nuevas oportunidades de negocios en la Delegación, a través del diseño de proyectos viables de desarrollo económico; y

XXVIII. Las demás que instruya el Jefe Delegacional.

Artículo 142. La Dirección General de Servicios Urbanos tendrá, además de las señaladas en el artículo 127, las siguientes atribuciones:

I. Dar mantenimiento a los monumentos públicos, plazas típicas o históricas, de obras de ornato, propiedad del Distrito Federal, así como participar, en los términos del Estatuto de Gobierno y de los convenios correspondientes en el mantenimiento de aquellos que sean propiedad federal y que se encuentren dentro de su propia demarcación territorial;

II. Dar mantenimiento a los parques y panteones públicos que se encuentran a cargo del Órgano Político Administrativo;

III. Dar mantenimiento a las áreas verdes localizadas en vialidades secundarias en su demarcación;

IV. Coordinarse con la Dirección de Obras y Desarrollo Urbano para la ejecución de obras y acciones específicas;

V. Acordar con el Jefe Delegacional todos los asuntos que conciernan a su área;

VI. Coordinar todas las áreas a su cargo para el buen funcionamiento de la Dirección General;

VII. Conceder audiencia al público, así como acordar y resolver los asuntos de la competencia de las áreas a su cargo;

VIII. Coadyuvar en la coordinación y ejecución de las políticas de la Administración Pública del Distrito Federal, en materia de Servicios Urbanos;

IX. Promover reuniones de coordinación con las dependencias y órganos tanto públicos como privados para definir criterios en materia de preservación y restauración del medio ambiente;

X. Implementar acciones de preservación y restauración del equilibrio ecológico y de protección al medio ambiente de conformidad a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XI. Difundir los programas y estrategias relacionadas con la preservación del equilibrio ecológico y la protección al ambiente, en coordinación con la Secretaría del Medio Ambiente;

XII. Formular y difundir programas de educación comunitaria, social y privada para la preservación y restauración de los recursos naturales y protección al ambiente;

XIII. Llevar a cabo la planeación urbana de la demarcación, bajo un contexto de revitalización de la infraestructura y los servicios urbanos; al mismo tiempo que coadyuvar con la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano en la ejecución de la misma;

XIV. Administrar los panteones y crematorios públicos de su demarcación territorial de acuerdo a las disposiciones de operación que determine la autoridad competente;

XV. Dar mantenimiento preventivo y correctivo a las redes secundarias de agua potable, drenaje y alcantarillado, conforme a la autorización y normas que al efecto expida la autoridad competente;

XVI. Dar mantenimiento y rehabilitación a los parques y mercados públicos que se encuentren a su cargo, de conformidad con la normatividad que al efecto expidan las dependencias competentes;

XVII. Dar mantenimiento y rehabilitación a las escuelas, bibliotecas, museos y demás centros de servicio social, cultural, deportivo y administrativo a cargo del Órgano Político-Administrativo y de conformidad con la normativa que expidan las dependencias competentes;

XVIII. Dar mantenimiento y rehabilitación a las vialidades secundarias, las guarniciones y banquetas requeridas en la demarcación territorial;

XIX. Dar mantenimiento y rehabilitación a los puentes, pasos peatonales y reductores de velocidad en las vialidades primarias y secundarias

de su demarcación, con base en los lineamientos que determinen las dependencias; y

XX. Las demás que instruya el Jefe Delegacional.

Sección IV
De las atribuciones adicionales de las Direcciones Generales de Carácter Común y de las Direcciones Generales Específicas del Órgano Político-Administrativo en Coyoacán.

Artículo 143.- La Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano tendrá además de las señaladas en el artículo 126, las siguientes atribuciones:

I. Expedir licencias de construcción, según lo establecido en el Reglamento de Construcciones, para el registro de obras de construcción, excavaciones, demoliciones de edificaciones e instalaciones y para la realización de obras de construcción, reparación y mejoramiento de instalaciones subterráneas y áreas en vía pública;

II. Expedir licencias de fusión, subdivisión y relotificación de predios;

III. Autorizar los números oficiales y alineamientos;

IV. Otorgar, en coordinación con el registro de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano, las certificaciones del uso del suelo;

V. Otorgar previo dictamen de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, autorizaciones para la instalación de toda clase de anuncios visibles en la vía pública, en construcciones y edificaciones;

VI. Proponer al titular del Órgano Político-Administrativo la adquisición de reservas territoriales para el desarrollo urbano;

VII. Revisar los informes preventivos, así como conocer las manifestaciones de impacto ambiental y/o los dictámenes de impacto urbano, con relación a las construcciones y establecimientos que soliciten los particulares, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

VIII. Brindar mantenimiento y rehabilitar escuelas, así como construir y rehabilitar bibliotecas, museos y demás centros de servicio social, servicios públicos, cultural y deportivo que se ubiquen dentro de su demarcación territorial, así como atender y vigilar el adecuado funcionamiento, de conformidad con la normatividad que al efecto expida la dependencia competente;

IX. Dar mantenimiento, así como construir y rehabilitar espacios, edificios y mercados públicos que se encuentren a su cargo, de conformidad con la normatividad que al efecto expida la dependencia competente;

X. Proponer y ejecutar las obras tendientes a la regeneración de barrios deteriorados;

XI. Construir y rehabilitar las vialidades secundarias, así como guarniciones y banquetas requeridas en la demarcación territorial; con base en las disposiciones jurídicas aplicables que determinen las dependencias;

XII. Construir, rehabilitar y mantener puentes, pasos peatonales y reductores de velocidad en las vialidades primarias y secundarias de la demarcación, con base en los lineamientos que determinen las dependencias;

XIII. Ejecutar las demás obras y equipamiento urbano que no estén asignadas a otras dependencias;

XIV. Prestar el servicio de información actualizada con relación al Programa Delegacional de Desarrollo Urbano, así como de los programas parciales de la demarcación territorial del órgano político- administrativo;

XV. Se deroga.

XVI. Se deroga.

XVII. Ejecutar los Programas Delegacionales de obras para el abastecimiento de agua potable, servicio de drenaje y alcantarillado a partir de redes secundarias, conforme a la autorización y normas que al efecto expida la autoridad competente y tomando en cuenta las recomendaciones que sean factible incorporar de la comisión que al efecto se integre;

XVIII. Se deroga.

XIX. Se deroga.

XX. Se deroga.

XXI. Se deroga.

XXII. Se deroga.

XXIII. Se deroga.

XXIV. Las demás que le atribuyan los ordenamientos jurídicos y administrativos correspondientes, así como los que de manera directa les

asigne el titular del órgano político administrativo y las que se establezcan en los manuales administrativos.

Artículo 143 BIS.- La Dirección General de Servicios y Mejoramiento Urbano tendrá además de las señaladas en el artículo 127, las siguientes atribuciones:

I. Dar mantenimiento a las vialidades secundarias, así como a la infraestructura urbana de la demarcación territorial, con base en las disposiciones jurídicas aplicables;

II. Dar mantenimiento preventivo y correctivo, en su caso ejecutar obras para ampliar las redes secundarias de agua potable, drenaje y alcantarillado, garantizando un buen funcionamiento de esta infraestructura;

III. Conservar, rehabilitar y mejorar las áreas verdes, parques y camellones, mejorando la imagen urbana, así como el saneamiento del arbolado urbano, en el ámbito de su competencia;

IV. Dar mantenimiento a los monumentos públicos, plazas típicas o históricas, de obras de ornato, propiedad del Distrito Federal, así como participar, en los términos del Estatuto de Gobierno y de los convenios correspondientes en el mantenimiento de aquellos que sean propiedad federal y que se encuentren dentro de esta demarcación territorial;

V. Prestar los servicios de limpia en sus etapas de barrido de áreas comunes, vialidad y demás vías públicas, así como de recolección de residuos sólidos de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes y administrativas que emita la dependencia competente;

VI. Prestar el servicio de alumbrado público en las vialidades secundarias y espacios públicos, así como mantenerlo en buen estado y funcionando;

VII. Ordenar, ejecutar y supervisar las normas técnico-administrativas encaminadas a mantener el buen funcionamiento integral de los servicios públicos, el equilibrio ecológico, y el mejoramiento de la imagen urbana de la demarcación;

VIII. Proponer e impulsar programas integrales de mejoramiento y ampliación de los servicios urbanos que tengan un impacto de beneficio a comunidades específicas y en coordinación y colaboración con otras dependencias de la Administración Pública del Distrito Federal;

IX. Formular y difundir acciones y programas de educación comunitaria, social y privada para la preservación y restauración de los recursos naturales, la protección al ambiente y la infraestructura urbana;

X. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia ambiental, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XI. Coadyuvar en la coordinación y ejecución de las políticas de la Administración Pública del Distrito Federal, en materia de Servicios Urbanos;

XII. Promover reuniones de coordinación con las dependencias y órganos, tanto públicos como privados, para definir criterios en materia de preservación y restauración del medio ambiente;

XIII. Implementar acciones de preservación y restauración del equilibrio ecológico y de protección al medio ambiente, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XIV. Llevar a cabo la planeación urbana de la demarcación bajo un contexto de revitalización de la infraestructura y los servicios urbanos; y coadyuvar con la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano en la ejecución de la misma; y

XV. Las demás que le atribuyan los ordenamientos jurídicos y administrativos correspondientes, así como los que de manera directa le asigne el titular del Órgano Político-Administrativo y las que se establezcan en los manuales administrativos.

Artículo 144.- La Dirección General de Desarrollo Social tendrá además de las señaladas en el artículo 128, las siguientes atribuciones:

I. Prestar en forma gratuita servicios funerarios cuando se trate de personas indigentes, cuando no haya quien reclame el cadáver o sus deudos carezcan de recursos económicos.

II. Coordinar las bibliotecas de la Delegación y fortalecer sus actividades y el servicio a la comunidad.

Artículo 144 BIS. Corresponde a la Dirección General de Desarrollo Económico, Tecnológico y de Fomento al Empleo:

I. Promover y conducir el Programa de Desarrollo Económico del órgano político-administrativo;

II. Promover la participación en el Comité de Fomento Económico de la Demarcación Territorial, de los órganos representativos de las actividades económicas;

III. Ejecutar acciones tendientes a la promoción de proyectos de inversión que contribuyan al crecimiento económico, la protección y la generación de empleos;

IV. Coadyuvar en la promoción y desarrollo de la microempresa, propiciando la participación de diversos sectores, en proyectos viables de desarrollo económico, en atención a las características económicas y poblacionales de la demarcación territorial;

V. Instrumentar acciones de fomento tendientes a la realización de ferias, exposiciones y congresos vinculados a la promoción de actividades industriales, comerciales y económicas dentro de la demarcación territorial;

VI. Promover, dentro del ámbito de competencia y de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y con las directrices que fije el titular del órgano político-administrativo, acciones de promoción de inversión inmobiliaria, tanto del sector público como privado, para la vivienda, equipamiento y servicios;

VII. Se deroga.

VIII. Elaborar, promover, fomentar y ejecutar los proyectos productivos, que en el ámbito de la jurisdicción del órgano político-administrativo protejan e incentiven el empleo, de acuerdo a los programas, lineamientos y políticas que en materia de fomento, desarrollo e inversión económica emitan las dependencias correspondientes;

IX. Coordinar y dar seguimiento a los programas que lleve a cabo el Órgano Político-Administrativo o en los cuales participe, en materia de desarrollo económico, modernización y desarrollo tecnológico, capacitación y fomento al empleo;

X. Realizar acciones de promoción y coordinación para la instalación, funcionamiento y seguimiento de los Subcomités de Desarrollo Económico Delegacionales, a fin de apoyar iniciativas de inversión para impulsar a los sectores productivos de su demarcación territorial, así como observar la normatividad que los regule y dar seguimiento a dichos Subcomités; y

XI. Se deroga.

XII. Elaborar y ejecutar los programas tendientes a la promoción turística de la demarcación territorial, de conformidad con los planes y proyectos emitidos por el titular del Órgano Político - Administrativo;

XIII. Aprovechar las creaciones e innovaciones científicas que se den a conocer por parte de instituciones públicas o privadas, a efecto de promover la vinculación y el desarrollo tecnológico entre estas y las micros y pequeñas industrias de la demarcación territorial; y

XIV. Las demás que de manera directa le asigne el titular del Órgano Político-Administrativo, así como las que se establezcan en los manuales administrativos;

Artículo 145. Corresponde a la Dirección General de Participación Ciudadana:

I. Diseñar, proponer y ejecutar las políticas públicas, para garantizar la implementación de los instrumentos de Participación Ciudadana, de acuerdo con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

II. Se deroga.

III. Instrumentar procesos de concertación política y social como mecanismo para solucionar conflictos y demandas comunitarias, con la coadyuvancia de las demás unidades administrativas del Órgano Político-Administrativo e involucrando a las dependencias competentes de los distintos niveles de gobierno, basados en la cultura de corresponsabilidad gobierno-sociedad;

IV. Se deroga.

V. Se deroga.

VI. Promover la realización de encuestas, investigaciones y distintas acciones que deriven en diagnósticos objetivos y vigentes para conocer los planteamientos de la ciudadanía, que brinden los elementos necesarios para que la administración determine las acciones institucionales encaminadas a solucionar problemáticas o a brindar mejores condiciones de vida;

VII. Programar los recorridos del titular de la demarcación a las Unidades Territoriales, mercados, escuelas y otros puntos de interés de la ciudadanía, y en su caso, representar al Jefe Delegacional en éstos;

VIII. Se deroga.

IX. Se deroga.

X. Se deroga.

XI. Participar, en el ámbito de su competencia, en la instrumentación del Programa Delegacional de Seguridad Pública de Coyoacán, así como en sus programas y subprogramas especiales;

XII. Participar con las unidades administrativas competentes y con las representaciones vecinales en la elaboración de diagnósticos de seguridad pública, equipamiento y servicios urbanos de la Delegación, así como en aquellos diagnósticos situacionales por unidad territorial, zona o problemática en particular;

XIII. Se deroga.

XIV. Establecer sistemas de evaluación, control y seguimiento a fin de garantizar el cumplimiento de metas y objetivos del Programa Delegacional de Participación Ciudadana de Coyoacán, subprogramas y programas especiales; así como la aplicación escrupulosa y eficiente de los recursos destinados para tal efecto;

XV. Se deroga.

XVI. Se deroga.

XVII. Se deroga.

XVIII. Se deroga.

XIX. Se deroga.

XX. Coadyuvar, conforme al ámbito de su competencia, en el desarrollo de métodos de seguimiento, almacenamiento y análisis de la información estadística sobre indicadores de seguridad pública, incidencia y comportamiento delictivo;

XXI. Coadyuvar con la unidad competente en el fomento a la participación corresponsable y organizada de la ciudadanía en acciones de prevención del delito y la violencia, así como de promoción de la cultura de la legalidad, a través de la conformación de redes vecinales en las colonias, pueblos, barrios, unidades territoriales y unidades habitacionales de la demarcación territorial;

XXII. Se deroga.

XXIII. Participar, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Seguridad Pública, en el seguimiento y acciones de formación y capacitación vecinal para la prevención del delito y promoción de la cultura de la legalidad, a fin de alcanzar la seguridad comunitaria;

XXIV. Se deroga.

XXV. Coadyuvar con la unidad competente en la realización de campañas de difusión de mensajes de prevención del delito y de problemas asociados que afectan la seguridad de los habitantes de la demarcación;

XXVI. Se deroga.

XXVII. Instrumentar los planes y programas en materia de participación ciudadana que permitan la construcción de comunidades y una delegación digna, habitable y segura, coordinándose para ello con las Unidades Administrativas con funciones operativas;

XXVIII. Dar seguimiento a las acciones y propuestas que se comprometan durante los recorridos y audiencias públicas que realice el titular del Órgano Político-Administrativo;

XXIX. Emitir los lineamientos para la correcta capacitación a los comités vecinales conforme al Programa Delegacional respecto de los ordenamientos legales aplicables en el Distrito Federal;

XXX. Promover y apoyar el trabajo de los comités vecinales de la demarcación por medio de jornadas de mejoramiento comunitario, programadas previamente y ejecutadas por las distintas unidades administrativas del Órgano Político-Administrativo, involucrando según corresponda a distintas áreas del Gobierno Central;

XXXI. Promover la participación de los vecinos por medio de instancias de vigilancia en la ejecución de obras y acciones de beneficio comunitario, informando a los mismos los logros alcanzados;

XXXII. Propiciar espacios de concertación con asociaciones formadas por vecinos, intelectuales, políticos, artistas o periodistas, entre otros, para la solución de conflictos sociales;

XXXIII. Promover la participación de diversos grupos sociales y la representación vecinal en los planes y programas delegacionales que instrumente el titular del Órgano Político-Administrativo;

XXXIV. Coordinar, ejecutar y evaluar las acciones que permitan el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal;

XXXV. Establecer e incrementar relaciones de colaboración con organizaciones e instituciones cuya finalidad sea el interés para la comunidad; y

XXXVI. Las demás que de manera directa le asigne el titular del Órgano Político-Administrativo, así como las que se establezcan en los manuales administrativos.

Artículo 145 Bis.- Corresponde a la Dirección General de Cultura:

I. Representar al Titular del Órgano Político Administrativo en actividades culturales y artísticas y firma de convenios en materia de difusión del arte y cultura;

II. Ejercer, las atribuciones que le correspondan al Órgano Político – Administrativo, en los convenios que se celebren en materia de cultura, conforme a las disposiciones legales aplicables;

III. Proponer al titular del Órgano Político – Administrativo modificaciones a los programas culturales y artísticos, que propicien un interés y desenvolvimiento turístico dentro de su demarcación territorial;

IV. Promover y difundir la cultura y las artes;

V. Organizar la educación artística, así como promover actividades en museos y apoyar exposiciones artísticas y otros eventos de interés cultural;

VI. Fomentar las relaciones de orden cultural y artístico, para realizar investigaciones o estudios en estas materias;

VII. Planear, dirigir y coordinar las tareas relacionadas con las lenguas indígenas en la demarcación territorial de Coyoacán, y promover las tradiciones y el arte popular de la misma;

VIII. Diseñar y promover la política editorial en materia de cultura y las artes, y proponer directrices de conformidad con los programas culturales de la demarcación territorial de Coyoacán;

IX. Proponer la apertura al público y en particular a las asociaciones artísticas y culturales, de espacios para el cultivo de esas actividades;

X. Fomentar la asociación de personas dedicadas a las actividades del arte y la cultura;

XI. Establecer las políticas culturales y de gestión de la Dirección General considerando las directrices marcadas por el Titular del Órgano Político – Administrativo;

XII. Apoyar, desde el punto de vista cultural, la promoción del turismo en la Delegación Coyoacán;

XIII. Proponer la integración a los programas de cultura de los perfiles que caracterizan la identidad cultural de los habitantes de la demarcación;

XIV. Se deroga;

XV. Promover, apoyar e impulsar las tareas de preservación del patrimonio artístico e histórico ubicado en la demarcación territorial de Coyoacán, de conformidad con la legislación aplicable, y

XVI. Apoyar las actividades artísticas y culturales de los museos ubicados en la Delegación Coyoacán y coordinar las actividades administrativas, artísticas y culturales de los museos dependientes de la Delegación;

XVII. Apoyar la educación artística en las escuelas primarias dependientes de la Secretaría de Educación Pública en la Delegación Coyoacán, y

XVIII. Las demás que le atribuyan los ordenamientos jurídicos y administrativos correspondientes, así como las que de manera directa le asigne el titular del Órgano Político-Administrativo y las que establezcan los manuales administrativos.

Artículo 145 TER. Se deroga.

Artículo 145 QUÁTER.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Seguridad Pública:

I. Coordinar la vinculación interinstitucional con las dependencias encargadas de la seguridad pública, la procuración de justicia y la prevención del delito a nivel local y federal;

II. Realizar en el ámbito territorial del Órgano Político-Administrativo de Coyoacán, acciones dirigidas a salvaguardar la integridad y el patrimonio de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz pública;

III. Coadyuvar en la operación de las políticas de seguridad pública establecidas por el Jefe de Gobierno, el Jefe Delegacional y la Secretaría de Seguridad Pública, así como las previstas en los convenios de coordinación suscritos por el Gobierno del Distrito Federal en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como los derivados de los acuerdos y resoluciones del Consejo Nacional de Seguridad Pública y demás instancias de coordinación que correspondan;

IV. Diseñar, instrumentar y evaluar el Programa Delegacional de Seguridad Pública de Coyoacán, así como sus subprogramas y programas especiales;

V. Ejecutar y coordinar la elaboración de diagnósticos de seguridad pública de la Delegación, así como aquellos diagnósticos situacionales requeridos por unidad territorial, zona o problemática en particular;

VI. Integrar, organizar y dar seguimiento a los acuerdos y acciones del Comité Delegacional de Seguridad Pública, así como del Comité Ejecutivo de Seguridad Pública y Prevención del Delito;

VII. Establecer sistemas de evaluación y control a fin de garantizar el cumplimiento de metas y objetivos del Programa Delegacional de Seguridad Pública de Coyoacán, programas y subprogramas especiales, así como la aplicación precisa y eficiente de los recursos destinados para tal efecto;

VIII. Integrar información técnica y normativa sobre insumos tecnológicos; infraestructura y equipos necesarios para la prevención situacional del delito y optimización de los servicios de seguridad pública, a efecto de que las adquisiciones y contrataciones de servicios inherentes a dicha seguridad, sean realizadas racional, transparente y oportunamente;

IX. Acordar con los titulares de los sectores de la Policía Preventiva y de las Unidades de Protección Ciudadana, las órdenes de operación y ejecución de las actividades de vigilancia, vialidad y atención a los habitantes de la demarcación territorial;

X. Emitir, previo acuerdo con el Jefe Delegacional, opinión respecto al nombramiento de los titulares de los Sectores de Policía Preventiva, así como de las Unidades de Protección Ciudadana que correspondan a la demarcación territorial;

XI. Presentar ante el secretario competente, previo acuerdo con el Jefe Delegacional, los informes, opiniones o quejas sobre la actuación y comportamiento de los cuerpos de seguridad que correspondan a los límites territoriales del Órgano Político-Administrativo en Coyoacán, respecto de actos que presuntamente contravengan las disposiciones, para su remoción conforme a los procedimientos legalmente establecidos;

XII. Concertar e impulsar acciones de prevención del delito en coordinación con entidades públicas, privadas y del sector social a fin de mejorar la seguridad de la demarcación. Así mismo, participar activamente en los órganos colegiados establecidos para la prevención de problemáticas asociadas al delito y la violencia;

XIII. Desarrollar e instrumentar métodos de seguimiento, almacenamiento y análisis de la información estadística sobre indicadores de seguridad pública, con el propósito de reforzar las acciones que permitan reducir la incidencia delictiva;

XIV. Fomentar la capacitación vecinal, la participación corresponsable y organizada de la ciudadanía en acciones de prevención del delito y la violencia, así como promover la cultura de la legalidad, a través de la conformación de redes vecinales en las colonias, pueblos, barrios y unidades habitacionales de la demarcación territorial;

XV. Implementar acciones que permitan mejorar la actuación e imagen policial en la demarcación, a fin de reconstruir la relación y recuperar la confianza de la comunidad;

XVI. Realizar, en coordinación con la Dirección de Comunicación Social y Políticas Informativas, campañas de difusión de mensajes de prevención del delito y de problemas asociados que afectan la seguridad de los habitantes de la demarcación; y

XVII. Las demás que de manera directa le asigne el titular del Órgano Político-Administrativo, así como las que se establezcan en los manuales administrativos.

Sección V

De las atribuciones adicionales de las Direcciones Generales de Carácter Común y de las Direcciones Generales Específicas del Órgano Político-Administrativo en Cuajimalpa de Morelos.

Artículo 146.- La Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano tendrá además de las señaladas en el artículo 126, las siguientes atribuciones:

I. Proporcionar apoyo con estructuras e instalaciones provisionales para la realización de eventos sociales, culturales, tradicionales, cívicos y deportivos en la demarcación territorial; y

II. Recolectar el cascajo, escombro y materiales diversos en la demarcación territorial.

III. Manejar y prestar en su demarcación territorial los servicios de suministro de agua potable y alcantarillado que no estén asignados a otra Dependencia o Entidad, atendiendo los lineamientos que al efecto expida la autoridad competente, así como analizar y emitir opinión en relación con las tarifas correspondientes;

Artículo 147.- La Dirección General de Servicios Urbanos tendrá además de las señaladas en el artículo 127, las siguientes atribuciones:

I. Proporcionar servicios urbanos, consistentes en limpieza, alumbrado, pintura y jardinería, a los monumentos públicos, plazas típicas o históricas, de obras de ornato, propiedad del Distrito Federal, así como participar, en los términos del Estatuto de Gobierno y de los convenios correspondientes en el mantenimiento de aquellos que sean propiedad federal y que se encuentren dentro de su propia demarcación territorial;

II. Proporcionar los servicios urbanos a las escuelas, bibliotecas, museos y demás centros de servicio social, cultural y deportivo que se ubiquen dentro de su demarcación territorial, de conformidad con la normatividad que al efecto expida la dependencia competente;

III. Dar mantenimiento y servicios urbanos a los parques y mercados públicos que se encuentran a su cargo, de conformidad con la normatividad que al efecto expidan las Dependencias competentes;

IV. Se deroga;

V. Conservar la imagen urbana de las vialidades secundarias, guarniciones, banquetas, puentes y pasos peatonales; y en el caso de los reductores de velocidad en vialidades primarias y secundarias en su demarcación, con base en las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables que determinen las Dependencias;

VI. Planear y diseñar nuevos sistemas, proyectos y controles para mejorar la prestación de los servicios públicos;

VII. Colaborar con las instancias competentes en caso de desastres, para instrumentar las acciones de apoyo a la población en el ámbito de su competencia;

VIII. Promover la recuperación de los espacios públicos;

IX. Formular estrategias para la adecuada utilización, aprovechamiento y mantenimiento de los espacios públicos;

X. Colaborar con las instancias competentes en acciones que promuevan el acceso universal y la movilidad de las personas en la demarcación territorial; y

XI. Las demás que de manera directa le asigne el titular del Órgano Político-Administrativo, así como las que se establezcan en la normatividad aplicable.

Artículo 147 Bis.- La Dirección General de Desarrollo Social tendrá además de las señaladas en el artículo 128, las siguientes atribuciones:

I. Diseñar un modelo de desarrollo, con el fin de promover la inclusión de los sectores de la población de la demarcación territorial;

II. Promover proyectos de apoyo a la comunidad que favorezcan la igualdad de oportunidades y el incremento de las capacidades de desarrollo individual de los habitantes de la demarcación territorial;

III. Establecer programas que promuevan el desarrollo humano de la población de la demarcación territorial con base en las necesidades detectadas; y

IV. Las demás que de manera directa le asigne el titular del Órgano Político-Administrativo, así como las que se establezcan en la normatividad aplicable.

Artículo 148. Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Recursos Naturales y Áreas Protegidas:

I. Implementar acciones de preservación y restauración del equilibrio ecológico, y de protección al medio ambiente de conformidad a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

II. Revisar los informes preventivos, así como conocer las manifestaciones de impacto ambiental, que en relación con las construcciones y establecimientos soliciten los particulares, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia ambiental, aplicando las sanciones que correspondan cuando se trate de actividades y establecimientos cuya vigilancia no corresponda a las Dependencias, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

IV. Desarrollar programas y acciones para promover el desarrollo agropecuario de la demarcación territorial;

V. Difundir los programas y estrategias relacionados con la preservación del equilibrio ecológico y la protección al ambiente, en coordinación con la Secretaría del Medio Ambiente;

VI. Formular y difundir programas de educación comunitaria, social y privada para la preservación y restauración de los recursos naturales y la protección al ambiente;

VII. Colaborar con las autoridades competentes en la conservación, restauración, manejo y aprovechamiento sustentable de las áreas naturales protegidas, suelo de conservación, áreas verdes urbanas, áreas de valor ambiental y en general de los recursos naturales de la demarcación territorial;

VIII. Opinar sobre el establecimiento de Áreas Naturales Protegidas, sus límites y condiciones de manejo;

IX. Contribuir al desarrollo y alcance de los programas mediante la elaboración de propuestas orientadas a la conservación y establecimiento de áreas naturales protegidas y áreas de valor ambiental, sus límites y condiciones de manejo, así como sobre el desarrollo y alcance de los programas que ahí se promuevan o realicen;

X. Administrar y preservar las áreas naturales protegidas del Órgano Político-Administrativo;

XI. Promover la participación de las comunidades y ejidos en la protección, conservación, restauración, uso y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales de los territorios que ocupan;

XII. Participar en las comisiones, comités, consejos y eventos interinstitucionales relacionados con el suelo de conservación, áreas naturales protegidas, desarrollo rural, desarrollo sustentable, impacto ambiental, educación y cultura ambiental, y protección al ambiente, entre otros;

XIII. Opinar y proponer el desarrollo y alcance de los programas que fomenten una educación comunitaria, para la preservación y restauración de los recursos naturales; y

XIV. Las demás que de manera directa le asigne el titular del Órgano Político-Administrativo, así como las que se establezcan en la normatividad aplicable.

Artículo 148 Bis. Corresponde a la Dirección General de Desarrollo Delegacional:

I. Apoyar al Jefe Delegacional en la dirección y coordinación de las unidades de asesoría, apoyo técnico, jurídico, coordinación y planeación,

adscritas al Órgano Político-Administrativo;

II. Coordinar los apoyos necesarios para la planeación, organización, dirección, control y evaluación de los asuntos que le competen al Jefe Delegacional;

III. Se deroga.

IV. Se deroga.

V. Dirigir y coordinar la integración de los informes que presentará el Jefe Delegacional sobre el estado que guarda el Órgano Político-Administrativo;

VI. Se deroga.

VII. Se deroga.

VIII. Promover programas de excelencia y calidad, tendientes a incrementar la productividad y mejora en el servicio de las Unidades Administrativas;

IX. Coordinar y dar seguimiento a los mecanismos que en materia de transparencias y acceso a la información, lleve a cabo o en los cuales participe el órgano político administrativo;

X. Se deroga.

XI. Dirigir los estudios e investigaciones sobre los temas de interés que determine el Jefe Delegacional;

XII. Coordinar las acciones de simplificación administrativa, modernización y mejoramiento de los servicios, considerando la opinión y lineamientos que emita para tal efecto la Dependencia competente;

XIII. Establecer, previo acuerdo con el Jefe Delegacional, las directrices y los mecanismos de coordinación y colaboración entre las diversas dependencias y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;

XIV. Diseñar, implementar y evaluar acciones que permitan coadyuvar a la modernización administrativa;

XV. Coordinar y participar en el desarrollo de modelos para sistematizar y simplificar procedimientos administrativos, orientados a optimizar el empleo de los recursos y agilizar los tiempos de respuesta;

XVI. Instalar, promover y coordinar el Programa de Desarrollo Económico de la delegación;

XVII. Coordinar los proyectos de fomento económico que propicien la creación y conservación de empleo en las empresas de la delegación, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Ley de Fomento para el Desarrollo Económico del Distrito Federal;

XVIII. Establecer las relaciones con los sectores público, privado y social para el impulso del desarrollo de las microempresas de la delegación;

XIX. Mantener y coordinar acciones entre los diferentes sectores productivos para la promoción de la micro y pequeña empresa, fortaleciendo su posición en el mercado;

XX. Promover la modernización de la micro y pequeña empresa, a través de la innovación tecnológica, la capacitación y orientación hacia al crecimiento económico;

XXI. Aplicar y dar seguimiento a la estrategia de atención ciudadana;

XXII. Coordinar las áreas de Atención Ciudadana, considerando los lineamientos que para tal efecto emita la Dependencia competente;

XXIII. Dar seguimiento a las demandas ciudadanas captadas durante los recorridos y audiencias públicas que lleve a cabo el titular del Órgano Político-Administrativo;

XXIV. Aplicar y administrar la estrategia de sistemas de Comunicación para la difusión de trámites y servicios;

XXV. Asegurar el funcionamiento de la Ventanilla Única Delegacional de conformidad con el marco jurídico y administrativo aplicable;

XXVI. Asegurar el funcionamiento del Centro de Servicios y Atención Ciudadana de conformidad con el marco jurídico y administrativo aplicable;

XXVII. Impulsar la implementación de proyectos en materia de innovación, utilizando las tecnologías de información y comunicaciones para la sistematización y mejora de los procesos de la demarcación territorial;

XXVIII. Proponer la actualización y sistematización de trámites, servicios y procedimientos a cargo del Órgano Político-Administrativo;

XXIX. Diseñar y ejecutar los mecanismos de vinculación institucional con los diferentes niveles de gobierno en materia de desarrollo para beneficio de la población;

XXX. Diseñar y desarrollar esquemas de capacitación en artes y oficios, que permitan su vinculación e incorporación al ámbito económico; y

XXXI. Las demás que de manera directa le asigne el titular del Órgano Político-Administrativo, así como las que se establezcan en la normatividad aplicable.

Artículo 148 TER. Corresponde a la Dirección de Protección Civil y Servicios de Emergencia:

I. Colaborar con las instancias competentes ante la eventualidad de una emergencia o un desastre provocado por cualquiera de los fenómenos perturbadores establecidos en materia de Protección Civil de conformidad con la normatividad aplicable;

II. Coadyuvar en la Coordinación del Sistema de Protección Civil para el Distrito Federal conjuntamente con la operación y las acciones con los fines de la protección civil;

III. Auxiliar al Jefe Delegacional en las labores de coordinación y vigilancia de los programas y acciones en la materia;

IV. Integrar y actualizar el Atlas Delegacional así como el Atlas de Peligros y Riesgos, informando al Consejo;

V. Elaborar los planes y programas básicos de prevención, auxilio y recuperación, frente a las emergencias o desastres provocados por los diferentes tipos de fenómenos perturbadores;

VI. Coordinar la elaboración del Programa Delegacional de Protección Civil;

VII. Elaborar, previa opinión del Consejo Delegacional, el Programa Anual de Operaciones de Protección Civil de la Demarcación;

VIII. Promover la cultura de Protección Civil, organizando y desarrollando acciones preventivas, observando los aspectos normativos de operación, coordinación y participación con los integrantes del Consejo Delegacional;

IX. Realizar dictámenes técnicos de riesgo de las estructuras, inmuebles y entorno delegacional de su competencia y de conformidad con los lineamientos que especifique el Reglamento de la Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal;

X. Elaborar y distribuir entre la población manuales de mantenimiento preventivo y correctivo de inmuebles, así como de capacitación en la materia;

XI. Fomentar la constitución de los Comités de Ayuda Mutua, y coadyuvar en las actividades que éstos realicen;

XII. Proponer, previa opinión del Consejo Delegacional, el programa anual de capacitación de la Delegación; y,

XIII. Las demás que le asigne el Jefe Delegacional, la Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal y demás disposiciones legales o administrativas.

Sección VI
De las atribuciones adicionales de las Direcciones Generales de Carácter Común y de las Direcciones Generales Específicas del Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc.

Artículo 149.- La Dirección General de Servicios Urbanos tendrá además de las señaladas en el artículo 127, las siguientes atribuciones:

I. Dar mantenimiento a los monumentos públicos, plazas típicas o históricas, de obras de ornato, propiedad del Distrito Federal, así como participar, en los términos del Estatuto de Gobierno y de los convenios correspondientes en el mantenimiento de aquellos que sean propiedad federal y que se encuentren dentro de su propia demarcación territorial;

II. Brindar mantenimiento a las escuelas, bibliotecas, museos y demás centros de servicio social, cultural y deportivo que se ubiquen dentro de su demarcación territorial, así como atender y vigilar su adecuado funcionamiento, de conformidad con la normatividad que al efecto expida la Dependencia competente;

III. Dar mantenimiento a los parques y mercados públicos que se encuentran a su cargo, de conformidad con la normatividad que al efecto expidan las Dependencias competentes;

IV. Prestar en su demarcación territorial los servicios de suministro de agua potable y alcantarillado, que no estén asignados a otra Dependencia o Entidad, atendiendo a los lineamientos que al efecto expida la autoridad competente, así como analizar y emitir opinión en relación con las tarifas correspondientes; y

V. Dar mantenimiento a las vialidades secundarias, guarniciones, banquetas, puentes, pasos peatonales y reductores de velocidad en vialidades primarias y secundarias en su demarcación, con base en las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables que determinen las Dependencias.

VI. Implementar acciones de preservación y restauración del equilibrio ecológico, y de protección al medio ambiente de conformidad a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

VII. Revisar los informes preventivos, así como conocer las manifestaciones de impacto ambiental, que en relación con las construcciones y establecimientos soliciten los particulares, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

VIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia ambiental, aplicando las sanciones que correspondan cuando se trate de actividades y establecimientos cuya vigilancia no corresponda a las Dependencias, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

IX. Difundir los programas y estrategias relacionados con la preservación del equilibrio ecológico y la protección al ambiente, en coordinación con la Secretaría del Medio Ambiente;

X. Formular y difundir programas de educación comunitaria, social y privada para la preservación y restauración de los recursos naturales y la protección al ambiente; y

XI. Coordinar y dar seguimiento a los programas que lleve a cabo el Órgano Político–Administrativo o en los cuales participe, en materia de preservación y mejoramiento del medio ambiente.

Artículo 150.-La Dirección General de Administración tendrá además de las señaladas en el artículo 125, las siguientes atribuciones:

I. Coordinar y dar seguimiento a los programas de simplificación administrativa, modernización y mejoramiento de la atención al público, que se implementen al interior del Órgano Político–Administrativo;

II. Formular y ejecutar los programas de simplificación administrativa, modernización y mejoramiento de atención al público tomando en cuenta la opinión y lineamientos que al efecto dicte la Contraloría General; y

III. Coordinar y dar seguimiento a los programas que lleve a cabo el Órgano Político–Administrativo o en los cuales participe, en materia de modernización administrativa.

Artículo 151.- Corresponde a la Dirección General de Cultura:

I. Establecer los lineamientos generales de la actividad cultural de la demarcación territorial en Cuauhtémoc, observando lo establecido por la Secretaría de Cultura del Gobierno del Distrito Federal;

II. Aprobar acciones, actividades y eventos culturales, de recreación y esparcimiento, talleres de iniciación artística, de turismo cultural, salvaguarda, conservación y puesta en valor del patrimonio cultural, los monumentos culturales, espacios y zonas patrimoniales ubicados dentro de la demarcación territorial en el Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc;

III. Programar acciones de coordinación, vinculación interinstitucional y de apoyo para la programación y realización de programas, proyectos, actividades o eventos especiales, en coordinación con Direcciones Territoriales en Cuauhtémoc; otras Delegaciones Políticas, la Secretaría de Cultura del Gobierno del Distrito Federal, la Secretaría de Turismo del Distrito Federal, otros organismos y entidades del Gobierno del Distrito Federal.

IV. Planear y coordinar eventos de preservación de las tradiciones y costumbres populares de los barrios y colonias, promoviendo las culturas populares, urbanas, juveniles e indígenas, como un espacio de identidad y encuentro en Cuauhtémoc;

V. Administrar y asegurar los recursos económicos generados en los Centros Culturales, Casas de Cultura, Auditorios, Teatros y Foros al Aire Libre, proporcionando los recursos materiales y humanos suficientes para su óptimo funcionamiento; así como gestionar y administrar los recursos materiales, humanos, la logística y equipamiento;

VI. Coordinar la implementación de los programas de animación cultural y de cultura comunitaria en toda la demarcación;

VII. Coordinar a nivel general la implementación y buen funcionamiento de todos los Programas Culturales en la demarcación;

VIII. Planear, elaborar y dirigir estrategias para incentivar el arte y la cultura entre los habitantes de la demarcación;

IX. Planear y elaborar estrategias para colocar a la demarcación entre los principales destinos culturales de la ciudad;

X. Coordinar a nivel institucional las acciones conjuntas para la implementación de apoyos e intercambios en materia de cultura;

XI. Elaborar y dar seguimiento a la aplicación del Presupuesto Operativo Anual de la Dirección General de Cultura;

XII. Elaborar y coordinar la impresión y distribución de acervos editoriales en diversos géneros;

XIII. Generar condiciones favorables para el adecuado uso del tiempo libre y su consecuente impacto en el desarrollo social de la población y su enriquecimiento cultural;

XIV. Establecer la coordinación en materia de cultura con instituciones u organismos de gobierno, tanto municipales y nacionales, como internacionales que trabajen en materia de cultura, para impulsar los proyectos de la Dirección General de Cultura;

XV. Establecer convenios en materia de cultura con instituciones públicas o privadas, que sean beneficiosos para los proyectos y objetivos de la Delegación Cuauhtémoc;

XVI. Coordinar coloquios, foros, encuentros culturales, mesas redondas y presentaciones de libros;

XVII. Fomentar y coordinar el arte público como son murales, espacios escultóricos, grafiti, entre otros;

XVIII. Asegurar la participación de la Delegación en Programas Culturales; y

XIX. Las demás que le asignen conforme a las funciones inherentes al puesto y la normatividad aplicable.

Artículo 152.- Corresponde a la Dirección General de Seguridad Pública:

I. Establecer y cooperar con el Titular de la Jefatura Delegacional en Cuauhtémoc las medidas pertinentes para el cumplimiento del Programa de Seguridad Publica;

II. Apoyar al Titular de la Jefatura Delegacional en Cuauhtémoc en la ejecución de las Políticas Generales en materia de Seguridad Pública que a efecto establezca el Jefe de Gobierno;

III. Programar, coordinar y supervisar con la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal acciones para prevenir faltas administrativas que van en contra de la Ley de Cultura Cívica del Distrito Federal, tales como tarjeteros, prostitución, indigentes, franeleros, hojalateros y talleres mecánicos que desempeñen sus labores en la vía pública y la reventa de boletos de espectáculos públicos en cualquier horario;

IV. Coadyuvar acciones con la Secretaría de Educación del Distrito Federal y la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, con el fin de generar una cultura de respeto a las instituciones y comunidad;

V. Coordinar y supervisar el Programa de Enfajillado y Retiro de los vehículos abandonados en la vía pública, en conjunto con la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal y la Dirección Ejecutiva de Juzgados Cívicos del Gobierno del Distrito Federal;

VI. Establecer, formular, ejecutar y vigilar el Programa de Seguridad Pública Delegacional, en coordinación con las dependencias competentes;

VII. Coordinar con la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría de Seguridad Pública del Gobierno del Distrito Federal, las sesiones mensuales del Subcomité de Seguridad Escolar;

VIII. Diseñar conjuntamente con la Jefatura Delegacional la determinación de las medidas conducentes, para el cumplimiento de las políticas generales de Seguridad Pública, que al efecto establezca el Jefe de Gobierno del Distrito Federal;

IX. Coordinar, organizar y vigilar la integración así como el buen funcionamiento de las sesiones del Subcomité de Seguridad Pública Delegacional en Cuauhtémoc;

X. Participar conjuntamente con los integrantes del Subcomité de Seguridad Pública Delegacional en Cuauhtémoc para el desarrollo del Programa de Seguridad Pública de la Delegación, con base en los estudios de los Índices de Delincuencia, tomando en consideración las propuestas de grupos sociales, organizaciones y ciudadanos en general;

XI. Coordinar, supervisar e implementar programas como: Escuela Segura y Libre de Drogas; Padres Vigilantes Camino Seguro a Casa; Mochila Segura; Código de Apoyo Ciudadano y Socio Dramas para la Prevención del Delito y las Adicciones, con el apoyo de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, la Secretaría de Educación Pública y Padres de Familia;

XII. Promover y coordinar acciones tendientes a disminuir la incidencia delictiva, con la Jefatura de Unidad Departamental de Policía para la Prevención del Delito y las Direcciones Territoriales integrantes de la Delegación Cuauhtémoc;

XIII. Elaborar y participar en políticas, normas y mecanismos de protección a la ciudadanía que habita, labora o visita la Delegación Cuauhtémoc;

XIV. Coordinar, con las diversas instancias delegacionales y de gobierno, el desarrollo e instrumentación de proyectos, acciones y medidas tendientes a prevenir el delito y así fomentar la cultura de la legalidad entre la población;

XV. Fungir como enlace ante la Secretaría de Seguridad Pública, la Secretaría de Transportes y Vialidad, la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal y demás autoridades relacionadas con la procuración de justicia;

XVI. Coadyuvar en las acciones y medidas pertinentes para la instrumentación de operativos conjuntos con la Secretaría de Seguridad Pública tendientes a prevenir y combatir los índices de delincuencia;

XVII. Supervisar y coordinar la elaboración y actualización permanentemente de la mapoteca de la demarcación, a efecto de tener identificado plenamente en el ámbito territorial, las zonas y hechos constitutivos de delito que ocurren en las mismas;

XVIII. Establecer la coordinación correspondiente con las áreas de la Delegación, así como con otras Dependencias para la atención de emergencias, siniestros, desastres o en eventos de alta concentración masiva que se presenten en la demarcación territorial en la Delegación Cuauhtémoc; y

XIX. Coordinar, controlar y supervisar los servicios de vigilancia que requieren los inmuebles que ocupan las diferentes oficinas de la Delegación tales como: el edificio delegacional; albergues; juzgados cívicos; juzgados de registro civil; campamentos y bajo puentes; direcciones territoriales; monumentos históricos; bibliotecas públicas; teatro; deportivos y estancia juvenil, a través de la policía auxiliar o de la policía bancaria e industrial.

Artículo 152 Bis.- Corresponde a la Dirección General de Desarrollo Social además de las atribuciones señaladas en el articulo 128; administrar, organizar y supervisar los centros de desarrollo infantil ubicados en su demarcación en coordinación con la dependencia respectiva.

Sección VII
De las atribuciones adicionales de las Direcciones Generales de Carácter Común y de las Direcciones Generales Específicas del Órgano Político-Administrativo en Gustavo A. Madero.

Artículo 153.- La Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano tendrá además de las señaladas en el artículo 126, la siguiente atribución:

I. Construir y rehabilitar las obras necesarias para mitigar las zonas de alto riesgo dentro del territorio delegacional, conforme a las recomendaciones de las áreas operativas, tanto del Gobierno Federal y del Distrito Federal, como de la propia Jefatura Delegacional

Artículo 154.- La Dirección General de Servicios Urbanos tendrá además de las señaladas en el artículo 127, las siguientes atribuciones:

I. Dar mantenimiento a los monumentos públicos, plazas típicas o históricas, de obras de ornato, propiedad del Distrito Federal, así como participar, en los términos del Estatuto de Gobierno y de los convenios correspondientes en el mantenimiento de aquellos que sean propiedad federal y que se encuentren dentro de su propia demarcación territorial;

II. Brindar mantenimiento a las escuelas, bibliotecas, museos y demás centros de servicio social, cultural y deportivo que se ubiquen dentro de su demarcación territorial, así como atender y vigilar su adecuado funcionamiento, de conformidad con la normatividad que al efecto expida la Dependencia competente;

III. Dar mantenimiento a los parques y mercados públicos que se encuentran a su cargo, de conformidad con la normatividad que al efecto expidan las Dependencias competentes;

IV. Prestar en su demarcación territorial los servicios de suministro de agua potable y alcantarillado, que no estén asignados a otra Dependencia o Entidad, atendiendo a los lineamientos que al efecto expida la autoridad competente, así como analizar y emitir opinión en relación con las tarifas correspondientes; y

V. Dar mantenimiento a las vialidades secundarias, guarniciones, banquetas, puentes, pasos peatonales y reductores de velocidad en vialidades primarias y secundarias en su demarcación, con base en las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables que determinen las Dependencias.

Artículo 155.- La Dirección General de Desarrollo Social tendrá además de las señaladas en el artículo 128, las siguientes atribuciones:

I. Implementar acciones tendientes a la realización de ferias, exposiciones y eventos vinculados a la promoción de actividades culturales y recreativas dentro de la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo;

II. Establecer vínculos interinstitucionales tendientes al desarrollo de programas y proyectos en materia de fomento a la cultura y promoción turística;

III. Promover y apoyar la realización de actividades culturales que se realicen en la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo;

IV. Impulsar el desarrollo de programas encaminados a la realización de actividades culturales, tales como, danza, teatro, música, artes plásticas y literarias; y

V. Llevar a cabo acciones tendientes a promover la incorporación de barrios regenerados al patrimonio cultural de la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo y del Distrito Federal;

Artículo 156. Corresponde a la Dirección General de Desarrollo Delegacional e Integración Territorial**:**

I. Coordinar las Direcciones Territoriales, vigilando el cumplimiento del programa Delegacional;

II. Elaborar proyectos y programas especiales para responder a la demanda ciudadana;

III. Elaborar estudios y análisis que deriven alternativa de solución a la problemática particular de cada zona;

IV. Verificar el avance del Programa Operativo Anual en cada Dirección Territorial;

V. Supervisar el avance de los programas especiales que tengan a su cargo las Direcciones Territoriales;

VI. Analizar la demanda ciudadana para determinar su incidencia y plantear alternativas de solución;

VII. Promover la aplicación y actualización del Plan Parcial de Desarrollo en el ámbito de las Direcciones Territoriales;

VIII. Fomentar las relaciones de colaboración con organizaciones e instituciones que persigan el beneficio de la comunidad;

IX. Implementar un sistema de información sobre el desarrollo socio demográfico de la Demarcación territorial y mantenerlo actualizado;

X. Asesorar a las Direcciones Territoriales en la composición, implementación y operación de su esquema de concentración y participación

comunitaria;

XI. Realizar recorridos periódicos en la Demarcación territorial y verificar las condiciones en que se realiza la prestación de los servicios y el estado en que guardan los sitios de interés de la comunidad;

XII. Coordinar con los Directores Territoriales, las visitas, actos o recorridos que realicen el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, y el Jefe Delegacional;

XIII. Asistir en representación del Jefe Delegacional, a actos de carácter social y cívico, cuando así lo indique; y

XIV. Las demás que de manera directa el titular del Órgano Político-Administrativo, así como las que establezcan en los Manuales Administrativos.

Artículo 156 Bis. Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Protección Civil y Seguridad Pública:

I. Cooperar con la Jefatura Delegacional en la determinación de las medidas conducentes, para el cumplimiento de las políticas generales de Seguridad Pública, que al efecto establezca el Jefe de Gobierno del Distrito Federal;

II. Establecer, formular, ejecutar y vigilar el Programa de Seguridad Pública Delegacional en coordinación con las dependencias competentes;

III. Conjuntar el esfuerzo de las diversas corporaciones que inciden en Gustavo A. Madero para el desarrollo del Programa de Seguridad Pública de la Delegación, con base en los estudios sobre los Índices de Delincuencia, tomando en consideración las propuestas de grupos sociales, organizaciones y ciudadanos en general;

IV. Coordinar con las diversas instancias delegacionales y de gobierno, el desarrollo e instrumentación de proyectos, acciones y medidas tendientes a prevenir el delito y a fomentar la cultura de la legalidad;

V. Establecer los Programas de Trabajo de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico - Operativo que le estén adscritas;

VI. Coordinar, organizar y vigilar el buen funcionamiento del Comité Delegacional de Seguridad Pública y Procuración de Justicia, como instancia colegiada de consulta y participación ciudadana en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

VII. Coadyuvar en los estudios, análisis y propuestas, para la aplicación de las adecuaciones geométricas, cambios de sentido, modificaciones al sistema de semáforos y cualquier acción o medida que mejore la infraestructura vial, la seguridad de los conductores de vehículos y peatones y la fluidez vehicular;

VIII. Coordinar, organizar y vigilar el buen funcionamiento del Comité Delegacional de Transporte y Vialidad, como instancia colegiada de consulta y participación ciudadana en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

IX. Fungir como enlace entre la Delegación y la Secretaría de Seguridad Pública, la Secretaría de Transportes y Vialidad y la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal y demás autoridades relativas tanto de la federación, del Gobierno del Distrito Federal como del Estado de México, y de los Municipios conurbados;

X. Desarrollar las acciones y medidas pertinentes para la instrumentación de operativos conjuntos tendientes a garantizar la adecuada prestación del servicio público de transporte en sus diversos modos y modalidades;

XI. Establecer la coordinación correspondiente con las áreas de la Delegación, así como de otras Dependencias para la atención de emergencias, siniestros o desastres, así como en eventos de alta concentración masiva que se presenten en la demarcación territorial de Gustavo A. Madero;

XII. Coadyuvar en la estructuración del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal a través de la formulación de propuestas en materia de seguridad pública, prevención del delito, transporte y vialidad;

XIII. Evaluar, planear y resolver los asuntos de la Delegación Gustavo A. Madero que le asigna el acuerdo por el que se delegan las facultades en Materia de Transporte y Vialidad, del 25 de abril de 2005;

XIV. Supervisar de manera integral el servicio de transporte de personas en bicicletas adaptadas, en coordinación con las instancias correspondientes a efecto de garantizar su óptimo desempeño y en su caso, imponer las sanciones establecidas en la normatividad vigente;

XV. Actualizar permanentemente el padrón de los permisionarios de transporte de personas en bicicletas adaptadas, así como de las sanciones a los representantes, conductores, y los demás que sean necesarios a juicio de la Delegación;

XVI. Regular la publicidad en las bicicletas adaptadas que prestan el servicio de transporte de personas, de conformidad con las leyes correspondientes y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XVII. Emitir el visto bueno para la aprobación de bases, sitios y lanzaderas de transporte público, en las vías secundarias de esta demarcación;

XVIII. Tramitar las solicitudes de autorización y avisos de inscripción para el uso de las vialidades secundarias;

XIX. Informar de las acciones que realice en ejercicio de las facultades delegadas en materia de transporte y vialidad, al Jefe Delegacional y a

la Dirección General de Jurídica y Gobierno;

XX. Celebrar convenios y demás actos jurídicos en materia de Transporte y Vialidad en representación del Órgano Político-Administrativo;

XXI. Planear y coordinar el desarrollo de las acciones que lleva a cabo el Centro de Reacción Inmediata de Máxima Alerta (Base CRIMA Plata);

XXII. Elaborar, coordinar y ejecutar, en el ámbito de su competencia, el programa de Protección Civil del Órgano Político-Administrativo; y

XXIII. Vigilar en el ámbito de su competencia el cumplimiento de las disposiciones en materia de protección civil, aplicando las sanciones que correspondan.

Artículo 156 Bis 1. Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Desarrollo Económico:

I. Acordar con el titular del Órgano Político-Administrativo el trámite y resolución de los asuntos de su competencia;

II. Establecer, conducir y coordinar los mecanismos de apoyo a las micros y pequeñas empresas, mediante asesorías, asistencia técnica y gestión para el financiamiento, a través de FONDESO y la Secretaría de Economía, para apoyar la actividad productiva;

III. Actuar como incubadora de empresas, que cuenten con la característica de innovación tecnológica;

IV. Prestar la asesoría y apoyo técnico necesario para la ejecución de las acciones del Programa de Fomento y Desarrollo Económico en su demarcación, así como desarrollar las acciones de fomento económico de esta Delegación;

V. Promover la instalación de ferias, exposiciones, congresos y eventos de carácter local y nacional, vinculadas a la promoción de actividades comerciales y de servicio;

VI. Instrumentar acciones de fomento al empleo, a través de ferias del empleo y de vinculación con las cámaras empresariales de la demarcación, en coordinación con la Jefatura de Unidad Departamental de Empleo, de la Dirección General del Servicio de Empleo de la Secretaría del Trabajo;

VII. Organizar, promover y coordinar la instalación y seguimiento del Comité de Fomento Económico Delegacional;

VIII. Actuar como órgano coordinador y enlace con las cámaras empresariales, asociaciones y representaciones del sector empresarial, sector social, instituciones académicas y otras instancias que coadyuven a la inversión y al desarrollo económico de la Delegación;

IX. Promover la desregulación y simplificación administrativa, en materia de fomento económico;

X. Establecer y coordinar los programas de abasto y comercialización de productos básicos, promoviendo la modernización y optimización en la materia;

Artículo 156 BIS 2. Corresponde a la Dirección General de Participación Ciudadana y Gestión Social:

I. Dar seguimiento en tiempo y forma a los compromisos que asuma la Delegación y el Titular del Órgano Político Administrativo con las diferentes instancias de participación ciudadana y los instrumentos establecidos en la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal;

II. Elaborar y mantener actualizados los directorios de las organizaciones políticas, ciudadanas y de representación vecinal del entorno delegacional;

III. Proponer y organizar los recorridos y la audiencia pública del Titular del Órgano Político Administrativo conjuntamente con las Direcciones Territoriales cuando ésta última se efectúe en áreas vecinales fuera del edificio delegacional; de acuerdo a la geografía delegacional y a su problemática existente;

IV. Atender y dar seguimiento a los compromisos que el Titular del Órgano Político Administrativo asuma durante la audiencia pública con vecinos y/o representantes vecinales, además de las solicitudes y demandas que reciba durante los recorridos que realice;

V. Establecer los mecanismos necesarios para garantizar a los ciudadanos y agrupaciones sociales su derecho a respuestas institucionales concretas y oportunas ante las gestiones y demandas que presenten;

VI. Solicitar periódicamente a las Direcciones Generales, Direcciones Ejecutivas y Direcciones Territoriales la información estadística relativa al número, tipo y resultado de las demandas ciudadanas que reciban y atiendan;

VII. Establecer las políticas y estrategias que permitan vincular las acciones de gobierno con los organismos sociales, a efecto de ejecutar eficaz y eficientemente los programas y proyectos delegacionales;

VIII. Evaluar y, en su caso, atender o canalizar las demandas de apoyos logísticos y recursos materiales de las organizaciones sociales y órganos de representación vecinal que soliciten el apoyo a la Delegación, conforme a los programas y presupuestos asignados;

IX. Opinar sobre las solicitudes de colaboración en la ejecución de obras que sean competencia de la Delegación por parte de los ciudadanos que residan en la misma;

X. Determinar los mecanismos y procedimientos necesarios que permitan ejercer mayor control del presupuesto asignado a la Dirección General de Participación Ciudadana, correspondiente al Subprograma de Prevención al Delito y Presupuesto de la Dirección General de Participación Ciudadana; y

XI. Coordinar las acciones de video-vigilancia y alarmas vecinales del Centro de Monitoreo del Subprograma de Prevención del Delito.

Artículo 156 Bis 3. Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Fomento Cooperativo:

I. Participar en la elaboración y ejecución de los programas de fomento cooperativo de la demarcación;

II. Impulsar las actividades de fomento cooperativo, por si y en coordinación con otras instancias de gobierno;

III. Promover la concertación, con otras instancias de Gobierno y con los sectores social y privado, para impulsar el desarrollo cooperativo en la delegación;

IV. Apoyar a la organización, constitución, registro, desarrollo e integración de las Sociedades Cooperativas;

V. Difundir la cultura cooperativista, basada en la organización social, autogestiva y democrática del trabajo;

VI. Planear, organizar, fomentar, difundir, ejecutar y evaluar programas de apoyo al sector cooperativista;

VII. Vigilar, supervisar, coordinar y ejecutar los programas de fomento cooperativo; y

VIII. Impulsar la coordinación de los programas de fomento cooperativo en las unidades administrativas de apoyo técnico-operativo, de su competencia.

Artículo 156 bis 4. Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Planeación y Evaluación de Proyectos y Programas:

I. Formular los planes y programas de trabajo de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo, considerando en ellos las necesidades y expectativas de los ciudadanos, así como mejorar los sistemas de atención al público.

II. Fungir como órgano de consulta de las Direcciones Generales, Direcciones Ejecutivas, Direcciones de área y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico, del Órgano Político Administrativo, en materia de planeación.

III. Proponer al Titular del Órgano Político-Administrativo, modificaciones al Programa Delegacional y a los Programas parciales en el ámbito de su competencia;

IV. Determinar la realización de estudios, proyectos y acciones para apoyar al Titular del Órgano Político Administrativo en la conducción de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico a su cargo, procurando orientar a sus representantes para que participen en la elaboración de los programas, a fin de que exista congruencia entre éstos y el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal.

V. Prestar el servicio de información actualizada en materia de planificación, contenida en el Programa Delegacional y en los Programas Parciales de la Demarcación Territorial;

VI. Proponer modificaciones al Programa Delegacional y a los Programas parciales de la demarcación territorial y dar seguimiento a los mismos.

VII. Formular las propuestas para la elaboración del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal y Programas Especiales, que se discutan y elaboren en el seno del Comité de Planeación para el Desarrollo del Distrito Federal, con relación al Órgano Político Administrativo.

VIII. Participar y colaborar con todas las dependencias en la formulación, planeación y ejecución de los Programas correspondientes en el ámbito de la competencia de dichas dependencias;

IX. Proponer estudios e investigaciones así como promover la realización y ejecución de proyectos en el ámbito territorial del Órgano Político Administrativo.

X. Llevar puntual seguimiento respecto del cumplimiento de los programas de trabajo del Órgano Político Administrativo;

XI. Proponer las políticas y lineamientos para evaluar permanentemente el avance y cumplimiento de los objetivos, metas institucionales, impacto social y económico.

XII. Determinar la metodología, técnicas e instrumentos para la realización de estudios de planeación de Programas y Proyectos Delegacionales.

XIII. Coordinar reuniones de capacitación y asesoría con las diversas áreas que integran el Órgano Político Administrativo, para la elaboración de sus programas de trabajo.

XIV. Dirigir la evaluación cualitativa y cuantitativa de los programas y proyectos institucionales, mediante el análisis y seguimiento de los indicadores de eficiencia, y coordinar la elaboración de los informes correspondientes.

XV. Coordinar con los titulares de las áreas que integran el Órgano Político Administrativo, con el objeto de evaluar y supervisar las

actividades, resultados, avances, estrategias y acciones a implementar para mejorar el desempeño de todos los proyectos.

XVI. Garantizar el derecho de acceso a la información pública gubernamental, vigilando que se respete y se haga valer el derecho de conocer información del Gobierno Delegacional.

XVII. Promover y difundir el ejercicio de derecho de acceso a la información pública en todos los niveles.

XVIII. Difundir entre los servidores públicos y los particulares, los beneficios del manejo público de la información, como también de sus responsabilidades en el buen uso y conservación de esta.

XIX. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales y administrativas.

Artículo 156 bis 5. Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Mejora Continua a la Gestión Gubernamental:

I. Coordinar y dar seguimiento a los Programas de Simplificación Administrativa, Modernización y Mejoramiento de la atención al público, que se implementen al interior del órgano político-administrativo;

II. Formular y ejecutar los programas de simplificación administrativa, modernización y mejoramiento de atención al público tomando en cuenta la opinión y lineamientos que al efecto dicte la Contraloría General;

III. Coordinar y dar seguimiento a los programas que lleve a cabo el órgano político-administrativo o en los cuales participe, en materia de modernización administrativa.

IV. Dar cumplimiento a las políticas y lineamientos que en materia de tecnologías de la información, comunicaciones y mejores prácticas elabore la Dirección General de Gobernabilidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones:

V. Coordinar las acciones para la elaboración e instrumentación de la política de tecnologías de la información y comunicaciones en el Órgano Político Administrativo.

VI. Asesorar en materia de entrega y soporte de servicios de tecnologías de la información y comunicaciones a las Unidades Administrativas que integren el órgano Político Administrativo.

VII. Coordinar la atención y seguimiento de los servicios que se otorgan a través de la Ventanilla Única Delegacional.

VIII. Inspeccionar, vigilar, evaluar, auditar y dar seguimiento a la gestión pública a través, dentro del ámbito de su competencia.

IX. Brindar asesoría e información necesaria del trámite que lleve a cabo el solicitante, y canalizarlo al área que corresponda, dándole seguimiento hasta su conclusión.

X. Controlar la programación, calendarización de visitas de seguimiento, reuniones y actividades de promoción.

XI. Difundir las políticas, lineamientos y estándares de tecnologías de la información y comunicaciones y de bienes y servicios informáticos, dentro de las áreas que integren el Órgano Político Administrativo; y

XII. Las demás que de manera directa les asigne el titular del Órgano Político Administrativo, así como las que se establezcan en los Manuales Administrativos.

Sección VIII
De las atribuciones adicionales de las Direcciones Generales de Carácter Común y de las Direcciones Generales Específicas del Órgano Político-Administrativo en Iztacalco.

Artículo 157.- Corresponde a la Dirección General Jurídica, de Gobierno y Protección Civil las siguientes atribuciones:

I. Otorgar permisos para el uso de la vía pública, sin que se afecte la naturaleza y destino de la misma;

II. Autorizar los horarios para el acceso a las diversiones y espectáculos públicos, vigilar su desarrollo, y en general el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

III. Velar por el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas y administrativas;

IV. Coordinar las actividades en materia de verificación administrativa, ejerciendo las atribuciones del Órgano Político-Administrativo en esta materia;

V. Emitir las órdenes de verificación que correspondan de acuerdo al ámbito de competencia del Órgano Político-Administrativo, levantando las actas correspondientes e imponiendo las sanciones que correspondan, excepto las de carácter fiscal;

VI. Realizar los servicios de filiación para identificar a los habitantes de su demarcación territorial;

VII. Expedir en su demarcación territorial, los certificados de residencia de las personas que tengan su domicilio legal en su demarcación territorial;

VIII. Intervenir, de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables, en las juntas de reclutamiento del Servicio Militar Nacional;

IX. Elaborar, mantener actualizado e integrar en una base de datos el padrón de los giros mercantiles que funcionen en la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo;

X. Otorgar las licencias y autorizaciones de funcionamiento de los giros mercantiles establecidos en la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo;

XI. Autorizar, en el ámbito de su competencia, el funcionamiento del servicio de acomodadores de vehículos en los giros mercantiles a que se refiere la fracción anterior;

XII. Tramitar la expedición, en la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo, de conformidad con los lineamientos que emita la Secretaría de Transportes y Vialidad y con los insumos que le sean proporcionados por la propia Secretaría, placas, tarjetas de circulación, licencias de conducir y toda aquella documentación necesaria para que los vehículos de servicio particular y los conductores de los mismos circulen conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XIII. Ejecutar, las acciones en materia de expropiación, ocupación total o parcial de bienes, en los términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XIV. Prestar a los habitantes de su demarcación territorial, los servicios de asesoría jurídica de carácter gratuito, en las materias civil, penal, administrativa y del trabajo;

XV. Autorizar la ubicación, construcción, funcionamiento y tarifas de los estacionamientos públicos, de conformidad con las normas que emita la Secretaría de Transportes y Vialidad;

XVI. Administrar los mercados públicos, asentados en la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo, de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables y lineamientos que fije el titular del mismo;

XVII. Desarrollar acciones tendientes a prestar en forma gratuita servicios funerarios cuando se trate de personas indigentes, cuando no haya quien reclame el cadáver o sus deudos carezcan de recursos económicos;

XVIII. Administrar los panteones y crematorios públicos de su demarcación territorial, de acuerdo a las disposiciones de operación que determine la autoridad competente;

XIX. Preparar los análisis que presente el titular del Órgano Político-Administrativo al Jefe de Gobierno respecto del ejercicio de las atribuciones a él conferidas y de los servidores públicos subalternos;

XX. Realizar las certificaciones que le soliciten los particulares siempre y cuando no sean competencia de otra autoridad administrativa;

XXI. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las disposiciones en materia de protección civil, aplicando las sanciones que correspondan;
XXII. Vigilar al interior de la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo el cumplimiento de las políticas demográficas que al efecto fije la Secretaría de Gobierno y el Consejo Nacional de Población, rindiendo un informe al titular del Órgano Político-Administrativo;

XXIII. Autorizar la circulación en su demarcación territorial de bicicletas adaptadas y llevar un registro de los mismos;

XXIV.- Expedir las certificaciones que le soliciten los particulares, siempre y cuando no esté expresamente conferida a otra autoridad administrativa;

XXV. Elaborar, coordinar y ejecutar, en el ámbito de su competencia, en coordinación con las autoridades competentes, el Programa de Protección Civil del Órgano Político-Administrativo;

XXVI. Apoyar al Jefe Delegacional en la instrumentación de acciones tendientes a coadyuvar con el H. Cuerpo de Bomberos y establecer políticas para la prevención y extinción de incendios o cualesquier otro siniestro que ponga en peligro la vida y patrimonio de los habitantes o visitantes del Órgano Político-Administrativo;

XXVII. Proponer al Jefe Delegacional las acciones en materia de Protección Civil y prevención de desastres o emergencias;

XXVIII. Coordinar, dirigir y supervisar a los equipos especializados de Protección Civil en el caso de contingencias;

XXIX. Recibir, canalizar y dar seguimiento hasta su total satisfacción a las demandas y quejas ciudadanas, respecto a los temas de Protección Civil en el Órgano Político-Administrativo;

XXX. Planear, programar, organizar, controlar, supervisar y evaluar el empleo de los recursos tecnológicos e informáticos, para coadyuvar en mejorar los instrumentos de fomento a la cultura de la Protección Civil en el Órgano Político-Administrativo;

XXXI. Recibir, evaluar y en su caso aprobar los programas internos y especiales de protección civil en los inmuebles delegacionales, establecimientos comerciales y mercantiles, inmuebles de uso habitacional y todos aquellos que se encuentren en el Órgano Político-Administrativo de acuerdo con lo señalado por las disposiciones jurídicas aplicables;

XXXII. Dar la debida atención y seguimiento a las demandas ciudadanas recibidas por el Jefe Delegacional o por cualesquier otro medio en

materia de protección civil;

XXXIII. Fomentar la cultura de Protección Civil en el Órgano Político-Administrativo, a través de instrumentación de coloquios, conferencias, herramientas de difusión y aquellas que explícitamente le señale la Ley;

XXXIV. Denunciar a las personas físicas o morales que por sí o interpósita persona estuvieren relacionadas con algún delito motivo de no acatar la normatividad en materia de Protección Civil.

XXXV. Coordinar y supervisar los simulacros en los diversos inmuebles de la demarcación territorial;

XXXVI. Presidir el Consejo Delegacional de Protección Civil en la demarcación, en ausencia del Jefe Delegacional;

XXXVII. Establecer las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de la Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal en lo que corresponde al Órgano Político-Administrativo; y

XXXVIIII. Establecer, analizar, sugerir y cumplimentar el o los Programas de Seguridad Ciudadana de la demarcación, en coordinación con las áreas del Órgano Político-Administrativo que tengan relación con éstos;

XXXIX. Convocar a sesión al Comité de Seguridad Pública como instancia colegiada de participación ciudadana en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XL. Canalizar la opinión que emita el Jefe Delegacional con respecto al nombramiento del Jefe de Sector de Policía que corresponda en su respectiva jurisdicción;

XLI. Presentar ante el Jefe Delegacional los informes o quejas sobre la actuación y comportamiento de los miembros de los cuerpos de seguridad, respecto de actos que presuntamente contravengan las disposiciones, para iniciar los procedimientos que legalmente correspondan;

XLII. Proponer a la Secretaría de Movilidad, la aplicación de las acciones preventivas o correctivas con objeto de mejorar la vialidad, circulación y seguridad del tránsito vehicular y de peatones en las vialidades de la Delegación;

XLIII. Colaborar con la Secretaría de Protección Civil, Secretaría de Seguridad Pública, Procuraduría General de Justicia, Heroico Cuerpo de Bomberos, Secretaría de Salud y otras instituciones en acciones conjuntas enfocadas a la prevención o atención de contingencias o cualesquier agente perturbador que pongan en peligro la integridad física o patrimonial de la ciudadanía que habita o visita la Delegación;

XLIV. Dirigir, controlar y evaluar campañas de información y orientación sobre temas de seguridad, en coordinación con las autoridades federales, locales, instituciones públicas o privadas y con particulares en el ámbito de su competencia;

XLV. Participar y colaborar con todas las Dependencias en la formulación, planeación y ejecución de los Programas correspondientes a la Seguridad Ciudadana y Prevención del Delito;

XLVI. Coadyuvar con las Dependencias de la Administración Pública que resulten competentes, en las tareas de seguridad pública en la Delegación;

XLVII. Participar en la concertación y coordinación con los sectores público, social y privado en las acciones en apoyo a la seguridad de la ciudadanía, además de representar al Jefe Delegacional en giras y recorridos en el territorio delegacional;

XLVIII. Determinar y establecer las estrategias de los servicios de seguridad necesarios para el control de accesos y resguardo de bienes muebles e inmuebles del Órgano Político-Administrativo en coordinación con la Dependencia competente;

XLIX. Las demás que de manera directa le asigne el Jefe Delegacional así como los que se establezcan en las disposiciones jurídicas vigentes y los manuales administrativos.

Artículo 157 Bis.- La Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano tendrá, además de las señaladas en el artículo 126, las siguientes atribuciones:

I. Dar mantenimiento a los monumentos públicos, plazas típicas o históricas, de obras de ornato, propiedad del Distrito Federal, así como participar, en los términos del Estatuto de Gobierno y de los convenios correspondientes en el mantenimiento de aquellos que sean propiedad federal y que se encuentren dentro de su propia demarcación territorial;

II. Brindar mantenimiento a las escuelas, bibliotecas, museos y demás centros de servicio social, cultural y deportivo que se ubiquen dentro de su demarcación territorial, así como atender y vigilar su adecuado funcionamiento, de conformidad con la normatividad que al efecto expida la Dependencia competente;

III. Dar mantenimiento a los parques y mercados públicos que se encuentran a su cargo, de conformidad con la normatividad que al efecto expidan las Dependencias competentes;

IV. Dar mantenimiento a las vialidades secundarias, guarniciones, banquetas, puentes, pasos peatonales y reductores de velocidad en vialidades primarias y secundarias en su demarcación, con base en las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables que determinen las Dependencias.

Artículo 157 Ter.- La Dirección General de Servicios Urbanos tendrá, además de las señaladas en el artículo 127, las siguientes atribuciones:
I. Dar mantenimiento a los parques públicos que se encuentren a su cargo, de conformidad con la normatividad que al efecto expidan las Dependencias competentes;

II. Prestar en su demarcación territorial los servicios de suministro de agua potable y alcantarillado, que no estén asignados a otra dependencia o entidad, atendiendo a los lineamientos que al efecto expida la autoridad competente, así como analizar y emitir opinión en relación con las tarifas correspondientes;

III. Proporcionar los servicios de retiro de desechos sólidos en los planteles escolares oficiales, los mercados públicos, los hospitales públicos y las industrias, siempre que no se trate de residuos peligrosos; y

IV. Promover campañas ante la comunidad, respecto de las tareas y cultura de la limpieza, con la idea de mantener en condiciones adecuadas los espacios públicos de la delegación, proteger el entorno ecológico y respetar la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal.

Artículo 158.- La Dirección General de Desarrollo Social tendrá además de las señaladas en el artículo 128, las siguientes atribuciones:

I. Implementar acciones tendientes a la realización de ferias, exposiciones y eventos vinculados a la promoción de actividades culturales y recreativas dentro de la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo;

II. Establecer vínculos interinstitucionales tendientes al desarrollo de programas y proyectos en materia de fomento a la cultura;

III. Promover y apoyar la realización de actividades culturales que se realicen en la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo;

IV. Impulsar el desarrollo de programas encaminados a la realización de actividades culturales, tales como, danza, teatro, música, artes plásticas y literarias; y

V. Llevar a cabo acciones tendientes a promover la incorporación de barrios regenerados al patrimonio cultural de la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo y del Distrito Federal;

Artículo 159.- La Dirección General de Desarrollo Delegacional tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coordinar el diseño y elaboración de bases de datos, que permitan conocer las características de quienes habitan y trabajan en la demarcación con la finalidad de que contribuyan en la realización de los planes y programas delegacionales;

II. Analizar las actividades desarrolladas por las distintas Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de la Dirección General;

III. Revisar y formular los planes y programas tendientes a hacer más eficiente y eficaz los procesos delegacionales;

IV. Proponer proyectos de mejora organizacional del Órgano Político-Administrativo;

V. Desarrollar y analizar los indicadores de servicio, satisfacción y desempeño;

VI. Diseñar e implementar acciones orientadas a la modernización administrativa del Órgano Político-Administrativo de conformidad con la normatividad aplicable;

VII. Coadyuvar en la promoción y conducción de las políticas económicas en el Órgano Político-Administrativo dentro de su competencia;

VIII. Fomentar la creación y desarrollo de empresas para la generación de nuevas oportunidades de negocios en el Órgano Político-Administrativo;

IX. Coadyuvar en la promoción turística de la demarcación territorial;

X. Sistematizar el tratamiento de la demanda ciudadana, e instrumentar acciones que respondan a las problemáticas planteadas por los particulares dentro de la demarcación;

XI. Coordinar el funcionamiento de las Unidades de Atención Ciudadana del Órgano Político-Administrativo, dentro del marco jurídico aplicable;

XII. Dar seguimiento a las demandas ciudadanas captadas durante los recorridos y audiencias públicas que lleve a cabo el titular del Órgano Político-Administrativo;

XIII. Coordinar las acciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales que deba realizar el Órgano Político-Administrativo;

XIV. Establecer mecanismos para la mejora y funcionamiento de los sistemas informáticos del Órgano Político- Administrativo;

XV. Coadyuvar en la implementación y consolidación de las nuevas tecnologías de la información y comunicaciones en el Órgano Político-Administrativo, y

XVI. Las demás que de manera directa le asigne el titular del Órgano Político-Administrativo, así como las que se establezcan en los Manuales Administrativos.

Artículo 159 Bis. Se deroga.

Sección IX
De las atribuciones adicionales de las Direcciones Generales de Carácter Común y de las Direcciones Generales Específicas del Órgano Político-Administrativo en Iztapalapa.

Artículo 160.- La Dirección General de Servicios Urbanos tendrá además de las señaladas en el artículo 127, las siguientes atribuciones:

I. Se deroga.

II. Se deroga.

III. Se deroga.

IV. Prestar en su demarcación territorial los servicios de suministro de agua potable y alcantarillado, que no estén asignados a otra Dependencia o Entidad, atendiendo a los lineamientos que al efecto expida la autoridad competente, así como analizar y emitir opinión en relación con las tarifas correspondientes; y

V. Se deroga.

VI. Ejecutar las obras y equipamiento urbano que no estén asignadas a otras Unidades Administrativas de la Delegación.

Artículo 160 Bis.- La Dirección General Administración tendrá además de las señaladas en el artículo 125, la siguiente atribución:

I. Administrar el acervo documental de la Delegación.

Artículo 160 Ter.- La Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano tendrá además de las señaladas en el artículo 126, la siguiente atribución:

I. Promover, coordinar e implementar programas encaminados a fortalecer el tejido social de los pueblos originarios y de la población indígena radicada en la demarcación territorial.

Artículo 160 Quáter.- La Dirección General de Desarrollo Social tendrá además de las señaladas en el artículo 128, la siguiente atribución:

I. Promover, coordinar e implementar programas encaminados a fortalecer el tejido social de los pueblos originarios y de la población indígena radicada en la demarcación territorial.

Artículo 161.- Corresponde a la Dirección General de Desarrollo Delegacional:

I. Coordinar y dar seguimiento a los programas de simplificación administrativa, modernización y mejoramiento de la atención al público, que se implementen al interior del Órgano Político-Administrativo;

II. Formular y ejecutar los programas de simplificación administrativa, modernización y mejoramiento de atención al público, tomando en cuenta la opinión y lineamientos que al efecto dicte la Oficialía Mayor;

III. Asegurar el funcionamiento de la Ventanilla Única Delegacional de conformidad con el marco jurídico y administrativo aplicable;

IV. Asegurar el funcionamiento del Centro de Servicios y Atención Ciudadana de conformidad con el marco jurídico y administrativo aplicable;

V. Llevar a cabo el seguimiento de las acciones y propuestas que se recojan durante los recorridos y audiencias públicas que lleve a cabo el titular del Órgano Político-Administrativo;

VI. Establecer e implementar las bases para promover la participación y organización ciudadana;

VII. Determinar las metodologías de diagnóstico, que permita detectar y atender las problemáticas que presentan los habitantes de la demarcación territorial;

VIII. Asegurar que las demandas de organizaciones sociales, representaciones vecinales y ciudadanía se atiendan mediante el diálogo y la negociación;

IX. Las demás que de manera directa le asigne el titular del Órgano Político-Administrativo, así como los que se establezcan en las disposiciones jurídicas vigentes.

X. Se deroga

XI. Se deroga

XII. Se deroga

XIII. Se deroga

XIV. Se deroga

XV. Se deroga.

XVI. Se deroga

XVII. Se deroga

XVIII. Se deroga

XIX. Se deroga

XX. Se deroga

XXI. Se deroga

XXII. Se deroga

XXIII. Se deroga

XXIV. Se deroga

XXIII. Se deroga

XXIV. Se deroga.

Artículo 161 Bis.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Cultura:

I. Promover y apoyar la realización de actividades culturales y recreativas dentro de la demarcación territorial;

II. Impulsar los proyectos relacionados con el fomento de actividades culturales;

III. Fomentar acuerdos con instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, para promover las acciones culturales y artísticas en la demarcación territorial;

IV. Promover la preservación del patrimonio cultural, artístico e histórico, ubicado en la demarcación territorial de conformidad con la normatividad aplicable;

V. Difundir las tradiciones de los pueblos y barrios originarios que integran la demarcación territorial;

VI. Asegurar que las actividades recreativas y turísticas a realizarse en la demarcación territorial;

VII. Las demás que de manera directa le asigne el titular del Órgano Político-Administrativo, así como los que se establezcan en las disposiciones jurídicas vigentes.

Artículo 161 Ter.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Desarrollo Sustentable.

I. Fomentar el desarrollo económico privilegiando el aprovechamiento sustentable;

II. Proponer las políticas económicas a desarrollar en el Órgano Político-Administrativo dentro de su competencia;

III. Impulsar la ejecución de proyectos encaminados a fomentar el empleo en los distintos sectores de la demarcación territorial;

IV. Instrumentar acciones de fomento tendientes a la realización de ferias, exposiciones y congresos vinculados a la promoción de actividades industriales, comerciales y económicas dentro de la demarcación territorial;

V. Difundir los programas de fomento económico en coordinación con las instancias competentes, que permitan coadyuvar a la creación y modernización de las empresas en la demarcación territorial;

VI. Administrar y preservar las áreas naturales protegidas en la demarcación territorial de conformidad con la normatividad aplicable;

VII. Impulsar la colaboración con las autoridades competentes, en la conservación, restauración, manejo y aprovechamiento sustentable de las áreas naturales protegidas, suelo de conservación, áreas verdes urbanas, áreas de valor ambiental y en general de los recursos naturales de la demarcación territorial;

VIII. Implementar acciones de preservación y restauración del equilibrio ecológico, y de protección al medio ambiente de conformidad a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

IX. Dictaminar la procedencia de la poda, derribo o trasplante de árboles en la zona urbana de los centros de población y emitir la opinión técnica respectiva cuando se trate de poblados rurales localizados en el suelo de conservación;

X. Impulsar la generación de programas y planes de conservación para la restauración de los recursos naturales y servicios ambientales en el suelo de conservación y áreas naturales protegidas de la demarcación territorial, en coordinación con las autoridades competentes;

XI. Implementar las medidas de mitigación, compensación y prevención ambiental; y

XII. Las demás que de manera directa le asigne el titular del Órgano Político-Administrativo, así como los que se establezcan en las disposiciones jurídicas vigentes.

Sección X
De las atribuciones adicionales de las Direcciones Generales de Carácter Común y de las Direcciones Generales Específicas del Órgano Político-Administrativo en La Magdalena Contreras.

Artículo 162.- La Dirección General Administración tendrá además de las señaladas en el artículo 125, la siguiente atribución:

I. Formular y ejecutar los programas de simplificación administrativa, modernización y mejoramiento de atención al público, tomando en cuenta la opinión y lineamientos que al efecto dicte la Contraloría General.

Artículo 162 BIS. La Dirección General Jurídica y de Gobierno tendrá, además de las señaladas en el artículo 124, las siguientes atribuciones:

I. Incorporar el enfoque de derechos humanos y la perspectiva de género en la implementación de políticas públicas, programas y planes de acción de gobierno, con base en la garantía de los derechos humanos, el empoderamiento de las personas, el abatimiento de la desigualdad social y la atención prioritaria de las personas en situación de vulnerabilidad o riesgo;

II. Fomentar la progresividad de los derechos humanos de las personas que habitan o transitan en la demarcación territorial en todas las acciones de gobierno, a fin de asegurar que las libertades y derechos no sean limitados por motivo alguno;

III. Adoptar y aplicar el criterio de interpretación y protección más amplio de los derechos humanos, tanto en los actos de gobierno, como en la valoración que se realice respecto de la aceptación y cumplimiento de las determinaciones o recomendaciones del organismo local de protección, promoción y defensa de derechos humanos;

IV. Preservar el derecho de acceso a la información, la transparencia y la rendición de cuentas, así como fortalecer los mecanismos de control y supervisión de los actos de gobierno y, en su caso, de investigación y sanción frente a la responsabilidad en que hayan incurrido las y los servidores públicos del gobierno delegacional;

V. Fomentar la perspectiva de la seguridad ciudadana en las políticas públicas de seguridad pública, basada en el respeto a los derechos humanos, que tienda a la disminución de las diversas manifestaciones de la violencia y de las víctimas que ésta ocasiona;

VI. Propiciar mecanismos de consulta y participación, apropiados y efectivos, que aseguren el derecho a la consulta de las personas y las organizaciones de la sociedad civil, mediante su participación libre e informada, en los asuntos públicos de la comunidad;

VII. Asegurar la continuidad de la agenda local de derechos humanos a través del cumplimiento de la Ley del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal y de la inclusión de líneas de acción establecidas en éste último, conforme a los mecanismos de actualización, seguimiento, implementación y evaluación establecidos en dicha Ley y que sean competencia del Órgano Político-Administrativo;

VIII. Fomentar una cultura de paz y de derechos humanos entre las personas que viven o transitan en la demarcación territorial y garantizar la capacitación de las y los servidores públicos en la materia;

IX. Procurar, en coordinación con las autoridades correspondientes, que la vialidad de la demarcación, su infraestructura y servicios se utilicen adecuadamente, conforme a su naturaleza;

X. Mantener la vialidad libre de obstáculos u objetos que impidan, dificulten u obstaculicen el tránsito vehicular y peatonal, excepto en aquellos casos debidamente autorizados;

XI. Conformar y mantener actualizado un registro de las autorizaciones y avisos de inscripción para el uso de la vialidad, cuando conforme a la normatividad sea procedente;

XII. Conformar y mantener actualizado un inventario de los servicios, infraestructura y demás elementos inherentes o incorporados a la vialidad, vigilando que en su caso, cuenten con las autorizaciones o avisos necesarios para el efecto;

XIII. Colocar, mantener y preservar en estado óptimo de utilización, la señalización y la nomenclatura de la vialidad en la demarcación;

XIV. Instaurar, substanciar, resolver y ejecutar los procedimientos administrativos derivados del ejercicio de sus facultades relacionadas con la vialidad;

XV. Aplicar, en el ámbito de sus facultades, las sanciones previstas en el presente ordenamiento, previo cumplimiento del procedimiento legal correspondiente;

XVI. Crear comités de transporte y vialidad como canal de captación, seguimiento, atención de las peticiones y demandas ciudadanas;

XVII. Emitir el visto bueno para la aprobación de bases, sitios y lanzaderas de transporte público, en las vías secundarias de la demarcación;

XVIII. Remitir en forma mensual a la Secretaría de Transporte y Vialidad las actualizaciones para la integración del padrón de estacionamientos públicos, con el número de declaraciones de apertura presentadas y las sanciones que en su caso hayan sido aplicadas;

XIX. Respecto a las vías secundarias, vías de tránsito peatonal y ciclo vías podrá:

a) Remitir a los depósitos correspondientes los vehículos que se encuentren abandonados, deteriorados, inservibles, destruidos e inutilizados en dichas vías;

b) Trasladar a los depósitos correspondientes las cajas, remolques y vehículos de carga, que obstaculicen, limiten o impidan el uso adecuado de estas vías en términos de la norma aplicable; y

c) Retirar de la vía pública todo tipo de objetos que obstaculicen, limiten o impidan el uso adecuado de estas vías y que hayan sido colocados sin el permiso correspondiente. Los objetos retirados se reportarán como mostrencos y su destino quedará al arbitrio de la delegación.

Para el cumplimiento de las facultades anteriores, la Dirección General de Jurídica y de Gobierno suscribirá los convenios correspondientes con la Secretaría de Seguridad Pública.

XX. Vigilar en materia de transporte y vialidad que se procure el confinamiento en aquellos Sistemas de Transporte Público de vía exclusiva, para seguridad de la población;

XXI. Promover las acciones necesarias para que las vialidades peatonales, los corredores, andenes y en general la infraestructura de conexión de los diversos medios de transporte, se mantengan en buen estado, con el fin de proporcionar a los usuarios y peatones el tránsito seguro por éstas, llevando a cabo las medidas necesarias para que en las vialidades se establezcan facilidades para el acceso de la población infantil escolar, personas con discapacidad, de la tercera edad y mujeres en periodo de gestación.

XXII. Garantizar que en las vialidades de la demarcación exista señalización vial y nomenclatura, con el propósito de proporcionar una mayor orientación a la población y agilizar la fluidez del tránsito vehicular y peatonal, coordinándose con la Secretaría de Desarrollo Urbano y la Secretaría de Obras para su debida colocación y mantenimiento;

XXIII. Revisar que las instalaciones y construcción de los estacionamientos públicos y privados cuenten con las condiciones necesarias para garantizar el uso de los mismos a personas con capacidades diferentes, proveyendo la seguridad de las personas y de los vehículos, que cuenten con personal capacitado e instalaciones y para los usuarios de bicicletas; y

XXIV. Las demás que de manera directa le asigne el titular del Órgano Político-Administrativo, así como las que se establezcan en los manuales administrativos u otros ordenamientos aplicables.

Artículo 163.- La Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano tendrá además de las señaladas en el artículo 126, las siguientes atribuciones:

I. Dar mantenimiento a los monumentos públicos, plazas típicas o históricas, de obras de ornato, propiedad del Distrito Federal, así como participar, en los términos del Estatuto de Gobierno y de los convenios correspondientes en el mantenimiento de aquellos que sean propiedad federal y que se encuentren dentro de su propia demarcación territorial;

II. Brindar mantenimiento a las escuelas, bibliotecas, museos y demás centros de servicio social, cultural y deportivo que se ubiquen dentro de su demarcación territorial, así como atender y vigilar su adecuado funcionamiento, de conformidad con la normatividad que al efecto expida la Dependencia competente;

III. Dar mantenimiento a los parques y mercados públicos que se encuentran a su cargo, de conformidad con la normatividad que al efecto expidan las Dependencias competentes;

IV. Diseñar, ejecutar y evaluar los programas delegacionales de obras públicas para el abastecimiento de agua potable, así como para la instalación y el mantenimiento de drenaje y alcantarillado, atendiendo a los lineamientos que al efecto expida la autoridad competente, así como analizar y emitir opinión en relación con las tarifas correspondientes; y

V. Dar mantenimiento a las vialidades secundarias, guarniciones, banquetas, puentes, pasos peatonales y reductores de velocidad en vialidades primarias y secundarias en su demarcación, con base en las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables que determinen las Dependencias.

Artículo 164.- La Dirección General de Desarrollo Social tendrá además de las señaladas en el artículo 128, las siguientes atribuciones:

I. Implementar acciones tendientes a la realización de ferias, exposiciones y eventos vinculados a la promoción de actividades culturales y recreativas dentro de la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo;

II. Establecer vínculos interinstitucionales tendientes al desarrollo de programas y proyectos en materia de fomento a la cultura;

III. Promover y apoyar la realización de actividades culturales que se realicen en la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo;

IV. Impulsar el desarrollo de programas encaminados a la realización de actividades culturales, tales como, danza, teatro, música, artes plásticas y literarias;

V. Llevar a cabo acciones tendientes a promover la incorporación de barrios regenerados al patrimonio cultural de la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo y del Distrito Federal;

VI. Promover el rescate y la conservación del patrimonio histórico-cultural delegacional;

VII. Participar en la formulación, la concreción y el seguimiento de programas de turismo social a nivel local, de entidad federativa y federal;

VIII. Diseñar, y evaluar programas para el desarrollo de las habilidades artísticas y para el fomento cultural; y

IX. Prestar en forma gratuita servicios funerarios cuando se trate de personas indigentes, cuando no haya quien reclame el cadáver o sus deudos carezcan de recursos económicos.

Artículo 165.- Corresponde a la Dirección General de Medio Ambiente y Ecología:

I. Implementar acciones de preservación y restauración del equilibrio ecológico, y de protección al medio ambiente de conformidad a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

II. Revisar los informes preventivos, así como conocer las manifestaciones de impacto ambiental, que en relación con las construcciones y establecimientos soliciten los particulares, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia ambiental, aplicando las sanciones que correspondan cuando se trate de actividades y establecimientos cuya vigilancia no corresponda a las Dependencias, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

IV. Difundir los programas y estrategias relacionados con la preservación del equilibrio ecológico y la protección al ambiente, en coordinación con la Secretaría del Medio Ambiente;

V. Formular y difundir programas de educación comunitaria, social y privada para la preservación y restauración de los recursos naturales y la protección al ambiente;

VI. Diseñar, ejecutar y evaluar programas de gestión ambiental y de ordenamiento ecológico a nivel delegacional de conformidad con los lineamientos que, sobre la materia emita el Jefe de Gobierno del Distrito Federal;

VII. Integrar, supervisar, actualizar, procesar, analizar y difundir bases de información ambiental para uso delegacional;

VIII. Coadyuvar a las labores reordenación y de planeación urbanas que se lleven a efecto dentro de la jurisdicción delegacional; y

IX. Estimular la participación ciudadana en las acciones de restauración y de conservación de los ecosistemas delegacionales.

Artículo 166.- Corresponde a la Dirección General de Desarrollo Sustentable:

I. Promover y conducir el Programa de Desarrollo Económico del Órgano Político-Administrativo;

II. Promover la participación en el Comité de Fomento Económico de la demarcación territorial, de los órganos representativos de las actividades económicas;

III. Ejecutar acciones tendientes a la promoción de proyectos de inversión que contribuyan al crecimiento económico, la protección y la generación de empleos;

IV. Coadyuvar en la promoción y desarrollo de la microempresa, propiciando la participación de diversos sectores, en proyectos viables de desarrollo económico, en atención a las características económicas y poblacionales de la demarcación territorial;

V. Instrumentar acciones de fomento tendientes a la realización de ferias, exposiciones y congresos vinculados a la promoción de actividades industriales, comerciales y económicas dentro de la demarcación territorial;

VI. Promover, dentro del ámbito de competencia y de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y con las directrices que fije el titular del Órgano Político-Administrativo, acciones de promoción de inversión inmobiliaria, tanto del sector público como privado, para la vivienda, equipamiento y servicios;

VII. Formular y ejecutar los programas de simplificación administrativa, modernización y mejoramiento de atención al público, tomando en cuenta la opinión y lineamientos que al efecto dicte la Contraloría General;

VIII. Elaborar, promover, fomentar y ejecutar los proyectos productivos, que en el ámbito de la jurisdicción del Órgano Político-Administrativo protejan e incentiven el empleo, de acuerdo a los programas, lineamientos y políticas que en materia de fomento, desarrollo e inversión económica emitan las Dependencias correspondientes;

IX. Coordinar y dar seguimiento a los programas que lleve a cabo el Órgano Político-Administrativo o en los cuales participe, en materia de desarrollo económico, modernización y desarrollo tecnológico, capacitación y fomento al empleo, preservación y mejoramiento del medio ambiente y fomento cultural;

X. Llevar a cabo el seguimiento de las acciones y propuestas que se recojan durante los recorridos y audiencias públicas que lleve a cabo el titular del Órgano Político-Administrativo;

XI. Realizar acciones de promoción y coordinación para la instalación, funcionamiento y seguimiento de los Subcomités de Desarrollo Económico Delegacionales a fin de apoyar iniciativas de inversión para imp ulsar a los sectores productivos de su demarcación territorial, así como observar la normatividad que los regula, y coordinar y dar seguimiento a dichos Subcomités; y

XII. Las demás que de manera directa le asigne el titular del Órgano Político-Administrativo, así como las que se establezcan en los manuales administrativos.

Artículo 167.- Corresponde a la Dirección General de Participación Ciudadana:

I. Fomentar la participación para que la población intervenga en los programas Delegacionales;

II. Realizar las acciones necesarias para dar cumplimiento dentro de las responsabilidades de la Delegación a la Ley de Participación Ciudadana, como forma permanente de ejercer un Gobierno Democrático;

III. Coordinar con organizaciones de Colonos, asociaciones, y representaciones vecinales, los servicios que deben realizarse en su comunidad en concertación con las autoridades;

IV. Coadyuvar a la atención de las quejas que los colonos presentan por conducto de sus representantes o en forma individual;

V. Vigilar y supervisar que las demandas ciudadanas sean debidamente atendidas;

VI. Coordinar las acciones que las Direcciones Generales Sustantivas deban realizar a fin de que las demandas de los ciudadanos sean atendidas;

VII. Recibir, atender y dar respuesta a las solicitudes y peticiones que formulen los comités vecinales con base en la Ley de Participación Ciudadana; y

VIII. Proporcionar servicios funerarios básicos a la comunidad de escasos recursos.

Artículo 168.- Corresponde a la Dirección General de Colonias y Tenencia de la Tierra:

I. Propiciar programas de regularización de tenencia de la tierra;

II. Impulsar programas de mejoramiento de viviendas, que desarrolla el Gobierno del Distrito Federal;

III. Impulsar y ejecutar acciones de rehabilitación de vivienda;

IV. Promocionar programas de otorgamiento de créditos para la vivienda;

V. Controlar en coordinación con los representantes de bienes ejidales y comunales lo concerniente a la construcción de viviendas en esas zonas evitando su propagación;

VI. Vigilar, controlar y detener el crecimiento de la mancha urbana;

VII. Promover mediante consensos la compactación y densificación de la mancha urbana a fin de rescatar la mayor cantidad de áreas de preservación ecológica invadidas;

VIII. Desalentar mediante mecanismos legales el crecimiento urbano desordenado, fijando límites;

IX. Promover la edificación de un límite físico en la línea de crecimiento;

X. Estrechar vínculos e información con las autoridades locales y federales para que al momento de la toma de decisión ese intercambio de información nos permita coordinar acciones y resoluciones en un mismo sentido y no se generen conflictos al interior de la población que conforma esta Demarcación Territorial;

XI. Intervenir conjuntamente con las autoridades en materia agraria para la definición de poligonales y la exclusión en determinado momento de los asentamientos irregulares consolidados en zonas ejidales comunales para evitar conflictos de carácter social por la tenencia de la tierra y en su caso establecer de igual manera los limites de zona urbana;

XII. La planeación conjunta con las partes involucradas a efecto de programar, organizar y dirigir la reubicación de familias que habitan en zonas de alto riesgo en barrancas y zonas de alto riesgo dentro del perímetro delegacional;

XIII. Acordar e informar al Jefe Delegacional sobre el desarrollo de los programas a realizar, así como las actividades que expresamente le sean conferidas;

XIV. En coordinación con la Dirección General de Desarrollo Sustentable intercambiar información e implementar acciones que en determinado momento los apoyos y programas instaurados por esa Dirección a favor de comuneros ejidatarios y pequeños propietarios no trastoquen el universo de trabajo de esta Dirección de Colonias y Tenencia de la Tierra si no por el contrario se complementa;

XV. Coordinar y organizar la participación de los vecinos en programas de regularización territorial y de programas especiales y de carácter prioritario para el Jefe Delegacional; y

XVI. Emitir su opinión respecto al control de las Zonificación en cuanto al uso del suelo, opinar sobre la expedición de licencias para ubicación de industrias, fraccionamientos, subdivisiones y para construir ampliar modificar conservar y mejorar inmuebles en zonas incorporadas a los planes parciales aprobados así como en colonias que se ubiquen en suelo urbano.

Sección XI

De las atribuciones adicionales y de las de carácter común de las direcciones generales, de la Jefatura de la Oficina del Jefe Delegacional y de las direcciones ejecutivas del Órgano Político-Administrativo en Miguel Hidalgo

Artículo 169. Son atribuciones comunes de las Direcciones Generales de Servicios Jurídicos y Gobierno, de Administración Delegacional, de la Jefatura de la Oficina de la Jefatura Delegacional y de la Dirección Ejecutiva de Servicios Internos del Órgano Político-Administrativo, además de las contenidas en el artículo 123, las siguientes:

I. Expedir, otorgar, supervisar, celebrar y suscribir los convenios, contratos, bases de colaboración y demás actos de carácter administrativo o de cualquier otra índole dentro del ámbito de su competencia, necesarios para el ejercicio de sus funciones y de las unidades administrativas de apoyo técnico que le estén adscritas, así como realizar, sustanciar, promover o acordar lo necesario para que dichos instrumentos jurídicos se cumplan en sus términos;

II. Participar y colaborar con todas las dependencias en la formulación, planeación y ejecución de los Programas correspondientes en el ámbito de la competencia de dichas dependencias;

III. Vigilar en el ámbito de su competencia la actuación de las diversas comisiones que se establezcan al interior del órgano político-administrativo;

IV. Conceder audiencia al público, así como acordar y resolver los asuntos de la competencia de las áreas a su cargo;

V. Coadyuvar en la coordinación y ejecución de las políticas de la Administración Pública del Distrito Federal, en las materias de su competencia;

VI. Establecer los mecanismos de apoyo a solicitudes realizadas por las Direcciones Generales, Ejecutivas y de Área del Órgano Político Administrativo, así como por las autoridades de la administración pública del Distrito Federal en el ámbito de su competencia;

VII. Coordinar los análisis que presente el titular del Órgano Político Administrativo al Jefe de Gobierno respecto del ejercicio de las atribuciones a él conferidas y de los servidores públicos subalternos;

VIII. Proponer el programa anual de honorarios correspondientes a su área, de conformidad con las disposiciones aplicables, y.

IX. Implementar en las Unidades Administrativas y en las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo el “gobierno de datos abiertos”, a través de la digitalización y publicitación de los procedimientos, trámites y servicios a su cargo, de conformidad con los lineamientos que emita el titular del Órgano Político Administrativo.

Artículo 170. La Dirección General de Servicios Jurídicos y Gobierno tendrá las siguientes atribuciones:

I. Velar por el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

II. Organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo que tenga adscritas;

III. Solicitar el auxilio de la fuerza pública para la ejecución de sus determinaciones y la realización de las diligencias ordenadas cuando sea procedente;

IV. Instrumentar la defensa jurídica de los juicios y procedimientos legales en que sea parte el Órgano Político Administrativo;

V. Solicitar a la Dependencia competente**,** la designación y revocación de apoderados legales que representen al Órgano Político Administrativo ante las instancias judiciales y administrativas, en el ámbito de su competencia y llevar a cabo el control de las designaciones y de las revocaciones;

VI. Coordinar el inicio y sustanciación de los diversos procedimientos administrativos que de conformidad con las leyes competan al Órgano Político Administrativo, la emisión de las resoluciones correspondientes y la aplicación, en su caso, de las sanciones previstas en la Ley, así como acordar y hacer efectivas las medidas de apremio a que hubiere lugar para lograr el cumplimiento de las mismas;

VII. Coordinar el trámite y sustanciación de los procedimientos administrativos correspondientes a recursos de inconformidad y en su caso, resolverlos;

VIII. Coordinar el inicio y sustanciación de los procedimientos administrativos correspondientes a la revocación y anulación de autorizaciones, permisos, licencias y registros en materia de obras, construcciones, establecimientos mercantiles, espectáculos públicos, vía pública, mercados, protección civil, solicitudes de certificación de afirmativas fictas y acciones públicas del Órgano Político Administrativo, la emisión

de las resoluciones correspondientes y la aplicación, en su caso, las sanciones previstas en la Ley, así como acordar y ejecutar las medidas de apremio a que hubiere lugar para lograr el cumplimiento de las mismas;

IX. Coordinar la revisión y dictamen de los convenios, contratos y demás actos jurídicos dentro del ámbito de su competencia, necesarios para el ejercicio de las atribuciones del titular del Órgano Político Administrativo, de los titulares de las Direcciones Generales, Ejecutivas y de Área, adscritas al Órgano Político Administrativo, así como llevar el control de los contratos y convenios que sean suscritos;

X. Coordinar la prestación de asesoría jurídica gratuita en materias civil, penal, administrativa, laboral y de justicia cívica;

XI. Expedir las certificaciones que le soliciten los particulares, siempre y cuando no esté expresamente conferida a otra autoridad administrativa;

XII. Analizar e informar sobre las disposiciones normativas que deba aplicar el Órgano Político Administrativo;

XIII. Autorizar los libros y otros elementos de registro que llevan las Unidades Administrativas y las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo que tenga adscritas;

XIV. Coordinar y supervisar la guarda y destino de bienes y enseres retirados de la vía pública;

XV. Coordinar las actividades en materia de verificación administrativa, ejerciendo las atribuciones del Órgano Político Administrativo en esta materia;

XVI. Coordinar la emisión de las órdenes de visita de verificación, que correspondan de acuerdo al ámbito de competencia del Órgano Político Administrativo, el trámite de las actas respectivas y su calificación, así como la emisión de la resolución correspondiente;

XVII. Coordinar las medidas de seguridad establecidas en la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal y el Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal, cuando como resultado de las visitas de verificación administrativa, se constaten hechos o actos que puedan producir un riesgo, en el ámbito de competencia del Órgano Político Administrativo;

XVIII. Coordinar el ejercicio de las atribuciones del Órgano Político Administrativo en materia de vigilancia y verificación administrativa sobre el funcionamiento y la observancia de las tarifas en los estacionamientos públicos establecidos en la demarcación del Órgano Político Administrativo, así como para aplicar las sanciones respectivas;

XIX. Coordinar el ejercicio de las atribuciones del Órgano Político Administrativo en materia de vigilancia y verificación administrativa del cumplimiento de las disposiciones en materia ambiental, así como de aplicación de las sanciones que correspondan cuando se trate de actividades o establecimientos cuya vigilancia no corresponda a las Dependencias centrales, de conformidad con la normativa ambiental aplicable;

XX. Coordinar el ejercicio de las atribuciones del Órgano Político Administrativo en materia de vigilancia y verificación administrativa del cumplimiento de las disposiciones en materia de construcciones, así como para la aplicación de las sanciones que correspondan, en los términos de la Ley del Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal y demás disposiciones aplicables;

XXI. Coordinar el ejercicio de las atribuciones del Órgano Político Administrativo en materia de vigilancia y verificación administrativa del cumplimiento de las disposiciones en materia de protección civil, la aplicación de las medidas de seguridad y de apremio así como de las sanciones establecidas en la Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal, Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, Ley del Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal y el Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal, cuando como resultado de las visitas de verificación administrativa en materia de protección civil, se constaten hechos o actos que puedan producir un riesgo o perjuicio en las instalaciones, integridad de las personas y su entorno;

XXII. Coordinar y ejecutar las actividades de verificación administrativa que, de acuerdo con la Ley del Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal, correspondan al Órgano Político Administrativo en materia de protección civil;

XXIII. Organizar, supervisar y controlar las acciones de colaboración con las Dependencias competentes en acciones en materia de expropiación, ocupación total o parcial de bienes, en los términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XXIV. Coordinar la vigilancia al interior de la demarcación del órgano político administrativo del cumplimiento de las políticas demográficas que al efecto fije la Secretaría de Gobierno y el Consejo de Población del Distrito Federal, rindiendo un informe al titular del Órgano Político Administrativo;

XXV. Proporcionar, en coordinación con las autoridades federales competentes, los servicios de filiación para identificar a los habitantes de la demarcación territorial y coordinar la expedición de certificados de residencia a personas que tengan su domicilio dentro de los límites de la demarcación del Órgano Político Administrativo;

XXVI. Coordinar la intervención del Órgano Político Administrativo en las Juntas de Reclutamiento del Servicio Militar Nacional;

XXVII. Coordinar el ejercicio de las atribuciones correspondientes al Órgano Político Administrativo de acuerdo a la normativa aplicable, en relación con la administración, funcionamiento y trámites de los mercados públicos asentados en la demarcación del Órgano Político Administrativo, y en relación con la supervisión, atención y reordenamiento del comercio en la vía pública que se encuentra dentro de la demarcación del Órgano Político Administrativo;

XXVIII. Coordinar el otorgamiento de permisos para el uso de la vía pública sin que se afecte la naturaleza y destino de la misma, siempre que

con su otorgamiento no se impida el libre ingreso, tránsito o evacuación, sea peatonal o vehicular, a las Instituciones de Salud de carácter público o privado o a cualquier inmueble público o privado; se considera que impide el libre ingreso, tránsito o evacuación, el uso de la vía pública en cualquier sitio del perímetro de dichas instituciones o inmuebles;

XXIX. Coordinar los procedimientos y operativos para la recuperación de la vía pública, garantizando el cumplimiento de la normativa aplicable;

XXX. Coordinar el procedimiento de recuperación administrativa de los bienes del dominio público ubicados en la demarcación del Órgano Político Administrativo;

XXXI. Coordinar las medidas administrativas encaminadas a mantener o recuperar la posesión de bienes del dominio público que detenten particulares, pudiendo ordenar el retiro de obstáculos que impidan su adecuado uso;

XXXII. Coordinar y supervisar la emisión y notificación de las resoluciones definitivas en los procedimientos de recuperación administrativa a que se refieren las fracciones XXX y XXXI del presente artículo;

XXXIII. Coordinar y supervisar el funcionamiento del Sistema de Comercio en Vía Pública (SISCOVIP) a fin de verificar la recaudación proveniente del comercio en la vía pública que realizan los comerciantes instalados en la demarcación del Órgano Político Administrativo;

XXXIV. Coordinar acciones con las dependencias y entidades de la administración pública del Distrito Federal, en materia de mercados públicos y comercio en vía pública; conforme a la normativa aplicable en la materia;

XXXV. Proponer y administrar las cuotas por aprovechamientos por el uso de sanitarios instalados en mercados públicos ubicados en el territorio del Órgano Político Administrativo;

XXXVI. Coordinar la actualización de los padrones de mercados, tianguis y casetas telefónicas que se encuentren dentro de la demarcación del Órgano Político Administrativo;

XXXVII. Administrar los panteones públicos que se ubiquen en la demarcación territorial, en términos de las disposiciones aplicables así como mantener actualizados los padrones de dichos panteones;

XXXVIII. Emitir y ejecutar mecanismos para el reordenamiento del comercio en la vía pública de la demarcación del Órgano Político Administrativo;

XXXIX. Tomar conocimiento sobre las consultas del parecer ciudadano con respecto a la realización de eventos, fiestas patronales, romerías y otras actividades a realizarse en la vía pública;

XL. Organizar, vigilar y controlar, de acuerdo a la normativa aplicable, el ejercicio de las atribuciones del Órgano Político Administrativo en materia de autorizaciones para la celebración de espectáculos públicos y eventos en general, así como de los avisos para la presentación de espectáculos públicos;

XLI. Organizar, vigilar y controlar el ejercicio de las atribuciones del Órgano Político Administrativo en materia de autorizaciones de los horarios para el acceso a las diversiones y espectáculos públicos, vigilancia de su desarrollo y en general, del cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XLII. Organizar, vigilar y controlar el ejercicio de las atribuciones del Órgano Político Administrativo en materia de permisos y autorizaciones de funcionamiento de los establecimientos mercantiles establecidos en la demarcación del Órgano Político Administrativo de conformidad con las Leyes y Reglamentos aplicables;

XLIII. Coordinar la integración y actualización permanente de una base de datos, del padrón de los establecimientos mercantiles que funcionen en la demarcación del Órgano Político Administrativo, así como la digitalización de los documentos que conforman el expediente de cada establecimiento mercantil;

XLIV. Coordinar en el ámbito de su competencia, el otorgamiento de autorizaciones para el funcionamiento del servicio de acomodadores de vehículos en los establecimientos mercantiles a que se refiere la fracción anterior;

XLV. Coordinar el ejercicio de las atribuciones del Órgano Político Administrativo en materia de autorizaciones para la ubicación, construcción, funcionamiento y tarifas de los estacionamientos públicos, de conformidad con las normas que emita la Secretaría de Movilidad;

XLVI. Organizar, supervisar y controlar el ejercicio de las atribuciones del Órgano Político Administrativo en materia de autorizaciones de los informes preventivos, así como las relativas a conocer y gestionar las manifestaciones de impacto ambiental que en relación a construcciones y establecimientos soliciten los particulares, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XLVII. Organizar, supervisar y controlar el registro de las manifestaciones de construcción y su prórroga así como el registro de las obras ejecutadas sin la manifestación de construcción así como la digitalización de los documentos que conforman cada uno de los expedientes relativos;

XLVIII. Organizar, supervisar y controlar la expedición de licencias de construcción especial y sus prórrogas, y ejercer las demás atribuciones que se le otorguen al Órgano Político Administrativo en materia de construcciones;

XLIX. Organizar, supervisar y controlar el otorgamiento de licencias y autorizaciones temporales en materia de anuncios, previo dictamen de la

Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda en su caso;

L. Organizar, supervisar y controlar la expedición de licencias de fusión, subdivisión y relotificación de predios;

LI. Organizar, supervisar y controlar la expedición de constancias de alineamiento y número oficial;

LII. Organizar, supervisar y controlar el ejercicio de las atribuciones del Órgano Político Administrativo en materia de autorizaciones de uso y ocupación de inmuebles;

LIII. Coordinar la evaluación de los Programas Internos y Especiales de Protección Civil en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

LIV. Coordinar el funcionamiento de la Ventanilla Única Delegacional;

LV. Requerir a las Direcciones Generales, Direcciones Ejecutivas, Direcciones de Área, Subdirecciones, Jefaturas de Unidad Departamental, Líderes Coordinadores de Proyecto, Enlaces, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo y personal del Órgano Político Administrativo, los informes, dictámenes, documentación, objetos, apoyo técnico y demás elementos necesarios, para la defensa de los intereses del Gobierno del Distrito Federal y del Órgano Político Administrativo;

LVI. Instalar mesas de diálogo para identificar la problemática y las alternativas de solución a los problemas relacionados con el comercio en la vía pública;

LVII. Promover la resolución de conflictos a través del diálogo permanente entre los distintos actores, fomentando la cultura de la legalidad, transparencia, igualdad, tolerancia, equidad y respeto;

LVIII. Promover el establecimiento de espacios permanentes de discusión vecinal que permitan identificar y proponer alternativas para la solución de los problemas así como conocer y reconocer las necesidades de los habitantes de la demarcación;

LIX. Promover la relación y la celebración de convenios con instituciones públicas y privadas así como con organismos civiles y sociales,

LX. Suplir en los términos de la fracción I del artículo 25 del presente Reglamento, las ausencias temporales del titular del Órgano Político Administrativo en Miguel Hidalgo, y

LXI. Las demás que de manera directa le asigne el titular del Órgano Político-Administrativo, así como los que se establezcan en las disposiciones jurídicas vigentes.

Artículo 171.- La Dirección General de Administración Delegacional, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que tenga adscritas;

II. Dirigir la prestación de los servicios de limpia en sus etapas de barrido de áreas comunes, vialidad y demás vías públicas, así como de recolección de residuos sólidos que se realicen por cuenta propia del Órgano Político Administrativo o a través de tercero;

III. Llevar a cabo los operativos y acciones que resulten necesarios para retirar objetos que impidan o limiten el uso normal de la vía pública así como para la erradicación de tiraderos clandestinos de residuos sólidos.

IV. Dirigir la prestación del servicio de alumbrado público en las vialidades secundarias así el mantenimiento de sus instalaciones en buen estado y funcionamiento, de conformidad con la normativa que al efecto expida la autoridad competente;

V. Instrumentar y dirigir la ejecución de los programas delegacionales de obras para el abastecimiento de agua potable y servicio de drenaje y alcantarillado a partir de redes secundarias, conforme a la autorización y normas que al efecto expida la autoridad competente;

VI. Dirigir la prestación en la demarcación territorial los servicios de suministro de agua potable y alcantarillado, que no estén asignados a otra Dependencia o Entidad;

VII. Instrumentar y dirigir la ejecución de obras para la recuperación, mantenimiento, protección y conservación de los diferentes elementos del Sistema Hídrico localizados en el territorio del Órgano Político Administrativo, conforme a las bases de colaboración que se suscriban con las Entidades o Dependencias responsables;

VIII. Coordinar el mantenimiento a los monumentos públicos, plazas típicas o históricas, y obras de ornato, propiedad del Distrito Federal, así como participar, en los términos del Estatuto y de los convenios correspondientes, en el mantenimiento de aquellos de propiedad federal, que se encuentren dentro de la demarcación territorial;

IX. Dirigir las acciones de construcción, mantenimiento y rehabilitación de parques públicos, mercados públicos, camellones, vialidades secundarias, guarniciones, banquetas, puentes, pasos peatonales, ciclovías y reductores de velocidad en vialidades primarias y secundarias en la demarcación, con base en las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables que determinen las Dependencias;

X. Dirigir las acciones de limpieza y de rehabilitación y mantenimiento de las áreas verdes de los panteones públicos a cargo del Órgano Político Administrativo;

XI. Dirigir las acciones de rehabilitación y mantenimiento de escuelas, así como las de construcción, mantenimiento y rehabilitación de

bibliotecas, museos y demás centros de servicio social, cultural y deportivo a cargo del Órgano Político Administrativo;

XII. Coordinar los actos relativos a la contratación de obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas y a su ejecución, a cargo del Órgano Político Administrativo;

XIII. Establecer, ejecutar y vigilar el Programa de Seguridad Pública del Órgano Político Administrativo en coordinación con las Dependencias competentes;

XIV. Establecer y organizar el Comité de Seguridad Pública, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XV. Ejecutar las Políticas Generales de Seguridad Pública que al efecto establezca el Jefe de Gobierno;

XVI. Emitir opinión respecto al nombramiento del Jefe de Sector de Policía en la demarcación del Órgano Político- Administrativo;

XVII. Presentar ante el Secretario competente los informes o quejas sobre la actuación y comportamiento de los miembros de los cuerpos de seguridad, respecto de actos que presuntamente contravengan las disposiciones, para su remoción conforme a los procedimientos legalmente establecidos;

XVIII. Proponer a la Dependencia competente, la aplicación de las acciones respectivas con la finalidad de mejorar la vialidad, circulación y seguridad del tránsito vehicular y peatones en las vialidades de la demarcación del Órgano Político Administrativo;

XIX. Coadyuvar con el Cuerpo de Bomberos y el de rescate del Distrito Federal, para la prevención y extinción de incendios y demás agentes perturbadores que pongan en peligro la integridad física y patrimonial de la ciudadanía residente y flotante de la demarcación del Órgano Político Administrativo;

XX. Ejecutar en coordinación con las Dependencias competentes el Programa Delegacional de Protección Civil;

XXI. Coordinar acciones de participación ciudadana en materia de prevención del delito;

XXII. Coordinar y dirigir el desarrollo de métodos de acopio, almacenamiento y análisis de la información delictiva;

XXIII. Coadyuvar con las Dependencias que resulten competentes, en las tareas de seguridad pública y protección civil en la Delegación;

XXIV. Proponer, establecer, ejecutar y dirigir programas y acciones en materia de seguridad pública, prevención del delito, cultura de la legalidad y salud a desarrollarse en la Delegación Miguel Hidalgo;

XXV. Proponer medidas y acciones necesarias con las autoridades del Distrito Federal y demás niveles de gobierno, para preservar la integridad de la ciudadanía, ante condiciones y circunstancias de seguridad pública y protección civil;

XXVI. Participar en la concertación y coordinación con los sectores público, social y privado las acciones en apoyo a la seguridad de la ciudadanía;

XXVII. Realizar las gestiones necesarias ante las autoridades competentes para la implementación y adecuación de las acciones de operación en situaciones de alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre registradas en la demarcación del Órgano Político Administrativo;

XXVIII. Implementar acciones de preservación y restauración del equilibrio ecológico, así como la protección al ambiente desde su demarcación territorial, de conformidad con la normativa ambiental;

XXIX. Instrumentar programas o llevar a cabo acciones o medidas encaminadas a la transformación de desechos orgánicos producto de poda y residuos sólidos domiciliarios en composta;

XXX. Difundir los programas y estrategias relacionados con la preservación del equilibrio ecológico y la protección al ambiente, en coordinación con la Secretaría del Medio Ambiente;

XXXI. Promover la educación y participación comunitaria, social y privada para la preservación y restauración de los recursos naturales y la protección al ambiente;

XXXII. Participar con propuestas para la elaboración del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal y en los Programas Especiales, que se discutan y elaboren en el seno del Comité de Planeación para el Desarrollo del Distrito Federal;

XXXIII. Planear y dirigir acciones tendientes a la promoción turística de la demarcación del Órgano Político Administrativo y del Distrito Federal en coordinación con las áreas centrales correspondientes;

XXXIV. Establecer, promover, fomentar y ejecutar los proyectos productivos, que en la demarcación del Órgano Político Administrativo, protejan e incentiven el empleo, de acuerdo a los programas, lineamientos y políticas que en materia de fomento, desarrollo e inversión económica emitan las Dependencias correspondientes;

XXXV. Promover y coordinar la instalación, funcionamiento y seguimiento de los Subcomités de Desarrollo Económico Delegacionales, apoyando iniciativas de inversión para impulsar a los sectores productivos de su zona de influencia.

Asimismo, ejecutar la normativa que regule, coordine y dé seguimiento a dichos Subcomités;

XXXVI. Establecer y ejecutar en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Económico, las acciones que permitan coadyuvar a la modernización de las micro y pequeñas empresas de la demarcación;

XXXVII. Promover la participación en el Comité de Fomento Cooperativo de la demarcación territorial, de los Órganos representativos de las actividades económicas;

XXXVIII. Establecer acciones tendientes a la promoción de proyectos de inversión que contribuyan al crecimiento económico, la protección y la generación de empleos;

XXXIX. Coadyuvar en la promoción y desarrollo de la microempresa, propiciando la participación de diversos sectores, en proyectos viables de desarrollo económico, en atención a las características económicas y poblacionales de la demarcación territorial;

XL. Establecer, promover, fomentar y ejecutar los proyectos productivos, que en la demarcación del Órgano Político- Administrativo, protejan e incentiven el empleo, de acuerdo a los programas, lineamientos y políticas que en materia de fomento, desarrollo e inversión económica emitan las dependencias correspondientes;
XLI. Coordinar el desarrollo de proyectos educativos que contribuyan al sano esparcimiento y al desarrollo de los niños y jóvenes;

XLII. Coordinar y evaluar las actividades deportivas, de educación física y recreación que se realicen en las instalaciones del Órgano Político Administrativo;

XLIII. Coordinar la implementación de programas de apoyo a los diversos deportes que se practiquen en la demarcación del Órgano Político Administrativo, en coordinación con las autoridades competentes;

XLIV. Dirigir la ejecución de programas de apoyo a la juventud en coordinación con las Dependencias e instituciones públicas y privadas respectivas;

XLV. Coordinar el adecuado funcionamiento de escuelas, bibliotecas, museos y demás centros de servicio social, cultural y deportivo que estén a cargo del Órgano Político Administrativo;

XLVI. Coordinar la administración de los centros sociales e instalaciones recreativas y de capacitación para el trabajo, así como de los centros deportivos cuya administración no esté reservada a otra Unidad Administrativa;

XLVII. Coordinar la Administración de los Centros de Desarrollo Infantil en coordinación con la Dependencia respectiva;

XLVIII. Dirigir la prestación de servicios funerarios que se otorgarán en forma gratuita, cuando se trate de personas indigentes, cuando no haya quien reclame el cadáver o cuando los deudos carezcan de recursos económicos, previa elaboración del estudio socioeconómico correspondiente;

XLIX. Coordinar la realización de campañas de salud pública y la prestación de los servicios médicos asistenciales en coordinación con autoridades federales y locales, instituciones públicas o privadas y con particulares en la demarcación del Órgano Político-Administrativo;

L. Dirigir la promoción e implementación de los programas de salud, así como campañas para prevenir y combatir la farmacodependencia, el alcoholismo, la violencia o la desintegración familiar, en el ámbito de su demarcación territorial;

LI. Dirigir la implementación y ejecución de Programas de Desarrollo Social en la demarcación del Órgano Político Administrativo;

LII. Impulsar el desarrollo de Programas encaminados a la realización de actividades culturales, tales como, danza, teatro, música, artes plásticas y literarias;

LIII. Coordinar la implementación y ejecución de Programas para el desarrollo de las habilidades artísticas y para el fomento cultural;

LIV. Coordinar la operación y funcionamiento del Centro de Servicios y Atención Ciudadana del Órgano Político Administrativo;

LV. Recibir, atender y dar seguimiento a las quejas sobre la prestación de servicios públicos y solicitudes de servicios públicos en la demarcación del Órgano Político Administrativo;

LVI. Establecer y ejecutar los Programas de Simplificación Administrativa, Modernización y mejoramiento de atención al público, tomando en cuenta la opinión y lineamientos que al efecto dicten la Oficialía Mayor y la Contraloría General;

LVII. Implementar el sistema de gestión digital Delegacional, en términos de la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal:

LVIII. Suplir en los términos de la fracción I del artículo 25 del presente Reglamento, las ausencias temporales del titular del Órgano Político Administrativo, y

LIX. Vigilar el cumplimiento de la Ley de Cultura Cívica del Distrito Federal en la demarcación y al efecto podrá coordinarse con otras instancias delegacionales y dependencias competentes;

LX. Las demás que de manera directa le asigne el titular del Órgano Político-Administrativo, así como los que se establezcan en las disposiciones jurídicas vigentes.

Artículo 172.- La Jefatura de la Oficina del Jefe Delegacional, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que tenga adscritas;

II. Turnar y dar seguimiento a los acuerdos, instrucciones y peticiones del Jefe Delegacional;

III. Dirigir y coordinar la integración de los informes y comparecencias del Jefe Delegacional, así como del Programa de Desarrollo Delegacional y del Programa de Gobierno;

IV. Establecer previo acuerdo con el Jefe Delegacional las políticas públicas en materia de sustentabilidad del Órgano Político Administrativo;

V. Coordinar la realización, integración, revisión y análisis de los diversos estudios e investigaciones solicitados por el Jefe Delegacional;

VI. Establecer el registro, control, seguimiento, turno y despacho de la correspondencia que se reciba en el Órgano Político Administrativo;

VII. Atender y canalizar a las Dependencias correspondientes las peticiones que no sean competencia del Gobierno Delegacional;

VIII. Elaborar y proponer al Jefe Delegacional el establecimiento de lineamientos para mejorar los flujos de trabajo en el Órgano Político Administrativo;

IX. Coordinar la Oficina de Acceso a la Información Pública;

X. Coordinar la instalación y los trabajos del Comité de Transparencia;

XI. Vigilar el cumplimiento de las acciones en materia de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;

XII. Supervisar la atención hasta su desahogo, de los Recursos de Revisión interpuestos ante el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal;

XIII. Vigilar el cumplimiento de las resoluciones emitidas por el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal;

XIV. Coordinar la publicación en el portal de internet del Órgano Político Administrativo de la información prevista en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal;

XV. Coordinar las acciones de capacitación en materia de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;

XVI. Coordinar las acciones que garanticen a los particulares los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales;

XVII. Formular y desarrollar las propuestas de contenido del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal y de los Programas Especiales, que el titular del Órgano Político Administrativo, en su caso, proponga en el Comité de Planeación para el Desarrollo del Distrito Federal;

XVIII. Coordinar la elaboración del Programa de Desarrollo Delegacional;

XIX. Coordinar la instalación y los trabajos del Comité Mixto de Planeación;

XX. Vigilar la congruencia del Programa Operativo Anual con el Programa de Desarrollo Delegacional;

XXI. Establecer los mecanismos de evaluación y seguimientos de los programas que lleve a cabo el Órgano Político Administrativo así como coordinar su planeación e instrumentación;

XXII. Llevar a cabo las acciones de planeación urbana que correspondan al Órgano Político Administrativo;

XXIII. Promover en la demarcación del Órgano Político Administrativo, la inversión inmobiliaria, tanto del sector público como del privado, para la vivienda, equipamiento y servicios;

XXIV. Proponer las modificaciones al Programa Delegacional y a los Programas Parciales de Desarrollo Urbano de la demarcación territorial del Órgano Político Administrativo;

XXV. Proponer al Jefe Delegacional los planes y políticas en materia de participación ciudadana;

XXVI. Coordinar los recorridos y audiencias públicas del titular del Órgano Político Administrativo;

XXVII. Llevar a cabo el seguimiento de las acciones y propuestas que se recojan durante los recorridos y audiencias públicas que lleve a cabo el titular del Órgano Político Administrativo;

XXVIII. Organizar y desarrollar los instrumentos de participación ciudadana previstos en la Ley de la materia en el Distrito Federal;

XXIX. Implementar acciones de información, capacitación y educación, para promover la participación ciudadana;

XXX. Promover la participación de los vecinos en ejecución de obras y acciones de beneficio comunitario;

XXXI. Coordinarse con los Organismos y Dependencias del Gobierno Federal y del Distrito Federal en la realización de giras y recorridos que realicen los titulares de las mismas de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XXXII. Propiciar espacios de concertación para la solución de conflictos vecinales;

XXXIII. Promover la participación de diversos grupos sociales en los Planes y Programas Delegacionales;

XXXIV. Coordinar la planeación, diseño, seguimiento y control de programas y proyectos que fomenten la participación ciudadana;

XXXV. Coordinar la realización de estudios de información estadística, ordenamientos y análisis de coyuntura que impacten en el Órgano Político Administrativo;

XXXVI. Realizar los estudios necesarios para conocer los requerimientos de los ciudadanos y plantear alternativas de solución;

XXXVII. Vigilar y supervisar que las peticiones y demandas ciudadanas sean debidamente atendidas;

XXXVIII. Recibir, atender y dar respuesta a las solicitudes y peticiones que formulen los Comités Vecinales con base en la Ley de Participación Ciudadana.

XXXIX. Dirigir el Sistema de Gestión Digital Delegacional, en términos de la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal;

XL. Suplir en los términos de la fracción I del artículo 25 del presente Reglamento, las ausencias temporales del titular del Órgano Político Administrativo, y

XLI. Las demás que de manera directa le asigne el titular del Órgano Político-Administrativo, así como las que establezcan las disposiciones jurídicas vigentes.

Artículo 172 Bis.- La Dirección Ejecutiva de Servicios Internos tendrá las siguientes atribuciones:

I.-Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del Órgano Político-Administrativo, conforme a las políticas, lineamientos, criterios y normas establecidas por la Oficialía Mayor y la Secretaría de Finanzas;

II. Administrar los recursos humanos, materiales y los espacios físicos que correspondan a los Juzgados del Registro Civil y Juzgados Cívicos que se ubiquen en la demarcación del Órgano Político-Administrativo y dotarlos de servicios para su operación y funcionamiento;

III. Supervisar el cierre del ejercicio anual del Órgano Político-Administrativo, así como determinar el contenido del informe para la elaboración de la Cuenta Pública y someterlo a consideración del titular del Órgano Político-Administrativo;

IV. Autorizar y supervisar el registro de las erogaciones realizadas, clasificándolas por objeto del gasto y por Unidades Administrativas de responsabilidad;

V. Coordinar y supervisar el seguimiento del Programa de Inversión autorizada;

VI. Vigilar el estricto control financiero del gasto, en cuanto a pago de nómina del personal de base y confianza, así como a los prestadores de servicios profesionales bajo el régimen de honorarios o cualquier otra forma de contratación;

VII. Proponer la implantación de sistemas administrativos de acuerdo a los lineamientos que fije la Contraloría General;

VIII. Fijar, de acuerdo a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, las estrategias para formular el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como coordinar su aplicación;

IX. Convocar y dirigir, de conformidad con la normatividad aplicable, los concursos de proveedores y de contratistas para la adquisición de bienes y servicios;

X. Autorizar previo acuerdo con el titular del Órgano Político-Administrativo, la adquisición de bienes, contratación de servicios y arrendamientos de bienes inmuebles, observando al efecto las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XI. Observar y aplicar al interior del Órgano Político-Administrativo, las políticas en materia de desarrollo y administración del personal, de sistemas administrativos, de información y servicios generales, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y los lineamientos que emitan la Oficialía Mayor y la Contraloría General en el ámbito de sus respectivas competencias;

XII. Vigilar en el ámbito de su competencia la actuación de las diversas comisiones que se establezcan al interior del Órgano Político Administrativo;

XIII. Instrumentar los programas tendientes al desarrollo del personal;

XIV. Realizar las acciones que permitan instrumentar al interior del Órgano Político Administrativo el Servicio Público de Carrera, así como vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XV. Planear y coordinar la prestación de servicios de apoyo que requieran las diversas Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo del Órgano Político Administrativo.

XVI. Integrar los Programas que servirán de base para la para la elaboración del anteproyecto de presupuesto de Egresos y el Programa Operativo Anual correspondiente;

XVII. Expedir las disposiciones complementarias para la Administración de los recursos humanos, materiales, financieros y los bienes muebles e inmuebles asignados al Órgano Político Administrativo, de conformidad con la normativa que al efecto expidan las Dependencias competentes;

XVIII. Ejercer y atender las atribuciones conferidas al Órgano Político-Administrativo y al Jefe Delegacional, que no sean de las consideradas de manera expresa como indelegables en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público, Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal de que se trate, Circular Uno Bis Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, Reglas para el control y manejo de los ingresos que se recauden por concepto de aprovechamientos y productos que se asignen a las dependencias, delegaciones y órganos desconcentrados que los generen, mediante el mecanismo de aplicación automática de recursos, en el ámbito de su competencia;

XIX. Suscribir los contratos, convenios y demás actos jurídicos de carácter administrativo o de cualquier otra índole dentro del ámbito de su respectiva competencia, relativos a los procesos de licitación y adjudicación de bienes y servicios, en términos de la legislación aplicable en la materia, sin perjuicio del ejercicio directo del titular del Órgano Político Administrativo;

XX. Coordinar y supervisar el Comité Delegacional de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios a que se refiere la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias en suplencia del Jefe Delegacional en los términos de las disposiciones legales aplicables en la materia;

XXI. Suscribir la solicitud de la emisión del dictamen de porcentaje de integración nacional requerido para los bienes o servicios importados necesarios para el cumplimiento de las facultades conferidas al Órgano Político Administrativo, en estricto cumplimiento a la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal;

XXII. Gestionar ante el titular del Órgano Político-Administrativo la autorización para la adquisición de bienes y servicios informáticos, previa presentación del estudio técnico del titular del Área de Informática del Órgano Político Administrativo, en términos de la Circular Uno Bis en materia de administración de recursos;

XXIII. Gestionar ante el titular del Órgano Político Administrativo la autorización para adquirir bienes restringidos en términos de lo dispuesto por el Decreto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal de que se trate;

XXIV. Cumplir con la obligación de cubrir las contribuciones federales y locales correspondientes, con cargo al presupuesto del Órgano Político Administrativo y de conformidad con las disposiciones aplicables, en términos de lo dispuesto por el Decreto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal de que se trate;

XXV. Expedir y remitir oportunamente a la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, la información necesaria para que la Oficialía Mayor del Distrito Federal cumpla dentro de los plazos legales con la obligación de tramitar la declaración del Impuesto al Valor Agregado, así como enviar correcta y oportunamente a la propia Oficialía Mayor la información necesaria para que ésta cumpla dentro de los plazos legales con la obligación de tramitar ante la mencionada Secretaría de Finanzas el pago del Impuesto Sobre la Renta, en términos de lo dispuesto por el Decreto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal de que se trate;

XXVI. Promover ante el Jefe Delegacional la autorización para la contratación de trabajadores eventuales en términos de los lineamientos que expida la autoridad competente.

XXVII. Gestionar la contratación de prestadores de servicios bajo el régimen de honorarios, así como elaborar los Programas correspondientes, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia;

XXVIII. Dirigir y coordinar la integración del Programa Operativo Anual del Órgano Político Administrativo;

XXIX. Determinar y establecer las estrategias de los Servicios de Seguridad necesarios para el control de accesos y resguardo de bienes muebles e inmuebles del Órgano Político Administrativo Miguel Hidalgo, en coordinación con la Dependencia competente;

XXX. Suplir en los términos de la fracción I del artículo 25 del presente Reglamento, las ausencias temporales del titular del Órgano Político Administrativo, y

XXXI. Las demás que de manera directa le asigne el titular del Órgano Político Administrativo, así como los que se establezcan en las disposiciones jurídicas vigentes.

Artículo 172 Ter.- La Dirección Ejecutiva Jurídica tendrá las siguientes atribuciones:

I. Organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las Unidades Administrativas de apoyo técnico-operativo que tenga adscritas.

II. Solicitar el auxilio de la fuerza pública para la ejecución de sus determinaciones y la realización de las diligencias ordenadas cuando sea procedente;

III. Atender el desarrollo de los juicios y procedimientos en que sea parte el Órgano Político Administrativo.

IV. Elaborar los proyectos de designación y revocación de apoderados legales que representan al Órgano Político Administrativo ante las instancias judiciales y administrativas, en el ámbito de su competencia y coordinar su participación en los juicios y procedimientos respectivos;

V. Iniciar y substanciar los diversos procedimientos administrativos que de conformidad con las leyes competan al Órgano Político Administrativo, emitir las resoluciones correspondientes y aplicar, en su caso, las sanciones previstas en la Ley, así como acordar y hacer efectivas las medidas de apremio a que hubiere lugar para lograr el cumplimiento de las mismas;

VI. Tramitar, substanciar y emitir las resoluciones de los procedimientos administrativos correspondientes a los recursos de inconformidad;

VII. Iniciar y substanciar los procedimientos administrativos correspondientes a la revocación y anulación de autorizaciones, permisos, licencias y registros en materia de obras, construcciones, establecimientos mercantiles, espectáculos públicos, vía pública, mercados, protección civil, solicitudes de certificación de afirmativas fictas y acciones públicas del Órgano Político Administrativo, emitir las resoluciones correspondientes y aplicar, en su caso, las sanciones previstas en la Ley, así como acordar y ejecutar las medidas de apremio a que hubiere lugar para lograr el cumplimiento de las mismas;

VIII. Revisar y dictaminar los convenios y contratos en los que intervenga el Órgano Político Administrativo, así como los demás actos jurídicos dentro del ámbito de su competencia, necesarios para el ejercicio de las atribuciones del titular del Órgano Político Administrativo, de los titulares de las Direcciones Generales, Ejecutivas y de Área, adscritas al Órgano Político Administrativo;

IX. Prestar asesoría jurídica gratuita en materias civil, penal, administrativa, laboral y de justicia cívica;

X. Preparar los análisis e información sobre las disposiciones normativas que deba aplicar el Órgano Político Administrativo;

XI. Preparar los proyectos de análisis que presente el titular del Órgano Político-Administrativo al Jefe de Gobierno respecto del ejercicio de las atribuciones a él conferidas y de los servidores públicos subalternos;

XII. Coordinar las actividades en materia de verificación administrativa, ejerciendo las atribuciones del Órgano Político Administrativo en esta materia;

XIII. Emitir las órdenes de visita de verificación que correspondan de acuerdo al ámbito de competencia del Órgano Político Administrativo, diligenciar las actas respectivas y calificarlas, así como emitir la resolución correspondiente;

XIV. Ordenar y ejecutar las medidas de seguridad establecidas en la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal y el Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal, cuando como resultado de las visitas de verificación administrativa, se constaten hechos o actos que puedan producir un riesgo, en el ámbito de competencia del Órgano Político Administrativo;

XV. Ejercer las funciones de vigilancia y verificación administrativa sobre el funcionamiento y la observancia de las tarifas en los estacionamientos públicos establecidos en la demarcación del Órgano Político Administrativo, así como aplicar las sanciones respectivas;

XVI. Vigilar y verificar administrativamente el cumplimiento de las disposiciones en materia ambiental, así como aplicar las sanciones que correspondan cuando se trate de actividades o establecimientos cuya vigilancia no corresponda a las Dependencias centrales, de conformidad con la normativa ambiental aplicable;

XVII. Vigilar y verificar administrativamente el cumplimiento de las disposiciones en materia de construcciones, así como aplicar las sanciones que correspondan, en los términos de la Ley del Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal y demás disposiciones aplicables;

XVIII. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las disposiciones en materia de protección civil, aplicar las medidas de seguridad y de apremio así como las sanciones establecidas en la Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal, Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal y el Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal, cuando como resultado de las visitas de verificación administrativa en materia de protección civil, se constaten hechos o actos que puedan producir un riesgo o perjuicio en las instalaciones, integridad de las personas y su entorno.

XIX. Coordinar y ejecutar las actividades de verificación administrativa que, de acuerdo con la Ley del Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal, correspondan al Órgano Político Administrativo en materia de protección civil;

XX. Colaborar con las Dependencias competentes en acciones en materia de expropiación, ocupación total o parcial de bienes, en los términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XXI. Vigilar al interior de la demarcación del órgano político administrativo el cumplimiento de las políticas demográficas que al efecto fije la Secretaría de Gobierno y el Consejo de Población del Distrito Federal, y elaborar los informes que deban rendirse al titular del Órgano Político Administrativo;

XXII. Prestar de acuerdo a la coordinación con las autoridades federales competentes, los servicios de filiación para identificar a los habitantes de la demarcación territorial y expedir certificados de residencia a personas que tengan su domicilio dentro de los límites de la demarcación del Órgano Político Administrativo;

XXIII. Intervenir en las Juntas de Reclutamiento del Servicio Militar Nacional, y

XXIV. Las demás que de manera directa le asignen el titular del Órgano Político Administrativo o el Director General de Servicios Jurídicos y Gobierno así como las que se establezcan en otras disposiciones jurídicas.

Artículo 172 Quater.- La Dirección Ejecutiva de Registros y Autorizaciones tendrá las siguientes atribuciones:

I. Organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que tenga adscritas.

II. Solicitar el auxilio de la fuerza pública para la ejecución de sus determinaciones y la realización de las diligencias ordenadas cuando sea procedente;

III. Ejercer las atribuciones correspondientes al Órgano Político Administrativo de acuerdo a la normativa aplicable, en relación con la administración, funcionamiento y trámites de los mercados públicos asentados en la demarcación del órgano político administrativo, y en relación con la supervisión, atención y reordenamiento del comercio en la vía pública que se encuentra dentro de la demarcación del órgano político administrativo;

IV. Otorgar permisos para el uso de la vía pública sin que se afecte la naturaleza y destino de la misma, siempre que con su otorgamiento no se impida el libre ingreso, tránsito o evacuación, sea peatonal o vehicular, a las Instituciones de Salud de carácter público o privado; o a cualquier inmueble público o privado; se considera que impide el libre ingreso, tránsito o evacuación, el uso de la vía pública en cualquier sitio del perímetro de dichas instituciones o inmuebles;

V. Instruir e instrumentar los procedimientos y operativos para la recuperación de la vía pública, garantizando el cumplimiento de la normativa aplicable;

VI. Instruir e instrumentar el procedimiento de recuperación administrativa de los bienes del dominio público ubicados en la demarcación del Órgano Político Administrativo;

VII. Ordenar y ejecutar las medidas administrativas encaminadas a mantener o recuperar la posesión de bienes del dominio público que detenten particulares, pudiendo ordenar el retiro de obstáculos que impidan su adecuado uso;

VIII. Emitir y notificar las resoluciones definitivas en los procedimientos de recuperación administrativa a que se refieren las fracciones anteriores;

IX. Coordinar y supervisar el funcionamiento del Sistema de Comercio en Vía Pública (SISCOVIP) a fin de verificar la recaudación proveniente del comercio en la vía pública que realizan los comerciantes instalados en la demarcación del Órgano Político Administrativo;

X. Llevar a cabo acciones con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, en materia de mercados públicos y comercio en vía pública; conforme a la normativa aplicable en la materia;

XI. Mantener actualizados los padrones de mercados, tianguis y casetas telefónicas que se encuentren dentro de la demarcación del Órgano Político Administrativo;

XII. Proponer y ejecutar mecanismos para el reordenamiento del comercio en la vía pública de la demarcación del Órgano Político Administrativo;

XIII. Tomar conocimiento sobre las consultas del parecer ciudadano con respecto a la realización de eventos, fiestas patronales, romerías y otras actividades a realizarse en la vía pública;

XIV. Autorizar de acuerdo a la normativa aplicable, la celebración de espectáculos públicos y eventos en general, así como recibir los avisos para la presentación de espectáculos públicos;

XV. Autorizar los horarios para el acceso a las diversiones y espectáculos públicos, vigilar su desarrollo y en general, el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XVI. Otorgar los permisos y autorizaciones de funcionamiento de los establecimientos mercantiles establecidos en la demarcación del Órgano Político Administrativo de conformidad con las Leyes y Reglamentos aplicables;

XVII. Elaborar, mantener actualizado e integrar en una base de datos, el padrón de los establecimientos mercantiles que funcionen en la demarcación del Órgano Político Administrativo;

XVIII. Autorizar, en el ámbito de su competencia, el funcionamiento del servicio de acomodadores de vehículos en los establecimientos mercantiles a que se refiere la fracción anterior;

XIX. Autorizar la ubicación, construcción, funcionamiento y tarifas de los estacionamientos públicos, de conformidad con las normas que emita la Secretaría de Movilidad;

XX. Administrar los panteones públicos que se ubiquen en la demarcación territorial, en términos de las disposiciones aplicables así como mantener actualizados los padrones de dichos panteones;

XXI. Emitir opiniones en materia de impacto ambiental, vial y urbano que en relación a construcciones y establecimientos soliciten los particulares, en el ámbito de competencia del Órgano Político-Administrativo y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XXII. Revisar los datos y documentos ingresados para el registro de las manifestaciones de construcción y coordinar y operar el registro de las manifestaciones de construcción y su prórroga;

XXIII. Otorgar el registro de las obras ejecutadas sin la manifestación de construcción;

XXIV. Expedir licencias de construcción especial y sus prórrogas, y ejercer las demás atribuciones que se le otorguen al Órgano Político Administrativo en materia de construcciones;

XXV. Otorgar licencias y autorizaciones temporales en materia de anuncios, previo dictamen, en su caso, de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda;

XXVI. Expedir licencias de fusión, subdivisión y relotificación de predios;

XXVII. Expedir constancias de alineamiento y número oficial;

XXVIII. Autorizar el uso y ocupación de inmuebles;

XXIX. Evaluar y, en su caso, aprobar o rechazar los programas internos y especiales de Protección Civil en términos de las disposiciones jurídicas aplicables; y

XXX. Las demás que de manera directa le asignen el titular del Órgano Político Administrativo o el Director General de Servicios Jurídicos y Gobierno así como las que se establezcan en otras disposiciones jurídicas.

Artículo 172 Quinquies.- La Dirección Ejecutiva de Obras Públicas, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que tenga adscritas;

II. Rehabilitar y mantener las vialidades secundarias con acciones de bacheo y reencarpetado asfáltico o hidráulico;

III. Rehabilitar y mantener guarniciones, banquetas, puentes, pasos peatonales, ciclovías y reductores de velocidad en vialidades primarias y secundarias en la demarcación, con base en las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables que determinen las dependencias;

IV. Rehabilitar escuelas, así como construir y rehabilitar bibliotecas, museos y demás centros de servicio social, cultural y deportivo a cargo del Órgano Político Administrativo;

V. Construir, mantener y rehabilitar los mercados públicos que se encuentren a cargo del Órgano Político Administrativo, de conformidad con la normativa que al efecto expidan las Dependencias competentes;

VI. Proponer y ejecutar las obras tendientes a la regeneración de barrios deteriorados;

VII. Llevar a cabo retiro de escombros en vías secundarias y acciones de limpieza de grafiti en fachadas de inmuebles públicos;

VIII. Realizar acciones de mantenimiento y/o rehabilitación de viviendas precarias;

IX. Proporcionar mantenimiento a edificios públicos asignados al Órgano Político Administrativo;

X. Ejecutar obras por contrato, de mantenimiento de las líneas hidráulicas y de drenaje, de redes secundarias;

XI. Proporcionar mantenimiento a monumentos públicos, plazas típicas o históricas, y obras de ornato, propiedad del Distrito Federal, así como participar, en los términos del Estatuto y de los convenios correspondientes, en el mantenimiento de aquellos de propiedad federal, que se encuentren dentro de la demarcación territorial;

XII. Proporcionar mantenimiento a fuentes ubicadas en el territorio del Órgano Político Administrativo;

XIII. Ejecutar las demás obras y equipamiento urbano que no estén asignadas a otras Dependencias o Entidades;

XIV. Convocar y sustanciar, de conformidad con la normativa aplicable, las invitaciones restringidas, adjudicaciones directas y licitaciones públicas para la realización de obra pública y/o servicios relacionados con la misma, a cargo del Órgano Político-Administrativo;

XV. Autorizar estimaciones derivadas de contratos de obras públicas o servicios relacionados con las mismas;

XVI. Autorizar el pago de gastos financieros en caso de incumplimiento en los pagos de estimaciones y de ajustes de costos;

XVII. Proponer al titular de la Dirección General de Administración Delegacional, la rescisión administrativa en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo de los contratistas o la terminación anticipada de los contratos, y

XVIII. Certificar y expedir copias, así como otorgar constancias de los documentos que obren en sus archivos;

XIX. Legalizar las firmas de sus subalternos, cuando así sea necesario;

XX. Expedir, otorgar, supervisar, celebrar y suscribir los convenios, contratos, bases de colaboración y demás actos de carácter administrativo

o de cualquier otra índole dentro del ámbito de su competencia, necesarios para el ejercicio de sus funciones y de las unidades administrativas de apoyo técnico que le estén adscritas, así como realizar, sustanciar, promover o acordar lo necesario para que dichos instrumentos jurídicos se cumplan en sus términos, y

XXI. Las demás que de manera directa le asignen el titular del Órgano Político Administrativo o el Director General de Administración Delegacional, así como las que se establezcan en otras disposiciones jurídicas.

Artículo 172 Sexies.- La Dirección Ejecutiva de Servicios Urbanos, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que tenga adscritas.

II. Prestar los servicios de limpia en sus etapas de barrido de áreas comunes, vialidad y demás vías públicas, así como de recolección de residuos sólidos de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas que emita la Dependencia competente;

III. Prestar el servicio de alumbrado público en las vialidades secundarias y mantener sus instalaciones en buen estado y funcionamiento, de conformidad con la normatividad que al efecto expida la autoridad competente;

IV. Ejecutar obras por administración, para el abastecimiento de agua potable y servicio de drenaje y alcantarillado a partir de redes secundarias, conforme a la autorización y normas que al efecto expida la autoridad competente;

V. Prestar los servicios de suministro de agua potable y alcantarillado, que no estén asignados a otra Dependencia o Entidad, atendiendo a los lineamientos que al efecto expida la autoridad competente, así como analizar y emitir opinión en relación con las tarifas correspondientes;

VI. Prestar el servicio de bacheo en las vialidades secundarias de la demarcación del Órgano Político Administrativo;

VII. Mantener y rehabilitar los parques públicos y camellones que se encuentren a cargo del Órgano Político Administrativo, de conformidad con la normativa que expidan las Dependencias competentes;

VIII. Proporcionar los servicios de limpia y de rehabilitación y mantenimiento a las áreas verdes de los panteones que se encuentren a cargo del Órgano Político Administrativo;

IX. Llevar a cabo la limpieza de postes de alumbrado público y otros elementos del equipamiento urbano instalados en vías secundarias;

X. Elaborar y mantener actualizado el inventario de sujetos forestales existentes en la demarcación del Órgano Político Administrativo y llevar a cabo las acciones de valoración y remediación de los mismos;

XI. Prestar los servicios de poda de sujetos forestales en vías secundarias de la demarcación del Órgano Político Administrativo;

XII. Fomentar con personas físicas y morales la adopción de áreas verdes existentes en las vías secundarias de la demarcación del Órgano Político Administrativo;

XIII. Realizar el balizamiento y señalización de vías secundarias de la demarcación del Órgano Político Administrativo, y

XIV. Las demás que de manera directa le asignen el titular del Órgano Político Administrativo o el Director General de Administración Delegacional, así como las que se establezcan en otras disposiciones jurídicas.

XV. Se deroga

XVI. Se deroga

XVII. Se deroga

XVIII. Se deroga

XIX. Se deroga

XX. Se deroga

XX. Se deroga

XXI. Se deroga

XXII. Se deroga

XXIII. Se deroga.

Artículo 172 Septies.- La Dirección Ejecutiva de Desarrollo Social, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que tenga adscritas.

II. Promover los valores de la persona y de la sociedad, así como fomentar las actividades que tiendan a desarrollar el espíritu cívico, los

sentimientos patrióticos de la población y el sentido de solidaridad social;

III. Establecer e incrementar relaciones de colaboración con organizaciones e instituciones cuyas finalidades sean de interés para la comunidad;

IV. Complementar la tarea educadora de las distintas escuelas públicas y privadas de la demarcación con programas deportivos eficientes, ayudando a combatir las adicciones, la violencia y la desintegración familiar entre los niños y jóvenes;

V. Desarrollar proyectos educativos que contribuyan al sano esparcimiento y al desarrollo de los niños y jóvenes;

VI. Planear, organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades deportivas, de educación física y recreación que en la demarcación del Órgano Político Administrativo se realicen;

VII. Implementar y ejecutar programas de apoyo a los diversos deportes que se practiquen en la demarcación del Órgano Político Administrativo, en coordinación con las autoridades competentes;

VIII. Coordinar eventos, exhibiciones y torneos deportivos de calidad tendientes a promover la práctica del deporte en la demarcación del Órgano Político Administrativo;

IX. Ejecutar Programas de Apoyo a la Juventud en coordinación con las Dependencias e Instituciones públicas y privadas respectivas;

X. Atender y vigilar el adecuado funcionamiento de escuelas, bibliotecas, museos y demás centros de servicio social, cultural y deportivo que estén a cargo del Órgano Político Administrativo;

XI. Administrar los centros sociales e instalaciones recreativas y de capacitación para el trabajo, así como los centros deportivos cuya administración no esté reservada a otra Unidad Administrativa;

XII. Administrar, controlar, dirigir los Centros de Desarrollo Infantil en coordinación con la Dependencia respectiva;

XIII. Formular y ejecutar los programas de apoyo a la participación de la mujer en los diversos ámbitos del desarrollo, coordinándose con otras Instituciones públicas o privadas para su implementación. Dichos programas deberán ser formulados observando las políticas generales que al efecto emita la Secretaría de Gobierno;

XIV. Implementar programas y acciones dirigidos a grupos vulnerables;

XV. Realizar las gestiones necesarias a efecto de brindar servicios funerarios de velación y traslado, a los deudos que lo soliciten en términos de la normativa aplicable.

XVI. Promover la participación de instituciones públicas y privadas, cámaras, asociaciones, fundaciones y organizaciones en general en la implementación y ejecución de programas y acciones de desarrollo social y de fomento al empleo;

XVII. Realizar campañas de salud pública y prestar los servicios médicos asistenciales en coordinación con Autoridades Federales y Locales, Instituciones públicas o privadas y con particulares en la demarcación del Órgano Político- Administrativo;

XVIII. Promover, implementar y ejecutar los programas de salud, así como campañas para prevenir y combatir la farmacodependencia, el alcoholismo, la violencia o la desintegración familiar, en el ámbito de su demarcación territorial;

XIX. Efectuar ceremonias públicas para conmemorar acontecimientos históricos de carácter nacional o local, y organizar actos culturales, artísticos y sociales, en coordinación con las áreas centrales correspondientes;

XX. Llevar a cabo acciones tendientes a promover la incorporación de barrios regenerados y, en su caso, promover su incorporación al patrimonio cultural de la demarcación del Órgano Político Administrativo y del Distrito Federal;

XXI. Establecer acciones tendientes a la realización de ferias, exposiciones y eventos vinculados a la promoción de actividades culturales y recreativas dentro de la demarcación del Órgano Político Administrativo;

XXII. Implementar y ejecutar en la demarcación territorial programas de desarrollo social, considerando las políticas y programas que en la materia emita la Dependencia correspondiente;

XXIII. Impulsar el desarrollo de Programas encaminados a la realización de actividades culturales, tales como, danza, teatro, música, artes plásticas y literarias;

XXIV. Establecer y evaluar Programas para el Desarrollo de las habilidades artísticas y para el fomento cultural;

XXV. Promover y apoyar la realización de actividades culturales que se realicen en la demarcación del Órgano Político-Administrativo;

XXVI. Participar en la integración, organización y actividades del Consejo de Fomento Cultural en la Delegación Miguel Hidalgo;

XXVII. Conformar un registro del patrimonio artístico, cultural e histórico del Órgano Político Administrativo y mantenerlo actualizado;

XXVIII. Fomentar y coordinar la realización de ferias, exposiciones y congresos vinculados a la promoción de actividades comerciales y

económicas en general, dentro de la demarcación del Órgano Político-Administrativo;

XXIX. Establecer, promover, fomentar y ejecutar proyectos productivos, que, en la demarcación del Órgano Político-Administrativo, protejan e incentiven al empleo, de acuerdo a los programas, lineamientos y políticas en materia de fomento, desarrollo e inversión económica que emitan las dependencias correspondientes;

XXX. Promover y coordinar la instalación, funcionamiento y seguimiento de los comités y consejos en materia económica;

XXXI. Implementar políticas de auto sustento de carácter alimentario enfocados a la población que se encuentra en situación de vulnerabilidad, a si como a la demás población que se ubique dentro de la demarcación, y

XXXII. Las demás que de manera directa le asignen el titular del Órgano Político Administrativo o el Director General de Administración Delegacional, así como las que se establezcan en otras disposiciones jurídicas.

Artículo 172 Octies.- Se deroga.

Sección XII
De las atribuciones adicionales de las Direcciones Generales de Carácter Común y de las Direcciones Generales Específicas del Órgano Político-Administrativo en Milpa Alta.

Artículo 173.- La Dirección General de Servicios Urbanos tendrá además de las señaladas en el artículo 127, las siguientes atribuciones:

I. Dar mantenimiento a los monumentos públicos, plazas típicas o históricas, de obras de ornato, propiedad del Distrito Federal, así como participar, en los términos del Estatuto de Gobierno y de los convenios correspondientes en el mantenimiento de aquellos que sean propiedad federal y que se encuentren dentro de su propia demarcación territorial;

II. Brindar mantenimiento a las escuelas, bibliotecas, museos y demás centros de servicio social, cultural y deportivo que se ubiquen dentro de su demarcación territorial, así como atender y vigilar su adecuado funcionamiento, de conformidad con la normatividad que al efecto expida la Dependencia competente;

III. Dar mantenimiento a los parques y mercados públicos que se encuentran a su cargo, de conformidad con la normatividad que al efecto expidan las Dependencias competentes;

IV. Prestar en su demarcación territorial los servicios de suministro de agua potable y alcantarillado, que no estén asignados a otra Dependencia o Entidad, atendiendo a los lineamientos que al efecto expida la autoridad competente, así como analizar y emitir opinión en relación con las tarifas correspondientes; y

V. Dar mantenimiento a las vialidades secundarias, guarniciones, banquetas, puentes, pasos peatonales y reductores de velocidad en vialidades primarias y secundarias en su demarcación, con base en las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables que determinen las Dependencias.

Artículo 174.- La Dirección General de Desarrollo Social tendrá además de las señaladas en el artículo 128, las siguientes atribuciones:

I. Implementar acciones tendientes a la realización de ferias, exposiciones y eventos vinculados a la promoción de actividades culturales y recreativas dentro de la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo;

II. Establecer vínculos interinstitucionales tendientes al desarrollo de programas y proyectos en materia de fomento a la cultura;

III. Promover y apoyar la realización de actividades culturales que se realicen en la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo;

IV. Impulsar el desarrollo de programas encaminados a la realización de actividades culturales, tales como, danza, teatro, música, artes plásticas y literarias; y

V. Llevar a cabo acciones tendientes a promover la incorporación de barrios regenerados al patrimonio cultural de la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo y del Distrito Federal;

Artículo 175. Corresponde a la Dirección General de Desarrollo Rural y Económico Sustentable:

I. Promover y conducir el Programa de Desarrollo Económico del Órgano Político-Administrativo;

II. Promover la participación en el Comité de Fomento Económico de la demarcación territorial, de los órganos representativos de las actividades económicas;

III. Ejecutar acciones tendientes a la promoción de proyectos de inversión que contribuyan al crecimiento económico, la protección y la generación de empleos;

IV. Coadyuvar en la promoción y desarrollo de la microempresa y agroindustria, propiciando la participación de diversos sectores, en proyectos viables de desarrollo económico, en atención a las características económicas y poblacionales de la demarcación territorial;

V. Instrumentar acciones de fomento tendientes a la realización de ferias, exposiciones y congresos vinculados a la promoción de actividades agroindustriales, comerciales y económicas dentro y fuera de la demarcación territorial, así como en la participación de los eventos fuera de la

demarcación;

VI. Promover, dentro del ámbito de competencia y de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y con las directrices que fije el titular del órgano político-administrativo, acciones de promoción de inversión, tanto del sector público como privado, para el equipamiento y servicios referentes al ámbito agropecuario;

VII. Elaborar, promover, fomentar y ejecutar los proyectos productivos, que en el ámbito de la jurisdicción del órgano político-administrativo protejan e incentiven el empleo, de acuerdo a los programas, lineamientos y políticas que en materia de fomento, desarrollo e inversión económica emitan las dependencias correspondientes;

VIII. Coordinar, impulsar y dar seguimiento a los programas que lleve a cabo el órgano político-administrativo o en los cuales participe, en materia de desarrollo económico, desarrollo tecnológico, capacitación, fomento al empleo y al cooperativismo;

IX. Llevar a cabo el seguimiento de las acciones y propuestas que se recojan durante los recorridos y audiencias públicas que lleve a cabo el titular del órgano político - administrativo correspondientes a esta Dirección;

X. Realizar acciones de promoción y coordinación para la instalación, funcionamiento y seguimiento de los Subcomités de Desarrollo Económico Delegacionales a fin de apoyar iniciativas de inversión para impulsar a los sectores productivos de su demarcación territorial, así como observar la normatividad que los regula, y coordinar y dar seguimiento a dichos Subcomités;

XI. Realizar acciones tendientes a la promoción turística de la demarcación territorial del órgano político-administrativo y del Distrito Federal;

XII. Presidir y coordinar los consejos existentes que promuevan la orientación de políticas de desarrollo para la comunidad milpaltense; y

XIII. Las demás que de manera directa le asigne el titular del órgano político-administrativo, así como las que se establezcan en los manuales administrativos.

Artículo 176. Corresponde a la Dirección General del Medio Ambiente:

I. Inspeccionar y verificar los informes preventivos, así como conocer las manifestaciones de impacto ambiental, que en relación con las construcciones y establecimientos soliciten los particulares de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en coordinación con la dependencia respectiva;

II. Implementar acciones de preservación y restauración del equilibrio ecológico y de protección al medio ambiente, de conformidad a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

III. Inspeccionar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia ambiental, aplicando las sanciones que correspondan cuando se trate de actividades y establecimientos cuya vigilancia corresponda a la dependencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

IV. Difundir los programas y estrategias relacionados con la preservación del equilibrio ecológico y la protección al ambiente, en coordinación con la Secretaría del Medio Ambiente;

V. Formular y difundir programas de educación ambiental comunitaria, social y privada para la preservación y restauración de los recursos naturales y la protección al ambiente;

VI. Implementar programas y acciones con la participación comunitaria, orientados a la mitigación de impacto ambiental ocasionado por asentamientos humanos existentes en el suelo de conservación de la delegación Milpa Alta;

VII. Diseñar instrumentos y estrategias orientadas al ordenamiento territorial en coordinación con la Secretaría del Medio Ambiente;

VIII. Formular, impulsar y difundir programas relacionados con la captación, infiltración, aprovechamiento y uso eficiente del agua;

IX. Formular programas y proyectos relacionados con la adopción de tecnología alternativa, para la protección del medio ambiente; y

X. Las demás que de manera directa les asigne el titular del Órgano Político Administrativo, así como las que se establezcan en los Manuales Administrativos y demás ordenamientos aplicables.

Sección XIII

De las atribuciones adicionales de las Direcciones Generales de Carácter Común y de las Direcciones Generales Específicas del Órgano Político-Administrativo en Tláhuac.

Artículo 177.- La Dirección General Jurídica y de Gobierno tendrá además de las señaladas en el artículo 124, las siguientes atribuciones:

I. Promover, dentro del ámbito de competencia y de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y con las directrices que fije el titular del Órgano Político-Administrativo, acciones de promoción de inversión inmobiliaria, tanto del sector público como privado, para la vivienda, equipamiento y servicios;

II. Revisar los informes preventivos, así como conocer las manifestaciones de impacto ambiental, que en relación con las construcciones y establecimientos soliciten los particulares, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia ambiental, aplicando las sanciones que correspondan cuando se trate de actividades y establecimientos cuya vigilancia no corresponda a las Dependencias, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; y

IV. Llevar a cabo el seguimiento de las acciones y propuestas que se recojan durante los recorridos y audiencias públicas que lleve a cabo el titular del Órgano Político-Administrativo.

Artículo 178.- La Dirección General de Administración tendrá además de las señaladas en el artículo 125, las siguientes atribuciones:

I. Coordinar y dar seguimiento a los programas de simplificación administrativa, modernización y mejoramiento de la atención al público, que se implementen al interior del Órgano Político-Administrativo; y

II. Formular y ejecutar los programas de simplificación administrativa, modernización y mejoramiento de atención al público, tomando en cuenta la opinión y lineamientos que al efecto dicte la Contraloría General.

Artículo 179.- La Dirección General de Servicios Urbanos tendrá además de las señaladas en el artículo 127, las siguientes atribuciones:

I. Dar mantenimiento a los monumentos públicos, plazas típicas o históricas, de obras de ornato, propiedad del Distrito Federal, así como participar, en los términos del Estatuto de Gobierno y de los convenios correspondientes en el mantenimiento de aquellos que sean propiedad federal y que se encuentren dentro de su propia demarcación territorial;

II. Brindar mantenimiento a las escuelas, bibliotecas, museos y demás centros de servicio social, cultural y deportivo que se ubiquen dentro de su demarcación territorial, así como atender y vigilar su adecuado funcionamiento, de conformidad con la normatividad que al efecto expida la Dependencia competente;

III. Dar mantenimiento a los parques y mercados públicos que se encuentran a su cargo, de conformidad con la normatividad que al efecto expidan las Dependencias competentes;

IV. Prestar en su demarcación territorial los servicios de suministro de agua potable y alcantarillado, que no estén asignados a otra Dependencia o Entidad, atendiendo a los lineamientos que al efecto expida la autoridad competente, así como analizar y emitir opinión en relación con las tarifas correspondientes; y

V. Dar mantenimiento a las vialidades secundarias, guarniciones, banquetas, puentes, pasos peatonales y reductores de velocidad en vialidades primarias y secundarias en su demarcación, con base en las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables que determinen las Dependencias.

Artículo 180.- La Dirección General de Desarrollo Social tendrá además de las señaladas en el artículo 128, las siguientes atribuciones:

I. Implementar acciones tendientes a la realización de ferias, exposiciones y eventos vinculados a la promoción de actividades culturales y recreativas dentro de la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo;

II. Establecer vínculos interinstitucionales tendientes al desarrollo de programas y proyectos en materia de fomento a la cultura;

III. Promover y apoyar la realización de actividades culturales que se realicen en la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo;

IV. Impulsar el desarrollo de programas encaminados a la realización de actividades culturales, tales como, danza, teatro, música, artes plásticas y literarias; y

V. Llevar a cabo acciones tendientes a promover la incorporación de barrios regenerados al patrimonio cultural de la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo y del Distrito Federal.

Artículo 181.- Corresponde a la Dirección General de Desarrollo Económico y Rural Social:

I. Promover y conducir el Programa de Desarrollo Económico del Órgano Político-Administrativo;

II. Promover la participación en el Comité de Fomento Económico de la demarcación territorial, de los órganos representativos de las actividades económicas;

III. Ejecutar acciones tendientes a la promoción de proyectos de inversión que contribuyan al crecimiento económico, la protección y la generación de empleos;

IV. Coadyuvar en la promoción y desarrollo de la microempresa, propiciando la participación de diversos sectores, en proyectos viables de desarrollo económico, en atención a las características económicas y poblacionales de la demarcación territorial;

V. Instrumentar acciones de fomento tendientes a la realización de ferias, exposiciones y congresos vinculados a la promoción de actividades industriales, comerciales y económicas dentro de la demarcación territorial;

VI. Implementar acciones de preservación y restauración del equilibrio ecológico, y de protección al medio ambiente de conformidad a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

VII. Difundir los programas y estrategias relacionados con la preservación del equilibrio ecológico y la protección al ambiente, en coordinación

con la Secretaría del Medio Ambiente;

VIII. Formular y difundir programas de educación comunitaria, social y privada para la preservación y restauración de los recursos naturales y la protección al ambiente;

IX. Elaborar, promover, fomentar y ejecutar los proyectos productivos, que en el ámbito de la jurisdicción del Órgano Político-Administrativo protejan e incentiven el empleo, de acuerdo a los programas, lineamientos y políticas que en materia de fomento, desarrollo e inversión económica emitan las Dependencias correspondientes;

X. Coordinar y dar seguimiento a los programas que lleve a cabo el Órgano Político-Administrativo o en los cuales participe, en materia de desarrollo económico, modernización y desarrollo tecnológico, capacitación y fomento al empleo, preservación y mejoramiento del medio ambiente y fomento cultural;

XI. Realizar acciones de promoción y coordinación para la instalación, funcionamiento y seguimiento de los Subcomités de Desarrollo Económico Delegacionales a fin de apoyar iniciativas de inversión para impulsar a los sectores productivos de su demarcación territorial, así como observar la normatividad que los regula, y coordinar y dar seguimiento a dichos Subcomités;

XII. Realizar acciones tendientes a la promoción turística de la demarcación territorial del Órgano Político- Administrativo y del Distrito Federal;

XIII. Dirigir las actividades para cumplir los objetivos y lineamientos estratégicos del Programa de Desarrollo Rural y de los programas de apoyo al campo;

XIV. Vigilar el suministro de semillas y agroinsumos que proporciona el Órgano Político Administrativo;

XV. Planear y coordinar el funcionamiento de la infraestructura hidráulica agropecuaria que propicia el desarrollo rural; y

XVI. Las demás que de manera directa le asigne el titular del Órgano Político-Administrativo, así como las que se establezcan en los manuales administrativos.

Artículo 181 Bis.- A la Dirección General de Participación Ciudadana le corresponde:

I. Proponer al Jefe Delegacional los planes y políticas en materia de participación ciudadana;

II. Llevar a cabo el seguimiento de las acciones y propuestas que se recojan durante los recorridos y audiencias públicas que lleve a cabo el titular del Órgano Político Administrativo;

III. Organizar y desarrollar los instrumentos de participación ciudadana previstos en la Ley de la materia en el Distrito Federal;

IV. Implementar acciones de información, capacitación y educación, para promover la participación ciudadana;

V. Promover la participación de los vecinos en ejecución de obras y acciones de beneficio comunitario;

VI. Coordinarse con los organismos y dependencias del Gobierno Federal y del Distrito Federal en la realización de giras y recorridos que realicen los titulares de las mismas de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

VII. Propiciar espacios de concertación para la solución de conflictos vecinales;

VIII. Promover la participación de diversos grupos sociales en los planes y programas delegacionales;

IX. Coordinar la planeación, diseño, seguimiento y control de programas y proyectos que fomenten la participación ciudadana;

X. Realizar los estudios necesarios para conocer los requerimientos de los ciudadanos y plantear alternativas de solución;

XI. Establecer los mecanismos adecuados para informar a la comunidad sobre el desarrollo de obras y acciones realizadas por el gobierno delegacional;

XII. Vigilar y supervisar que las demandas ciudadanas sean debidamente atendidas; y

XIII. Recibir, atender y dar respuesta a las solicitudes y peticiones que formulen los comités vecinales con base en la Ley de Participación Ciudadana.

Sección XIV

De las atribuciones adicionales de las Direcciones Generales de Carácter Común y de las Direcciones Generales Específicas del Órgano Político-Administrativo en Tlalpan.

Artículo 182.- La Dirección General Jurídica y de Gobierno tendrá además de las señaladas en el artículo 124, las siguientes atribuciones:

I. Establecer, analizar, sugerir y cumplimentar el o los Programas de Seguridad Ciudadana de la demarcación territorial, en coordinación con las áreas del Órgano Político-Administrativo que tengan relación con éstos;

II. Coordinar las acciones necesarias para la defensa jurídica de los intereses de la Delegación;

III. Coordinar actividades conjuntas con Dependencias, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados y Entidades en materia jurídica;

IV. Intervenir en el ámbito de sus atribuciones, en el desahogo de los requerimientos formulados por el Ministerio Público y los Jueces; y

V. Conceder audiencia a los ciudadanos de la demarcación territorial, así como acordar y resolver los asuntos de la competencia de las áreas a su cargo.

Artículo 183.- La Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano tendrá además de las señaladas en el artículo 126, las siguientes atribuciones:

I. Brindar mantenimiento a las escuelas, bibliotecas, museos y demás centros de servicio social, cultural y deportivo que se ubiquen dentro de su demarcación territorial, así como atender y vigilar su adecuado funcionamiento, de conformidad con la normatividad que al efecto expida la Dependencia competente;

II. Dar mantenimiento a los mercados públicos que se encuentran a su cargo, de conformidad con la normatividad que al efecto expidan las Dependencias competentes;

III. Prestar en la demarcación territorial los servicios de suministro de agua potable y alcantarillado, que no estén asignados a otra Dependencia o Entidad, atendiendo a los lineamientos que al efecto expida la autoridad competente, así como analizar y emitir opinión en relación con las tarifas correspondientes;

IV. Dar mantenimiento a las vialidades secundarias, guarniciones, banquetas, puentes, pasos peatonales y reductores de velocidad en vialidades secundarias en su demarcación, con base en las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables que determinen las Dependencias.

V. Prestar en la demarcación territorial los servicios de suministro de agua potable en colaboración con las instancias competentes;

VI. Organizar, controlar y dar seguimiento a los concursos y contratos relacionados con las Obras y Desarrollo Urbano;

VII. Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como dictámenes, justificaciones, celebrar contratos, convenios, declarar la rescisión y terminación anticipada de estos, y demás actos jurídicos de carácter administrativo o de cualquier otra índole que se celebren de conformidad con las leyes locales y federales aplicables en la materia;

VIII. Participar con las autoridades competentes, en el proceso de solicitud de modificaciones y cambios de uso de suelo de conformidad con la normatividad que resulte aplicable;

IX. Participar en las comisiones, comités, consejos y eventos interinstitucionales sobre temas del suelo urbano y su normatividad aplicable;

X. Emitir opiniones técnicas sobre la naturaleza, uso y destino de los usos de suelo y proyectos urbanos de medio y alto impacto en la demarcación, en relación con los permisos de aprovechamiento del orden local, así como las actividades que requieren autorización de impacto urbano, vial y en general todas las que sobre la materia se soliciten;

XI. Proponer proyectos para declarar Áreas de Gestión Estratégica, Planes Maestros y demás instrumentos de desarrollo urbano previstos en la legislación aplicable en la materia;

XII. Coadyuvar con las autoridades federales y locales en la implementación de proyectos para abastecer de agua potable a la demarcación territorial, ya sea de fuentes existentes o nuevas;

XIII. Coadyuvar en el ámbito de sus atribuciones, con autoridades federales y locales en la implementación de proyectos para el tratamiento y reúso de aguas residuales, así como el saneamiento de cauces nacionales; y

XIV. Conceder audiencia al público, así como acordar y resolver los asuntos de la competencia de las áreas a su cargo.

Artículo 184.- La Dirección General de Servicios Urbanos tendrá además de las señaladas en el artículo 127, las siguientes atribuciones:

I. Dar mantenimiento preventivo, correctivo y de emergencia al equipo de la red de alumbrado público así como en de los monumentos públicos, plazas típicas o históricas y en obras de ornato, propiedad del Distrito Federal;

II. Mantener limpias y en buen estado las áreas verdes urbanas, como parques y jardines públicos, así como plazas jardinadas, jardineras y camellones de vías públicas secundarias, de conformidad con los programas establecidos y la normatividad aplicable en la materia.

III. Colaborar con las áreas competentes en los proyectos de recuperación y restauración de áreas verdes urbanas;

IV. Proponer métodos para la verificación de planes, proyectos, programas y acciones de mantenimiento preventivo y correctivo menor de infraestructura y equipamiento urbano;

V. Coadyuvar en la coordinación y ejecución de las políticas de la Administración Pública del Distrito Federal, en materia de Servicios Urbanos;

VI. Participar con otras áreas del Órgano Político-Administrativo, en el marco de sus atribuciones, en la planeación urbana de la demarcación

territorial, considerando la rehabilitación de la infraestructura y los servicios urbanos;

VII. Proponer acuerdos con las diferentes instancias de Gobierno del Distrito Federal y/o Federal, para la aplicación de programas sociales y/o actividades institucionales que se encuentren dentro del ámbito de sus atribuciones, en beneficio del Órgano Político-Administrativo; y

VIII. Conceder audiencia al público, así como acordar y resolver los asuntos de la competencia de las áreas a su cargo.

Artículo 185.- Corresponde a la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable:

I. Colaborar con las autoridades competentes en la conservación, restauración, manejo y aprovechamiento sustentable de las áreas naturales protegidas, suelo de conservación, áreas verdes urbanas, áreas de valor ambiental y en general de los recursos naturales de la demarcación territorial;

II. Contribuir en el ámbito de sus atribuciones, con las autoridades federales y locales competentes, en vigilar el cumplimiento de la normatividad ambiental en las áreas naturales protegidas, el suelo de conservación, áreas verdes urbanas, áreas de valor ambiental y suelo urbano de la demarcación territorial;

III. Contribuir al desarrollo y alcance de los programas mediante la elaboración de propuestas orientadas a la conservación y establecimiento de áreas naturales protegidas y áreas de valor ambiental, sus límites y condiciones de manejo, así como sobre el desarrollo y alcance de los programas que ahí se promuevan o realicen;

IV. Administrar y preservar las áreas naturales protegidas del Órgano Político-Administrativo;

V. Impulsar la generación de programas y planes de conservación para la restauración de los recursos naturales y servicios ambientales en el suelo de conservación y áreas naturales protegidas de la demarcación territorial, en coordinación con las autoridades competentes;

VI. Promover la participación de las comunidades y ejidos en la protección, conservación, restauración, uso y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales de los territorios que ocupan;

VII. Se deroga.

VIII. Se deroga.

IX. Difundir la información ambiental y orientar a los ciudadanos sobre las prácticas sustentables que les permitan participar en la conservación y mejora del ambiente y en la protección de los recursos naturales;

X. Implementar permanentemente programas de educación ambiental en apoyo a escuelas, asociaciones vecinales, comunidades, ejidos, entre otros;

XI. Se deroga.

XII. Participar en las comisiones, comités, consejos y eventos interinstitucionales relacionados con el suelo de conservación, áreas naturales protegidas, desarrollo rural, desarrollo sustentable, impacto ambiental, educación y cultura ambiental, y protección al ambiente, entre otros;

XIII. Generar instrumentos que permitan identificar la naturaleza, uso y destino del suelo y aprovechamiento de los recursos naturales en la demarcación territorial, en relación con los permisos y autorizaciones de jurisdicción federal y local; así como sobre las actividades que requieren de autorización de impacto ambiental, riesgo ambiental y en general todas las que sobre la materia se soliciten;

XIV. Resolver sobre la procedencia de la presentación del informe preventivo en concordancia con las disposiciones legales y administrativas aplicables y expedir, en su caso, la autorización en materia de impacto ambiental correspondiente; así como de aquellas otras modalidades de estudios de impacto ambiental que se determinen en coordinación con la autoridad local en la materia;

XV. Dictaminar la procedencia de la poda, derribo o trasplante de árboles en la zona urbana de los centros de población y emitir la opinión técnica respectiva cuando se trate de poblados rurales localizados en el suelo de conservación;

XVI.- Colaborar con las áreas competentes en los proyectos de recuperación y restauración de áreas verdes urbanas;

XVII. Se deroga.

XVIII. Se deroga.

XIX. Se deroga.

XX. Se deroga.

XXI. Proponer al titular del Órgano Político-Administrativo los mecanismos de coordinación interinstitucional que permitan incentivar el desarrollo sustentable en la demarcación territorial;

XXII. Se deroga.

XXIII. Promover, orientar y estimular el desarrollo sustentable y de modernización conservando los espacios ecológicos de la demarcación;

XXIV. Se deroga.

XXV. Se deroga.

XXVI. Se deroga.

XXVII. Se deroga.

XXVIII. Se deroga.

XXIX. Se deroga.

XXX. Se deroga.

XXXI. Se deroga.

XXXII. Solicitar a la autoridad competente la realización de visitas domiciliarias y actos de inspección, así como la imposición de medidas de seguridad, correctivas o de urgente aplicación, dentro de la demarcación territorial, en los términos y condiciones establecidos en la normatividad ambiental;

XXXIII. Substanciar los procedimientos administrativos derivados de visitas domiciliarias y actos de inspección en materia ambiental y de cambio de uso del suelo que se realicen en la demarcación territorial;

XXXIV. Impulsar el diseño de procesos de gestión en modelos de ordenamiento ecológico y territorial de la demarcación territorial, y en los procesos relacionados con la elaboración del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal y los Programas Delegacionales y Parciales;

XXXV. Impulsar estrategias orientadas a la regularización territorial en la demarcación;

XXXVI. Proponer programas ambientales tendientes a la protección y mejoramiento de la calidad ambiental y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales;

XXXVII. Establecer, desarrollar y administrar bases de datos y sistemas de información geográfica destinados a apoyar las acciones de vigilancia ambiental y ordenamiento ecológico, así como la instrumentación de los programas y proyectos del Órgano Político-Administrativo;

XXXVIII. Promover, impulsar o programar actividades que fomenten el desarrollo económico a través del aprovechamiento sustentable;

XXXIX. Proponer políticas y programas generales en materia de desarrollo, promoción y fomento económico sustentable, así como formular, conducir, coordinar y evaluar dichos programas en el ámbito de su demarcación;

XL. Impulsar los proyectos y programas específicos en materia agropecuaria, industrial, de comercio, abasto, servicios, desregulación económica y desarrollo tecnológico sustentable en el ámbito de la demarcación territorial en coordinación con la Secretaría competente;

XLI. Promover en coordinación con los sectores público, social y privado la creación de empleos y la adopción de medidas de simplificación, fomento e incentivos a la actividad productiva sustentable, incluyendo el establecimiento de sociedades cooperativas, parques y zonas industriales, comerciales y de servicios;

XLII. Proponer al titular del Órgano Político-Administrativo los mecanismos de coordinación interinstitucional que permitan incentivar el desarrollo y la inversión en actividades económica y ambientalmente sustentables;

XLIII. Impulsar y coordinar los programas de promoción del comercio e inversión en los distintos sectores de la economía de la demarcación territorial;

XLIV. Coordinar con las instancias correspondientes los mecanismos de apoyo al sector empresarial, incluyendo el respaldo financiero, asesorías y asistencia técnica;

XLV. Presidir los comités técnicos, comisiones y órganos de fomento establecidos para el desarrollo económico en la demarcación;

XLVI. Coordinar la realización de estudios y programas especiales, sobre la simplificación y desregulación administrativa de la actividad económica;

XLVII. Coadyuvar a establecer y coordinar los programas de abasto y comercialización de productos básicos, promoviendo la modernización y optimización en la materia y canalizar apoyos hacia los productores rurales de la demarcación;

XLVIII. Realizar acciones tendientes a la promoción turística de la demarcación territorial;

XLIX. Promover y coordinar la realización de ferias, exposiciones y congresos de carácter local, nacional e internacional, vinculados a la promoción del empleo y de las actividades económicas sustentables;

L. Promover, orientar y estimular el desarrollo y la modernización del sector empresarial de la demarcación;

LI. Conceder audiencia al público así como acordar y resolver los asuntos de la competencia de las áreas a su cargo; y

LII. Las demás que de manera directa les asigne el titular del Órgano Político-Administrativo, así como las que se establezcan en los manuales administrativos.

Artículo 186.- Corresponde a la Dirección General de Participación y Gestión Ciudadana las siguientes atribuciones:

I. Coordinar la instrumentación de las políticas de participación ciudadana, individual y colectiva, en un marco de corresponsabilidad entre gobierno y sociedad, siempre de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

II. Promover políticas de coordinación con instituciones políticas y de concertación con organizaciones sociales, bajo un esquema de corresponsabilidad, en las que participen las dependencias involucradas de los distintos órdenes de gobierno, para impulsar programas gubernamentales, resolver problemas específicos y atender demandas comunitarias;

III. Coordinarse con los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos de la demarcación territorial, para apoyar la ejecución de los programas delegacionales, así como para atender sus necesidades de formación, capacitación y asesoría;

IV. Promover la celebración de convenios con instituciones públicas y privadas, así como con organismos civiles y sociales, que permitan fortalecer los programas y acciones delegacionales;

V. Propiciar espacios descentralizados de concertación para la solución de conflictos vecinales a través de la construcción de consensos;

VI. Realizar acciones de información, divulgación, capacitación y presupuestario en materia de Participación Ciudadana en concordancia con lo establecido en las disposiciones normativas;

VII. Promover en el marco de sus atribuciones, la participación activa de los vecinos, habitantes y ciudadanos de la demarcación territorial en la ejecución y seguimiento de obras, acciones y tareas de beneficio comunitario;

VIII. Colaborar en la planeación, organización y coordinación de audiencias públicas y recorridos de la Jefatura Delegacional, conjuntamente con las Direcciones Generales involucradas, y dar seguimiento a las acciones que éstas deban realizar a fin de que las demandas de los ciudadanos y habitantes sean oportunamente atendidas;

IX. Intervenir en el seguimiento a las gestiones que realicen los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos ante la Jefatura Delegacional y las demás Direcciones Generales;

X. Conceder audiencia al público así como acordar y resolver los asuntos de la competencia de las áreas a su cargo; y

XI. Las demás que de manera directa les asigne el titular del Órgano Político-Administrativo, así como las que se establezcan en los manuales administrativos.

Artículo 187.- Corresponde a la Dirección General de Cultura:

I. Promover y difundir la cultura y las artes en el territorio delegacional;

II. Procurar y concertar acuerdos con otras instituciones de cultura públicas y privadas, nacionales y extranjeras, para ampliar la oferta de las acciones culturales y artísticas;

III. Promover, apoyar e impulsar las tareas de preservación del patrimonio cultural, artístico e histórico ubicado en la demarcación territorial, de conformidad con la legislación aplicable;

IV. Conceder audiencia al público así como acordar y resolver los asuntos de la competencia de las áreas a su cargo; y

V. Las demás que de manera directa les asigne el titular del Órgano Político-Administrativo, así como las que se establezcan en los manuales administrativos.

Artículo 188.- Se deroga.

Artículo 188 Bis.- Se deroga.

Artículo 188 Ter.- Se deroga.

Artículo 188 Quater.- La Dirección General de Desarrollo Social tendrá además de las señaladas en el artículo 128, las siguientes atribuciones:

I. Implementar acciones tendientes a la realización de ferias, exposiciones y eventos vinculados a la promoción de actividades sociales y recreativas dentro de la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo;

II. Establecer vínculos interinstitucionales tendientes al desarrollo de programas y proyectos en materia de fomento al bienestar social;

III. Proponer en el marco de sus atribuciones, acciones de apoyo a las mujeres, población juvenil, infantil, personas adultas mayores y grupos

en condición de vulnerabilidad social en los diversos ámbitos del desarrollo, mediante el diseño y ejecución de programas de conformidad con la normalidad aplicable; y

IV. Conceder audiencia al público así como acordar y resolver los asuntos de la competencia de las áreas a su cargo.

Sección XV
De las atribuciones adicionales de las Direcciones Generales de Carácter Común y de las Direcciones Generales Específicas del Órgano Político-Administrativo en Venustiano Carranza.

Artículo 189.- La Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano tendrá además de las señaladas en el artículo 126, las siguientes atribuciones:

I. Brindar mantenimiento a las escuelas, bibliotecas, museos y demás centros de servicio social, cultural y deportivo que se ubiquen dentro de su demarcación territorial, así como atender y vigilar su adecuado funcionamiento, de conformidad con la normatividad que al efecto expida la Dependencia competente;

II. Dar mantenimiento a mercados públicos que se encuentran a su cargo, de conformidad con la normatividad que al efecto expida la Dependencia competente;

III. Prestar en su demarcación territorial los servicios de suministro de agua potable y alcantarillado, que no estén asignados a otra Dependencia o Entidad, atendiendo a los lineamientos que al efecto expida la autoridad competente, así como analizar y emitir opinión en relación con las tarifas correspondientes, y

IV. Dar mantenimiento a las vialidades secundarias, guarniciones, banquetas, puentes, pasos peatonales y reductores de velocidad en vialidades primarias y secundarias en su demarcación, con base en las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables que determine las Dependencias.

Artículo 189 A.- La Dirección General de Servicios Urbanos tendrá además de las señaladas en el artículo 127, las siguientes atribuciones:

I. Dar mantenimiento a los parques que se encuentran a su cargo, de conformidad con la normatividad que al efecto expida la Dependencia competente;

II. Implementar acciones de preservación y restauración del equilibrio ecológico, y de protección al medio ambiente de conformidad a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

III. Revisar los informes preventivos, así como conocer las manifestaciones de impacto ambiental, que en relación con las construcciones y establecimientos soliciten los particulares, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

IV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia ambiental, aplicando las sanciones que correspondan cuando se trate de actividades y establecimientos cuya vigilancia no corresponda a las Dependencias, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

V. Difundir los programas y estrategias relacionados con la preservación del equilibrio ecológico y la protección al ambiente, en coordinación con la Secretaría del Medio Ambiente;

VI. Formular y difundir programas de educación comunitaria, social y privada para la preservación y restauración de los recursos naturales y la protección al ambiente;

Artículo 190.- Corresponde a la Dirección General de Desarrollo Delegacional:

I. Coordinar y dar seguimiento a los programas de simplificación administrativa, modernización y mejoramiento de la atención al público, que se implementen al interior del Órgano Político-Administrativo;

II. Promover y conducir el Programa de Desarrollo Económico del Órgano Político-Administrativo;

III. Promover la participación en el Comité de Fomento Económico de la demarcación territorial, de los órganos representativos de las actividades económicas;

IV. Ejecutar acciones tendientes a la promoción de proyectos de inversión que contribuyan al crecimiento económico, la protección y la generación de empleos;

V. Coadyuvar en la promoción y desarrollo de la microempresa, propiciando la participación de diversos sectores, en proyectos viables de desarrollo económico, en atención a las características económicas y poblacionales de la demarcación territorial;

VI. Se deroga;

VII. Se deroga;

VIII. Se deroga;

IX. Se deroga;

X. Se deroga;

XI. Instrumentar acciones de fomento tendientes a la realización de ferias, exposiciones y congresos vinculados a la promoción de actividades industriales, comerciales y económicas dentro de la demarcación territorial;

XII. Promover, dentro del ámbito de competencia y de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y con las directrices que fije el titular del Órgano Político-Administrativo, acciones de promoción de inversión inmobiliaria, tanto del sector público como privado, para la vivienda, equipamiento y servicios;

XIII. Se deroga;

XIV. Se deroga;

XV. Se deroga;

XVI. Se deroga;

XVII. Se deroga;

XVIII. Formular y ejecutar los programas de simplificación administrativa, modernización y mejoramiento de atención al público, tomando en cuenta la opinión y lineamientos que al efecto dicte la Contraloría General;

XIX. Elaborar, promover, fomentar y ejecutar los proyectos productivos, que en el ámbito de la jurisdicción del Órgano Político-Administrativo protejan e incentiven el empleo, de acuerdo a los programas, lineamientos y políticas que en materia de fomento, desarrollo e inversión económica emitan las Dependencias correspondientes;

XX. Coordinar y dar seguimiento a los programas que lleve a cabo el Órgano Político-Administrativo o en los cuales participe, en materia de desarrollo económico, modernización y desarrollo tecnológico, capacitación y fomento al empleo, preservación y mejoramiento del medio ambiente y fomento cultural;

XXI. Llevar a cabo el seguimiento de las acciones y propuestas que se recojan durante los recorridos y audiencias públicas que lleve a cabo el titular del Órgano Político-Administrativo;

XXII. Realizar acciones de promoción y coordinación para la instalación, funcionamiento y seguimiento de los Subcomités de Desarrollo Económico Delegacionales a fin de apoyar iniciativas de inversión para impulsar a los sectores productivos de su demarcación territorial, así como observar la normatividad que los regula, y coordinar y dar seguimiento a dichos Subcomités;

XXIII. Se deroga; y

XXIV. Las demás que de manera directa le asigne el titular del Órgano Político-Admin istrativo, así como las que se establezcan en los manuales administrativos.

Artículo 190 A. La Dirección General de Desarrollo Social, tendrá además de las señaladas en el artículo 128, las siguientes atribuciones:

I. Implementar acciones tendientes a la realización de ferias, exposiciones y eventos vinculados a la promoción de actividades culturales y recreativas dentro de la demarcación territorial del órgano Político-Administrativo;

II. Establecer vínculos interinstitucionales tendientes al desarrollo de programas y proyectos en materia de fomento a la cultura;

III. Promover y apoyar la realización de actividades culturales que se realicen en la demarcación territorial del órgano Político-Administrativo;

IV. Impulsar el desarrollo de programas encaminados a la realización de actividades culturales, tales como, danza, teatro, música, artes plásticas y literarias; y

V. Llevar a cabo acciones tendientes a promover la incorporación de barrios regenerados al patrimonio cultura¡ de la demarcación territorial del órgano Político-Administrativo y del Distrito Federal.

Sección XVI

De las atribuciones adicionales de las Direcciones Generales de Carácter Común y de las Direcciones Generales Específicas del Órgano Político-Administrativo en Xochimilco.

Artículo 191.- La Dirección General de Servicios Urbanos tendrá además de las señaladas en el artículo 127, las siguientes atribuciones:

I. Dar mantenimiento a los monumentos públicos, plazas típicas o históricas, de obras de ornato, propiedad del Distrito Federal, así como participar, en los términos del Estatuto de Gobierno y de los convenios correspondientes en el mantenimiento de aquellos que sean propiedad federal y que se encuentren dentro de su propia demarcación territorial;

II. Brindar mantenimiento a las escuelas, bibliotecas, museos y demás centros de servicio social, cultural y deportivo que se ubiquen dentro de su demarcación territorial, así como atender y vigilar su adecuado funcionamiento, de conformidad con la normatividad que al efecto expida la Dependencia competente;

III. Dar mantenimiento a los parques y mercados públicos que se encuentran a su cargo, de conformidad con la normatividad que al efecto expidan las Dependencias competentes;

IV. Prestar en su demarcación territorial los servicios de suministro de agua potable y alcantarillado, que no estén asignados a otra Dependencia o Entidad, atendiendo a los lineamientos que al efecto expida la autoridad competente, así como analizar y emitir opinión en relación con las tarifas correspondientes; y

V. Dar mantenimiento a las vialidades secundarias, guarniciones, banquetas, puentes, pasos peatonales y reductores de velocidad en vialidades primarias y secundarias en su demarcación, con base en las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables que determinen las Dependencias.

Artículo 192.- La Dirección General de Desarrollo Social tendrá además de las señaladas en el artículo 128, las siguientes atribuciones:

I. Implementar acciones tendientes a la realización de ferias, exposiciones y eventos vinculados a la promoción de actividades culturales y recreativas dentro de la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo;

II. Establecer vínculos interinstitucionales tendientes al desarrollo de programas y proyectos en materia de fomento a la cultura;

III. Promover y apoyar la realización de actividades culturales que se realicen en la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo;

IV. Impulsar el desarrollo de programas encaminados a la realización de actividades culturales, tales como, danza, teatro, música, artes plásticas y literarias; y

V. Llevar a cabo acciones tendientes a promover la incorporación de barrios regenerados al patrimonio cultural de la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo y del Distrito Federal;

Artículo 193.- Corresponde a la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable:

I. Implementar acciones de preservación y restauración del equilibrio ecológico, y de protección al medio ambiente de conformidad a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

II. Elaborar diagnóstico de impacto ambiental respecto a las construcciones y establecimientos que soliciten los particulares, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia ambiental, aplicando las sanciones que correspondan cuando se trate de actividades y establecimientos cuya vigilancia no corresponda a las Dependencias, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

IV. Participar de manera coordinada con la Secretaría de Medio Ambiente en la elaboración de los programas de ordenamiento ecológico que se requiera implementar en la demarcación territorial;

V. Difundir los programas y estrategias relacionados con la preservación del equilibrio ecológico y la protección al ambiente, en coordinación con la Secretaría del Medio Ambiente;

VI. Formular y difundir programas de educación comunitaria, social y privada para la preservación y restauración de los recursos naturales y la protección al ambiente;

VII. Proponer a la autoridad competente el establecimiento de zonas de conservación ecológica y de parques urbanos en la demarcación territorial;

VIII. Fomentar el Desarrollo Rural Sustentable en la demarcación territorial, a través de la planeación, organización e instrumentaciones de acciones dirigidas a los diferentes núcleos agrarios, en coordinación con las autoridades competentes en la materia;

IX. En coordinación con las Dependencias competentes, diseñar y ejecutar acciones encaminadas a la protección, conservación y restauración de los diferentes ecosistemas comprendidos en el suelo de conservación y en la Áreas Naturales Protegidas ubicadas en la demarcación;

X. Elaborar diagnósticos y programas de capacitación orientados a identificar las necesidades de los sectores rural, pecuario y forestal;

XI. Ampliar y rehabilitar la infraestructura vigente para la protección y conservación de las zonas agroecológicas;

XII. Organizar ferias y exposiciones dirigidas a promover los productos y servicios de los sectores rural, pecuario y forestal;

XIII. Incentivar la investigación y el desarrollo tecnológicos en materia agropecuaria y forestal, a través de la celebración de convenios, acuerdos o demás instrumentos jurídicos con las instituciones educativas, los centros de investigación y las organizaciones sociales, que deriven en una transferencia de tecnología fundada en el desarrollo sustentable de la Delegación y sus habitantes;

XIV. Incrementar la capacidad productiva y la eficiencia de las unidades de producción rural, mediante la capacitación a los productores y la modernización, ampliación y mejoramiento de la infraestructura existente; y

XV. Las demás que de manera directa le asigne el titular del órgano político-administrativo, así como las que se establezcan en los Manuales Administrativos.

Capítulo IV
De la creación, estructura y funcionamiento de los Órganos Desconcentrados

Artículo 194.- Para un eficiente, ágil y oportuno estudio, planeación y despacho de los asuntos competencia de la Administración Pública, ésta contará con los Órganos Desconcentrados que se establecen en el presente Reglamento.

Dichos órganos estarán jerárquicamente subordinados al Jefe de Gobierno, o a la Dependencia que éste señale.

Artículo 195.- Podrán crearse otros Órganos Desconcentrados por reglamento, decreto o acuerdo del Jefe de Gobierno.

El instrumento jurídico mediante el cual se cree un Órgano Desconcentrado, deberá establecer, por lo menos, su objeto, adscripción y atribuciones.

Capítulo V
De las atribuciones generales de las Direcciones Generales de los Órganos Desconcentrados

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

I. Supervisar el desempeño de las labores encomendadas a sus subalternos conforme a los planes y programas que establezca el órgano colegiado de dirección del Órgano Desconcentrado correspondiente;

II. Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por otras Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos y los Órganos Desconcentrados de la Administración Pública;

III. Proporcionar a la Dependencia de su adscripción la información que les corresponda, para la elaboración de los anteproyectos de presupuesto, debidamente validada por el Órgano Colegiado de Dirección y con el apoyo de las Direcciones Generales, Ejecutivas o de Área encargadas de la administración en sus respectivos sectores;

IV. Proporcionar a la Dirección General, Ejecutiva o de Área encargada de la administración en su sector, la información y demás elementos necesarios para elaborar los proyectos de modificación y de reorganización de sus estructuras y presentarlos a la consideración del órgano colegiado de dirección, para que con su autorización se presenten a la dictaminación de la Oficialía Mayor;

V. Tramitar ante las Direcciones Generales, Ejecutivas o de Área encargadas de la administración en sus respectivos sectores, las altas, bajas y cambios de situación laboral del personal a ellos adscrito, así como acordar, ejecutar y controlar los demás asuntos relativos al personal, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

VI. Coordinar y vigilar las prestaciones de carácter social y cultural, así como las actividades de capacitación del personal, de acuerdo a las normas y lineamientos establecidos por la autoridad competente, con apoyo de la Dirección General, Ejecutiva o de Área encargada de la administración en su sector;

VII. Coadyuvar en la adquisición y correcta utilización de los recursos materiales que requieran, con apoyo de la Dirección General, Ejecutiva o de Área encargada de la administración en su sector, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

VIII. Proyectar y supervisar, con apoyo de la Dirección General, Ejecutiva o de Área encargada de la administración en su sector, la ejecución de obras de mantenimiento, remodelación y reparación de los bienes señalados en la fracción anterior, así como proponer la contratación de los servicios generales que requieran las Unidades Administrativas y las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

IX. Proporcionar a la Dirección General, Ejecutiva o de Área encargada de la administración en su sector, la información y demás elementos necesarios para que se formalicen, en términos de los ordenamientos respectivos, la contratación de asesorías, estudios y proyectos de investigación, para la adecuada operación de las Unidades Administrativas y/o Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo.

X. Promover programas de excelencia y calidad, tendientes a incrementar la productividad de sus Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo y mejorar la calidad en el trabajo;

XI. Expedir, copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos sobre asuntos de competencia de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas; y

XII. Las demás que les atribuyan expresamente las disposiciones jurídicas y administrativas y las que les sean conferidas por el órgano colegiado de dirección.

Capítulo VI
Del objeto y atribuciones de los Órganos Desconcentrados

SECCION I

ADSCRITO A LA JEFATURA DE GOBIERNO.

Artículo 197.- La Junta de Asistencia Privada tiene por objeto ejercer la vigilancia, asesoría y coordinación de las Instituciones de Asistencia Privada y cuenta con las siguientes atribuciones:

I. Vigilar que las Instituciones de Asistencia Privada cumplan con lo establecido en la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal, en sus Estatutos y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

II. Promover ante las autoridades competentes el otorgamiento de estímulos fiscales y de otra índole, sin perjuicio de la capacidad de las Instituciones para solicitarlos por cuenta propia;

III. Representar y defender los intereses de las Instituciones en los supuestos previstos en la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal;

IV. Coordinarse con las demás Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, los Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública que tengan a su cargo programas y que presten servicios de apoyo social, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, con el fin de unificar esfuerzos y hacer más eficiente la atención de las necesidades asistenciales existentes, mediante el intercambio de experiencias y la aplicación conjunta de recursos humanos, financieros y materiales;

V. Organizar servicios de asesoría jurídica, fiscal y administrativa para las Instituciones de Asistencia Privada, así como actividades de capacitación para el personal de dichas instituciones; y

VI. Establecer un Registro de las Instituciones de Asistencia Privada y con base en éste, publicar anualmente un directorio de las mismas.

Artículo 197 Bis.- Se deroga.

Artículo 197 Ter. Se deroga.

Artículo 197 Cuater. Se deroga.

SECCION II
ADSCRITO A LA SECRETARIA DE GOBIERNO.

Artículo 198.- El Sistema de Radio y Televisión Digital del Gobierno del Distrito Federal tiene por objeto transmitir en el portal de Internet que le sea asignado, los programas y contenidos de radio y televisión digital del Gobierno del Distrito Federal, y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Diseñar, elaborar y, en su caso, producir las barras de programación de las señales y frecuencias de radio y televisión digital, las cuales deberán considerar los temas culturales, políticos, económicos y sociales de mayor interés para los habitantes de la Ciudad de México;

II. Transmitir materiales radiofónicos, audiovisuales y fílmicos sobre la Ciudad de México, que contribuyan a fortalecer la identidad de sus habitantes, mediante el conocimiento y revalorización de la imagen y tradiciones de los distintos barrios, colonias y comunidades que la conforman;

III. Incentivar la participación ciudadana en los programas transmitidos por el Sistema, en especial, cuando impliquen la difusión, conocimiento, debate o reflexión de los asuntos que incidan en la vida cotidiana de los habitantes de la Ciudad de México;

IV. Suscribir con los canales o sistemas de comunicación masiva de carácter nacional, estatal, municipal o del extranjero, los acuerdos interinstitucionales, convenios o instrumentos jurídicos que permitan el intercambio y/o producción conjunta de materiales educativos, científicos, culturales, informativos o de difusión;

V. Informar sobre los principales programas y acciones de los órganos de gobierno del Distrito Federal;

VI. Coadyuvar, con las instancias competentes, en la revisión y producción de los programas transmitidos sobre la Ciudad de México; y

VII. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

SECCIÓN II BIS
ADSCRITO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

Artículo 198 A.- La Autoridad del Espacio Público del Distrito Federal es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, con autonomía de gestión administrativa y financiera. Su objeto es atender la gestión integral del espacio público de la Ciudad de México, entendiendo por espacio público las áreas para la recreación pública y las vías públicas, tales como: plazas, calles, avenidas, viaductos, paseos, jardines, bosques urbanos, parques públicos y demás de naturaleza análoga; para ello cuenta con las siguientes atribuciones:

I. Proponer al titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda las políticas en materia de espacio público y, en su caso, coordinar la ejecución y evaluación de las mismas con las Dependencias, Órganos y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal correspondientes;

II. Opinar en materia de espacio público, a efecto de que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, incorpore dicha perspectiva en la formulación de los programas y demás instrumentos de planeación del desarrollo urbano, así como en sus modificaciones;

III. Coadyuvar en el desarrollo de los proyectos urbanos de ingeniería y arquitectura, así como desarrollar proyectos arquitectónicos en materia de espacio público;

IV. Participar en las acciones de restauración de los bosques urbanos, desde la perspectiva integral del espacio público;

V. Emitir los lineamientos y criterios de carácter general que deberán observarse para el diseño y planeación de obras y servicios en materia de espacio público;

VI. Emitir opinión acerca del mantenimiento y operación de las obras públicas que se ejecuten en el espacio público;

VII. Coadyuvar en el diseño y planeación de obras y servicios en materia de espacio público;

VIII. Planear, diseñar, ejecutar y supervisar las obras públicas que correspondan al desarrollo y equipamiento urbano del espacio público, que conforme al programa anual queden a su cargo y las demás que le sean solicitadas por cualquiera de los titulares de las Dependencias, Órganos o Entidades que conforman la Administración Pública del Distrito Federal;

IX. Participar en la elaboración de las políticas generales relativas a los programas de remodelación urbana en el Distrito Federal en materia de espacio público y en coordinación con las autoridades correspondientes;

X. Participar en la realización de los estudios necesarios sobre tránsito de vehículos, a fin de lograr una mejor utilización de las vías como parte del espacio público;

XI. Participar en la planeación de las obras de transporte y vialidad, en la formulación de los proyectos y en la programación correspondiente, en materia de espacio público;

XII. Emitir opinión respecto a la determinación de acciones encaminadas a mejorar la vialidad en lo referente a la materia de ingeniería de tránsito;

XIII. Participar con la Secretaría de Turismo en el diseño y programación de las acciones para la restauración de parques y zonas turísticas, desde la perspectiva del espacio público;

XIV. Coadyuvar en la proyección, promoción y apoyo al desarrollo de la infraestructura turística de la ciudad y estimular la participación de los sectores social y privado;

XV. Promover la conservación de los bienes históricos, arqueológicos y artísticos ubicados en el espacio público de la Ciudad de México;

XVI. Coadyuvar en las políticas para la creación, uso y aprovechamiento de los centros y espacios culturales, que forman parte del espacio público;

XVII. Establecer normas técnicas en materia de mobiliario urbano;

XVIII. Emitir opinión sobre el mobiliario urbano existente en el Distrito Federal;

XIX. Elaborar proyectos de infraestructura, equipamiento y mobiliario urbano;

XX. Establecer las condiciones que deberán observar los proyectos urbanos en el espacio público para su integración al contexto;

XXI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como contratos, convenios y demás actos jurídicos de carácter administrativo dentro del ámbito de su competencia; lo anterior, sin perjuicio de su ejecución directa por parte del Secretario de Desarrollo Urbano y Vivienda; y

XXII. Las demás atribuciones que le asignen otros ordenamientos aplicables.

Artículo 198 B.- La Autoridad del Espacio Público del Distrito Federal estará a cargo de un Coordinador General, quien para el despacho de los asuntos de su competencia contará con las siguientes unidades administrativas:

I. Dirección General de Gestión, Vinculación y Asuntos Jurídico-Normativos;

II. Dirección General de Proyectos, Construcción e Infraestructura; y

III. Las demás que requiera para el cumplimiento de su objeto, en atención a la suficiencia presupuestal y a la estructura orgánica autorizada por la Contraloría General del Distrito Federal.

Artículo 198 C.- La Dirección General de Gestión, Vinculación y Asuntos Jurídico-Normativos, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Acordar con el Coordinador General los asuntos de su competencia, incluidos los medios para gestionar, vincular y promover las acciones de reordenamiento y desarrollo urbano en materia de espacio público;

II. Organizar y mantener actualizado el banco de información y el archivo documental de la Autoridad del Espacio Público del Distrito Federal;

III. Gestionar con particulares y autoridades las acciones necesarias para el rescate del espacio público;

IV. Promover con particulares las inversiones que permitan ejecutar los programas de recuperación, protección y conservación del espacio público de la Ciudad de México;

V. Tener a su cargo la Oficina de Información Pública de la Autoridad del Espacio Público del Distrito Federal;

VI. Dar respuesta a las demandas ciudadanas que se presenten a la Autoridad del Espacio Público del Distrito Federal;

VII. Llevar la estadística de las demandas ciudadanas recibidas y de sus respuestas;

VIII. Informar a las demás unidades administrativa su nivel de efectividad en la atención a las demandas ciudadanas que tengan relación con la materia a cargo de la Autoridad del Espacio Público del Distrito Federal;

IX. Coordinarse y coadyuvar con las unidades administrativas adscritas a la Autoridad del Espacio Público del Distrito Federal, respecto de las cuestiones jurídicas que sean competencia de esta última;

X. Actuar como órgano de consulta jurídica de la Autoridad del Espacio Público del Distrito Federal;

XI. Revisar y aprobar los convenios, contratos y demás documentos que deban ser suscritos por el Coordinador General;

XII. Compilar leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídico-administrativas relacionadas con la Autoridad del Espacio Público del Distrito Federal;

XIII. Analizar y emitir opinión sobre proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás ordenamientos que sean competencia de la Autoridad del Espacio Público del Distrito Federal;

XIV. Asesorar en los procedimientos de adjudicación de contratos en materia de obras y servicios relacionados con las mismas, así como en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;

XV. Supervisar que los procedimientos de adjudicación de contratos en materia de obras y servicios relacionados con las mismas, así como en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, se efectúen de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;

XVI. Asesorar en materia de integración y fundamentación de solicitudes que se presenten en los Comités y Subcomités de los que forme parte la Autoridad del Espacio Público del Distrito Federal;

XVII. Apoyar al Coordinador General en el estudio, planeación, dirección, conducción, coordinación y despacho de los asuntos jurídicos a cargo de la Autoridad del Espacio Público del Distrito Federal;

XVIII. Coordinar el desarrollo de estudios y acciones para el establecimiento y difusión, entre las Dependencias, Órganos y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, de las políticas, criterios, normas y lineamientos competencia de la Autoridad del Espacio Público del Distrito Federal; y

XIX. Las demás atribuciones que le asignen otros ordenamientos aplicables.

Artículo 198 D.- La Dirección General de Proyectos, Construcción e Infraestructura, cuenta con las siguientes atribuciones:

I. Acordar con el Coordinador General los proyectos que conforme al programa anual queden a cargo de la Autoridad del Espacio Público del Distrito Federal y, en su caso, la coordinación con las Dependencias, Órganos y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal que tengan asignadas obras en materia de espacio público;

II. Establecer las directrices para la integración, presentación y aprobación de los proyectos en materia de espacio público;

III. Planear, diseñar, ejecutar y supervisar las obras públicas relativas al equipamiento urbano y al espacio público;

IV. Coordinar con los titulares de las Dependencias, Órganos y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, la elaboración de proyectos y la ejecución de las obras que soliciten en el espacio público;

V. Evaluar las propuestas de proyectos que sean presentadas para la construcción y rescate del espacio público;

VI. Autorizar los proyectos a cargo de la Autoridad del Espacio Público del Distrito Federal y, en su caso, de los que sean presentados por otras Dependencias, Órganos o Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal en materia del espacio público, para su ejecución correspondiente;

VII. Promover entre las Dependencias, Órganos y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, así como entre particulares, el desarrollo de nuevas tecnologías y procesos para la construcción y mantenimiento del espacio público;

VIII. Promover estudios e investigaciones para mejorar los procesos constructivos y los materiales utilizados en la construcción del espacio público;

IX. Coordinar la supervisión y dirección arquitectónica de los trabajos de construcción y mantenimiento del espacio público;

X. Coordinar con las Dependencias encargadas de realizar obras que afecten los espacios públicos, a efecto de homogeneizar los trabajos a realizar y crear una imagen urbana; y

XI. Las demás atribuciones que le asignen otros ordenamientos aplicables.

SECCIÓN III
ADSCRITO A LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

Artículo 199.- El Sistema de Aguas de la Ciudad de México tiene por objeto ser el órgano operador en materia de recursos hidráulicos y de prestación de los servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y reuso de aguas residuales y cuenta con las siguientes atribuciones:

I.- Construir, operar y mantener la infraestructura hidráulica;

II.- Dar cumplimiento a las disposiciones que en materia de recursos hidráulicos y protección ambiental le confiere la Ley de Aguas del Distrito Federal.

III. Fungir como autoridad fiscal en los términos establecidos en el Código Fiscal de la Ciudad de México, a efecto de ejercer todas las facultades conferidas a las autoridades fiscales, excepto aquellas que se asignen de manera exclusiva a alguna autoridad en particular.

IV. Elaborar, ejecutar, evaluar y vigilar el Programa de Gestión Integral de los Recursos Hídricos, como instrumento rector de la política hídrica;

V. Planear, organizar, controlar y prestar los servicios hidráulicos, y los procesos de tratamiento y reuso de aguas residuales, coordinándose en su caso con las delegaciones.

VI.- Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 200.- Para el despacho de los asuntos que competan al Sistema de Aguas de la Ciudad de México se le adscriben:

I. Dirección Ejecutiva de Operación.

II. La Dirección Ejecutiva de Programación y Proyectos:

a) La Dirección de Sectorización y Automatización.

III. La Dirección Ejecutiva de Construcción.

IV. La Dirección Ejecutiva de Servicios a Usuarios:

a) La Dirección de Atención a Usuarios.

b) La Dirección de Verificación Delegacional y Conexiones.

V. La Dirección Jurídica, y

VI. Las demás Unidades Administrativas que le sean autorizadas para el cumplimiento de su objeto, quienes tendrán las atribuciones que les confieren las disposiciones jurídicas aplicables.

VII. Se deroga..

SECCION IV
Se deroga.

Artículo 201.- La Dirección Ejecutiva de Operación, tiene las siguientes atribuciones:

I. Establecer y dirigir los programas y actividades relativas a los procesos de producción, captación, potabilización, conducción y distribución del agua potable;

II. Establecer y dirigir los programas y actividades relativas a los procesos de captación, conducción y desalojo de aguas residuales y pluviales;

III. Establecer y dirigir los programas y actividades relativas a los procesos de producción, distribución, conducción y tratamiento de aguas residuales;

IV. Ejecutar los programas operativos, presupuestación, contratación y ejecución de obras y mantenimiento de la infraestructura de agua potable, drenaje y agua tratada;

V. Planear y dirigir el funcionamiento de los sistemas de distribución de agua potable, agua residual tratada y de los sistemas de conducción y

desalojo de aguas residuales;

VI. Elaborar, conjuntamente con la Dirección Ejecutiva de Programación y Proyectos, las políticas y acciones relativas al monitoreo y control de la calidad del agua potable y agua tratada, de acuerdo con las disposiciones legales y normativas vigentes;

VII. Proponer y someter a consideración de la Dirección General los estudios e investigaciones relativas al aprovechamiento de nuevas fuentes de abastecimiento de agua, así como, los programas de rehabilitación y reposición de pozos, extracción, captación, conducción y distribución de agua potable;

VIII. Someter a consideración del Director General, proyectos y programas de adecuaciones a la infraestructura hidráulica de los sistemas agua potable, drenaje, potabilización, tratamiento y reuso, para la mejora de los servicios;

IX. Establecer las políticas y acciones para la elaboración y cumplimiento de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo a instalaciones civiles, equipos mecánicos, electromecánicos y electrónicos, así como del parque vehicular y maquinaria pesada del Sistema de Aguas de la Ciudad de México;

X. Establecer y dirigir las políticas y acciones para la atención de fallas en los sistemas de agua potable, drenaje y de agua tratada;

XI. Establecer mecanismos de coordinación con los Órganos Político -Administrativos, para la prestación de los servicios hidráulicos;

XII. Controlar las actividades de desazolve de la red de drenaje, cauces y vasos reguladores; y

XIII. Suscribir los contratos, convenios y demás actos jurídicos y administrativos dentro del ámbito de su competencia, así como los documentos necesarios para revocarlos, suspenderlos y/o terminarlos con apego a la normatividad aplicable;

XIV. Substanciar y resolver los procedimientos de rescisión administrativa de los contratos de su competencia;

XV. Expedir y certificar copias de los documentos que obren en los archivos de la Unidad Administrativa a su cargo, y

XVI. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 202. La Dirección Ejecutiva de Programación y Proyectos tiene las siguientes atribuciones:

I. Ejecutar las actividades de planeación, programación y presupuestación de la obra pública y servicios relacionados con la misma, a cargo del Sistema de Aguas de la Ciudad de México;

II. Definir los programas de trabajo y ejecución de la obra pública y servicios relacionados con la misma, en materia de infraestructura hidráulica necesaria para la prestación de servicios públicos;

III. Elaborar los estudios y proyectos arquitectónicos de ingeniería civil y electromecánica, así como análisis técnico-económicos y planes maestros para los sistemas de agua potable, drenaje, tratamiento y reúso de aguas residuales;

IV. Ejecutar las acciones necesarias para que los sistemas de agua potable, drenaje y tratamiento cuenten con equipos de automatización así como los sistemas de información para la transmisión y manejo de los datos generados;

V. Establecer las acciones para determinar los volúmenes de flujo de agua en los sistemas de captación en las redes de agua potable y conciliar los volúmenes de agua en bloque que entrega la Comisión Nacional del Agua a la Ciudad de México;

VI. Establecer y ejecutar las políticas y lineamientos relativos a la vigilancia de la calidad del agua potable, de acuerdo con las normas mexicanas y los parámetros establecidos por la Secretaría de Salud;

VII. Establecer las políticas y lineamientos para determinar las especificaciones a que deberán sujetarse las obras y servicios hidráulicos;

VIII. Establecer y dirigir las acciones para fomentar la investigación y desarrollo tecnológico en materia de potabilización.

IX. Solicitar a la Dirección Ejecutiva de Construcción, la contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma para el cumplimiento de sus objetivos;

X. Solicitar, en su caso, a la Dirección Ejecutiva de Construcción que se lleven a cabo los ajustes de costos, revisión y autorización de precios unitarios y precios unitarios extraordinarios de los contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma, en el ámbito de su competencia;

XI. Suscribir los contratos, convenios y demás actos jurídicos y administrativos dentro del ámbito de su competencia, así como los documentos necesarios para revocarlos, suspenderlos y/o terminarlos con apego a la normatividad aplicable;

XII. Substanciar y resolver los procedimientos de rescisión administrativa de los contratos de su competencia;

XIII. Remitir a la Dirección Jurídica los documentos para interponer las acciones jurídicas necesarias, para la defensa de los intereses del Sistema de Aguas de la Ciudad de México derivados de actos competencia del área;

XIV. Expedir y certificar copias de los documentos que obren en los archivos de la Unidad Administrativa a su cargo, y

XV. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 202 Bis.- La Dirección de Sectorización y Automatización, adscrita a la Dirección Ejecutiva de Programación y Proyectos, tiene las siguientes atribuciones:

I.- Planear, programar, presupuestar y ejecutar obra pública y servicios relacionados con la misma, para la construcción y mantenimiento de los sectores hidrométricos de la red de distribución de agua potable de la Ciudad de México;

II. Diseñar e instrumentar las acciones necesarias para que se cuente con el hardware y software para la implementación y mantenimiento de las estaciones de automatización y medición del sistema hidráulico de agua potable, drenaje, tratamiento y reúso;

III. Analizar los reportes estadísticos de la medición de variables hidráulicas en las diferentes estaciones hidrométricas de instalaciones de agua potable y drenaje para desarrollar e implementar los sistemas de información necesarios para el apoyo de las funciones del Sistema de Aguas de la Ciudad de México;

IV. Integrar los recursos financieros requeridos para ejecutar las obras de sectorización y automatización;

V. Integrar la documentación necesaria para los procesos licitatorios de obra pública y de servicios relacionados con la misma, destinados a la construcción, implementación y mantenimiento de los sectores hidrométricos de la red de distribución de agua potable, así como para la automatización y medición de drenaje y sistemas pluviales de la Ciudad de México;

VI. Coordinar a los Órganos Político-Administrativos y a las Direcciones del Sistema de Aguas de la Ciudad de México que corresponda, con objeto de integrar los proyectos o trabajos de mantenimiento mayor, al funcionamiento sectorizado de la red de agua potable;

VII. Conciliar la medición para la facturación del agua en bloque que la Comisión Nacional del Agua entrega al Gobierno de Ciudad de México; así como la medición de la descarga de agua residual;

VIII. Llevar a cabo la medición de parámetros hidráulicos del Sistema de Aguas de la Ciudad de México;

IX. Dar seguimiento a los proyectos relacionados con la eficiencia de los sectores y mega sectores de la red hidráulica de la Ciudad de México;

X. Suscribir los contratos, convenios y demás actos jurídicos y administrativos dentro del ámbito de su competencia, así como los documentos necesarios para revocarlos, suspenderlos y/o terminarlos con apego a la normatividad aplicable;

XI. Expedir y certificar copias de los documentos que obren en los archivos de la Unidad Administrativa a su cargo, y

XII. Las demás que le confieren otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 202 Ter.- La Dirección Ejecutiva de Construcción tiene las siguientes atribuciones:

I.- Coordinar la contratación y ejecución de la obra pública y servicios relacionados con la misma, a cargo del Sistema de Aguas de la Ciudad de México;

II. Llevar a cabo los procesos de contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma con cargo total a recursos del Presupuesto de Egresos del Distrito Federal, así como las obras financiadas total o parcialmente con fondos federales;

III. Realizar los procedimientos de revisión y autorización de ajuste de costos, de precios unitarios, precios unitarios extraordinarios y volumetría adicional, de conformidad con las disposiciones legales y términos contractuales

IV. Instrumentar, cuando proceda, la suspensión o terminación anticipada de los contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma, así como determinar su temporalidad;

V. Substanciar y resolver los procedimientos de rescisión administrativa de los contratos de su competencia;

VI. Remitir a la Dirección Jurídica los documentos necesarios para que se lleven a cabo las acciones jurídicas, que legalmente procedan, para la defensa de los intereses del Sistema de Aguas de la Ciudad de México derivados de actos competencia del área;

VII. Suscribir los contratos, convenios y demás actos jurídicos y administrativos dentro del ámbito de su competencia, así como los documentos necesarios para revocarlos, suspenderlos y/o terminarlos con apego a la normatividad aplicable;

VIII. Expedir y certificar copias de los documentos que obren en los archivos de la Unidad Administrativa a su cargo, y

IX. Las demás que confieren otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 203. La Dirección Ejecutiva de Servicios a Usuarios, tiene las siguientes atribuciones

I. Ejecutar las facultades que le corresponden al Sistema de Aguas de la Ciudad de México como autoridad fiscal, conforme a lo dispuesto por el Código Fiscal de la Ciudad de México;

II. Supervisar las actividades realizadas por terceros en concesión o cualquier otra modalidad relativas a la lectura, emisión, distribución de

boletas por los consumos de agua potable y descargas de aguas residuales;

III. Supervisar y ordenar la suspensión y/o restricción del servicio de agua a los usuarios domésticos, no domésticos y mixtos y de la descarga a la red de drenaje en los términos previstos en la Ley de Aguas del Distrito Federal y el Código Fiscal de la Ciudad de México;

IV. Planear, establecer y ordenar los programas de práctica de visitas domiciliaras, de verificaciones, procedimientos de ejecución, inspección y revisiones de gabinete, de conformidad con las disposiciones fiscales;

V. Dirigir y controlar la recaudación de derechos por suministro de agua, servicios de construcción y operación hidráulica, descarga en la red de drenaje y sus accesorios;

VI. Programar y ordenar la emisión de las órdenes de inspección relativas a los consumos de agua potable y descargas a la red de drenaje;

VII. Programar, ordenar y dirigir los actos de verificación administrativa, inspección y vigilancia, además de la suspensión de las tomas no autorizadas, conforme a lo establecido en la Ley de Aguas del Distrito Federal y demás disposiciones legales y reglamentarias de la materia;

VIII. Ordenar la emisión de autorizaciones para la comercialización de agua potable por particulares, derivada de tomas de uso comercial o industrial;

IX. Autorizar la emisión de dictámenes de factibilidad de otorgamiento del servicio a nuevos fraccionamientos, conjuntos habitacionales, comerciales, industriales, mixtos o de otro uso, así como en los casos de ampliación o modificación del uso o destino de inmuebles, considerando la disponibilidad del agua y de la infraestructura para su prestación;

X. Establecer los mecanismos de coordinación con los Órganos - Político Administrativos para regular la participación que corresponde a estos en la atención de las solicitudes de conexión a las redes hidráulicas;

XI. Atender oportuna y eficazmente, por si o, en su caso, por conducto de los Órganos - Político Administrativos, las solicitudes para la instalación reconstrucción y cambio de diámetro de tomas de agua potable, residual tratada y descargas domiciliarias;

XII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de las atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia, y las demás funciones que se deriven de la normatividad aplicable;

XIII. Programar y supervisar campañas periódicas e instrumentos de participación ciudadana que instruyan el uso eficiente del agua y su conservación en todas las fases del ciclo hidrológico, e impulsen una cultura del agua que considere a este elemento como un recurso vital, escaso, finito y vulnerable mediante la educación ambiental; así como dirigir programas, estudios y acciones para el aprovechamiento racional del agua, la conservación de su calidad y el pago oportuno de los derechos por el suministro de ésta; y

XIV. Suscribir los contratos, convenios y demás actos jurídicos y administrativos dentro del ámbito de su competencia, así como los documentos necesarios para revocarlos, suspenderlos y/o terminarlos con apego a la normatividad aplicable;

XV. Expedir y certificar copias de los documentos que obren en los archivos de la Unidad Administrativa a su cargo, y

XVI. Substanciar y resolver los procedimientos de rescisión administrativa de los contratos de su competencia;

XVII. Las demás que le confieren otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 203 bis.- La Dirección de Atención a Usuarios, adscrita a la Dirección Ejecutiva de Servicios a Usuarios, tiene las siguientes atribuciones:

I. Establecer y supervisar las políticas que garanticen el entero y oportuno de la recaudación diaria a la tesorería del Distrito Federal, obtenida en el Sistema de Aguas y sus concesionaria.

II. Coordinar y evaluar las solicitudes presentadas por los contribuyentes relativos a certificaciones de pagos, constancias de adeudos, devoluciones y compensaciones de pagos indebidos, de acuerdo a las normas jurídicas aplicables.

III. Determinar, administrar y controlar el cobro de los créditos fiscales por concepto de derechos por suministro de agua y derechos de descarga de la red de drenaje.

IV. Coordinar la atención a usuarios en las oficinas de atención al público del Sistema de Aguas.

V. Calificar, aprobar y en su caso, hacer efectivas las garantías del interés fiscal, en estricto apego a lo establecido en las disposiciones aplicables, así como coordinar las acciones para la recaudación y recuperación del crédito fiscal;

VI. Emitir la orden de suspensión y/o restricción del servicio de agua potable y descarga a la red de drenaje a los usuarios, así como la restricción del servicio a los usuarios que cuenten con medición en la descarga de agua residual;

VII. Coadyuvar con la Dirección Jurídica para la atención de las impugnaciones por parte de los usuarios que deriven de actos emitidos por el Sistema De Aguas, así como para integración de los supuestos que puedan constituir delitos fiscales.

VIII. Coordinar y controlar los programas y acciones relativas al cumplimiento de las especificaciones técnicas para la instalación y el mantenimiento de medidores.

IX. Revisar y aprobar las devoluciones, compensaciones y transferencias por sentencia de los tribunales o de alguna autoridad jurisdiccional.

X. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, y aquellos que le sean señalados por delegación, o le correspondan por suplencia, y las demás funciones que se deriven de las normas y disposiciones legales aplicables.

XI. Llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, así como enajenar, dentro o fuera de remate los bienes embargados a través del procedimiento administrativo de ejecución y expedir el documento que ampare la enajenación de los mismos;

XII. Expedir y certificar copias de los documentos que obren en los archivos de la Unidad Administrativa a su cargo, y

XIII. Las demás que le confieren otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 203 Ter.- La Dirección de Verificación Delegacional y Conexiones adscrita a la Dirección Ejecutiva de Servicios a Usuarios, tiene las siguientes atribuciones;

I. Coordinar la ejecución de proyectos especiales de tipo hidráulico, así como brindar la debida atención y solución de los conflictos que surjan con los usuarios y terceros, en relación con las instalaciones hidráulicas y los servicios a cargo del Sistema de Aguas de la Ciudad de México;

II. Coordinar, supervisar y emitir los dictámenes de factibilidad de servicios relativos a la dotación de los servicios hidráulicos de agua potable, agua residual tratada y drenaje; para la construcción de obras nuevas, ampliaciones, modificaciones y registros de obra en la Ciudad de México;

III. Atender solicitudes de conexión de los servicios hidráulicos para trámites de Licencia de Construcción y Manifestaciones de Obra y autorizar las tomas de agua y conexiones de albañales;

IV. Emitir las órdenes de inspección y verificación a las instalaciones hidráulicas conforme a las atribuciones contenidas en la Ley de Aguas del Distrito Federal y el Código Fiscal de la Ciudad de México;

V. Emitir los requerimientos de documentación necesaria para acreditar la legalidad de las instalaciones hidráulicas de los usuarios del servicio en términos de la Ley de Aguas del Distrito Federal y del Código Fiscal de la Ciudad de México;

VI. Emitir y ejecutar las órdenes de supresión de tomas de agua potable y de descargas a la red de drenaje irregular, detectadas en el ejercicio de sus atribuciones, de conformidad con lo establecido en la Ley de Aguas del Distrito Federal y el Código Fiscal de la Ciudad de México

VII. Celebrar convenios con los desarrolladores para formalizar el pago de aprovechamientos mediante la realización de las obras de reforzamiento hidráulico, así como supervisar su ejecución de conformidad con los supuestos previstos en el Código Fiscal de la Ciudad de México;

VIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;

IX. Expedir y certificar copias de los documentos que obren en los archivos de la Unidad Administrativa a su cargo, y

X. Las demás que le confieren otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 204. La Dirección Jurídica tiene las siguientes atribuciones:

I. Ejercer las facultades como apoderado general del Sistema de Aguas de la Ciudad de México o del Gobierno del Distrito Federal, en términos de la normativa aplicable;

II. Coordinarse con la Dirección Ejecutiva Jurídica de la Secretaría del Medio Ambiente y con apoyo de la Consejería Jurídica, cuando así se le requiera, para la defensa de los juicios que contra actos del Sistema de Aguas de la Ciudad de México se promuevan;

III. Dirigir, coordinar y supervisar los asuntos jurídicos del Sistema de Aguas de la Ciudad de México;

IV. Asesorar jurídicamente a las diversas áreas que conforman al Sistema de Aguas de la Ciudad de México;

V. Pronunciar opinión jurídica sobre las modificaciones a las disposiciones jurídicas que propongan las otras Unidades Administrativas del Sistema de Aguas de la Ciudad de México o dependencias de la Administración;

VI. Revisar y dictaminar los convenios, contratos, acuerdos, y en general todos y cada uno de los instrumentos jurídicos, que el Sistema de Aguas de la Ciudad de México suscriba o celebre con empresas, organismos públicos, privados o sociales, nacionales e internacionales, así como llevar el registro de los mismos;

VII. Coordinar con la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal, la defensa de los asuntos de naturaleza fiscal, en los que sea parte el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, como Autoridad Fiscal;

VIII. Designar a los Servidores Públicos autorizados y adscritos a la Dirección Jurídica para representar, contestar demandas, denuncias, querellarse, comparecer a audiencias y a todo tipo de diligencias y actuaciones judiciales, ofrecer pruebas, interponer recursos, intervenir en

los juicios de amparo, así como en la elaboración de los informes previos y con justificación y, en general, realizar todo tipo de actos tendientes a la defensa de los intereses del Sistema de Aguas de la Ciudad de México;

IX. Conocer, substanciar y resolver el procedimiento administrativo relativo a la aplicación de sanciones y medidas de seguridad a que se refiere la Ley de Aguas del Distrito Federal, previa integración y envío del expediente con motivo de la verificación, inspección y vigilancia;

X. Conocer, substanciar y resolver los recursos administrativos de inconformidad, revocación, cancelación, reconsideración y en general de todos aquellos actos emitidos por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, con excepción de aquellos que hubiesen sido encomendados a otras Unidades Administrativas del mismo;

XI. Formular y presentar ante el Ministerio Público competente, las denuncias o querellas de los hechos delictuosos por los que se afecte al Sistema de Aguas de la Ciudad de México, así como otorgar el perdón legal cuando proceda, previo acuerdo con el Director General;

XII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;

XIII. Expedir copias certificadas, previo cotejo de los originales de los documentos que obren en los expedientes integrados en la Dirección Jurídica y Dirección General para el desarrollo de las funciones encomendadas; y

XIV. Las demás que señalen las disposiciones normativas y, en general, todas aquellas funciones relativas al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Aguas de la Ciudad de México, que sean afines con las funciones anteriores y que le encomiende el Director General.

Artículo 204 BIS.- La Agencia de Resiliencia de la Ciudad de México es un órgano desconcentrado adscrito a la Secretaría del Medio Ambiente, con autonomía de gestión, que tiene por objeto llevar a cabo la coordinación y colaboración eficiente entre las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, que tengan a su cargo el diseño y ejecución de políticas, programas y acciones que contribuyan a la construcción de resiliencia; para lo cual contará con las siguientes atribuciones:

I. Diseñar, implementar y coordinar las políticas públicas, programas y acciones que incidan en mejorar la capacidad de la Ciudad de México, para sobrevivir, resistir, recuperarse, adaptarse y crecer ante cualquier riesgo, peligro factible, tensiones crónicas, impactos agudos o amenazas múltiples que experimente en el presente y futuro;

II. Elaborar, emitir y actualizar la Estrategia de Resiliencia de la Ciudad de México, así como las políticas públicas, programas y acciones relacionadas con la materia;

III**.** Monitorear, reportar, verificar y evaluar los ejes, las metas, las acciones y demás actividades de la Estrategia de Resiliencia de la Ciudad de México, así como de las políticas públicas, programas y acciones relacionadas con la materia;

IV**.** Solicitar a los Órganos de la Administración Pública Local, Federal, Estatal, Municipal, sector académico, social y privado, la información que contribuya a generar diagnósticos y soluciones para la construcción de resiliencia;

V. Requerir la información necesaria de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, para la construcción de resiliencia;

VI. Establecer mecanismos de coordinación con los Órganos Político-Administrativos en el ámbito de su competencia, para el diseño y ejecución de acciones relacionadas con la construcción de resiliencia en las demarcaciones territoriales;

VII. Identificar mejores prácticas globales e impulsar proyectos de innovación en materia de resiliencia, para su implementación en la Ciudad de México;

VIII. Promover la asistencia técnica y colaboración en materia de resiliencia con las instancias competentes de la Ciudad de México;
IX. Diseñar procesos de continuo aprendizaje en materia de resiliencia para las instancias competentes de la Ciudad de México;

X. Emitir opinión respecto de las políticas, programas y acciones públicas que contribuyan a la construcción de resiliencia en la Ciudad de México;

XI. Promover la colaboración entre los sectores, la Administración Pública, la ciudadanía y la comunidad científica, con la finalidad de implementar y dar seguimiento a las acciones, para reducir las tensiones crónicas y mejorar la respuesta ante impactos;

XII. Opinar, en el ámbito de su competencia, respecto de los actos administrativos que tengan impacto en materia de resiliencia;

XIII. Proponer normas y demás disposiciones administrativas que se consideren convenientes para la realización de acciones en materia de resiliencia;

XIV. Promover y suscribir los instrumentos necesarios con los sectores público, social y/o privado en materia de resiliencia;

XV. Participar en el proceso de diseño y elaboración de los programas relacionados con la planeación urbana y territorial;

XVI. Realizar estudios y proyectos en materia de resiliencia;

XVII. Promover el posicionamiento de la Ciudad de México en materia de resiliencia;

XVIII. Realizar y dar el seguimiento a las denuncias, querellas y quejas ante las autoridades competentes en las que sea parte la Agencia de Resiliencia de la Ciudad de México, para la defensa de sus intereses;

XIX. Llevar a cabo los procedimientos de contratación para el ejercicio de sus facultades, así como determinar la terminación anticipada y/o rescisión de los mismos;

XX. Suscribir los instrumentos jurídicos administrativos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones.

XXI. Las demás que se establezcan a través de otros ordenamientos aplicables.

SECCIÓN VI
ADSCRITO A LA SECRETARIA DE OBRAS Y SERVICIOS

Artículo 205.- Se deroga

Artículo 206.- Se deroga

Artículo 207.- Se deroga.

Artículo 207 BIS. El Órgano Desconcentrado Planta de Asfalto del Distrito Federal tendrá las siguientes atribuciones:

I. Instalar, operar y mantener el equipo técnico para producir agregados pétreos, mezclas y emulsiones asfálticas, que se requieran en la construcción y mantenimiento de los pavimentos de las vialidades a cargo del Gobierno del Distrito Federal, de conformidad con las disposiciones técnicas y jurídicas aplicables;

II. Adquirir los insumos y materiales que se requieran para la producción de emulsiones y mezclas asfálticas en sus diferentes modalidades y derivados;

III. Desarrollar estrategias de comercialización y distribución de agregados pétreos, mezclas y emulsiones asfálticas;

IV. Comercializar la producción de mezclas asfálticas, agregados pétreos y emulsiones asfálticas, primordialmente a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados y Entidades, de la Administración Pública;

V. Comercializar el excedente de su producción a la Federación, Estados, Municipios y particulares, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

VI. Desarrollar programas de investigación tecnológica para el mejoramiento de su producción y de actualización en materia de pavimentos, para los responsables de las obras viales del Distrito Federal;

VII. Supervisar la construcción y mantenimiento de los Pavimentos que realicen las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados, así como las Entidades de la Administración Pública;

VIII. Colaborar con la Dirección General de Obras Públicas en el establecimiento de normas y especificaciones de construcción y mantenimiento de los pavimentos;

IX. Administrar la calidad de los pavimentos de las vialidad es a cargo del Gobierno del Distrito Federal, verificando que éstos cumplan con las normas y especificaciones aplicables; y

X. Proponer para su autorización conjunta por parte de la Secretaría de Obras y Servicios y de la Secretaría de Finanzas, los precios de venta de las emulsiones, mezclas asfálticas en sus diferentes modalidades y derivados para las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades del Gobierno del Distrito Federal, así como los de la Federación, Estados, Municipios y particulares.

Artículo 207 Ter.- La Agencia de Gestión Urbana de la Ciudad de México es un órgano desconcentrado adscrito a la Secretaría de Obras y Servicios, con autonomía de gestión, que tiene como objeto la atención, gestión y ejecución de los servicios urbanos en la red vial primaria y el mantenimiento de los espacios públicos de la Ciudad de México que le sean encomendados; así como regular, planear e innovar el diseño y la ejecución de políticas públicas, programas y acciones en materia de servicios urbanos e intervenciones en la vía pública que incidan en la funcionalidad de ésta, en coordinación con los Órganos de la Administración Pública local o federal competentes, así como observar que las intervenciones cuya ejecución se encuentre a cargo del sector privado se lleven a cabo en cumplimiento de las normas y demás disposiciones en la materia; para lo cual contará con las siguientes atribuciones:

I.- Diseñar, planear y ejecutar las políticas, programas y acciones relacionadas con la prestación de los servicios urbanos que se refieren al mejoramiento y mantenimiento de la imagen urbana, infraestructura vial, áreas verdes y alumbrado público, así como los servicios de limpia y en general la gestión integral de los residuos sólidos urbanos de la red vial primaria de la Ciudad de México y espacios públicos que le sean encomendados;

II.- Establecer mecanismos de coordinación con los Órganos Político- Administrativos en el ámbito de su competencia, para el diseño y ejecución de acciones relacionadas con la prestación de los servicios urbanos en las demarcaciones territoriales y en su caso, solicitar la información relacionada;

III.- Requerir a los Órganos de la Administración Pública local, federal, estatal, municipal o sector privado la información relacionada con las

intervenciones en la vía pública de la Ciudad de México que incidan en la funcionalidad de ésta;

IV.- Planear la prestación de los servicios urbanos a cargo de la Agencia de Gestión Urbana y coordinar su ejecución con los Órganos de la Administración Pública local y federal, así como con el sector privado;

V.- Planear y coordinar las intervenciones en la vía pública a cargo de la Agencia de Gestión Urbana, los Órganos de la Administración Pública local y federal, así como el sector privado que incidan en la funcionalidad de la vía pública de la Ciudad de México;

VI.- Participar con los Órganos de la Administración Pública local y federal, en la ejecución de las políticas, programas y acciones públicas cuyas atribuciones y actividades institucionales se relacionen con la prestación de servicios urbanos e intervenciones en la vía pública que incidan en su funcionalidad;

VII.- Recibir y atender la demanda ciudadana relacionada con la prestación de los servicios urbanos e intervenciones en la vía pública que afecten la funcionalidad de ésta en la red vial primaria y canalizar aquella que tengan a su cargo otros Órganos de la Administración Pública de la Ciudad de México o sector privado;

VIII.- Proponer normas y demás disposiciones administrativas para la ejecución de las intervenciones en la vía pública y la realización de acciones institucionales que puedan incidir o tener un impacto en la prestación de los servicios urbanos o en la funcionalidad de ésta;

IX.- Promover y suscribir los instrumentos necesarios para la aportación de recursos de los sectores público, social y privado, a efecto de llevar a cabo los proyectos y programas vinculados con el objeto de la Agencia de Gestión Urbana de la Ciudad de México;

X.- Generar estrategias de programación y ejecución de las intervenciones en la vía pública que incidan en la prestación de los servicios urbanos y en la funcionalidad de ésta;

XI.- Identificar incidencias y necesidades de atención de los servicios urbanos para el mejoramiento de la imagen y funcionalidad de la vía pública de la Ciudad de México;

XII.- Revisar que las acciones e intervenciones en la vía pública se realicen de conformidad con los permisos, licencias, concesiones, especificaciones técnicas y demás instrumentos emitidos de acuerdo con la normatividad aplicable;

XIII.- Realizar las acciones administrativas conducentes cuando se detecte la ejecución de intervenciones en la vía pública que afecten su funcionalidad, la prestación de los servicios urbanos o que resulten duplicadas, inconexas, desfasadas o contradictorias y/o carezcan de autorización para ello, en coordinación con los Órganos de la Administración Pública de la Ciudad de México;

XIV.- Opinar, en el ámbito de su competencia, respecto a los permisos, licencias, autorizaciones o actos administrativos relacionados con las intervenciones en la vía pública que tengan un impacto en su funcionalidad o en la prestación de los servicios urbanos;

XV.- Administrar y coordinar los centros interactivos a cargo de la Agencia de Gestión Urbana de la Ciudad de México;

XVI.- Posicionar los centros interactivos a cargo de la Agencia de Gestión Urbana de la Ciudad de México, como herramienta de planeación y coordinación intergubernamental, y como un referente educativo, lúdico, turístico y cultural en la Ciudad;

XVII.- Establecer en coordinación con las autoridades competentes, criterios y normas técnicas para las actividades de minimización, recolección, transferencia, tratamiento, aplicación de nuevas tecnologías y disposición final de residuos sólidos urbanos, del saneamiento de sitios clausurados, así como establecer los sistemas de reciclamiento y tratamiento de residuos sólidos urbanos;

XVIII.- Realizar los estudios, proyectos, construcción, conservación y mantenimiento de obras de infraestructura para el manejo de residuos sólidos urbanos en estaciones de transferencia, plantas de selección y aprovechamiento, sitios de disposición final, plantas de termovalorización, biodigestión, gasificación, pirólisis, plasma y cualquier tecnología que se utilice en el manejo y/o tratamiento de los residuos sólidos urbanos;

XIX.- Organizar y llevar a cabo el manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos urbanos, así como la operación de las estaciones de transferencia, plantas de termovalorización, biodigestión, combustión, gasificación, pirólisis, plasma y cualquier tecnología que se utilice en el manejo de los residuos sólidos urbanos;

XX.- Administrar, usar, disponer, contratar y/o comercializar, los productos derivados o generados del tratamiento y/o manejo de los residuos sólidos urbanos;

XXI.- Implementar las acciones de prevención y en su caso de mitigación en los daños que presente la superficie de rodadura, para el mejor funcionamiento de la red vial primaria de la Ciudad de México;

XXII.- Realizar estudios y proyectos en materia de servicios urbanos, funcionalidad de la vía pública e imagen urbana de la Ciudad de México;

XXIII.- Proponer a la Secretaría de Obras y Servicios la integración de conceptos relacionados con el mantenimiento de las obras públicas, servicios urbanos e infraestructura para la actualización del Tabulador General de Precios Unitarios del Gobierno de la Ciudad de México;

XXIV.- Realizar y dar el seguimiento a las denuncias, querellas y quejas ante las autoridades competentes por daños ocasionados a la infraestructura vial, espacios públicos a su cargo y lo inherente a los servicios urbanos, así como las que sean parte de sus atribuciones para la defensa de los intereses de la Ciudad de México;

XXV.- Llevar a cabo los procedimientos de contratación para el ejercicio de sus facultades, así como determinar la terminación anticipada y/o rescisión de los mismos;

XXVI.- Suscribir los contratos, convenios y demás instrumentos jurídico administrativos necesarios para el cumplimiento de su objeto.

XXVII.- Realizar el análisis y diagnóstico para determinar las obras relacionadas con los servicios urbanos, susceptibles de ser concesionadas o administradas por terceros;

XXVIII.- Emitir las declaratorias de necesidad de las obras públicas relacionadas con los servicios urbanos a concesionarse en la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia;

XXIX.- Elaborar y suscribir las bases de licitación, términos de referencia, modelo de contrato y demás documentos necesarios para otorgar la concesión o ejecución por terceros de las obras relacionadas con los servicios urbanos competencia de la Agencia de Gestión Urbana de la Ciudad de México;

XXX.- Elaborar y suscribir los títulos de concesión de las obras públicas relacionadas con los servicios urbanos y sus modificaciones en el ámbito de su competencia;

XXXI.- Diseñar diagnósticos y propuestas, promoviendo la creatividad, participación cívica e innovación, para la solución de problemáticas urbanas en coordinación con las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativo y Entidades de la Administración Pública competentes, que generen una nueva narrativa con proyección nacional e internacional para la Ciudad de México;

XXXII.- Contratar en el ámbito de su competencia el servicio de energía eléctrica y productos asociados para el Gobierno de la Ciudad de México, de acuerdo con la normatividad vigente y aplicable; y

XXXIII.- Las demás que se establezcan a través de otros ordenamientos aplicables.

Artículo 207 Quáter.- Para el despacho de los asuntos que le competen a la Agencia de Gestión Urbana de la Ciudad de México se le adscriben:

I. Dirección General de Infraestructura Vial;

II. Dirección General de Imagen, Alumbrado Público y Gestión de los Residuos Sólidos Urbanos;

III. Dirección General de Planeación y Atención Ciudadana y

IV. Dirección General de Creatividad.

Artículo 207 Quinquies.- La Dirección General de Infraestructura Vial tiene las siguientes atribuciones:

I.- Participar con los Órganos de la Administración Pública en la ejecución de políticas, programas y acciones relacionadas con la prestación de los servicios urbanos que se refieren al mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura vial de la Ciudad de México.

II.- Coordinar el diseño y ejecución de acciones relacionadas con el mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura vial de la Ciudad de México con los Órganos Político-Administrativos en el ámbito de sus respectivas competencias y de acuerdo a los mecanismos establecidos;

III.- Ejecutar las acciones y obras relacionadas con el mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura vial en las vías primarias de la Ciudad de México y espacios públicos que le sean encomendados;

IV.- Llevar a cabo las acciones de prevención y en su caso, de mitigación en la superficie de rodadura, para el mejor funcionamiento de la red vial primaria de la Ciudad de México;

V.- Realizar estudios y proyectos en materia de infraestructura vial de la Ciudad de México en coordinación con las Unidades Administrativas competentes;

VI.- Participar en la elaboración de las propuestas de criterios y normas técnicas para la realización de los proyectos de construcción, mantenimiento y supervisión de las obras viales, pavimentos, banquetas y guarniciones relacionadas con el mejoramiento y mantenimiento de la red vial de la Ciudad de México;

VII.- Coadyuvar con la Secretaría de Obras y Servicios en la realización de los estudios y proyectos que conlleven el mejoramiento y mantenimiento de los puentes vehiculares y peatonales en la vialidad primaria, así como de los que comuniquen a dos o más demarcaciones territoriales;

VIII.- Realizar el análisis y diagnóstico para determinar las obras de mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura vial susceptible de ser concesionadas o administradas por terceros;

IX.- Elaborar y proponer las declaratorias de necesidad de las obras de mejoramiento y mantenimiento a la infraestructura vial susceptibles de concesionarse o ser administradas por terceros, en el ámbito de su competencia;

X.- Coadyuvar con las Unidades Administrativas correspondientes, para tramitar la nulidad, extinción, revocación, caducidad y recisión de las concesiones y demás instrumentos jurídico administrativos relacionados con obras de mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura vial;

XI.- Solicitar a las Unidades Administrativas competentes el inicio del procedimiento de recuperación administrativa de los bienes del dominio público de acuerdo a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables en el ámbito de su competencia;

XII.- Dictar las medidas necesarias tendientes a garantizar la ejecución de las obras de infraestructura vial concesionadas o administradas por terceros en los términos establecidos para tal efecto, en el ámbito de su competencia;

XIII.- Dar seguimiento en el ámbito de su competencia, a las obras de infraestructura vial de construcción o mantenimiento que lleven a cabo los Órganos de la Administración Pública de la Ciudad de México en términos del título de concesión y demás instrumentos jurídico administrativos;

XIV.- Elaborar la propuesta de conceptos relacionados con el mantenimiento de las obras de infraestructura vial para la actualización del Tabulador General de Precios Unitarios del Gobierno de la Ciudad de México;

XV.- Suscribir los contratos, convenios y demás instrumentos jurídico administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones y participar en los procesos y procedimientos relacionados con los mismos, en el ámbito de su competencia, así como coadyuvar con las Unidades Administrativas correspondientes para determinar, en su caso, la terminación anticipada y/o rescisión de los contratos y convenios, y

XVI. Las demás que se establezcan a través de otros ordenamientos aplicables.

Artículo 207 Sexies.- La Dirección General de Imagen, Alumbrado Público y Gestión de Residuos Sólidos Urbanos, tiene las siguientes atribuciones:

I.- Participar con los Órganos de la Administración Pública en la ejecución de políticas, programas y acciones relacionadas con la imagen urbana, el alumbrado público, limpia, conservación de áreas verdes, mantenimiento de los espacios públicos que le sean encomendados y la gestión de los residuos sólidos urbanos de la Ciudad de México;

II.- Coordinar el diseño y ejecución de acciones relacionadas con la imagen urbana, alumbrado público, limpia, conservación de áreas verdes, mantenimiento de los espacios públicos que le sean encomendados y la gestión de los residuos sólidos urbanos de la Ciudad de México, con los Órganos Político-Administrativos en el ámbito de sus respectivas competencias y de acuerdo a los mecanismos establecidos;

III.- Realizar estudios y proyectos en materia de imagen urbana, alumbrado público, limpia, conservación de áreas verdes y mantenimiento de los espacios públicos que le sean encomendados en coordinación con las Unidades Administrativas competentes;

IV.- Ejecutar las acciones de limpia, conservación de áreas verdes y alumbrado público que determinan la funcionalidad, seguridad vial e imagen urbana de las vías peatonales y vehiculares que conforman la red vial primaria, así como los espacios públicos que le sean encomendados, en el ámbito de su competencia;

V.- Realizar estudios y proyectos en materia de construcción, conservación y mantenimiento de obras de infraestructura para el manejo de residuos sólidos urbanos en estaciones de transferencia, plantas de selección, aprovechamiento y sitios de disposición final, tales como plantas de termovalorización, biodigestión, gasificación, pirólisis, plasma y cualquier otra tecnología que se utilice en el manejo y/o tratamiento de los residuos sólidos urbanos, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes;

VI.- Implementar el manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos urbanos, así como la operación de las estaciones de transferencia, plantas de selección, aprovechamiento y sitios de disposición final, tales como plantas de termovalorización, biodigestión, gasificación, pirólisis, plasma y cualquier otra tecnología que se utilice en el manejo y/o tratamiento de los residuos sólidos urbanos;

VII.- Llevar a cabo la transferencia, disposición final y reciclaje de los residuos sólidos urbanos de la Ciudad de México;

VIII.- Realizar el mantenimiento del equipo, maquinaria e instalaciones destinadas para la transferencia, disposición final y reciclaje de los residuos sólidos urbanos de la Ciudad de México;

IX.- Llevar a cabo la administración, uso, disposición, contratación y/o comercialización de los productos derivados o generados del tratamiento y/o manejo de los residuos sólidos urbanos;

X.- Participar en la elaboración de las propuestas de criterios y normas técnicas para la realización de los proyectos, construcción, mejoramiento, mantenimiento y supervisión de obras y servicios de alumbrado público, limpia, áreas verdes y espacios públicos que le sean encomendados en la Ciudad de México;

XI.- Realizar en coordinación con los Órganos Político-administrativos, las acciones de conservación y mantenimiento que se relacionen con la imagen urbana, alumbrado público, limpia, conservación de áreas verdes, y mantenimiento de los espacios públicos que le sean encomendados que determinan el funcionamiento de la vía pública de la Ciudad de México;

XII.- Suscribir los contratos, convenios y demás instrumentos jurídico administrativos para el cumplimiento de sus atribuciones y participar en los procesos y procedimientos relacionados con los mismos, en el ámbito de su competencia, así como coadyuvar con las Unidades Administrativas correspondientes para determinar en su caso, la terminación anticipada y/o rescisión de los contratos y convenios;

XIII.- Realizar el análisis y diagnóstico para determinar las obras relacionadas con el alumbrado público, la gestión integral de los residuos sólidos urbanos y el mejoramiento de la imagen urbana de la Ciudad de México, susceptibles de ser concesionadas o administradas por terceros;

XIV.- Elaborar y proponer las declaratorias de necesidad de las obras y servicios relacionadas con el alumbrado público, la gestión integral de los residuos sólidos urbanos y el mejoramiento de la imagen urbana de la Ciudad de México, susceptibles de ser concesionadas o administradas por terceros, en el ámbito de su competencia;

XV.- Coadyuvar con las Unidades Administrativas correspondientes, para tramitar la nulidad, extinción, revocación, caducidad y recisión de las concesiones y demás instrumentos jurídico administrativos relacionados con las obras y servicios relativos al alumbrado público, la gestión integral de los residuos sólidos urbanos y el mejoramiento de la imagen urbana de la Ciudad de México;

XVI.- Dictar las medidas necesarias tendientes a garantizar la ejecución de las obras y servicios relativos al alumbrado público, la gestión integral de los residuos sólidos urbanos y el mejoramiento de la imagen urbana de la Ciudad de México concesionadas o administradas por terceros en los términos establecidos para tal efecto, en el ámbito de su competencia;

XVII.- Dar seguimiento en el ámbito de su competencia, a las obras y servicios relativos a la imagen urbana, el alumbrado público y la gestión integral de los residuos sólidos urbanos que lleven a cabo los órganos de la Administración Pública de la Ciudad de México, en términos del instrumento jurídico administrativo correspondiente;

XVIII.- Realizar las gestiones en el ámbito de su competencia para la contratación del servicio de energía eléctrica para el Gobierno de la Ciudad de México, de acuerdo con la normatividad vigente y aplicable, y

XIX.- Las demás que se establezcan a través de otros ordenamientos aplicables.

Artículo 207 Septies.- La Dirección General de Planeación y Atención Ciudadana; tiene las siguientes atribuciones:

I.- Proponer el diseño y planeación de las políticas, programas, acciones e intervenciones que incidan en la funcionalidad de la vía pública y la prestación de los servicios urbanos en la Ciudad de México;

II.- Elaborar y proponer los mecanismos de coordinación con los Órganos Político-Administrativos, en el ámbito de su competencia, para el diseño y ejecución de acciones relacionadas con la prestación de los servicios urbanos en las demarcaciones territoriales y solicitar la información relacionada;

III.- Proponer el diseño, planeación y mecanismos de coordinación con los Órganos de la Administración Pública local o federal, así como los mecanismos de planeación de las intervenciones del sector privado para la prestación de los servicios urbanos a cargo de la Agencia de Gestión Urbana;

IV.- Emitir opinión, en el ámbito de su competencia, respecto a los permisos, licencias, autorizaciones o actos administrativos, previo a su expedición, relacionados con las intervenciones en la vía pública que tengan un impacto en la funcionalidad de ésta o en la prestación de los servicios urbanos;

V.- Implementar los procedimientos de revisión con los Órganos de la Administración Pública de la Ciudad de México para que las intervenciones en la vía pública que incidan en su funcionalidad, se realicen de conformidad con los permisos, licencias, concesiones, especificaciones técnicas y demás instrumentos emitidos de acuerdo con la normatividad aplicable;

VI. Gestionar las acciones administrativas conducentes cuando se detecte la ejecución de intervenciones en la vía pública que afecten su funcionalidad, la prestación de los servicios urbanos o que resulten duplicadas, inconexas, desfasadas o contradictorias y/o carezcan de autorización para ello, en coordinación con los Órganos de la Administración Pública de la Ciudad de México;

VII.- Establecer y administrar los canales de comunicación para la recepción de la demanda ciudadana relacionada con los servicios urbanos e intervenciones en la vía pública que incidan en su funcionalidad;

VIII.- Recibir y atender la demanda ciudadana relacionada con los servicios urbanos e intervenciones en la vía pública que incidan en su funcionalidad y en su caso, canalizarla a la instancia competente;

IX.- Administrar, coordinar y programar los contenidos, el servicio y atención a los visitantes y usuarios de los centros interactivos a cargo de la Agencia de Gestión Urbana de la Ciudad de México;

X.- Diseñar las acciones y estrategias procedentes a efecto de posicionar a los centros interactivos a cargo de la Agencia de Gestión Urbana de la Ciudad de México, como herramienta de planeación y coordinación intergubernamental y como un referente educativo, lúdico, turístico y cultural;

XI.- Solicitar a los Órganos de la Administración Pública local, federal, estatal, municipal o sector privado la información relacionada con las intervenciones en la vía pública de la Ciudad de México que incidan en la funcionalidad de ésta y con la prestación de los servicios urbanos, para su sistematización y análisis;

XII.- Diseñar, implementar y mantener actualizados los sistemas de información e instrumentos de planeación relacionados con la atención a la demanda ciudadana, prestación de los servicios urbanos e intervenciones en la vía pública que incidan con su funcionalidad;

XIII.- Identificar incidencias y necesidades que requieran la prestación de servicios urbanos para el mejoramiento de la imagen y funcionalidad de la vía pública de la Ciudad de México;
XIV.- Generar estrategias de mejora y eficiencia en la prestación de servicios urbanos, la funcionalidad de la vía pública y la atención a la demanda ciudadana;

XV.- Coordinar con las Unidades Administrativas de la Agencia de Gestión Urbana e instituciones del sector público y privado, la elaboración de estudios y proyectos en materia de servicios urbanos, funcionalidad de la vía pública y atención a la demanda ciudadana de la Ciudad de México;

XVI.- Suscribir los contratos, convenios y demás instrumentos jurídico administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones y participar en los procesos y procedimientos relacionados con los mismos, en el ámbito de su competencia, así como coadyuvar con las Unidades Administrativas correspondientes para determinar en su caso, la terminación anticipada y/o rescisión de los contratos y convenios, y **XVII.** Las demás que se establezcan a través de otros ordenamientos aplicables.

Artículo 207 Octies.- La Dirección General de Creatividad tiene las siguientes atribuciones:

I.- Recopilar, sistematizar y analizar prácticas globales vinculadas con la prestación de servicios urbanos, atención a la demanda ciudadana y solución de problemáticas urbanas estratégicas, así como promover, en su caso, su instrumentación en la Ciudad de México.

II.- Planear y coordinar los mecanismos de vinculación y herramientas de aprendizaje, discusión, intercambio de experiencias y coordinación entre los sectores público, social, privado y académico en torno a problemáticas urbanas estratégicas, gobierno abierto, innovación y creatividad, en coordinación con las instancias competentes;

III.- Diseñar, construir, elaborar diagnósticos, opiniones, soluciones e innovaciones en torno a la prestación de los servicios urbanos, atención a la demanda ciudadana, funcionalidad de la vía pública y desarrollo creativo, en coordinación con los sectores público y privado tendientes a la proyección nacional e internacional de la Ciudad de México;

IV.- Promover la planeación y realización de proyectos, prototipos, investigaciones y convocatorias de innovación cívica y urbana, a través de la participación de los Órganos de la Administración Pública de la Ciudad de México, sectores social y privado, e instancias internacionales.

V.- Diseñar, difundir y promover la adopción de soluciones creativas a problemas urbanos en coordinación con los Órganos de la Administración Pública de la Ciudad de México;

VI.- Suscribir los contratos, convenios y demás instrumentos jurídico administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones y participar en los procesos y procedimientos relacionados con los mismos, en el ámbito de su competencia, así como coadyuvar con las Unidades Administrativas correspondientes para determinar en su caso, la terminación anticipada y/o rescisión de los contratos y convenios, y

VII.- Las demás que se establezcan a través de otros ordenamientos aplicables.

SECCIÓN VII
ADSCRITO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Artículo 208.- Se deroga.

Artículo 209.- Se deroga.

Artículo 210.- Se deroga.
.

Artículo 211.- Se deroga.

Artículo 212. Se deroga.

Artículo 213. Se deroga.

Artículo 214- Se deroga.

Artículo 215.- Se deroga.

Capítulo VI
Del objeto y atribuciones de los órganos desconcentrados

SECCIÓN VIII
ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE SALUD

Artículo 216.- El Órgano Desconcentrado Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno del Distrito Federal tiene por objeto realizar las atribuciones de regulación, control, fomento y vigilancia sanitaria que correspondan al Gobierno en materia de salubridad local. Para tal efecto contará con las atribuciones y facultades que se establecen en el Reglamento de la Agencia de Protección contra Riesgos Sanitarios.

SECCIÓN VIII BIS
ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Artículo 216 Bis.- El Órgano Desconcentrado denominado Órgano Regulador de Transporte, tiene por objeto planear, regular, supervisar y vigilar el servicio de corredores de transporte que no regule el Sistema de Corredores de Transporte Público de Pasajeros del Distrito Federal, Metrobús.

Son atribuciones del Órgano Regulador de Transporte:

I. Planear, regular, supervisar y vigilar el servicio de corredores de transporte que no regule el Sistema de Corredores de Transporte Público de Pasajeros del Distrito Federal, Metrobús; así como de la infraestructura y equipamiento auxiliar del servicio;

II. Solicitar a los concesionarios, durante la vigencia de la concesión, la documentación e información económica y financiera que considere pertinente, para identificar esquemas financieros y de sostenimiento que permitan la continuidad de la prestación del servicio de manera permanente y uniforme y establecer las medidas de seguridad necesarias;

III. Realizar todas las acciones necesarias para que el servicio de Corredores de Transporte, además de ser eficiente y eficaz, garantice la integridad y la seguridad de los usuarios, los Derechos de los permisionarios y concesionarios y el cumplimiento de sus obligaciones;

IV. Autorizar la agrupación de personas morales concesionarias del servicio de corredores de transporte, bajo el esquema de consorcios, para que presten el servicio de manera exclusiva en uno o más corredores, sin que exceda el número de concesiones de conformidad con lo establecido a las disposiciones legales aplicables, con un control y dirección centralizado de los diferentes concesionarios;

V. Dictaminar y autorizar los estudios y proyectos para la prestación del servicio de corredores de transporte, con base en los lineamientos que fije la normatividad correspondiente;

VI. Dictar y ejecutar los acuerdos necesarios para la conservación, mantenimiento, renovación y cumplimiento de las especificaciones técnicas del parque vehicular destinado a la prestación del servicio de corredores de transporte; implementar las medidas adecuadas para mantener en buen estado la infraestructura utilizada para tal fin;

VII. Establecer medidas de seguridad necesarias para que los concesionarios presten el servicio en condiciones de calidad, seguridad, oportunidad, permanencia e higiene;

VIII. Colaborar con el Instituto de Verificación Administrativa, en la coordinación de visitas de verificación al servicio de corredores de transporte;

IX. Intervenir en los procedimientos para el otorgamiento, prórroga, revocación, caducidad, y extinción de concesiones;

X. Proponer los cursos y programas de capacitación para los operadores del servicio de corredores de transporte;

XI. Eficientar y regular el servicio de corredores de transporte y, coordinarse con las demás Dependencias, Delegaciones, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, para este propósito;

XII. Realizar con calidad y eficiencia todas aquellas acciones tendientes a que el servicio de corredores de transporte, se lleve a cabo cuidando el medio ambiente y garantizar la seguridad de los usuarios;

XIII. Autorizar la operación y dar mantenimiento a los corredores de transporte, centros de transferencia modal, paraderos de autobuses y demás infraestructura, con la participación de los permisionarios, concesionarios y titulares de las autorizaciones para que informen las necesidades y requerimientos del mantenimiento; y

XIV. Las presentes atribuciones al Órgano Regulador de Transporte, se entienden asignadas sin perjuicio de la intervención del Secretario de Movilidad por razones de interés público o así lo considere conveniente para garantizar la prestación del servicio en forma regular y permanente.

Artículo 216 Ter.- El órgano desconcentrado Coordinación de los Centros de Transferencia Modal de la Ciudad de México tiene por objeto fungir como instancia de administración, operación, supervisión y vigilancia de los espacios físicos con infraestructura y equipamiento auxiliar de transporte, que sirven como conexión de los usuarios entre dos o más rutas o modos de transporte. Para tal efecto cuenta con las siguientes atribuciones:

I. Administrar, operar, supervisar y vigilar los Centros de Transferencia Modal, en los términos del presente Decreto;

II. Integrar y mantener actualizado el padrón de los concesionarios y permisionarios del servicio público de transporte que hagan uso de las instalaciones de los Centros de Transferencia Modal a su cargo;

III. Administrar los espacios físicos con infraestructura y equipamiento auxiliar;

IV. Fijar bases e instrumentar mecanismos para la adecuada planeación y coordinación de actividades y servicios que se prestan y confluyen en los Centros de Transferencia Modal;

V. Vigilar que en los Centros de Transferencia se respeten las normas ambientales y cuente con servicios de protección civil, seguridad pública y accesibilidad a personas discapacitadas;

VI. Planear y ejecutar las obras y servicios destinados a la infraestructura y equipamiento de los Centros de Transferencia Modal;

VII. Supervisar que la vialidad, infraestructura, equipamiento auxiliar, servicios y elementos inherentes o incorporados a ella, sean utilizados conforme a su naturaleza y destino;

VIII. Mantener libre de todo obstáculo que impida su adecuado uso, los espacios de infraestructura y equipamiento auxiliar de transporte;

IX. Con el auxilio de la Secretaría de Seguridad Pública, o a través de los servidores públicos que le estén adscritos, poner a disposición del Juez Cívico o Ministerio Público, a quienes infrinjan las disposiciones legales aplicables en los Centros de Transferencia Modal;

X. Las demás previstas en otras disposiciones

SECCIÓN IX
ADSCRITO A LA OFICIALÍA MAYOR

Artículo 217.- Se deroga.

SECCIÓN X
ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE CULTURA

Artículo 218.- El Órgano Desconcentrado denominado Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México, tiene por objeto promover y regular el desarrollo del sector audiovisual en sus diversas manifestaciones de conformidad con la Ley de Filmaciones del Distrito Federal y con los demás ordenamientos aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor el 1° de enero de 2001.

SEGUNDO.- Para el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, los Órganos Político-Administrativos, de acuerdo con la normatividad vigente y previa autorización de la Oficialía Mayor y la Secretaría de Finanzas, podrán realizar en el ejercicio fiscal de 2001, modificaciones de sus estructuras a costos compensados dentro del Presupuesto autorizado.

TERCERO.- Los asuntos, competencia de las Unidades Administrativas, los Órganos Desconcentrados y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de nueva creación, que antes de la entrada en vigor del presente Reglamento correspondían a otros distintos, seguirán siendo tramitados y resueltos por estos últimos, hasta en tanto aquellos de nueva creación no inicien formalmente sus actividades.

CUARTO.- Las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública que con motivo de la entrada en vigor del presente Reglamento, deben transferir recursos humanos, materiales, técnicos y financieros a las Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y a las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de nueva creación, a ellos adscritos, lo harán en los términos y condiciones que establezca la Secretaría de Finanzas y en su caso, la Oficialía Mayor;

QUINTO.- Las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública deberán adecuar sus estructuras orgánicas y actualizar sus manuales de organización y procedimientos en los plazos que establezca la Oficialía Mayor.

SEXTO.- Cuando con motivo de la aplicación de este Reglamento los trabajadores de una Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública pasen a formar parte de otra, sus derechos laborales serán respetados conforme a la Ley.

SÉPTIMO.- Las referencias hechas en otros ordenamientos jurídicos y administrativos a Unidades Administrativas u Órganos Desconcentrados, se entenderán hechas a aquellas que cuenten con las facultades correspondientes, en caso de que por virtud de este Reglamento se hayan cambiado las mismas.

OCTAVO.- Las disposiciones reglamentarias y administrativas relativas a las Dependencias, Unidades Administrativa, Órganos Político-Administrativos y los Órganos Desconcentrados de la Administración Pública, seguirán aplicándose en lo que no se opongan a las disposiciones de este Reglamento.

NOVENO.- Los Manuales Administrativos de las Dependencias, Órganos Político-Administrativos y Órganos Desconcentrados deberán publicarse en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

DÉCIMO.- Se derogan las disposiciones contenidas en el Reglamento de la Administración Pública del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 11 de agosto de 1999 y sus reformas, con excepción de las disposiciones establecidas en su artículo Décimo Tercero Transitorio, referentes a la seguridad pública y la Procuración de Justicia del Distrito Federal.

DÉCIMO PRIMERO. -En tanto no se establezca la circunscripción territorial de las Administraciones Tributarias, el ejercicio de las atribuciones conferidas a las mismas podrá realizarse en el territorio del Distrito Federal.

Dado en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México, a los veintiocho días del mes de diciembre del año dos mil. - **EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, ANDRÉS MANUEL LÓPEZ OBRADOR.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, JOSÉ AGUSTÍN PINCHETTI. - FIRMA.- LA SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, LAURA ITZEL CASTILLO JUÁREZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO, ALEJANDRO ENCINAS RODRÍGUEZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DEL MEDIO AMBIENTE, CLAUDIA SHEINBAUM PARDO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE OBRAS Y SERVICIOS, CÉSAR BUENROSTRO HERNÁNDEZ.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REQUEL SOSA ELIZAGA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SALUD, ASA CRISTINA LARELL.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE FINANZAS, CALOS MANUEL URZÚA MACÍAS.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE TRANPORTE Y VIALIDAD, JENNY SALTIEL COHEN.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SEGURIDAD**

PUBLICA, LEONEL GODOY RANGEL.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE TURISMO, JULIA RITA CAMPOS DE LA TORRE.- FIRMA.

FE DE ERRATAS AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2000, No. 224; PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 18 DE ENERO DE 2001.

TRANSITORIOS DEL DECRETO QUE REFORMA, DEROGA Y ADICIONA EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 31 DE ENERO DE 2001.

PRIMERO.- El presente decreto entrará en vigor el primero de febrero del presente año.

SEGUNDO.- Los asuntos, competencia de la Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de nueva creación, que antes de la entrada en vigor del presente decreto correspondan a otros distintos, seguirán siendo tramitados y resueltos por estos últimos, hasta en tanto aquellos de nueva creación no inicien formalmente sus actividades.

TERCERO.- Los Órganos Político-Administrativos deberán adecuar sus estructuras orgánicas y actualizar sus manuales de organización y procedimientos en los plazos que establezca la Oficialía Mayor. Dichos Manuales deberán publicarse en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

CUARTO.- Las referencias hechas en otros ordenamientos jurídicos y administrativos a Unidades Administrativas, se entenderán hechas a aquellas que cuenten con las facultades correspondientes, en caso de que por virtud de este decreto hayan cambiado las mismas

QUINTO.- Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente Decreto.

TRANSITORIOS DEL DECRETO QUE ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 6 DE JULIO DE 2001.

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

SEGUNDO.- La Oficialía Mayor determinará las medidas administrativas necesarias que al efecto estime, para que se lleve a cabo la actividad verificadora que realice la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

ACLARACIÓN AL DECRETO QUE ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, NÚMERO 84, DEL 6 DE JULIO DE 2001; PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 14 DE AGOSTO DE 2001.

TRANSITORIOS DEL DECRETO QUE REFORMA, ADICIONA Y DEROGA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 16 DE AGOSTO DE 2001.

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

SEGUNDO.- Los asuntos, competencia de las Unidades Administrativas, y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de nueva creación y/o adscritos a la Oficialía Mayor, que antes de la entrada en vigor del presente decreto correspondan a otros distintos, seguirán siendo tramitados y resueltos por estos últimos, hasta en tanto aquellos no inicien formalmente sus actividades.

TERCERO.- Las Dependencias, Unidades Administrativas, y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública que con motivo de la entrada en vigor del presente decreto, deben transferir recursos humanos, materiales, técnicos y financieros a las Unidades Administrativas o a las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de nueva creación y/o adscritos a la Oficialía Mayor, lo harán en los términos y condiciones que establezca la Secretaría de Finanzas y en su caso, la Oficialía Mayor.

CUARTO.- Las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública deberán adecuar sus estructuras orgánicas y actualizar sus manuales de organización y procedimientos en los plazos que establezca la Oficialía Mayor.

QUINTO.- Cuando con motivo de la aplicación de este Decreto, los trabajadores de una Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública pasen a formar parte de otra, sus derechos laborales serán respetados conforme a la Ley.

FE DE ERRATAS A LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, NÚMERO 99, DEL 16 DE AGOSTO DE 2001, PUBLICADA EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 11 DE OCTUBRE DE 2001.

TRANSITORIOS DEL DECRETO QUE REFORMA, ADICIONA Y DEROGA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 21 DE MAYO DE 2002.

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

SEGUNDO.- Los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros de los Órganos Desconcentrados, Unidades Administrativas y Unidades Técnico Operativas que por virtud de este Decreto desaparecen o dejan de tener algunas atribuciones, deberán transferirse a las Unidades Administrativas y Unidades Técnico Operativas que se crean o que adquieren nuevas atribuciones, en los términos y condiciones que establezcan la Secretaría de Finanzas y la Oficialía Mayor.

TERCERO.- Los asuntos que hasta antes de la entrada del presente Decreto, se encontraban en trámite, se continuaran atendiendo, en la medida en que sea posible, por la misma Unidad Administrativa hasta su conclusión.

CUARTO.- Las referencias hechas al Instituto del Taxi del Distrito Federal en otros ordenamientos jurídicos, se entenderán referidas a la Dirección General del Servicio de Transporte Público Individual de Pasajeros del Distrito Federal, a partir de la entrada en vigor del presente Decreto.

QUINTO.- En tanto se expidan las Bases, normas políticas y lineamientos y reglas de operación a que se refiere los artículos 103, fracciones XXX y XXXII, 110, fracción I; 112, fracciones XIII y XXI; 113, fracción XV, 113 Bis, fracción II, del presente Decreto, seguirán aplicándose las normas institucionales en materia de información y evaluación, así como los sistemas de seguimiento de observaciones y recomendaciones institucionales, al igual que los criterios de evaluación de personal ya establecidos.

SEXTO.- Los expedientes derivados de las revisiones de auditoría que se encuentren en tramite en las contralorías internas, así como las auditorias de legalidad que se encuentren en trámite en la Dirección de Auditoría de Legalidad y Recursos de Inconformidad antes de la entrada en vigor del presente, se seguirán substanciando hasta su conclusión, por las unidades administrativas mencionadas.

SÉPTIMO.- La Dirección General de Auditoria deberá dar seguimiento al Programa General de Auditoría de Legalidad, para el año 2002, sin perjuicio de que este sea modificado conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

OCTAVO.- Hasta en tanto se emita el Programa a que alude el artículo 103, fracción XXVIII del presente Reglamento, la Dirección General de Legalidad y Responsabilidades deberá realizar la vigilancia y supervisión de los procedimientos administrativos disciplinarios a cargo de las contralorías internas, de acuerdo con los recursos humanos y financieros disponibles, así como los que se le asignen para tal efecto.

TRANSITORIOS DEL DECRETO QUE REFORMA, ADICIONA Y DEROGA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 11 DE JULIO DE 2002.

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

SEGUNDO.- Los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros de la Unidad Administrativa y Unidades Técnico Operativas que por virtud de este Decreto desaparecen o dejan de tener algunas atribuciones, deberán transferirse a las Unidades Administrativas y Unidades Técnico Operativas que se crean o que adquieren nuevas atribuciones, en los términos y condiciones que establezca la Secretaría de Finanzas y la Oficialía Mayor.

TERCERO.- Los asuntos que hasta antes de la entrada del presente Decreto, se encontraban en trámite, se continuarán atendiendo, en la medida en que sea posible, por la misma Unidad Administrativa hasta su conclusión.

FE DE ERRATAS AL DECRETO QUE REFORMA, ADICIONA Y DEROGA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL No. 70 DE FECHA 21 DE MAYO DE 2002; PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 11 DE JULIO DE 2002.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 26 DE SEPTIEMBRE DE 2002.

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

SEGUNDO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, con excepción de las modificaciones a la estructura administrativa del Órgano Político-Administrativo en Benito Juárez, mismas que entrarán en vigor el 15 de octubre del año en curso, así como las relativas a los artículos 7º, fracción V, inciso 4) y 60 que se derogan, cuya vigencia tendrá efectos a partir del 1º de enero de 2003.

TERCERO.- Los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros de las Unidades Administrativas y Unidades Técnico Operativas del Órgano Político Administrativo en Benito Juárez que por virtud de este Decreto desaparecen o dejan de tener algunas atribuciones, se transferirán a las Unidades Administrativas o Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que se crean o que adquieren nuevas atribuciones, en los términos y condiciones que establezcan la Secretaría de Finanzas y la Oficialía Mayor.

CUARTO.- Los asuntos que se encuentren en trámite por parte de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo del Órgano Político Administrativo en Benito Juárez, que por virtud de este Decreto desaparecen o dejan de tener algunas atribuciones, se continuarán atendiendo, en la medida en que sea posible, por las mismas Unidades Administrativas o Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo hasta su conclusión, o de manera directa por el titular del Órgano Político-Administrativo.

QUINTO.- Los asuntos en trámite relativos a la construcción de vialidades y obras inducidas y complementarias del Sistema de Transporte Colectivo, que se encontraban a cargo de la Dirección General de Construcción de Obras del Sistema de Transporte Colectivo de la Secretaría de Obras y Servicios, se transferirán a la Dirección General de Obras Públicas de la misma Dependencia.

TRANSITORIOS DEL DECRETO QUE REFORMA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 12 DE AGOSTO DE 2003.

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

SEGUNDO.- Las referencias hechas en otros ordenamientos jurídicos y administrativos a la Dirección General de Control y Evaluación, Dirección General Programático-Presupuestal de Desarrollo Sustentable y Delegaciones y Dirección General Sectorial Programático-Presupuestal de Progreso con Justicia, Gobierno, Seguridad Pública, Administración y Finanzas, se entenderán referidas a la Dirección General de Contabilidad, Normatividad e Integración de Documentos de Rendición de Cuentas, Dirección General de Egresos de Desarrollo Sustentable y Servicios y Dirección General de Egresos de Administración y Gobierno, a partir de la entrada en vigor del presente Decreto.

TERCERO.- Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente Decreto.

TRANSITORIOS DEL DECRETO QUE REFORMA, ADICIONA Y DEROGA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 16 DE DICIEMBRE DE 2003.

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

SEGUNDO.- Los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros asignados a la Planta de Asfalto, que por virtud de este Decreto desaparece, se transferirán a la Dirección General de Servicios Urbanos de la Secretaría de Obras y Servicios, que adquiere nuevas atribuciones, con los ajustes y modificaciones que al efecto definan la Secretaría de Finanzas y la Oficialía Mayor, de conformidad con sus atribuciones, además de la participación de la Contraloría General, en los términos de la normativa aplicable.

TERCERO.- Los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros asignados a la Comisión de Recursos Naturales y Desarrollo Rural y a la Unidad de Bosques Urbanos y Educación Ambiental, que por virtud de este Decreto desaparecen; se transferirán a la Dirección General de Recursos Naturales y Desarrollo Rural, y a la Dirección General de Bosques Urbanos y Educación Ambiental, que en el presente se crean, con los ajustes y modificaciones que al efecto definan la Secretaría de Finanzas y la Oficialía Mayor, de conformidad con sus atribuciones, además de la participación de la Contraloría General, en los términos de la normativa aplicable. Esta disposición surtirá sus efectos a partir de 1 de enero de 2004.

CUARTO.- Los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros de la Unidad Administrativa y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo del Órgano Político Administrativo en Venustiano Carranza, que por virtud de este Decreto dejan de tener algunas atribuciones, se transferirán a las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que adquieren nuevas atribuciones, en los términos y condiciones que establezcan la Secretaría de Finanzas y la Oficialía Mayor, de conformidad con sus atribuciones.

QUINTO.- Los asuntos en trámite a cargo de la Planta de Asfalto, serán concluidos por la Dirección General de Servicios Urbanos de la Secretaría de Obras y Servicios, de conformidad con la normativa aplicable.

SEXTO.- Los asuntos en trámite a cargo de la Comisión de Recursos Naturales y Desarrollo Rural y de la Unidad de Bosques Urbanos y Educación Ambiental serán concluidos por la Dirección General de Recursos Naturales y Desarrollo Rural y por la Dirección General de Bosques Urbanos y Educación Ambiental, respectivamente, de conformidad con la normativa aplicable.

SÉPTIMO.- Los asuntos en trámite a cargo de la Unidad Administrativa y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo del Órgano Político Administrativo en Venustiano Carranza, que por virtud de este Decreto dejan de tener algunas atribuciones se continuaran atendiendo, por la Unidad Administrativa de Apoyo Técnico Operativo que adquiere nuevas atribuciones, hasta su conclusión.

TRANSITORIOS DEL DECRETO QUE REFORMA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 13 DE ABRIL DE 2004.

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

SEGUNDO.- Los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros de la Unidad Administrativa y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo del Órgano Político Administrativo en Benito Juárez, que por virtud de este Decreto dejan de tener algunas atribuciones, se

transferirán a las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que adquieren nuevas atribuciones, en los términos y condiciones que establezcan la Secretaría de Finanzas y la Oficialía Mayor, de conformidad con sus atribuciones.

TERCERO.- Los asuntos en trámite a cargo de la Unidad Administrativa y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo del Órgano Político Administrativo en Benito Juárez, que por virtud de este Decreto dejan de tener algunas atribuciones se continuaran atendiendo, por la Unidad Administrativa de Apoyo Técnico Operativo que adquiere nuevas atribuciones, hasta su conclusión.

TRANSITORIO DEL DECRETO QUE REFORMA Y ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 19 DE MAYO DE 2004.

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

TRANSITORIOS DEL DECRETO QUE REFORMA LOS ARTÍCULOS 1°, 3° Y 15 Y ADICIONA UN CAPÍTULO IX AL TÍTULO SEGUNDO DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 2 DE JUNIO DE 2004.

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

TRANSITORIO DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMA LOS ARTÍCULOS 50-A, 126 Y 143 Y SE ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES AL ARTÍCULO 50 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 23 DE JULIO DE 2004.

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

TRANSITORIO DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL ARTÍCULO 44 Y 122 BIS Y SE ADICIONA UN ARTÍCULO 172 BIS AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 24 DE SEPTIEMBRE DE 2004.

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

TRANSITORIO DEL DECRETO POR EL QUE SE MODIFICAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LOS ARTÍCULOS 7, 65 Y 67 Y SE DEROGA EL ARTÍCULO 66 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 1° DE OCTUBRE DE 2004.

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

TRANSITORIO DEL DECRETO QUE REFORMA, ADICIONA Y DEROGA LOS ARTÍCULOS 27, 98, 99, 101 Y 101 A DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 16 DE FEBRERO DE 2005.

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

TRANSITORIO DEL DECRETO QUE REFORMA Y ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 11 DE MARZO DE 2005.

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

TRANSITORIO DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 6 DE MAYO DE 2005.

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

TRANSITORIO DEL DECRETO POR EL QUE SE ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 30 DE MAYO DE 2005.

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

TRANSITORIO DEL DECRETO QUE REFORMA, ADICIONA Y DEROGA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 15 DE JULIO DE 2005.

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

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 9 DE NOVIEMBRE DE 2005.

PRIMERO.- El presente decreto entrará en vigor a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

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

TRANSITORIO DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 3 DE MAYO DE 2006.

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

TRANSITORIO DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 7 DE JUNIO DE 2006.

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

TRANSITORIOS DEL DECRETO QUE REFORMA, ADICIONA Y DEROGA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2006.

PRIMERO.- Publíquese el presente Decreto en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO.- El presente Decreto entrará en vigor el primer día de octubre de 2006.

TERCERO.- Los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de los Órganos Político Administrativos, que por virtud de este Decreto dejan de tener algunas atribuciones, se transferirán a las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que adquieren nuevas atribuciones, en los términos y condiciones que establezcan las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

CUARTO.- Los asuntos en trámite a cargo de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de los Órganos Político Administrativos, que por virtud de este Decreto dejan de tener algunas atribuciones se continuaran atendiendo, por las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo que adquiere nuevas atribuciones, hasta su conclusión.

TRANSITORIO DEL DECRETO QUE REFORMA Y ADICIONA LOS ARTÍCULOS 102 A 107, 109, 109 BIS Y 111 A 113 BIS DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 30 DE OCTUBRE DE 2006.

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

TRANSITORIOS DEL DECRETO QUE REFORMA, ADICIONA Y DEROGA LOS ARTÍCULOS 122 BIS, 169, 172 Y 172 BIS DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 17 DE NOVIEMBRE DE 2006.

PRIMERO.- Publíquese el presente Decreto en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO.- El presente Decreto entrará en vigor el día dieciséis de noviembre de 2006.

TERCERO.- Los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo del Órgano Político Administrativo, que por virtud de este Decreto dejan de tener algunas atribuciones, se transferirán a las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que adquieren nuevas atribuciones, en los términos y

condiciones que establezcan las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

CUARTO.- Los asuntos en trámite a cargo de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo del Órgano Político Administrativo, que por virtud de este Decreto dejan de tener algunas atribuciones se continuaran atendiendo, por las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo que adquiere nuevas atribuciones, hasta su conclusión.

TRANSITORIOS DEL DECRETO QUE REFORMA, ADICIONA Y DEROGA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 19 DE ENERO DE 2007

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

SEGUNDO.- Los asuntos, competencia de las Unidades Administrativas de nueva creación, que antes de la entrada en vigor del presente decreto correspondían a otras distintas, seguirán siendo tramitados y resueltos por estas últimas, hasta en tanto las de nueva creación no inicien formalmente sus actividades.

TERCERO.- Las dependencias, unidades administrativas y órganos desconcentrados que con motivo de la entrada en vigor del presente decreto deban transferir recursos humanos, materiales, técnicos y financieros a las unidades administrativas de Nueva Creación o a las que son objeto de transformación, lo harán en los términos y condiciones que establezcan la Secretaría de Finanzas y la Oficialía Mayor.

CUARTO.- Las dependencias cuyas unidades administrativas que por virtud de este decreto se hubieren modificado, deberán adecuar sus estructuras orgánicas y actualizar sus Manuales de Organización y Procedimientos en los plazos y condiciones establecidas por la Oficialía Mayor.

QUINTO.- Cuando con motivo de la aplicación de este decreto los trabajadores de una dependencia, unidad administrativa u órgano desconcentrado pasen a formar parte de otra, sus derechos laborales serán respetados conforme a la ley.

SEXTO.- Las referencias hechas en otros ordenamientos jurídicos y administrativos a unidades administrativas u órganos desconcentrados que por virtud de este decreto hubieren dejado de tener competencia en las materias que regulan, se entenderán hechas a aquellas que cuenten con las facultades correspondientes.

SÉPTIMO.- Se derogan todas aquellas disposiciones reglamentarias que se opongan al presente Decreto.

FE DE ERRATAS AL DECRETO QUE REFORMA ADICIONA Y DEROGA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA, NÚMERO 20, DE FECHA 19 DE ENERO DE 2007; PUBLICADA EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 9 DE FEBRERO DE 2007.

TRANSITORIOS DEL DECRETO QUE REFORMA, ADICIONA Y DEROGA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 28 DE FEBRERO DE 2007.

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

SEGUNDO.- Los asuntos, competencia de las Unidades Administrativas de nueva creación, que antes de la entrada en vigor del presente decreto correspondían a otras distintas, seguirán siendo tramitados y resueltos por estas últimas, hasta en tanto las de nueva creación no inicien formalmente sus actividades.

TERCERO.- La Secretaría de Medio Ambiente y la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades implementarán los mecanismos para que, de manera expedita y sin menoscabo de la atención a los beneficiarios, se efectúe la subrogación de los derechos y obligaciones concertados con terceros en ejecución de los programas que son objeto de transferencia.

CUARTO.- Las dependencias y unidades administrativas que con motivo de la entrada en vigor del presente decreto deban transferir recursos humanos, materiales, técnicos y financieros a las unidades administrativas de Nueva Creación o a las que son objeto de transformación, lo harán en los términos y condiciones que establezcan la Secretaría de Finanzas y la Oficialía Mayor.

QUINTO.- Las dependencias cuyas unidades administrativas que por virtud de este decreto se hubieren modificado o creado, deberán adecuar o elaborar sus estructuras orgánicas y actualizar sus Manuales de Organización y Procedimientos en los plazos y condiciones establecidas por la Oficialía Mayor.

SEXTO.- Cuando con motivo de la aplicación de este decreto los trabajadores de una dependencia, unidad administrativa pasen a formar parte de otra, sus derechos laborales serán respetados conforme a la ley.

SÉPTIMO.- Las referencias hechas en otros ordenamientos jurídicos y administrativos a unidades administrativas que por virtud de este decreto hubieren dejado de tener competencia en las materia que regulan, se entenderán hechas a aquellas que cuenten con las facultades correspondientes.

OCTAVO.- Se derogan todas aquellas disposiciones administrativas que se opongan al presente Decreto.

FE DE ERRATAS AL DECRETO QUE REFORMA, ADICIONA Y DEROGA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA, NÚMERO 37 BIS, DE FECHA 28 DE FEBRERO DE 2007; PUBLICADA EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 22 DE MARZO DE 2007.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMA Y ADICIONA EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 16 DE ABRIL DE 2007.

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

SEGUNDO.- El presente decreto entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

TERCERO.- A la Dirección General de Atención Integral al Estudiante se le transferirán los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros para el desempeño adecuado de sus atribuciones, en los términos y condiciones que establezcan la Secretaría de Finanzas y la Oficialía Mayor.

TRANSITORIO DEL DECRETO QUE REFORMA Y ADICIONA EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 11 DE JUNIO DE 2007.

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

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 11 DE JUNIO DE 2007.

PRIMERO.- Publíquese el presente instrumento en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

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

TERCERO.- Los asuntos, competencia de la Dirección General de Obras para el Transporte, que antes de la entrada en vigor del presente decreto correspondían a otras distintas, seguirán siendo tramitados y resueltos por estas últimas, hasta en tanto la de nueva creación no inicie formalmente sus actividades.

CUARTO.- A la Dirección General de Obras para el Transporte se le transferirán los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros para el desempeño adecuado de sus atribuciones, en los términos y condiciones que establezcan la Secretaría de Finanzas y la Oficialía Mayor.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 29 DE JUNIO DE 2007.

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

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

TERCERO.- Al Instituto para la Atención de los Adultos Mayores en el Distrito Federal, se le transferirán los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros para el desempeño adecuado de sus atribuciones, en los términos y condiciones que establezcan la Secretaría de Finanzas y la Oficialía Mayor.

CUARTO.- Se derogan todas las disposiciones reglamentarias o administrativas que se opongan al presente.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 29 DE JUNIO DE 2007.

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

SEGUNDO.- Este decreto entrará en vigor al día siguiente hábil al de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

TERCERO.- Los asuntos, competencia de la nuevas Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-operativo, que antes de la entrada en vigor del presente decreto correspondían a otras unidades administrativas distintas, seguirán siendo tramitados y resueltos por estas últimas, hasta en tanto las de nueva creación no inicien formalmente sus actividades.

CUARTO.- A la Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-operativo de nueva creación, se le transferirán los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros para el desempeño adecuado de sus atribuciones, en los términos y condiciones que establezcan la Secretaría de Finanzas y la Oficialía Mayor.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 7 DE SEPTIEMBRE DE 2007

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

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

TRANSITORIO DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 112, 112 A Y 113 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 26 DE SEPTIEMBRE DE 2007.

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

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, DEROGAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 26 DE OCTUBRE DE 2007.

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

SEGUNDO.- Los recursos, humanos, materiales, técnicos y financieros de la Unidad Administrativa de la Delegación Tlalpan, que por virtud de este Decreto deja de tener algunas atribuciones, se transferirán a la Unidad Administrativa que se crea y adquiere nuevas atribuciones, en los términos y condiciones que establezcan las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

TERCERO.- Los asuntos, competencia de las Coordinaciones de nueva creación de la Secretaría de Cultura, que antes de la entrada en vigor del presente decreto correspondían a otras distintas, seguirán siendo tramitados y resueltos por estas últimas, hasta en tanto las de nueva creación no inicien formalmente sus actividades.

CUARTO.- A las Coordinaciones de nueva creación se le transferirán los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros para el desempeño adecuado de sus atribuciones, en los términos y condiciones que establezcan la Secretaría de Finanzas y la Oficialía Mayor.

FE DE ERRATAS AL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, DEROGAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EL 26 DE OCTUBRE DE 2007, EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL; PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 21 DE DICIEMBRE DE 2007.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, DEROGAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 11 DE ENERO DE 2008.

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

SEGUNDO.- Las referencias hechas en diversos ordenamientos jurídicos a la Subsecretaría de Programas Metropolitanos, se entenderán hechas a la Subsecretaría de Coordinación Metropolitana y Enlace Gubernamental.

TERCERO.- A las Subsecretarías y Direcciones Ejecutivas de nueva creación, se le transferirán los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros que correspondían a la Dirección General de Prevención y Readaptación Social y a la Dirección General de Programas Delegacionales y Reordenamiento de la Vía Pública, para el adecuado desempeño de sus atribuciones, con la participación que corresponde a la Secretaría de Finanzas y a la Oficialía Mayor.

CUARTO.- Los asuntos competencia de las Subsecretarías y las Direcciones Ejecutivas que se crean, y que antes de la entrada en vigor del presente decreto correspondían a la Dirección General de Prevención y Readaptación Social y a la Dirección General de Programas Delegacionales y Reordenamiento de la Vía Pública, seguirán siendo tramitados y resueltos por éstas, hasta en tanto no inicien formalmente sus actividades.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 29 DE FEBRERO DE 2008.

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

SEGUNDO.- Las Unidades Administrativas que con motivo de la entrada en vigor del presente Decreto deban de transferir recursos humanos, materiales, técnicos y financieros a las Unidades Administrativas de de nueva creación o a las que son objeto de transformación, lo harán en los términos y condiciones que establezcan la Secretaría de Finanzas y la Oficialía Mayor.

TERCERO.- Los asuntos competencia de las Unidades Administrativas de nueva creación, que antes de la entrada en vigor del presente Decreto correspondían a otras distintas, seguirán siendo tramitados y resueltos por estas últimas, hasta en tanto las de nueva creación no inicien materialmente sus actividades.

CUARTO.- Las Unidades Administrativas que por virtud de este Decreto se hubieren modificado o creado, deberán adecuar o elaborar sus estructuras orgánicas y actualizar sus Manuales de Organización y Procedimientos en los plazos y condiciones establecidas por la Oficialía Mayor.

QUINTO.- Las referencias hechas en otros ordenamientos jurídicos y administrativos a unidades administrativas que por virtud de este Decreto hubieren dejado de tener competencia en la materia que regulan, se entenderán hechas a aquellas que cuenten con las facultades correspondientes.

SEXTO.- Se derogan todas aquellas disposiciones administrativas que se opongan al presente Decreto.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMA, DEROGA Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 16 DE ABRIL DE 2008.

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

SEGUNDO.- Con el objeto de que el Órgano Desconcentrado previsto en este Decreto cuente con los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros para su funcionamiento y operación, la Secretaría de Finanzas y la Oficialía Mayor determinarán los términos y condiciones requeridos para tal efecto.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 30 DE ABRIL DE 2008.

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

SEGUNDO.- Los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros de la Dirección General de Obras para el Transporte, que por virtud de este Decreto se extingue, se transferirán a la Dirección General del Proyecto Metro, en los términos y condiciones que establezcan las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

TERCERO.- Los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros de la Dirección General de Servicios Urbanos, que por virtud de este Decreto deja de tener algunas atribuciones, se transferirán a la Dirección General de la Planta de Asfalto, en los términos y condiciones que establezcan las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

CUARTO.- A la Subsecretaría y Direcciones Generales de nueva creación, se les transferirán los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros para el desempeño adecuado de sus atribuciones, en los términos y condiciones que establezcan la Secretaría de Finanzas y la Oficialía Mayor.

QUINTO.- Los asuntos, competencia de la nueva Unidad Administrativa, que antes de la entrada en vigor del presente decreto correspondían a otra unidad administrativa distinta, seguirán siendo tramitados y resueltos por esta última, hasta en tanto la de nueva creación no inicie formalmente sus actividades.

SEXTO.- A la Unidad Administrativa de nueva creación, se le transferirán los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros para el desempeño adecuado de sus atribuciones, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 20 DE MAYO DE 2008.

PRIMERO.- Publíquese el presente Decreto en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

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

FE DE ERRATAS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO

FEDERAL EL DÍA 30 DE ABRIL DE 2008, CON NÚMERO DE GACETA 325; PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 22 DE MAYO DE 2008.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, DEROGAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 5 DE AGOSTO DE 2008.

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

SEGUNDO.- Las Unidades Administrativas que con motivo de la entrada en vigor del presente Decreto deban transferir recursos humanos, materiales, técnicos y financieros a las Unidades Administrativas de nueva creación, lo harán en los términos y condiciones establecidos por la Secretaría de Finanzas y la Oficialía Mayor.

TRANSITORIOS DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DEL DEPORTE DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 11 DE SEPTIEMBRE DE 2008.

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

SEGUNDO.- El presente Reglamento Interior entrará en vigor el día siguiente de su publicación.

TERCERO.- Se abroga el Acuerdo por el que se crea la Coordinación General de Cultura Deportiva, Física y de Salud del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el treinta de abril de dos mil ocho.

CUARTO.- Se derogan el numeral 5, de la fracción VI, del artículo 7 y el artículo 64 Ter del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

QUINTO.- Los recursos humanos, financieros y materiales a cargo de la Dirección General del Instituto del Deporte del Distrito Federal y la Coordinación General de Cultura Deportiva, Física y de Salud del Distrito Federal, dentro de los treinta días posteriores a la publicación del presente Reglamento, se transferirán al Instituto del Deporte del Distrito Federal, en los términos y condiciones que establezcan la Secretaría de Finanzas y la Oficialía Mayor.

SEXTO.- Los asuntos competencia de la Dirección General del Instituto del Deporte del Distrito Federal y la Coordinación General de Cultura Deportiva, Física y de Salud del Distrito Federal, a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, serán tramitados y resueltos por el Instituto del Deporte del Distrito Federal.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 15 DE OCTUBRE DE 2008.

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

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

TERCERO.- Se derogan todas aquellas disposiciones administrativas que se opongan al presente Decreto.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, DEROGAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 25 DE NOVIEMBRE DE 2008.

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

SEGUNDO.- Las Unidades Administrativas que con motivo de la entrada en vigor del presente Decreto deban transferir recursos humanos, materiales, técnicos y financieros a las Unidades Administrativas de nueva creación, lo harán en los términos y condiciones establecidos por la Secretaría de Finanzas y la Oficialía Mayor.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 19 DE DICIEMBRE DE 2008.

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

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

TERCERO.- Las Secretaría de Gobierno y el Órgano Político Administrativo en Cuauhtémoc deberán realizar las adecuaciones y gestiones

jurídico – administrativas presupuestales y de movimientos de personal, necesarias para la adecuada instrumentación de las disposiciones que establece este Decreto.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 30 DE MARZO DE 2009.

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

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

TERCERO.- La transferencia de las Coordinaciones Generales de Modernización Administrativa y de Evaluación y Desarrollo Profesional a la Contraloría General, incluirán personal, mobiliario, equipos, instrumentos, vehículos, maquinaria, aparatos, archivos y, en general, todos los efectos y dispositivos que se requieran para la atención de los asuntos a su cargo, así como los recursos presupuestales correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas, administrativas y laborales aplicables.

CUARTO.- Los asuntos competencia de Dirección Ejecutiva de Apoyo Técnico, y que antes de la entrada en vigor del presente decreto correspondían a la Coordinación General de Modernización Administrativa, seguirán siendo tramitados y resueltos por la Dirección Ejecutiva de Apoyo Técnico.

QUINTO.- Las Dependencias que por virtud de este decreto se modifican, deberán adecuar sus estructuras orgánicas y actualizar sus Manuales de Organización y Procedimientos en los plazos y condiciones que establezca la Contraloría General.

SEXTO.- Las referencias hechas en ordenamientos e instrumentos administrativos a las dependencias y unidades administrativas que por virtud de este decreto hubieren dejado de tener competencia en la materia que regulan, se entenderán hechas a aquellas que cuenten con las facultades correspondientes.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL Y AL REGLAMENTO DE TRANSPORTE DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 17 DE ABRIL DE 2009.

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

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

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 24 DE ABRIL DE 2009.

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

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

TERCERO.- Los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros que actualmente corresponden a la Dirección General del Proyecto Metro pasarán íntegramente al órgano desconcentrado Proyecto Metro.

CUARTO.- Con el objeto de que el Órgano Desconcentrado, creado en este Decreto, cuente con los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros para su funcionamiento y operación, la Secretaria de Fianzas y la Oficialía Mayor realizarán las adecuaciones presupuestales y administrativas correspondientes.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 9 DE JUNIO DE 2009.

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

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

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 9 DE JUNIO DE 2009.

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

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

TERCERO.- Se abroga el Acuerdo por el que se crea la Unidad de Inteligencia Financiera en el Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el veintidós de enero del año dos mil siete.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 10 DE JULIO DE 2009.

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

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

TERCERO.- Se derogan todas aquellas disposiciones administrativas que se opongan al presente Decreto.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 16 DE JULIO DE 2009.

PRIMERO.- Publíquese el presente Decreto en la Gaceta Oficia del Distrito Federal.

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

TERCERO.- Los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros de la Dirección General de la Planta de Asfalto, que por virtud de este Decreto se extingue, se transferirán al Órgano Desconcentrado Planta de Asfalto del Distrito Federal, en los términos y condiciones que establezcan las disposiciones administrativas aplicables.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE DEROGAN, REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 3 DE SEPTIEMBRE DE 2009.

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

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

TERCERO.- Los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros, así como los asuntos que se encuentren en trámite en el Instituto para la Atención de los Adultos Mayores en el Distrito Federal que por virtud de este Decreto se extingue, se transferirán al Órgano Desconcentrado que se crea, en los términos y condiciones que establezcan las disposiciones administrativas aplicables.

CUARTO.- El Órgano Desconcentrado que por virtud de este decreto se crea, deberá adecuar su estructura orgánica y actualizar su Manual Administrativo en los plazos y condiciones que establezca la Contraloría General.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 1° DE OCTUBRE DE 2009.

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

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

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 16 DE OCTUBRE DE 2009.

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

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

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 30 DE OCTUBRE DE 2009.

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

SEGUNDO.- El presente decreto entrará en vigor el día de su publicación.

TERCERO.- Los asuntos que por virtud del presente decreto dejan de ser competencia de las unidades administrativas cuyas atribuciones se modifican, serán tramitados y resueltos por las unidades administrativas a las que se les confieren las facultades respectivas.

CUARTO.- Los órganos político-administrativos que por virtud del presente decreto modifican su estructura, deberán actualizar su Manual Administrativo en el plazo de 60 días contados a partir de la entrada en vigor del presente decreto.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 12 DE NOVIEMBRE DE 2009.

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

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

TERCERO.- Con el objeto que la Subsecretaria y Dirección General que se crean con el presente Decreto cuenten con los recursos humanos, materiales y financieros para su funcionamiento y operación, la Secretaría de Finanzas, la Oficialía Mayor y la Contraloría General, en el ámbito de sus respectivas competencias, determinarán los términos y condiciones requeridos para tal efecto.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2009.

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

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

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 2 DE FEBRERO DE 2010.

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

SEGUNDO.- El presente decreto entrará en vigor el día de su publicación.

TERCERO.- El órgano político-administrativo que por virtud del presente decreto modifica su estructura deberá actualizar su Manual Administrativo en los términos y plazos que señale la normatividad.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN LA FRACCIÓN XVIII DEL ARTÍCULO 7; LA DENOMINACIÓN DEL ARTÍCULO 119 OCTAVUS Y SU PRIMER PÁRRAFO; LA FRACCIÓN IX DEL ARTÍCULO 28; LA FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 98; LOS PÁRRAFOS TERCERO, QUINTO Y SEXTO DEL ARTÍCULO 122, LA FRACCIÓN XI DEL ARTÍCULO 122 BIS, LAS FRACCIONES II, III Y IV DEL ARTÍCULO 126; EL ARTÍCULO 157; LA DENOMINACIÓN DE LA SECCIÓN XI DEL CAPÍTULO III DEL TÍTULO TERCERO; LOS ARTÍCULOS 169, 170, 171, 172, 172 BIS; SE DEROGA EL ARTÍCULO 34 QUATER Y SE ADICIONAN EL ARTÍCULO 119 NONIES B; LA FRACCIÓN II BIS DEL ARTÍCULO 126; LOS ARTÍCULOS 172 TER; 172 QUATER; 172 QUINQUIES; 172 SEXIES; 172 SEPTIES Y 172 OCTIES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 31 DE MARZO DE 2010.

PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor al día primero de abril del 2010.

SEGUNDO.- Los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros, así como los asuntos que se encuentren en trámite en las unidades administrativas que se transforman por virtud de este Decreto, se transferirán para su resolución a las que se les asigna la competencia, en los términos y condiciones que establezcan las disposiciones administrativas aplicables, a partir de su entrada en vigor.

TERCERO.- La Secretaría de Educación y el Órgano Político-Administrativo en Miguel Hidalgo deberá actualizar su Manual Administrativo en los términos y condiciones que establezca la Contraloría General.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN LOS INCISOS C), D), E) Y F) DE LA FRACCIÓN VIII DEL ARTÍCULO 122 BIS, LAS FRACCIONES II, III Y IV DEL ARTÍCULO 126 Y EL PRIMER PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 157; SE DEROGA LA FRACCIÓN IV DEL ARTÍCULO 157 Y SE ADICIONAN LA FRACCIÓN II BIS AL ARTÍCULO 126 Y EL ARTÍCULO 157 BIS AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 30 DE ABRIL DE 2010.

PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor al día primero de mayo del 2010.

SEGUNDO.- Los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros, así como los asuntos que se encuentren en trámite en la unidad administrativa que deja de tener competencia sobre los mismos por virtud de este Decreto, se transferirán para ser resueltos por la que se crea, a partir de su entrada en vigor.

TERCERO.- El Órgano Político-Administrativo en Iztacalco deberá actualizar su Manual Administrativo en los términos y condiciones que establezca la Contraloría General.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN LA FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 7°; LOS ARTÍCULOS 49, 50, 50 A, 50 B; SE ADICIONAN LOS ARTÍCULOS 50 C; LA DENOMINACIÓN DE LA SECCIÓN II BIS DEL CAPÍTULO VI DEL TÍTULO TERCERO Y LOS ARTÍCULO 198 A, 198 B, 198 C Y 198 D DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 30 DE JUNIO DE 2010.

PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor el día 1 de julio de 2010.

SEGUNDO.- Las menciones que otros ordenamientos y disposiciones hagan a las unidades administrativas que por virtud del presente decreto se suprimen o modifican, se entenderán referidas a las unidades administrativas que asuman sus funciones.

TERCERO.- Se abroga el Acuerdo por el que se Crea el Órgano de Apoyo de las Actividades de la Jefatura de Gobierno para la Gestión Integral de los Espacios Públicos de la Ciudad de México, Denominado Autoridad del Espacio Público del Distrito Federal, publicado el 26 de septiembre de 2008 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

CUARTO.- Los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros, así como los asuntos que se encuentren en trámite en las unidades administrativas que desaparezcan por virtud de este Decreto, se transferirán a las unidades administrativas que se crean, en los términos y condiciones que establezcan las disposiciones administrativas aplicables.

QUINTO.- La Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda deberá actualizar sus Manuales Administrativos en los plazos y condiciones que establezca la Contraloría General del Distrito Federal.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 26 DE JULIO DE 2010.

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

SEGUNDO.- Las referencias hechas a la materia de Austeridad en otros ordenamientos jurídicos y administrativos de igual o menor jerarquía al presente Reglamento, se entenderán hechas a la materia de Disciplina Presupuestaria, Economía y Gasto Eficiente y serán válidas en tanto no se opongan a las disposiciones de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, o sean derogadas.

TERCERO.- Los asuntos que se encuentran en trámite en la Coordinación General de Evaluación y Desarrollo Profesional conforme al artículo 113 Bis 7, seguirán siendo tramitados y resueltos por la Coordinación General de Evaluación y Desarrollo Profesional de conformidad con el presente decreto en términos del artículo 113 Ter.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMA: EL ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA FRACCIÓN I Y DEL ARTÍCULO 7; SE DEROGA: LA FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 6, LA DENOMINACIÓN DE LA SECCIÓN I DEL CAPÍTULO VIII DEL TITULO SEGUNDO Y EL ARTÍCULO 38; Y ADICIONAN EL NUMERAL 6 DE LA FRACCIÓN XIII DEL ARTÍCULO 7 Y EL ARTÍCULO 101 C AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 31 DE AGOSTO DE 2010.

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

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

TERCERO.- Con excepción de la nueva adscripción prevista en el presente decreto, continúan vigentes las disposiciones contenidas en el Acuerdo por el que se Crea el Órgano de Apoyo a las Actividades de la Jefatura de Gobierno en el Centro Histórico de la Ciudad de México, denominado Autoridad del Centro Histórico, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 22 de enero de 2007.

CUARTO.- Los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros de la Dirección General de Comunicación Social y de la Autoridad del Centro Histórico que por virtud del presente decreto se readscriben, serán transferidas en los términos y condiciones que establezcan las disposiciones administrativas aplicables.

QUINTO.- La Jefatura de la Oficina de la Jefatura de Gobierno, la Secretaría de Gobierno y la Oficialía Mayor, deberán actualizar sus Manuales Administrativos en los plazos y condiciones que establezca la normativa vigente.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMA: LA FRACCIÓN XVIII DEL ARTÍCULO 7 Y EL ARTÍCULO 119 OCTIES; SE

DEROGAN: LOS ARTÍCULOS 119 SEPTIMUS A, 119 NOVENUS, 119 NONIES B, 119 NOVENUS A, Y ADICIONAN: LOS ARTÍCULOS 119 SEPTIMUS B, 119 NOVENUS B, 119 NOVENUS C, 119 NOVENUS D, 119 NOVENUS E Y 119 NOVENUS F, AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 1 DE SEPTIEMBRE DE 2010.

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

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

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMA LA FRACCIÓN XII DEL ARTÍCULO 172 OCTIES Y SE DEROGA LA FRACCIÓN XXIV DEL ARTÍCULO 171 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 8 DE SEPTIEMBRE DE 2010.

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

SEGUNDO.- El Órgano Político-Administrativo en Miguel Hidalgo deberá actualizar su Manual Administrativo en los términos y condiciones que establezca la Contraloría General.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2010.

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

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

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMA EL ARTÍCULO 206 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 4 DE OCTUBRE DE 2010.

PRIMERO.- El Proyecto Metro del Distrito Federal deberá actualizar su Manual Administrativo a las modificaciones del presente Reglamento.

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

TERCERO.- El presente Decreto entrará en vigor el día de su publicación.

FE DE ERRATAS AL DECRETO POR EL QUE SE REFORMA EL ARTÍCULO 206 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL NÚMERO 939 DE FECHA 4 DE OCTUBRE DE 2010, PUBLICADA EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 5 DE OCTUBRE DE 2010.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN: LOS ARTÍCULOS 210 Y 211, SE DEROGA LA FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 210 Y EL ARTÍCULO 212; ADICIONAN: LAS FRACCIONES III, IV, V Y VI AL ARTÍCULO 210 Y LOS ARTÍCULOS 213, 214 Y 215, AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 16 DE NOVIEMBRE DE 2010.

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

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

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 23 DE NOVIEMBRE DE 2010.

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

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

FE DE ERRATAS AL DECRETO POR EL QUE SE ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL NÚMERO 974 DE FECHA 23 DE NOVIEMBRE DE 2010, PUBLICADA EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 24 DE NOVIEMBRE DE 2010.

TRANSITORIO DE LA NOTA ACLARATORIA AL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN LA FRACCIÓN XVIII DEL ARTÍCULO 7 Y EL ARTÍCULO 119 OCTIES; SE DEROGAN: LOS ARTÍCULOS 119 SEPTIMUS A, 119 NOVENUS, 119 NONIES B, 119 NOVENUS A, Y ADICIONAN: LOS ARTÍCULOS 119 SEPTIMUS B, 119 NOVENUS B, 119 NOVENUS C, 119 NOVENUS D, 119 NOVENUS E Y 119 NOVENUS F, AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL; PUBLICADA EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 1 DE DICIEMBRE DE 2010.

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

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE DEROGA: LA FRACCIÓN VII DEL ARTÍCULO 94 Y FRACCIÓN X, DEL ARTÍCULO 95; Y SE ADICIONA: UN ÚLTIMO PÁRRAFO A LA FRACCIÓN XIII DEL ARTÍCULO 7º, LA SECCIÓN IX Y EL ARTÍCULO 217, AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 14 DE DICIEMBRE DE 2010.

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

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

TERCERO.- Se derogan aquellas disposiciones que se opongan al presente Decreto.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 7 Y 40 QUINTUS DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 31 DE DICIEMBRE DE 2010.

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

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

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMA EL NUMERAL 2, DE LA FRACCIÓN XIX DEL ARTÍCULO 7º, LAS FRACCIONES I, IV Y XVI DEL ARTÍCULO 119 DECIMUS Y EL PROEMIO Y LA FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 119 UNDÉCIMUS; Y SE DEROGAN LAS FRACCIONES XV Y XXII DEL ARTÍCULO 119 DÉCIMUS, AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 31 DE MARZO DE 2011.

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

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

TERCERO.- Se derogan aquellas disposiciones que se opongan al presente Decreto.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMA Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 8 DE ABRIL DE 2011.

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

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

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 17 DE JUNIO DE 2011.

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

SEGUNDO.- Los asuntos que se encuentran en trámite en la Dirección de Auditorías de Obras en Ejecución en Dependencias, Órganos Desconcentrados y Delegaciones, serán tramitados y resueltos por la Dirección de Auditorías Especiales en Dependencias y Órganos Desconcentrados de conformidad con el presente decreto.

TERCERO.- Los asuntos que se encuentran en trámite en la Dirección de Servicios de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y Sistemas de Información, serán tramitados y resueltos por la Dirección Ejecutiva de Servicios de Tecnologías de la Información y Comunicaciones en términos del presente decreto.

CUARTO.- Los asuntos que se encuentran en trámite en la Dirección de Desarrollo Organizacional y en la Dirección de Evaluación del Objeto y Viabilidad de los Entes de la Administración Pública del Distrito Federal; serán tramitados y resueltos por la Dirección Ejecutiva de Diseño y

Dictaminación de Estructuras Orgánicas.

TRANSITORIO DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 8 DE JULIO DE 2011.

ÚNICO.- El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

TRASITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 1 DE MARZO DE 2012.

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

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

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 23 DE MARZO DE 2012.

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

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

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMA EL ARTÍCULO 7° DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 17 DE ABRIL DE 2012.

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

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

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, DEROGAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 22 DE AGOSTO DE 2012.

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

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

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 23 DE AGOSTO DE 2012.

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

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

TRANSTORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 15 DE OCTUBRE DE 2012.

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

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

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 30 DE OCTUBRE DE 2012.

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

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

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL; PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 16 DE NOVIEMBRE DE 2012.

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

SEGUNDO.- El presente Decreto entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL; PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 16 DE NOVIEMBRE DE 2012.

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

SEGUNDO.- El presente decreto entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL. PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 15 DE FEBRERO DE 2013.

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

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

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL. PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO EL 15 DE FEBRERO DE 2013.

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

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

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES Y SE DEROGA EL ARTÍCULO 48 SEXTUS DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO EL 15 DE MARZO DE 2013.

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

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

TERCERO.- Las unidades administrativas que con motivo de la entrada en vigor del presente Decreto deban transferir recursos humanos, materiales, técnicos y financieros a las unidades administrativas de nueva creación o las que sean objeto de reestructuración, lo harán en apego a la normatividad que establezcan la Secretaría de Finanzas y la Oficialía Mayor, en coordinación con la Secretaría de Gobierno.

Asimismo, los asuntos competencia de las Unidades Administrativas, tanto de nueva creación, como las que tuvieron modificaciones que, antes del presente Decreto, correspondían a otras distintas, seguirán siendo atendidos y resueltos por estas últimas, hasta en tanto las de nueva creación inicien formalmente sus actividades.

CUARTO.- La Secretaría de Gobierno deberá actualizar su Manual Administrativo y de Procedimientos en los términos establecidos por la normatividad aplicable.

TRANSITORIO DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES Y SE ADICIONA EL ARTÍCULO 157 TER AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO EL 30 DE ABRIL DE 2013.

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

SEGUNDO.- El presente decreto entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

TRANSITORIOS DECRETO POR EL QUE SE REFORMA EL ARTÍCULO TERCERO TRANSITORIO DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES Y SE DEROGA EL ARTÍCULO 48 SEXTUS DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO EL 14 DE MAYO DE 2013.

PRIMERO.- Publíquese en Gaceta Oficial del Distrito Federal.

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

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL. PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 31 DE MAYO DE 2013

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

SEGUNDO.- El presente decreto entrará en vigor el día de su publicación.

TANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL. PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 31 DE MAYO DE 2013.

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

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

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE DEROGAN, ADICIONAN Y REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO EL 7 DE JUNIO DE 2013.

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

SEGUNDO.- El presente decreto entrará en vigor a los 60 días de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

TERCERO.- Se instruye a la Secretaría de Finanzas y Oficialía Mayor para que dentro de sus facultades realicen la transferencia de los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros del entonces Órgano Desconcentrado Instituto para la Atención de los Adultos Mayores en el Distrito Federal, a la Secretaría de Desarrollo Social, quien adecuará la estructura de la Dirección General que se crea para el desempeño apropiado de sus funciones.

CUARTO.- Se instruye a la Secretaría de Desarrollo Social, para que realice las gestiones necesarias ante las instancias competentes y se modifique la normatividad que rija a la Dirección General que se crea y al programa de la pensión alimentaria para adultos mayores de sesenta y ocho años, residentes en el Distrito Federal, ajustándola a los términos de este Decreto.

QUINTO.- Se derogan las disposiciones que se opongan al presente decreto.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMA EL ARTÍCULO 10 Y SE ADICIONA LA FRACCIÓN VIII AL ARTICULO 11 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 18 DE JUNIO DE 2013.

PRIMERO.- La Secretaria de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades Rural deberá estarse a las modificaciones del presente Reglamento.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente decreto.

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

CUARTO.- El presente Decreto entrará en vigor el día de su publicación.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 1° DE JULIO DE 2013.

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

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

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 12 DE AGOSTO DE 2013.

PRIMERO. Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO. Las reformas y adiciones al artículo 57 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal contenidas en este decreto, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

TERCERO.- La reforma al artículo 7º y la derogación a los artículos 205, 206 y 207 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal contenidas en este decreto entrarán en vigor hasta que el Órgano Desconcentrado Proyecto Metro concluya con los compromisos y obligaciones derivados de las obras que haya realizado hasta el día de la publicación del presente instrumento; asimismo su estructura continuará con las funciones que venía desempeñando hasta finalizar con los compromisos y obligaciones adquiridos.

CUARTO.- La Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal, vigilará el proceso de conclusión de las obligaciones del Órgano Desconcentrado Proyecto Metro.

QUINTO.- La Secretaría de Obras y Servicios emitirá opinión técnica respecto de la conclusión de los compromisos adquiridos por el Órgano Desconcentrado Proyecto Metro, previa solicitud de la Contraloría General.

SEXTO.- La Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal y la Secretaría de Obras y Servicios publicarán en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el aviso de conclusión de los compromisos adquiridos por el Órgano Desconcentrado Proyecto Metro, para efectos de la entrada en vigor de la derogación de los artículos 205, 206 y 207 del presente Decreto.

SÉPTIMO.- Cuando se cumpla el supuesto previsto en el TRANSITORIO SEXTO de este decreto, los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros del Órgano Desconcentrado Proyecto Metro, se transferirán a la Secretaría de Obras y Servicios y a la Dirección General de Obras Públicas, en los términos y condiciones que establezcan las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

OCTAVO.- Cuando con motivo de la aplicación de este Decreto, los trabajadores del Órgano Desconcentrado Proyecto Metro pasen a formar parte de la Secretaría de Obras y Servicios y de la Dirección General de Obras Públicas, sus derechos laborales serán respetados conforme a la Ley de la materia.

NOVENO.- Se derogan todas aquellas disposiciones administrativas que se opongan al presente Decreto.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN EL ARTÍCULO 6º Y LA FRACCIÓN IX DEL ARTÍCULO 26 BIS, Y SE DEROGA LA FRACCIÓN I DEL ARTÍCULO 26 BIS DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 23 DE AGOSTO DE 2013.

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

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

TERCERO.- Los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros de las Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo y Órganos Desconcentrados que por virtud del presente decreto se readscriben, serán transferidas en los términos y condiciones que establezcan las disposiciones administrativas aplicables.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMA Y ADICIONA UNA DISPOSICIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 2 DE OCTUBRE DE 2013.

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, y para su mayor difusión en el Diario Oficial de la Federación.

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

TRANSITORIOS DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EL 15 DE OCTUBRE DE 2013.

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

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

TERCERO.- Los asuntos competencia de las Unidades Administrativas que se adscriben a la Secretaría de Educación del Distrito Federal, serán tramitados y resueltos por éstas, atendiendo las instrucciones de su Titular.

CUARTO.- A las Unidades Administrativas de nueva creación, se les transferirán los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros para el desempeño adecuado de sus atribuciones, en los términos y condiciones que establezcan la Secretaría de Finanzas y la Oficialía Mayor.

QUINTO.- La Dirección General de Bibliotecas realizará las atribuciones previstas en la Ley de Bibliotecas del Distrito Federal y su Reglamento hasta la creación del Organismo Público Desconcentrado correspondiente.

SEXTO.- La Secretaría de Educación del Distrito Federal deberá adecuar su estructura orgánica y actualizar su Manual Administrativo en los plazos y condiciones que establezca la Contraloría General.

SÉPTIMO.- Las referencias hechas en ordenamientos e instrumentos administrativos a las dependencias y unidades administrativas que por virtud de este decreto hubieren dejado de tener competencia en la materia que regulan, se entenderán hechas a aquellas que cuenten con las facultades correspondientes.

OCTAVO.- Se derogan todas las disposiciones reglamentarias o administrativas que se opongan al presente decreto.

TRANSITORIOS DECRETO POR EL QUE SE REFORMA Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 30 DE OCTUBRE DE 2013.

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

SEGUNDO.- El presente decreto entrará en vigor el día primero de noviembre de dos mil trece.

TERCERO.- Los asuntos competencia de las Unidades Administrativas que se adscriben a la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación, serán tramitados y resueltos por éstas, atendiendo las instrucciones de su Titular.

CUARTO.- A las Unidades Administrativas de nueva creación, se les transferirán los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros para el desempeño adecuado de sus atribuciones, en los términos y condiciones que establezcan la Secretaría de Finanzas y la Oficialía Mayor.

QUINTO.- La Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación deberá adecuar su estructura orgánica y actualizar su Manual Administrativo en los plazos y condiciones que establezca la Contraloría General.

SEXTO.- Las referencias hechas en ordenamientos e instrumentos administrativos a las dependencias y unidades administrativas que por virtud de este decreto hubieren dejado de tener competencia en la materia que regulan, se entenderán hechas a aquellas que cuenten con las facultades correspondientes.

SÉPTIMO.- Se derogan todas las disposiciones reglamentarias o administrativas que se opongan al presente decreto.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, DEROGAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 28 DE FEBRERO DE 2014.

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

SEGUNDO.- El presente Decreto entrará en vigor el día 14 de marzo del presente año.

TERCERO.-La transferencia de la Coordinación General de Modernización Administrativa y de la Dirección General de Gobernabilidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones a la Oficialía Mayor del Distrito Federal, incluirán personal, mobiliario, equipos, instrumentos, vehículos, maquinaria, aparatos, archivos y, en general, todos los efectos y dispositivos que tienen asignados y los que se requieran para la atención de los asuntos a su cargo, así como los recursos presupuestales correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas, administrativas y laborales aplicables.

CUARTO.- A las Unidades Administrativas de nueva creación, se les transferirán los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros para el desempeño adecuado de sus atribuciones, en los términos y condiciones que establezcan la Secretaría de Finanzas y la Oficialía Mayor.

QUINTO.- Las Dependencias que por virtud de este Decreto se modifican, deberán adecuar sus estructuras orgánicas y actualizar los Manuales Administrativos en los plazos y condiciones que establezca la Oficialía Mayor del Distrito Federal.

SEXTO.- Las referencias hechas en ordenamientos e instrumentos administrativos a las Dependencias y Unidades Administrativas que por virtud de este Decreto hubieren dejado de tener competencia en la materia que regulan, se entenderán hechas a aquellas que cuenten con las facultades correspondientes.

SÉPTIMO.-Los asuntos que a la entrada en vigor del presente Decreto se encuentran en trámite y deban ser atendidos por las Unidades Administrativas objeto de readscripción, serán resueltos por la Dependencia que los recibe, dentro de los plazos establecidos al efecto.

OCTAVO.- Se derogan todas las disposiciones reglamentarias o administrativas que se opongan al presente Decreto.

TRANSITORIOS DEL DECRETO QUE ADICIONA EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 10 DE MARZO DE 2014.

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

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

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL DÍA 14 DE MARZO DE 2014.

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

SEGUNDO.- El presente Decreto entrará en vigor el día de su firma.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y DEROGA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 16 DE ABRIL DE 2014.

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

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

TERCERO.-El Órgano Político-Administrativo en Tlalpan deberá actualizar su Manual Administrativo.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE ADICIONAN DIVERSAS FRACCIONES A LOS ARTÍCULOS 32 SEXTIES Y 53 QUATER DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 19 DE NOVIEMBRE DE 2014.

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 Económico del Distrito Federal deberá actualizar su Manual Administrativo en los plazos y condiciones que establezca la Oficialía Mayor.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 24 DE SEPTIEMBRE DE 2015.

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

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

TERCERO.- A la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, se le transferirán los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros para el desempeño adecuado de las atribuciones de la Dirección General de Regularización Territorial.

CUARTO.- La Consejería Jurídica y de Servicios Legales, deberá adecuar su estructura orgánica y actualizar su Manual Administrativo en los plazos y condiciones que establezca la Contraloría General.

QUINTO.- En tanto se formaliza material, financiera y administrativamente la transferencia a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros de la Dirección General de Regularización Territorial, la Secretaría de Gobierno continuará ejerciendo los recursos presupuestales correspondientes a esa área administrativa de conformidad con los techos presupuestales aprobados en el Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2016.

SEXTO.- La Oficialía Mayor y la Secretaría de Gobierno realizarán las adecuaciones administrativas que en el ámbito de sus atribuciones corresponda para que el traslado de los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros de la Dirección General de Regularización Territorial se lleve a cabo sin afectar la prestación del servicio público que se realiza por el área que se transfiere, respetando los derechos laborales de los trabajadores adscritos.

SÉPTIMO.- La Secretaría de Finanzas instrumentará los mecanismos necesarios para que los recursos que se han asignado a la Dirección General de Regularización Territorial en el Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal sean debidamente transferidos a la Consejería

Jurídica y de Servicios Legales.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2015.

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

SEGUNDO.- El presente decreto entrará en vigor el primero de octubre del dos mil quince.

TERCERO.- Los asuntos competencia de las Unidades Administrativas que se adscriben al Órgano Político-Administrativo, serán tramitados y resueltos por éstas, atendiendo las instrucciones de su Titular.

CUARTO.- A las Unidades Administrativas de nueva creación, se les transferirán los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros para el desempeño adecuado de sus atribuciones, en los términos y condiciones que establezca la
Secretaría de Finanzas y la Oficialía Mayor.

QUINTO.- El Órgano Político-Administrativo deberá adecuar su estructura orgánica y elaborar su Manual Administrativo en los plazos y condiciones que establezca la Oficialía Mayor.

SEXTO.- Las referencias hechas en ordenamientos e instrumentos administrativos a las Unidades Administrativas que por virtud de este decreto hubieran dejado de tener competencia en la materia que regulan, se entenderán hechas a aquellas que cuenten con las facultades correspondientes.

SÉPTIMO.- Se derogan todas las disposiciones reglamentarias o administrativas que se opongan al presente decreto.

TRANSITORIOS DEL DERETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 1° DE OCTUBRE DE 2015.

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

SEGUNDO.- El presente decreto entrará en vigor el día de su publicación.

TERCERO.- Los asuntos competencia de las Unidades Administrativas que se adscriben al Órgano Político- Administrativo, serán tramitados y resueltos por éstas, atendiendo las instrucciones de su Titular.

CUARTO.- A las Unidades Administrativas de nueva creación, se les transferirán los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros para el desempeño adecuado de sus atribuciones, en los términos y condiciones que establezca la Secretaría de Finanzas y la Oficialía Mayor.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 13 DE NOVIEMBRE DE 2015.

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

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

TERCERO.- Los asuntos competencia de las Unidades Administrativas que se adscriben al Órgano Político-Administrativo, serán tramitados y resueltos por éstas, atendiendo las instrucciones de su Titular.

CUARTO.- A las Unidades Administrativas de nueva creación, se les transferirán los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros para el desempeño adecuado de sus atribuciones, en los términos y condiciones que establezca la Secretaría de Finanzas y la Oficialía Mayor.

QUINTO.- El Órgano Político-Administrativo deberá adecuar su estructura orgánica y elaborar su Manual Administrativo en los plazos y condiciones que establezca la Oficialía Mayor.

SEXTO.- Las referencias hechas en ordenamientos e instrumentos administrativos a las Unidades Administrativas que por virtud de este decreto hubieran dejado de tener competencia en la materia que regulan, se entenderán hechas a aquellas que cuenten con las facultades correspondientes.

SÉPTIMO.- Se derogan todas las disposiciones reglamentarias o administrativas que se opongan al presente decreto.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO

INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 1° DE DICIEMBRE DE 2015.

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

SEGUNDO.- El presente Decreto entrará en vigor el día primero de diciembre de dos mil quince.

TERCERO.- Los asuntos competencia de la Dirección Ejecutiva de Vigilancia Ambiental serán tramitados y resueltos por la Dirección General de Vigilancia Ambiental, atendiendo las instrucciones del titular de la Secretaría del Medio Ambiente.

CUARTO.- A la Dirección General de Vigilancia Ambiental, se le transferirán los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros para el desempeño adecuado de sus atribuciones, en los términos y condiciones que establezca la Secretaría de Finanzas y la Oficialía Mayor.

QUINTO.- La Secretaría del Medio Ambiente deberá adecuar su estructura orgánica y elaborar su Manual Administrativo en los plazos y condiciones que establezca la Oficialía Mayor.

SEXTO.- Las referencias hechas en ordenamientos e instrumentos administrativos a la Dirección Ejecutiva de Vigilancia Ambiental, se entenderán hechas a la Dirección General de Vigilancia Ambiental.

SÉPTIMO.- Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente Decreto.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMA Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 23 DE DICIEMBRE DE 2015.

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.

TRANSITORIOS DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 15 DE ENERO DE 2016.

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

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

TERCERO.- Los asuntos competencia de las Unidades Administrativas que se adscriben al Órgano Político- Administrativo, serán tramitados y resueltos por éstas, atendiendo las instrucciones de su Titular.

CUARTO.- A las Unidades Administrativas de nueva creación, se les transferirán los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros para el desempeño adecuado de sus atribuciones, en los términos y condiciones que establezca la Secretaría de Finanzas y la Oficialía Mayor.

QUINTO.- El Órgano Político-Administrativo deberá adecuar su estructura orgánica y elaborar su Manual Administrativo en los plazos y condiciones que establezca la Oficialía Mayor.

SEXTO.- Las referencias hechas en ordenamientos e instrumentos administrativos a las Unidades Administrativas que por virtud de este Decreto hubieran dejado de tener competencia en la materia que regulan, se entenderán hechas a aquellas que cuenten con las facultades correspondientes.

SÉPTIMO.- Se derogan todas las disposiciones reglamentarias o administrativas que se opongan al presente Decreto.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 15 DE ENERO DE 2016.

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

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

TERCERO.- De conformidad con lo previsto en el artículo TERCERO TRANSITORIO de las reformas a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, publicadas en la Gaceta del Distrito Federal el 14 de julio de 2014, la Secretaría de Movilidad, ejercerá las atribuciones y facultades conferidas a la ex Secretaría de Transporte y Vialidad, así como sus obligaciones.

CUARTO.- A las Unidades Administrativas de nueva creación, se les transferirán los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros para el desempeño adecuado de sus atribuciones, en los términos y condiciones que establezcan la Secretaría de Finanzas y la Oficialía Mayor.

QUINTO.- La Secretaría de Movilidad deberá adecuar su estructura orgánica y actualizar el Manual Administrativo en los plazos y condiciones que establezca la Oficialía Mayor del Distrito Federal.

SEXTO.- Las referencias hechas en ordenamientos e instrumentos administrativos a las Unidades Administrativas que por virtud de este Decreto hubieren dejado de tener competencia en la materia que regulan, se entenderán hechas a aquellas que cuenten con las facultades correspondientes.

SÉPTIMO.- Los asuntos que a la entrada en vigor del presente Decreto se encuentran en trámite y deban ser atendidos por las Unidades Administrativas que por virtud de este Decreto hubieren dejado de tener competencia en la materia que regulan, serán resueltos por la Unidad Administrativa que los recibe, dentro de los plazos establecidos al efecto.

OCTAVO.- Se derogan todas las disposiciones reglamentarias o administrativas que se opongan al presente Decreto.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 15 DE ENERO DE 2016.

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

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

TERCERO.- Los asuntos competencia de las Unidades Administrativas que se adscriben al Órgano Político- Administrativo, serán tramitados y resueltos por estas, atendiendo las instrucciones de su Titular.

CUARTO.- A las Unidades Administrativas de creación que resulten con motivo del presente Decreto, se les transferirán los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros para el desempeño adecuado de sus atribuciones.

QUINTO.- El Órgano Político-Administrativo deberá adecuar su estructura orgánica y elaborar su manual administrativo en los plazos y condiciones que establezca la Oficialía Mayor.

SEXTO.- Las referencias hechas en ordenamientos e instrumentos administrativos a las Unidades Administrativas que por virtud de este decreto hubieran dejado de tener competencia en la materia que regulan, se entenderán hechas a aquellas que cuenten con las facultades correspondientes.

SÉPTIMO.- Se derogan todas las disposiciones reglamentarias o administrativas que se opongan al presente decreto.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE ADICIONA EL DIVERSO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 18 DE ENERO DE 2016.

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

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

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 15 DE MARZO DE 2016.

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

SEGUNDO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMA, ADICIONA Y DEROGA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 31 DE MARZO DE 2016

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

SEGUNDO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 13 DE ABRIL DE 2016.

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

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

TERCERO.- Los asuntos en trámite y archivos serán entregados a aquellas áreas que asuman las atribuciones relativas a los mismos o a las que determine el Titular de la Dependencia en términos de la normatividad aplicable.

CUARTO.- La Dirección General de Administración de la Oficialía Mayor hará lo conducente en relación a los recursos humanos, financieros y materiales para atender las modificaciones de la Oficialía Mayor en términos de la normatividad vigente.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 16 DE JUNIO DE 2016.

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

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

TERCERO.- A la Dirección Ejecutiva de Agentes de Seguridad Procesal, se le transferirán los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros para el desempeño adecuado de sus atribuciones, en los términos y condiciones que establezca la Secretaría de Finanzas y la Oficialía Mayor durante el mes de junio del año en curso.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 29 DE JULIO DE 2016

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

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

TERCERO.- Los asuntos competencia de las Unidades Administrativas que se adscriben al Órgano Político- Administrativo, serán tramitados y resueltos por éstas, atendiendo las instrucciones de su Titular.

CUARTO.- A las Unidades Administrativas de nueva creación, se les transferirán los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros para el desempeño adecuado de sus atribuciones, en los términos y condiciones que establezca la Secretaría de Finanzas y la Oficialía Mayor.

QUINTO.- El Órgano Político-Administrativo deberá adecuar su estructura orgánica y elaborar su Manual Administrativo en los plazos y condiciones que establezca la Oficialía Mayor.

SEXTO.- Las referencias hechas en ordenamientos e instrumentos administrativos a las Unidades Administrativas que por virtud de este Decreto hubieran dejado de tener competencia en la materia que regulan, se entenderán hechas a aquellas que cuenten con las facultades correspondientes.

SÉPTIMO.- Se derogan todas las disposiciones reglamentarias o administrativas que se opongan al presente Decreto.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 4 DE AGOSTO DE 2016.

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

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

---

TRANSITORIOS DE LA FE DE ERRATAS AL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, NÚMERO 130, DEL 4 DE AGOSTO DE 2016, PUBLICADA EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 5 DE AGOSTO DE 2016.

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

SEGUNDO.- La presente Fe de erratas entrará en vigor el día de su publicación.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 15 DE NOVIEMBRE DE 2016.

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

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

TERCERO. Las disposiciones jurídicas y administrativas delegatorios de atribuciones para la Jefatura de la Oficina de la Jefatura de Gobierno quedan sin efectos a partir de la entrada en vigor del presente Decreto.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 16 DE NOVIEMBRE DE 2016.

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

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

TERCERO.- A las Unidades Administrativas de nueva creación, se les transferirán los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros para el desempeño adecuado de sus atribuciones, en los términos y condiciones que establezca la Oficialía Mayor y la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México.

CUARTO.- La Dirección General del Laboratorio de Revisión de Obras, iniciará sus operaciones a la entrada en vigor del presente Decreto; la emisión de dictámenes iniciará a partir del año 2017.

QUINTO.- La Contraloría General deberá adecuar su estructura orgánica y su manual administrativo en los en los plazos y condiciones que establezca la Oficialía Mayor

SEXTO.- Se derogan todas las disposiciones reglamentarias o administrativas que se opongan al presente Decreto.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 31 DE ENERO DE 2017.

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

SEGUNDO.- El presente Decreto entrará en vigor el día 1 de enero de 2017.

TERCERO.- A las Unidades Administrativas de nueva creación, se le transferirán los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros para el desempeño adecuado de sus atribuciones, en los términos y condiciones que establezca la Oficialía Mayor y la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México.

CUARTO.- La Secretaría de Obras y Servicios deberá adecuar su estructura orgánica y su manual administrativo, en los plazos y condiciones que establezca la Oficialía Mayor.

QUINTO.- Las referencias hechas en ordenamientos e instrumentos administrativos a las Unidades Administrativas que por virtud de este Decreto hubieran dejado de tener competencia en la materia que regulan, se entenderán hechas a aquellas que cuenten con las facultades correspondientes.

SEXTO.- Se derogan todas las disposiciones reglamentarias o administrativas que se opongan al presente decreto.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 01 DE FEBRERO DE 2017.

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

SEGUNDO.- El presente Decreto entrará en vigor el 1 de junio de 2017.

TERCERO.- A las Unidades Administrativas de nueva creación, se les transferirán los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros para el desempeño adecuado de sus atribuciones, en los términos y condiciones que establezca la Secretaría de Finanzas y la Oficialía Mayor.

CUARTO.- Las diferencias hechas en ordenamientos e instrumentos administrativos a las Unidades Administrativas que por virtud de este decreto hubieran dejado de tener competencia en la materia que regulan, se entenderán hechas a aquellas que cuenten con las facultades correspondientes.

QUINTO.- Se derogan todas las disposiciones reglamentarias o administrativas que se opongan al presente Decreto.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 21 DE FEBRERO DE 2017.

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

SEGUNDO.- El presente Decreto entrará en vigor el 01 de abril de 2017.

TERCERO.- La transferencia de la Dirección General de Servicios Urbanos y de la Agencia de Gestión Urbana adscrita a la Jefatura de Gobierno al Órgano Desconcentrado adscrito a la Secretaría de Obras y Servicios, incluirán personal, mobiliario, equipos, instrumentos, vehículos, maquinaria, aparatos, archivos y, en general, todos los efectos y dispositivos que tienen asignados para la atención de los asuntos a su cargo, así como los recursos presupuestales correspondientes de conformidad con las disposiciones jurídicas, administrativas y laborales aplicables.

CUARTO.- A la Unidad Administrativa de nueva creación, se le transferirán los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros para el desempeño adecuado de sus atribuciones, en los términos y condiciones que establezcan la Secretaría de Finanzas y la Oficialía Mayor.

QUINTO.- La normatividad, disposiciones, procedimientos y demás instrumentos jurídico administrativos que hagan referencia a la Dirección General de Servicios Urbanos o a la Agencia de Gestión Urbana adscrita a la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, se entenderán hechos a la Agencia de Gestión Urbana de la Ciudad de México adscrita a la Secretaría de Obras y Servicios.

SEXTO.- Los asuntos que a la entrada en vigor del presente decreto se encuentren en trámite y deban ser atendidos por la Agencia de Gestión Urbana adscrita a la Jefatura de Gobierno y/o la Dirección General de Servicios Urbanos, serán atendidos por el Órgano Desconcentrado adscrito a la Secretaría de Obras y Servicios dentro de los plazos establecidos para tal efecto.

SÉPTIMO.- A partir de la entrada en vigor del presente Decreto y para una adecuada rendición de cuentas, la Agencia de Gestión Urbana de la Ciudad de México adscrita a la Secretaría de Obras y Servicios, deberá rendir también los informes del cierre del ejercicio 2017 y los que establezca la normatividad vigente entre los cuales están, los de avance trimestral y de cuenta pública por el periodo que estuvo adscrita a la Jefatura de Gobierno.

OCTAVO.- Los trabajadores de base y lista de raya base, con y sin dígito sindical, cambiarán de adscripción de la Dirección General de Servicios Urbanos a la Agencia de Gestión Urbana adscrita a la Secretaría de Obras y Servicios, sin perjuicio de sus derechos y prestaciones vigentes.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 28 DE FEBRERO DE 2017.

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

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

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADOS EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 02 DE MAYO DE 2017.

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

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

TERCERO. - A las Unidades Administrativas de nueva creación se les transferirán los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros para el desempeño adecuado de sus atribuciones, en los términos y condiciones que establezcan la Secretaría de Finanzas y la Oficialía Mayor.

CUARTO. - La transferencia a que se hace referencia en el artículo anterior incluirá personal, mobiliario, equipos, instrumentos, vehículos, maquinaria, aparatos, archivos y en general todos los efectos y dispositivos que tienen asignados y los que se requieran para la atención de los asuntos a su cargo, así como los recursos presupuestales correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas, administrativas y laborales aplicables.

QUINTO. - Las Dependencias que por virtud de este Decreto se modifican, deberán adecuar sus estructuras orgánicas y actualizar los Manuales Administrativos en los plazos y condiciones que establezcan la Secretaría de Finanzas y la Oficialía Mayor.

SEXTO. - Las referencias hechas en otros ordenamientos jurídicos e instrumentos administrativos a la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal, se entenderán hechas a la Subsecretaría de Administración y Capital Humano.

SÉPTIMO. - Las referencias hechas en otros ordenamientos jurídico de instrumentos administrativos a las Dependencias y Unidades Administrativas que por virtud de este Decreto hubieren dejado de tener competencia en la materia que regulan, se entenderán hechas a la Dependencia y nuevas Unidades Administrativas que derivado del presente Decreto cuenten con las facultades correspondientes.

OCTAVO. –Los asuntos que a la entrada en vigor del presente Decreto se encuentren en trámite o pendientes de resolución, operación, administración o contratación, deberán ser atendidos por la Subsecretaría de Administración y Capital Humano dentro de los plazos establecidos para el efecto.

NOVENO.- Para dar cumplimiento a las obligaciones en materia de transparencia se tendrá un plazo de 45 días naturales para la publicación en el portal de la Dependencia de la información de la Ley de Trasparencia, Acceso a la Información Pública y rendición de cuentas de la Ciudad de México y de 65 días naturales para publicar en la plataforma nacional de transparencia las obligaciones establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

DÉCIMO.- Para la modificación de los Sistemas de Datos Personales, la Secretaría de Finanzas tendrá un plazo de 90 días naturales a partir de la transferencia de los mismos, a efecto de cumplir con la establecido en la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal y los Lineamientos para la Protección de Datos Personales del Distrito Federal, emitidos por el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales**.**

DÉCIMO PRIMERO.- Se derogan todas las disposiciones reglamentarias o administrativas que se opongan al presente Decreto.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE REFORMA EL TRANSITORIO SEGUNDO DEL DIVERSO POR QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 1° DE JUNIO DE 2017.

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

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

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL. PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 7 DE JULIO DE 2017.

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

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

TERCERO.- A la Dirección General de la Unidad Técnica Especializada para la Prevención Social de las Violencias, se le transferirán los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros para el desempeño adecuado de sus atribuciones, en los términos y condiciones que establezca la Oficialía Mayor y la Secretaría de Finanzas, ambas de la Ciudad de México.

CUARTO.- La Consejería Jurídica y de Servicios Legales deberá adecuar su Estructura Orgánica y su Manual Administrativo.

QUINTO.- Se derogan todas las disposiciones reglamentarias o administrativas que se opongan al presente Decreto.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE MODIFICAN DIVERSAS DISPOSICIONES AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL. PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 18 DE JULIO DE 2017.

PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- Las Unidades de Investigación, de Sustanciación y de Resolución, iniciarán el ejercicio de sus funciones y atribuciones, a la entrada en vigor del presente Decreto;

TERCERO.- Para un más eficaz y eficiente cumplimiento de las nuevas atribuciones que por virtud de las leyes en materia de responsabilidades y anticorrupción recibe la Contraloría General, esta dependencia deberá llevar a cabo las gestiones necesarias ante la Secretaría de Finanzas y la Oficialía Mayor a efecto de obtener suficiencia presupuestal y adecuar su estructura orgánica y en su caso, modificar las disposiciones de este Reglamento respecto a sus unidades administrativas.

CUARTO.- Las disposiciones de este Reglamento y de otras disposiciones reglamentarias o administrativas que eran aplicables al régimen de responsabilidades administrativas establecido en la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, subsistirán en tanto se trate de: a) actos u omisiones de servidores públicos acontecidos hasta antes de la entrada en vigor de la Ley General de Responsabilidades Administrativas que pudieran configurar faltas administrativas; y b) investigaciones o procedimientos administrativos disciplinarios que se hubieran iniciado conforme a dicha Ley.

QUINTO.- Las facultades conferidas al titular de la Secretaría de la Contraloría General en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal en lo conducente las ejercerá el titular de la Contraloría General hasta en tanto se realice la designación correspondiente del titular de la citada Secretaría.

Las Subsecretarías de la Secretaría de la Contraloría General a que hace referencia la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, iniciarán sus funciones una vez que se cuente con el presupuesto, estructura y atribuciones correspondientes.

SEXTO.- Las referencias hechas en este Reglamento y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables a la Administración Pública de la Ciudad de México a las Contralorías Internas, se entenderán hechas a los órganos internos de control en las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades.

SÉPTIMO.- Los actuales titulares de las contralorías internas en las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades, ejercerán las atribuciones que conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables a la Administración Pública de la Ciudad de México corresponden a los titulares de los órganos internos de control en las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades, hasta en tanto se realicen las designaciones correspondientes.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE QUE SE ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL. PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 10 DE AGOSTO DE 2017.

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

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

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 29 DE AGOSTO DE 2017.

PRIMERO.-Publíquese el presente Decreto en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

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

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2017.

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

SEGUNDO.- El presente Decreto entrará en vigor a partir del 1° de septiembre de 2017, salvo por lo que en su caso establezcan los transitorios siguientes.

TERCERO.- Las atribuciones que respecto de la Subsecretaría de Egresos y sus Direcciones Generales establece el presente Decreto entrarán en vigor a partir del 16 de septiembre de 2017.

CUARTO.- Todas las referencias que se hagan a la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal, a la Tesorería del Distrito Federal, así como a la Unidad de Inteligencia Financiera del Distrito Federal, deberán entenderse a la Ciudad de México.

QUINTO.- Los procesos relativos al monitoreo de los indicadores de los programas presupuestarios y las evaluaciones de los resultados del ejercicio de los programas presupuestarios a que se refiere el presente Decreto, iniciarán a partir de la entrega de la cuenta pública correspondiente al ejercicio 2017.

SEXTO.- Las menciones que otros ordenamientos y disposiciones hagan a las unidades administrativas que por virtud del presente Decreto

se suprimen o modifican, se entenderán referidas a las unidades administrativas que asuman sus funciones.

SÉPTIMO.- Las Unidades Administrativas que con motivo de la entrada en vigor del presente Decreto deban transferir recursos humanos, materiales, técnicos y financieros a las Unidades Administrativas de nueva creación, lo harán en los términos y condiciones establecidos por la Secretaría de Finanzas y la Oficialía Mayor en el ámbito de su competencia.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 11 DE SEPTIEMBRE DE 2017.

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

SEGUNDO.- El presente Decreto entrará en vigor el 1º de octubre de 2017.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 29 DE NOVIEMBRE DE 2017.

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

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

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL. PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 12 DE DICIEMBRE DE 2017.

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

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

TERCERO.- La Secretaría de Desarrollo Económico por conducto de la Subsecretaría de Desarrollo Económico y Sustentabilidad llevará a cabo acciones para contar con un Plan que considere mecanismos para la elaboración de propuestas y atención de proyectos dirigidos a consolidar empresas dedicadas a la energía sustentable, limpia y renovable.

CUARTO.- En un término que no exceda de tres meses, la Secretaría de Desarrollo Económico por conducto de la Subsecretaría de Desarrollo Económico y Sustentabilidad deberá instalar un Órgano Colegiado donde participen el sector empresarial, social, académico y público para promover la participación de la sociedad con la finalidad de analizar la problemática, iniciativas y proyectos en materia de sustentabilidad energética en la Ciudad de México.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADA EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 26 DE ENERO DE 2018.

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

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