



**CDMX**  
CIUDAD DE MÉXICO

## **GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

DÉCIMA NOVENA ÉPOCA

15 DE AGOSTO DE 2016

No. 137

### **Í N D I C E**

#### **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

##### **Oficialía Mayor**

- ♦ Modificación a los Lineamientos Generales para el Registro de Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública del Distrito Federal, publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 30 de diciembre de 2014

4

##### **Coordinación General de Modernización Administrativa**

- ♦ Aviso por el que se da a conocer el Programa Social denominado “Programa de Alfabetización y Atención al Rezago Educativo para Personas Adultas 2016” que otorga la Secretaría de Educación, que ha obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal
- ♦ Aviso por el que se da a conocer el Trámite denominado “Tarjeta Libre Acceso, T Cero para Uso de Elevadores y pase Gratuito en Torniquetes y su Renovación” que presta el Sistema de Transporte Colectivo, que ha obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal

8

13

##### **Delegación Venustiano Carranza**

- ♦ Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos de la Acción Institucional “Servicio Integral de Prestación de Servicios Técnicos de Oficios con Registro ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para Aproximadamente 300 Personas” a cargo de la Delegación Venustiano Carranza para el Ejercicio Fiscal 2016

15

Continúa en la Pág. 2

## Índice

Viene de la Pág. 1

### **Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales**

- ♦ Aviso por el que se da a conocer de manera íntegra el Acuerdo Mediante el cual se Aprueba el Criterio que Deberán Aplicar los Sujetos Obligados, respecto a la Clasificación de Información en la Modalidad de Confidencial 19

### **Instituto del Deporte**

- ♦ Aviso por el cual se dan a conocer los enlaces electrónicos donde pueden ser consultados los conceptos y cuotas por concepto de uso, aprovechamiento y explotación de las instalaciones deportivas que conforman la Pista Olímpica de Remo y Canotaje “Virgilio Uribe”, y los montos de las cuotas correspondientes al uso, aprovechamiento y/o explotación de la cancha de frontón asignada al Instituto del Deporte del Distrito Federal, ubicada en la Alberca Olímpica en la Delegación Benito Juárez 22

### **CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS**

- ♦ **Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México.-** Licitación Pública Nacional Número LPN/CPPDF/SA/04/2016.- Convocatoria 004.- Adquisición de uniformes ejecutivos para dama y caballero del personal técnico operativo 23

### **SECCIÓN DE AVISOS**

- ♦ Corporación Jamax, S.A. de C.V. 24
- ♦ Nefrología y Transplante, S.C. 24
- ♦ Eventos Regal, S.A. de C.V. 24
- ♦ Gallardo, Ardines Pérez Johnston, S.C. 25
- ♦ Macías Ideas en Mercadeo, S.A. de C.V. 25
- ♦ K&H Nirfid en México, S.A. de C.V. 26
- ♦ Krh&Job, S.A. de C.V. 26
- ♦ Recursos Humanos en Administración Empresarial, S.A. de C.V. 26
- ♦ **Edictos** 27
- ♦ **Aviso** 30



**GACETA OFICIAL  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

## ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

### OFICIALÍA MAYOR

**JORGE SILVA MORALES**, Oficial Mayor del Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 12 fracciones IV y VI, 87 y 115 fracciones II y III del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2, 3 fracción VIII, 7, 15 fracción XIV, 16, fracción IV, 17, 33 fracción II y XXVII y Transitorio Tercero publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 15 de enero de 2014 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 7 fracción XIII numeral 7, 18, 19, 26, fracción X, 101 Bis, fracciones X y XII y 101 Bis A, fracciones, I, IV, VII y VIII, y Transitorio Sexto publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 28 de febrero de 2014 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y 11, de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, he tenido a bien expedir la siguiente:

#### **MODIFICACION A LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL REGISTRO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS Y ESPECÍFICOS DE OPERACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADOS EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 30 DE DICIEMBRE DE 2014**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Se modifica la denominación de los Lineamientos Generales para el Registro de Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública del Distrito Federal, publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 30 de Diciembre de 2014, por el siguiente: Lineamientos Generales para el Registro de Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública de la Ciudad de México.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Se reforman la fracción VII del numeral SÉPTIMO, la fracción I del numerario 1, las fracciones II, III, V y VI del numerario 2, y las fracciones I y VI del numerario 4 del numeral DÉCIMO TERCERO, VIGÉSIMO SEGUNDO, VIGÉSIMO CUARTO, VIGÉSIMO QUINTO, TRIGÉSIMO SEXTO, TRIGÉSIMO SÉPTIMO y TRIGÉSIMO NOVENO; se adicionan las fracciones II y III al numerario 1 del numeral DÉCIMO TERCERO, y un segundo párrafo al numeral TRIGÉSIMO QUINTO; y se derogan las fracciones II y VIII del numerario 4 del numeral DÉCIMO TERCERO, todos de los Lineamientos Generales para el Registro de Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública de la Ciudad de México, para quedar como sigue:

**SÉPTIMO.** Los Manuales Administrativos deberán contener los siguientes elementos:

I. al VI. ...

VII. Organización, Procesos y Procedimientos

- a) ...
- b) Descripción de los puestos
- c) Procesos
- d) Procedimientos
- e) Validación del contenido

VIII. y IX. ...

**DÉCIMO TERCERO.** El proceso de registro de los Manuales Administrativos y los Específicos de Operación se integra por las fases de formalización, revisión, dictaminación y registro, los que en la vía ordinaria, deberán substanciarse conforme a lo siguiente:

#### **1. Formalización**

I. Para iniciar el proceso de Registro, el Enlace de cada Órgano de la Administración Pública o quien presida el Órgano Administrativo de que se trate, deberá enviar el Proyecto de Manual mediante oficio signado con firma autógrafa, a efecto de iniciar su revisión por parte de la Coordinación General.

II. En el caso de Manuales Administrativos, el envío del Proyecto de Manual deberá realizarse dentro del plazo de 60 días hábiles contados a partir de la fecha de entrada en vigor del Dictamen de Estructura Orgánica de creación del Órgano de la Administración Pública.

III. En el caso de los Manuales Específicos de Operación, se deberá enviar el Proyecto de Manual a más tardar dentro de los 15 días hábiles posteriores a la instalación del Órgano Administrativo. En caso de estar instalado y en operación, correrá el mismo plazo a partir de la fecha de aprobación del Proyecto de Manual por el Órgano Administrativo.

## **2. Revisión**

I. ...

II. La Coordinación General, dentro del plazo de la primera revisión, prevendrá al Órgano de la Administración Pública u Órgano Administrativo en caso de que el Proyecto de Manual carezca de los referidos elementos, a efecto de que subsane la prevención en el plazo de 5 días hábiles contados a partir de su notificación.

III. En caso de que el Órgano de la Administración Pública o el Órgano Administrativo no subsane tanto en tiempo como en forma la prevención contenida en la fracción anterior, la Coordinación General desechará la solicitud mediante oficio, y marcará copia de conocimiento al Órgano de Control Interno o a la Contraloría General para que en el ejercicio de sus atribuciones determine las acciones pertinentes.

IV. ...

V. En caso de que los Proyectos de Manuales cumplan con las formalidades y los elementos establecidos en los numerales SÉPTIMO y OCTAVO de los presentes Lineamientos, la Coordinación General, realizará la revisión de su contenido mediante un análisis integral de sus elementos y de los criterios para su elaboración e integración, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente a la conclusión de la primera revisión, lo cual se notificará al Órgano de la Administración Pública u Órgano Administrativo correspondiente.

En caso de que los Proyectos de Manuales hayan sido prevenidos, el plazo de 20 días hábiles para realizar la revisión del contenido correrá a partir del día siguiente en que la Coordinación General notifique al Enlace que se ha subsanado la prevención de la primera revisión.

La Coordinación General, podrá solicitar información adicional o llevar a cabo visitas a los Órganos de la Administración Pública, para allegarse de mayores elementos que le permitan complementar el análisis integral que realice a los Manuales Administrativos y a los Específicos de Operación.

VI. En caso de errores u omisiones, la Coordinación General deberá remitir al Enlace de cada Órgano de la Administración Pública u Órgano Administrativo el Proyecto del Manual respectivo, en archivo electrónico en formato de texto Word, con las observaciones que deriven del análisis integral, por la misma vía por la que fue enviado, dentro del plazo señalado en la fracción V.

VII. y VIII. ...

3. ...

## **4. Registro**

I. Los titulares de los Órganos de la Administración Pública deberán solicitar a la Coordinación General, el registro del Manual Administrativo previamente dictaminado, mediante oficio acompañado de dos originales debidamente firmados y su archivo digital en formato Word, dentro del plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a la recepción del Dictamen de Procedencia.

En el caso de los Manuales Específicos de Operación, la persona servidora pública que presida el Órgano Administrativo, realizará la solicitud en los términos señalados en el párrafo anterior.

II. Se deroga.

III. a V. ...

VI. El Registro de Manuales se constituirá con las siglas del manual en proceso de registro, número consecutivo por ejercicio fiscal, fecha de registro, la identificación del Órgano de la Administración que corresponda y los datos alfanuméricos de su Dictamen de Estructura Orgánica.

VII. ...

VIII. Se deroga.

IX. y X. ...

**VIGÉSIMO SEGUNDO.** La actualización es el proceso a través del cual se registran cambios en los Manuales Administrativos y los Específicos de Operación. Las modificaciones deberán cumplir el proceso de registro y se integrarán al Manual registrado, quedando vigente con las actualizaciones registradas.

**VIGÉSIMO CUARTO.** Los Órganos de la Administración Pública o los Órganos Administrativos deberán enviar, mediante oficio con firma autógrafa de su titular o de quien preside, la solicitud de actualización fundada y motivada y el proyecto de actualizaciones al Manual Administrativo o Específico de Operación, dentro del plazo de 30 días hábiles posteriores a la fecha en que se presenten los supuestos establecidos en las fracciones del lineamiento VIGÉSIMO TERCERO.

En caso de que la Coordinación General considere que la actualización solicitada requiere extender los trabajos, o bien que afecta en más de dos terceras partes del contenido del manual previamente registrado, el plazo para iniciar el proceso de registro podrá ampliarse 30 días hábiles más y lo notificará por escrito al Enlace.

**VIGÉSIMO QUINTO.** Una vez recibida la solicitud fundada y motivada y el proyecto de actualizaciones al Manual, la Coordinación General iniciará el proceso de registro correspondiente, conforme al numeral DÉCIMO TERCERO de los presentes Lineamientos y con las excepciones al procedimiento que señale la Guía Técnica y Metodológica.

El proceso de registro aplicará únicamente a la parte del contenido del Manual que requiere actualización, la que una vez revisada y dictaminada por la Coordinación General, se registrará como parte del Manual vigente.

Los Órganos de la Administración Pública y los Órganos Administrativos deberán integrar una versión electrónica del Manual vigente con las actualizaciones registradas, a fin de contar con una versión íntegra del mismo para su difusión, la cual deberá ser entregada a la Coordinación General, vía oficio, dentro de los tres días hábiles posteriores a la publicación de la modificación respectiva en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

La publicación de las actualizaciones a los Manuales estará a cargo de los Órganos de la Administración Pública y los Órganos Administrativos en términos de lo previsto en el capítulo X de los presentes Lineamientos.

**TRIGÉSIMO QUINTO.** ...

I. a IV. ...

Para el caso de los supuestos contenidos en las fracciones II a IV, la Coordinación General notificará por oficio al Órgano de la Administración Pública u Órgano Administrativo que corresponda las causas y motivos de la conclusión anticipada de las asesorías, remitiendo copia electrónica de conocimiento a la Contraloría Interna o Contraloría General para los efectos legales o administrativos conducentes.

**TRIGÉSIMO SEXTO.** Al inicio del proceso de registro, los titulares de los Órganos de la Administración Pública designarán mediante oficio dirigido a la Coordinación General a la persona servidora pública que fungirá como Enlace para coordinar los trabajos de elaboración, integración y envío para revisión del Manual Administrativo, quién deberá estar adscrito en la estructura orgánica de manera directa a la persona titular del mismo.

**TRIGÉSIMO SÉPTIMO.** Para el caso de los Manuales Específicos de Operación, el Enlace deberá ser quien presida el Órgano Administrativo, salvo en los casos en que el presidente sea el Jefe de Gobierno, en los que el Enlace podrá ser la persona servidora pública que funja como presidente suplente u homólogo.

**TRIGÉSIMO NOVENO.** Una vez publicado un Manual o una modificación al mismo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, los Órganos de la Administración Pública y los Órganos Administrativos deberán notificarlo por escrito a la Coordinación General y al Órgano de Control Interno o a la Contraloría General, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la publicación.

### **TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.** Las presentes modificaciones entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**TERCERO.** Las presentes modificaciones serán aplicadas a aquellos Manuales que, habiendo iniciado el proceso de registro, se encuentren en las fases de formalización o revisión ante la Coordinación General de Modernización Administrativa.

**CUARTO.** Los Órganos de la Administración Pública que cuenten con Dictamen de Estructura Orgánica vigente y no hayan registrado su Manual Administrativo, y los Órganos Administrativos que no hayan registrado sus Manuales Específicos de Operación, deberán concluir sus procesos de registro ante la Coordinación General antes del 30 de noviembre de 2016, conforme a los presentes Lineamientos.

**QUINTO.** El Sistema Electrónico Institucional que establezca la Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad de México, por conducto de la Coordinación General para el Registro de los Manuales entrará en operación durante el primer semestre de 2017.

Dado en la Ciudad de México, a los 15 días del mes de julio de dos mil dieciséis.

**EL OFICIAL MAYOR DEL GOBIERNO DE  
LA CIUDAD DE MÉXICO**

(Firma)

**JORGE SILVA MORALES**

---

## COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

**OLIVER CASTAÑEDA CORREA**, Coordinador General de Modernización Administrativa y Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1º, 2º, 3º, 13, 21 fracción III, 24, 25, 26 y 27 de la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal, 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; y 101 Bis, fracciones XXXIV, XXXVIII, XL y XLII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y

### CONSIDERANDO

Que el 7 de octubre de 2015, fue publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal, la cual tiene por objeto establecer los principios que regirán las comunicaciones entre los ciudadanos y las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, a través del uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y comunicaciones; y, determinar las bases y componentes que sirvan para el diseño, regulación, implementación, desarrollo, mejora y consolidación del Gobierno Electrónico en la Ciudad de México.

Que el artículo 21 de la señalada Ley de Gobierno Electrónico dispone que los ciudadanos podrán relacionarse a través de medios y canales de comunicación electrónicos con los Órganos de la Administración Pública a efecto de: realizar por vía electrónica todo tipo de solicitudes, escritos, recursos, reclamaciones y quejas; acceder por medios electrónicos a la información de los Órganos de la Administración Pública con igual grado de fiabilidad que la que es objeto de anuncio en medios de difusión oficiales; y conocer la información relativa a los trámites y servicios de los Órganos de la Administración Pública, a través del sitio del Registro Electrónico de los Trámites y Servicios; y que para efectos de esa Ley no existe ninguna distinción ni restricción por tipo comunicación o interacción que se dé entre los ciudadanos y los distintos órganos de la Administración Pública de la Ciudad de México, independientemente de la materia o naturaleza jurídica del acto.

Que la Ley de Gobierno Electrónico establece que la Administración Pública contará con un Registro Electrónico de Trámites y Servicios de la Ciudad de México, como un sistema institucional electrónico en el que se inscriben, validan y difunden los trámites y servicios que norman, aplican, operan o resuelven los Órganos de la Administración Pública; que este Registro Electrónico será operado y administrado por la Oficialía Mayor, a través de la Coordinación General de Modernización Administrativa que, en su carácter de Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal, será la encargada de verificar que los trámites y servicios, y sus formatos correspondientes, cumplan con los principios de legalidad, juridicidad, simplificación, información, transparencia e imparcialidad para su inscripción.

Que el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal en su artículo 101 bis, establece entre otras atribuciones de la Coordinación General de Modernización Administrativa las de operar y administrar el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios y el Portal Web de Trámites y Servicios; desempeñar las funciones de la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, y ser la instancia facultada para publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México los formatos de trámites y servicios que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico y difundirlos en el Portal Trámites CDMX.

Que para efectos de lograr la eficiencia gubernamental de los órganos de la Administración Pública de la Ciudad de México, y aprovechar las herramientas tecnológicas existentes, como lo es el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal, y una vez que se ha concluido con el proceso de inscripción, de un Programa Social a cargo de la Secretaría de Educación en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios de la Ciudad de México, se ha expedido la Constancia de Inscripción del mismo, es procedente su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México en términos de lo que establece las Modificaciones a las Reglas de Operación del Programa Social denominado “Programa de Alfabetización y Atención al Rezago Educativo para Personas Adultas 2016”.

Que una vez que han sido publicadas las Modificaciones a las Reglas de operación del Programa Social denominado “Programa de Alfabetización y Atención al Rezago Educativo para Personas Adultas 2016” que substancia la Secretaría de Educación, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, deben aplicarse en la forma y términos en los que ahí aparecen y fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios de la Ciudad de México y se ha difundido en el Portal



Web Oficial de Trámites y Servicios del Distrito Federal (Trámites CDMX) conforme a las Modificaciones a las Reglas de Operación, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL PROGRAMA SOCIAL DENOMINADO “PROGRAMA DE ALFABETIZACIÓN Y ATENCIÓN AL REZAGO EDUCATIVO PARA PERSONAS ADULTAS 2016” QUE OTORGA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, QUE HA OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL**

**PRIMERO.-** Se da a conocer un Programa Social que otorga la Secretaría de Educación denominado: “Programa de Alfabetización y Atención al Rezago Educativo para Personas Adultas 2016” que ha obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.-** La Secretaría de Educación, deberá conocer, substanciar, resolver u otorgar los programas a que se refiere el presente Aviso en los términos de sus Reglas de Operación y bajo las condiciones en las que se difunden y fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios y como se divulgan en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios del Distrito Federal (Trámites CDMX).

**TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.-** El presente Aviso, entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial del Ciudad de México.

Dado en la Ciudad de México, a los tres días del mes de agosto de dos mil dieciséis.

**EL COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y  
TITULAR DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA DEL DISTRITO FEDERAL**

(Firma)

**OLIVER CASTAÑEDA CORREA**

**PROGRAMA SOCIAL QUE HA OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO EN EL APARTADO RELATIVO A MATERIAS ESPECIALIZADAS**

ÍNDICE TEMÁTICO RELATIVO A MATERIAS ESPECIALIZADAS POR ÓRGANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO				
No.	Nombre del Programa Social	Materia	Dependencia que Registra	No. de Anexo
49-ME	Programa de Alfabetización y Atención al Rezago Educativo para Personas Adultas 2016.	Programas Sociales	Secretaría de Educación	Anexo 1

## Anexo 1


**CDMX**  
 CIUDAD DE MÉXICO

 Secretaría de  
Educación

 Área de  
**Atención**  
**Ciudadana**

Folio:

Clave de formato:

OCGE\_PAA

**NOMBRE DEL PROGRAMA SOCIAL:**

"PROGRAMA DE ALFABETIZACIÓN Y ATENCIÓN AL REZAGO EDUCATIVO PARA PERSONAS ADULTAS"

Ciudad de México, a

de

de

Dirección General de Educación Inclusiva y Complementaria

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

**Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales**

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales denominado "Sistema de Datos Personales del Programa de Alfabetización", el cual tiene su fundamento en los artículos 6 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, artículos 15 fracción XIX, 16 fracciones III y IV y 23 Quater de la Ley orgánica de la Administración pública del Distrito Federal, artículos 10, 13, 96, 97, 98 y 119 de Ley de Educación del Distrito Federal, Artículo 7 fracción XVIII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, numerales 5.2. y 5.3. del Aviso por el cual se dan a conocer las modificaciones a las Reglas de Operación del Programa de Alfabetización y Atención al Rezago Educativo para Personas Adultas, cuya finalidad es registrar, procesar, proteger, y dar seguimiento a los datos recabados de cada aprendiz y cada enlace educativo que sea beneficiario (directo o indirecto, respectivamente) del Programa de Alfabetización y Atención al Rezago Educativo para Personas Adultas, así como a los datos personales de la población en condición de analfabetismo y rezago educativo identificada en las labores de promoción del Programa, lo anterior en términos de las necesidades de información del propio Programa. Los datos marcados con un asterisco (\*) son obligatorios, y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite de ingreso al programa Actualización, Certificación y Profesionalización Docente. Los datos personales recabados podrán ser transmitidos a la Secretaría de Desarrollo Social para el Sistema de Información en materia de Desarrollo Social, CDHDF Para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos, Auditoría Superior de la Ciudad de México, Contraloría General de la Ciudad de México y órganos de internos de control para el ejercicio de funciones de fiscalización, INFODF y Órganos jurisdiccionales locales y federales en cumplimiento a los requerimientos que en el ejercicio de sus atribuciones legales realicen, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para la Ciudad de México. Asimismo le informo que se tiene considerado que intervengan en el tratamiento de estos datos los usuarios denominados Prestadores de Servicios con cargo a la partida presupuestal específica 1211 "Honorarios Asimilables a Salarios", para el ejercicio presupuestal correspondiente, para brindar apoyo técnico, pedagógico y administrativo a los enlaces educativos y personas en condición de analfabetismo. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley. El responsable del Sistema de datos personales es el C. Juan Carlos Beltrán Cordero, Director General de Educación Inclusiva y Complementaria; y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es la Oficina de Información Pública de la Secretaría de Educación del Distrito Federal ubicada en Av. Chapultepec, número 49, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, correo electrónico: oip.educacion.df@gmail.com El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Ciudad de México, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico: datos.personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx"

**DATOS DEL CANDIDATO (PERSONA FÍSICA)**

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Sexo

Fecha de nacimiento

Años cumplidos

**DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO**

Calle

No. Exterior

No. Interior

Colonia

Delegación

C.P.

**Formación Académica**

Carrera:

Institución Académica:

Plantel:

Correo electrónico: <input type="text"/>	
En caso de emergencia avisar a: <input type="text"/>	Teléfono: <input type="text"/>
<b>En caso de titulados o pasantes establecer la disponibilidad de horario</b>	
Matutino: (      )	Vespertino: (      )
<b>Requisitos la para la población indirecta (aspirantes a Enlace Educativo, Tutor o Apoyo Operativo):</b>	
* Copia fotostática de la Clave Única de Registro de Población (CURP).	* Copia fotostática de un comprobante de domicilio cuya vigencia no sea mayor a dos meses, Boleta predial, recibo de agua, recibo de luz, recibo de teléfono, estado de cuenta de servicios de televisión por cable y de telefonía celular; asimismo, son válidas las constancias y cartas que emitan las autoridades delegacionales para demostrar la residencia de la persona.
* Tener 18 años cumplidos o más de edad al momento de la solicitud.	* Disponer de tiempo para cubrir las horas requeridas por el Programa.
* Comprobar el grado de formación académica de secundaria concluida, media superior concluida o trunca, licenciatura o educación superior trunca, incluyendo titulados, pasantes o estudiantes en activo.	* Constancia de estudios otorgada por la institución educativa correspondiente.
* Este formato de solicitud con datos y contacto del interesado.	* Copia fotostática de una identificación oficial (Credencial de Elector o Pasaporte o Cédula Profesional).
* Copia certificada del Acta de Nacimiento.	
<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	
*Artículos 13, fracción XXVII, 96, 97, 119 fracción VII de la Ley de Educación del Distrito Federal.	"Modificaciones a las Reglas de Operación del Programa Alfabetización 2016"; publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 9 de junio de 2016.
Beneficio a obtener	<p>Para los educandos o población directa: Al concluir satisfactoriamente, se le entrega una constancia Oficial emitida por INEA y una constancia de participación por la SEDUCDMX.</p> <p>Para la población indirecta: Apoyo monetario.</p>
Observaciones	<p>El comprobante de domicilio deberá ser con una vigencia no mayor a dos meses.</p> <p>Para los aspirantes a Enlace Educativo, Tutor o Apoyo Operativo el procedimiento será regulado conforme la publicación de las convocatorias para la selección de Enlace Educativo, Tutor o Apoyo Operativo que emita la Secretaría de Educación.</p> <p>Los apoyos económicos otorgados al Enlace Educativo, Tutores o Apoyos Operativos, serán suspendidos definitivamente debido a las siguientes causales:</p> <p>*Cuando el personal señalado no cumpla con sus funciones establecidas.</p> <p>*Cuando el personal antes indicado no cumpla con la entrega de información solicitada: informe de actividades o cualquier otra que le haya sido solicitada por las distintas áreas del Programa.</p> <p>*Cuando el Enlace Educativo, el Tutor o Apoyo Operativo no asistan al curso de formación inicial o falte dos veces seguidas a los procesos de capacitación posteriores, sin justificación y sin dar aviso previo a quien corresponda.</p> <p>*Cuando el Enlace Educativo, haya faltado una semana completa u ocho horas continuas a su centro educativo, sin dar previo aviso a los educandos ni al Coordinador Regional al que fue asignado. En caso de enfermedad es indispensable que informe lo más pronto posible, ya sea él o algún familiar, al Coordinador Regional que le corresponde, a fin de tomar las medidas correspondientes.</p> <p>*Cuando el Tutor o Apoyo Operativo hayan faltado por más de cuatro días hábiles consecutivos sin dar previo aviso ni causa justificada al Área de Formación Académica y Apoyo Pedagógico, Coordinación Estatal o a la Área asignada, según corresponda.</p> <p>*Por incapacidad permanente del participante, física o mental, que le impida el desempeño de sus actividades de acuerdo con su rol en el Programa.</p> <p>*Por solicitud expresa presentada por el Enlace Educativo, Tutor(a) o Apoyo Operativo.</p> <p>*Por incurrir en faltas de probidad u honradez o en actos de violencia, amagos, injurias, o malos tratos contra las figuras que participan en el Programa o contra la población potencial, objetivo y beneficiaria.</p> <p>*Por el fallecimiento del Enlace Educativo, Tutor(a) o Apoyo Operativo.</p> <p>"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines político, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente"</p>

INTERESADO

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DEL "PROGRAMA DE ALFABETIZACIÓN Y ATENCIÓN AL REZAGO EDUCATIVO PARA PERSONAS ADULTAS", DE FECHA \_\_\_\_ DE \_\_\_\_ DE \_\_\_\_.

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

**Recibió** *(para ser llenado por la autoridad)*

Área

Nombre

Cargo

Firma

**Sello de recepción****QUEJAS O DENUNCIAS**

**QUEJATEL LOCATEL** 56 58 11 11, **HONESTEL** 55 33 55 33.

**DENUNCIA** irregularidades a través del **Sistema de Denuncia Ciudadana** vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorruptcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

**COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA** OLIVER CASTAÑEDA CORREA, Coordinador General de Modernización Administrativa y Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 13, fracción III, 24, 25, 26, 27 y 28 de la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal, 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; y 101 Bis, fracciones XXIV, XXXVIII, XL y XLII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; numerales Tercero fracción XVI, Cuarto fracción I, Noveno fracciones I, V, IX, X y XV, Décimo Primero y Vigésimo Tercero del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal; y 2, fracción II, 4 fracción XXIII, 13.2.1, 13.4.1, 13.4.2, 13.4.3, 13.8.2, 13.8.5, 18.5, 18.8, 28.1, 28.2, 28.3 y 29.1 de las Reglas de Operación del Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, y

### CONSIDERANDO

Que la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal señala que el Registro Electrónico de Trámites y Servicios será operado y administrado por la Oficialía Mayor, a través de la Coordinación General de Modernización Administrativa que, en su carácter de Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal, será la encargada de verificar que los trámites y servicios, y sus formatos correspondientes, cumplan con los principios de legalidad, juridicidad, simplificación, información, transparencia e imparcialidad para su inscripción, y que ésta tiene la facultad de normar, promover, formular, instrumentar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar las acciones en materia de simplificación administrativa, mejora regulatoria y mejora de la gestión de trámites y servicios de la Administración Pública.

Que el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, establecen entre otras atribuciones de la Coordinación General de Modernización Administrativa las de operar y administrar el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios y el Portal Web de Trámites y Servicios; desempeñar las funciones de la Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal, y ser la instancia facultada para publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México los formatos de trámites y servicios que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico y difundirlos en el Portal Trámites CDMX.

Que una vez que se ha concluido con el proceso de inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, del trámite denominado “Tarjeta Libre Acceso, T CERO para uso de Elevadores y Pase Gratuito en Torniquetes y su Renovación” que presta el Sistema de Transporte Colectivo y se ha expedido la Constancia de Inscripción del mismo, es procedente su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para que produzca sus efectos jurídicos en cumplimiento a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Que una vez que se publique el trámite que presta el Sistema de Transporte Colectivo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, este surtirá sus efectos jurídicos y será susceptible de su aplicación en la forma y términos en los que fue inscrito en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios y sea difundido en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios del Distrito Federal (Trámites CDMX), por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL TRÁMITE DENOMINADO “TARJETA LIBRE ACCESO, T CERO PARA USO DE ELEVADORES Y PASE GRATUITO EN TORNIQUETES Y SU RENOVACIÓN” QUE PRESTA EL SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO, QUE HA OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL**

**PRIMERO.**-Se da a conocer un trámite del Sistema de Transporte Colectivo denominado “Tarjeta Libre Acceso, T CERO para uso de elevadores y pase gratuito en torniquetes y su Renovación” que ha obtenido la constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal.

**SEGUNDO.-**El Sistema de Transporte Colectivo, deberá conocer, substanciar, resolver u otorgar el trámite a que se refiere el presente Aviso en los términos y condiciones en que fue inscrito en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y como aparece en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios del Distrito Federal (Trámites CDMX), por lo que no podrá modificarse o alterarse en forma alguna, sin cumplir previamente el procedimiento de actualización, modificación o baja a que se refiere el Manual de Trámites y Servicios multicitado, ni solicitar requisitos adicionales, so pena de incurrir en alguna responsabilidad de carácter administrativa.

### **TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.-**El Presente aviso, entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Dado en la Ciudad de México, a los tres días del mes de agosto de dos mil dieciséis.

**EL COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y  
TITULAR DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA DEL DISTRITO FEDERAL**

(Firma)

**OLIVER CASTAÑEDA CORREA**

**LISTADO CON EL TRÁMITE QUE HA OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL**

<b>ÍNDICE TEMÁTICO POR ÓRGANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>					
<b>No.</b>	<b>Nombre del Servicio</b>	<b>Tipo</b>	<b>Materia</b>	<b>Órgano que Norma</b>	<b>No. de Anexo</b>
754	“Tarjeta Libre Acceso, T CERO para uso de elevadores y pase gratuito en torniquetes y su Renovación”	Trámite	Quejas, Denuncias y Atención Ciudadana	Sistema de Transporte Colectivo	Sin Anexo

## **DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA**

**C. ISRAEL MORENO RIVERA, JEFE DELEGACIONAL EN VENUSTIANO CARRANZA**, con fundamento en los artículos 87 tercer párrafo, 104, 112 segundo párrafo y 117 fracciones I y XI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 2, 3 fracción III, 10 fracción XV, 11 párrafo dieciséis, 37, 38 y 39 fracciones XLV, y LXXXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 97 y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 14 fracción XXI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; 1, 120, y 121 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, emito el siguiente:

**AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE LA ACCIÓN INSTITUCIONAL “SERVICIO INTEGRAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE OFICIOS CON REGISTRO ANTE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL PARA APROXIMADAMENTE 300 PERSONAS” A CARGO DE LA DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016.**

### **I.- Nombre de la Actividad Institucional**

Fomento al Empleo.

### **II.- Área responsable de la actividad**

La Delegación Venustiano Carranza, a través de la Dirección General de Desarrollo Delegacional, área responsable del control y supervisión de esta actividad y como unidad responsable de la operación, a través de la Dirección de Fomento Económico, Cooperativo y Promoción del Empleo; asimismo, como unidad responsable de la difusión la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana.

### **III.- Objetivo**

#### **Objetivo General**

Lograr que los habitantes de la Delegación Venustiano Carranza en situación de desempleo o empleo precario, se inserte en el mercado laboral, a través de su desarrollo educativo competente. Tal formación beneficiará al egresado en cuanto a la competitividad económica y en conjunto al progreso social al ofrecer servicios de calidad.

#### **Objetivos Específicos**

- Lograr que el educando desarrolle las competencias necesarias alineadas a los requerimientos del sector Productivo, social y educativo del país, es decir, formar un alumnado competente.
- Resaltar la relevancia y pertinencia de los cursos en los alumnos.
- Ofrecer formación de calidad, misma que los alumnos puedan reproducir en el ámbito laboral.
- Que el estudiante sea capaz de reflexionar e integrar los conocimientos y habilidades aprendidas para aplicarlas en distintos contextos.

### **IV.- Metas físicas**

Reducir el desempleo, en un inicio, de la demarcación territorial, para así contribuir a su desarrollo económico y profesional, con este proyecto nos proponemos lograr que el perfil del egresado sea suficiente y desarrolle las competencias necesarias para que en su práctica se desempeñe con eficiencia y eficacia. Lograr insertar aproximadamente a 300 de los egresados de este proyecto educativo a la población económicamente activa en el mercado laboral.

### **V.- Presupuesto Autorizado**

El presupuesto autorizado es de hasta \$2'100,000.00 (Dos millones cien mil pesos 00/100 M.N.), incluyendo el Impuesto al Valor Agregado.

### **VI.- Los requisitos y procedimientos de acceso**

#### **Requisitos**

- \* Ser residente de la Delegación Venustiano Carranza.
- \* Presentar en original y copia los siguientes documentos, los cuales deberá entregar de manera completa al momento de solicitar la inscripción a la capacitación del oficio de interés.
- \* Identificación Oficial (Credencial de Elector INE vigente, Cartilla del Servicio Militar).
- \* CURP.
- \* 2 Fotografías tamaño infantil blanco y negro.
- \* Comprobante de domicilio actualizado (Último recibo de agua, predial, teléfono, luz, constancia de residencia expedida por esta Delegación).
- \* Acta de nacimiento.

### **Acceso**

Los Habitantes de la Delegación Venustiano Carranza, podrán acceder al **“FOMENTO AL EMPLEO”**, a través de las Asambleas Vecinales que se realizan en las 80 colonias de la Demarcación, asimismo, podrán solicitar la inscripción a la Actividad Institucional a través de la Dirección de Fomento Económico, Cooperativo y Promoción del Empleo, así como en las aulas ubicadas a un costado del Edificio Anexo Sur, Ubicado en Francisco del Paso y Troncoso número 219, Colonia Jardín Balbuena, C. P. 15900, Delegación Venustiano Carranza y/o en las Asambleas Vecinales que se llevan a cabo en las 80 colonias de la Demarcación.

### **Selección**

Podrán participar todos los habitantes de la Demarcación que quieran capacitarse en los oficios de:

- \* Electricidad en general.
- \* Plomería en general.
- \* Decoración, Aplicación, Texturas de Pintura.
- \* Diseño de imagen.
- \* Elaboración de productos de limpieza.
- \* Enseñanza del idioma Inglés.
- \* Reparación de electrodomésticos.
- \* Con el documento de inscripción y la solicitud de incorporación a la Acción Institucional por parte del interesado, se deberá presentar en las Aulas de Capacitación, que se encuentran a un costado del Edificio Anexo Sur, ubicado en Francisco del Paso y Troncoso No. 219, Colonia Jardín Balbuena, C.P. 15900, Delegación Venustiano Carranza, en donde se determinará si cumple con todos y cada uno de los requisitos solicitados, así como de abrir expediente y hacer la programación de los horarios y temas a capacitar, todo ese servicio será gratuito.
- \* Existen 03 turnos en los cuales se impartirán los cursos, donde el ciudadano elegirá el que más le convenga; los horarios son de 09:00 a 11:30 horas; 12:00 a 14:30 horas y de 16:00 a 18:30 horas.

### **Vigencia**

La vigencia de la Actividad Institucional será del 22 de agosto al 16 de diciembre de 2016 y constará de 05 módulos.

### **Causa de suspensión de beneficios**

Las circunstancias bajo las cuales se procederá a la suspensión de los beneficios será:

- \* No asistir periódicamente a las clases.
- \* No cumplir con el 80% de asistencia o el equivalente a 04 faltas por módulo.
- \* Tener algún tipo de problema de agresión dentro de las aulas.
- \* Ingerir bebidas alcohólicas durante las horas de capacitación o asistir a ellas bajo los efectos de las mismas.
- \* Dirigirse con palabras obscenas hacia compañeros, profesores o personal de la dependencia.
- \* Hacer uso inadecuado de las herramientas e instalaciones de trabajo.
- \* Pintar, romper o maltratar el mobiliario existente.

### **Días Inhábiles**

15 y 16 de Septiembre 2016.



1 y 2 de Noviembre 2016.

### **Difusión**

La Actividad Institucional “FOMENTO AL EMPLEO”, se dará a conocer a través de:

\* Dirección de Fomento Económico, Cooperativo y Promoción del Empleo, dependiente de la Dirección General de Desarrollo Delegacional, ubicada en el Edificio Sede Delegacional 2º Piso, en Francisco del Paso y Troncoso No. 219, Col. Jardín Balbuena, Teléfono 57649400 Ext.1143, en un horario de atención de 09:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 20:00 horas, de lunes a viernes.

\* En la página web delegacional: (<http://www.vcarranza.cdmx.gob.mx>).

### **Operación**

Una vez ingresados al Padrón de Beneficiarios de la Actividad Institucional “FOMENTO AL EMPLEO”, se abrirá un expediente de sus datos personales y un registro de asistencia a la capacitación.

Una vez ya inscritos, se les dará una plática breve de lo que comprende el curso y los alcances a los que llegaría este proyecto.

Para impartir talleres de prestación servicios técnicos de oficios, se les proporcionarán los materiales, herramientas y los equipos necesarios para su mejor enseñanza, ya que los cursos comprenden un 80% práctica y 20% de teoría.

Al término de cada práctica, el capacitador solucionará las dudas individuales de cada alumno para que el tema quede comprendido lo mejor posible.

### **Supervisión**

La Dirección General de Desarrollo Delegacional, a través de la Dirección de Fomento Económico, Cooperativo y Promoción del Empleo, estará encargada de la supervisión de la Actividad Institucional “FOMENTO AL EMPLEO”, impartida por la empresa a la que se le adjudique el contrato, mediante la revisión de los presentes lineamientos y los controles internos que la empresa adjudicada, emitirá sus lineamientos de control interno para una mejor función, a través de los siguientes instrumentos:

### **ENTREGABLES DEL SERVICIO / RESULTADOS A ENTREGAR**

- \* Padrón de beneficiarios de los servicios realizados.
- \* Reportes de actividades mensuales.
- \* Memoria fotográfica con las evidencias del proceso del servicio prestado.
- \* Formato de conclusión de firmado por los beneficiarios del servicio recibido.
- \* Registro ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social de los alumnos que concluyan satisfactoriamente.

### **Control**

\* Dirección de Fomento Económico, Cooperativo y Promoción del Empleo, dependiente de la Dirección General de Desarrollo Delegacional, tendrá estos lineamientos como mecanismo de control y seguimiento de los servicios otorgados por el Prestador del Servicio.

\* La Jefatura de Unidad Departamental de Promoción al Empleo, dependiente de la Dirección de Fomento Económico, Cooperativo y Promoción del Empleo, tendrá los expedientes de inclusión a la Actividad Institucional por cada beneficiario, la cual consiste en los entregables del servicio/resultados a entregar antes mencionados.

### **Los expedientes**

Quedarán a resguardo y custodia del Prestador del Servicio por el tiempo en el que los beneficiarios reciban el servicio, ya que con fundamento a la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, los datos personales deben ser destruidos cuando hayan dejado de ser necesarios o pertinentes a los fines para los que hubiesen sido recolectados.

#### **VII.- El procedimiento de queja o inconformidad ciudadana**

Los procedimientos para quejas se dan por los siguientes conductos:

- 1.- La Jefatura de Unidad Departamental de Promoción al Empleo, comunicar en forma verbal o escrita, sin formalidad alguna los hechos o circunstancias que motivan su inconformidad con el servicio.
- 2.- Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), ubicado Edificio Sede Delegacional, Planta Baja, en Francisco del Paso y Troncoso No. 219, Col. Jardín Balbuena.
- 3.- Órgano de Control Interno en Venustiano Carranza, ubicado a un costado de la Procuraduría General de Justicia, en Francisco del Paso y Troncoso No. 219, Col. Jardín Balbuena.

#### **VIII.- Los mecanismos de exigibilidad**

La incorporación al Programa de Servicios Técnicos, estará sujeta a la disponibilidad de los recursos financieros asignados para esta Actividad Institucional.

Una vez dado de alta, el beneficiario deberá firmar el Reglamento Interno en el cual se establecen sus derechos y compromisos que adquieren.

#### **IX.- Mecanismos de Evaluación y los Indicadores**

La Dirección General de Desarrollo Delegacional, estará a cargo de la evaluación de la Actividad Institucional, a través de lo siguiente:

- El número de beneficiarios de esta Actividad Institucional.
- El número de beneficiarios inscritos y que concluyan satisfactoriamente su capacitación.

#### **TRANSITORIO**

**ÚNICO.-** Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a los cinco días del mes de agosto de dos mil dieciséis.

**C. Israel Moreno Rivera**  
Jefe Delegacional en Venustiano Carranza

(Firma)

---

## **INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL DISTRITO FEDERAL**

**RODRIGO MONTOYA CASTILLO, ENCARGADO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL DISTRITO FEDERAL, CON FUNDAMENTO EN LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 16, FRACCIÓN VIII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE ESTE INSTITUTO Y EN CUMPLIMIENTO AL PUNTO CUARTO DEL ACUERDO 1072/SO/03-08/2016, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL CRITERIO QUE DEBERÁN APLICAR LOS SUJETOS OBLIGADOS, RESPECTO A LA CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN EN LA MODALIDAD DE CONFIDENCIAL, EMITE EL SIGUIENTE:**

**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER DE MANERA ÍNTEGRA EL ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL CRITERIO QUE DEBERÁN APLICAR LOS SUJETOS OBLIGADOS, RESPECTO A LA CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN EN LA MODALIDAD DE CONFIDENCIAL.**

### **CONSIDERANDO**

1. Que de conformidad con los artículos 37 y Décimo Séptimo Transitorio de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (LTAIPRC), publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 06 de mayo de 2016, este Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal (INFODF) es un órgano autónomo de la Ciudad de México, especializado, independiente, imparcial y colegiado, encargado de dirigir y vigilar el ejercicio de los Derechos de Acceso a la Información y la Protección de Datos Personales, conforme a los principios y bases establecidos por el artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General y la LTAIPRC, asimismo, que en su organización, funcionamiento y control, el Instituto se regirá por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia y máxima publicidad.
2. Que de conformidad con el artículo 23 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal (LPDPDF), el INFODF es el órgano encargado de dirigir y vigilar el cumplimiento de la Ley en mención y las normas que de ella deriven, además de ser la autoridad encargada de garantizar la protección y el correcto tratamiento de datos personales, así como de velar porque los principios de licitud, consentimiento, calidad de los datos, confidencialidad, seguridad, disponibilidad y temporalidad rijan en los sistemas de datos personales en posesión de los Sujetos Obligados.
3. Que de conformidad con el artículo 11 de la LTAIPRC en su relación con los particulares, los Sujetos Obligados atenderán a los principios de legalidad, certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y transparencia.
4. Que de acuerdo al artículo 2º de la LTAIPRC, toda la información generada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública, considerada un bien común de dominio público, accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que establece dicha Ley y demás normatividad aplicable.
5. Que la información de carácter restringido se presenta en la modalidad confidencial y reservada, por lo que de acuerdo con el artículo 169 de la LTAIPRC, los supuestos de reserva o confidencialidad previstos en las leyes deberán ser acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en dicha Ley y en ningún caso, podrán contravenirla.
6. Que respecto a la información confidencial, la fracción XXII del artículo 6º de la LTAIPRC, la define como la información en poder de los sujetos obligados, protegida por el derecho fundamental a la protección de los datos personales y la privacidad; y de igual forma, el artículo 186 de la misma Ley, la considera como aquella información que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable.
7. Que así mismo, en el mencionado artículo 6º, en su fracción XII, se define a los “datos personales” como la información numérica, alfabética, gráfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a una persona física, identificada o identificable entre otros, la relativa a su origen racial o étnico, las características físicas, morales o emocionales a su vida afectiva y familiar, información genética, número de seguridad social, la huella digital, domicilio y teléfonos particulares, preferencias sexuales, estado de salud físico o mental, correos electrónicos personales, claves informáticas, cibernéticas, códigos personales; creencias o convicciones religiosas, filosóficas y morales u otras análogas que afecten su intimidad.

**8.** Que en el mismo sentido, la LPDPDF en su artículo 2 define a los “datos personales” como la información numérica, alfabética, gráfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a una persona física, identificada o identificable. Tal y como son, de manera enunciativa y no limitativa: el origen étnico o racial, características físicas, morales o emocionales, la vida afectiva y familiar, el domicilio y teléfono particular, correo electrónico no oficial, patrimonio, ideología y opiniones políticas, creencias, convicciones religiosas y filosóficas, estado de salud, preferencia sexual, la huella digital, el ADN y el número de seguridad social, y análogos.

**9.** Que como parte del procedimiento de acceso a la información, de acuerdo con los artículos 169 y 173 de la LTAIPRC, los titulares de las Áreas de los Sujetos Obligados serán los responsables de proponer la clasificación de la información al Comité de Transparencia de conformidad con lo dispuesto la Ley, para que, en los casos en donde se niegue el acceso a la información, por actualizarse alguno de los supuestos de clasificación, sea el Comité el que confirme, modifique o revoque la decisión.

**10.** Que dichas determinaciones están sustentadas en el artículo 90, fracciones II, VIII y XII de la LTAIPRC, en donde se establece que corresponde al Comité de Transparencia, revisar y en su caso confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información que realicen tanto los titulares de las Áreas de los sujetos obligados, como la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, así como resguardar la información y en los casos procedentes, elaborar la versión pública de dicha información.

**11.** Que con base en lo anterior, el Comité de Transparencia por un lado debe garantizar el acceso a la información pública y por otro, proteger la información de carácter restringido en su modalidad de confidencial, cuyo plazo de resguardo es indefinido.

**12.** Que cuando la información de carácter personal, definida en la LTAIPRC y la LPDPDF, que detenta un Sujeto Obligado es clasificada como confidencial por el Comité de Transparencia respectivo, ante una solicitud de información, se entiende que la misma no estará sujeta a temporalidad alguna, a no ser el caso de que el titular de la información otorgue su consentimiento para su publicidad, o en su caso, la información se encuentre en registros públicos o fuentes de acceso público, que por ley tenga el carácter de pública, que exista una orden judicial, por razones de salubridad general, que para proteger los derechos de terceros se requiera su publicación o, cuando se transmita entre sujetos obligados y entre éstos y los sujetos de derecho internacional, en términos de los tratados y los acuerdos interinstitucionales, siempre y cuando la información se utilice para el ejercicio de facultades propias de los mismos.

**13.** Que en esa tesitura, con la finalidad de salvaguardar los principios de prontitud y expedites, así como de reducir los plazos de respuesta, es conveniente que ante subsecuentes solicitudes de información en las que se requieran los datos personales que ya fueron clasificados por el Comité de Transparencia como confidenciales, por la naturaleza de dichos datos, el Sujeto Obligado emita respuesta resguardando dicha información sin que nuevamente dicho Comité la clasifique.

**14.** Que la respuesta que se emita en dichos términos, deberá incluir el número de acuerdo o acuerdos con sus respectivas razones y fundamentos, mediante los cuales el Comité de Transparencia aprobó la clasificación de los datos personales contenidos en la información que fue requerida a través de una solicitud de información, asimismo deberá hacerse del conocimiento del particular la fecha del acuerdo.

**15.** Que derivado de lo anterior, la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo del INFODF, de conformidad con el artículo 21, fracción VIII, del Reglamento Interior del Instituto, propone al Pleno, a través del Presidente, el siguiente criterio que deberán de observar los Sujetos Obligados en la atención a solicitudes de información, en cuya respuesta implica resguardar datos personales que previamente fueron clasificados por el Comité de Transparencia:

Cuando la información que se brindará en respuesta a una solicitud de acceso a la información pública contenga datos personales, deberá procederse conforme a lo establecido en los artículos 89, párrafo quinto; 90, fracciones II, VIII y XII; así como el artículo 173 primer párrafo, de la LTAIPRC, para que, el Comité de Transparencia, en su caso, emita el acuerdo mediante el cual se restringirá el acceso a los datos personales existentes por revestir el carácter de confidencial.

En caso de datos personales que ya fueron clasificados en los términos antes señalados, y estos mismos se encuentren en información que será entregada derivado de una nueva solicitud, el Área que la detente en coordinación con la Unidad de Transparencia atendiendo a naturaleza de la información, podrán restringir el acceso a dicha información refiriendo los acuerdos con los que el Comité de Transparencia los clasificó como información confidencial así como la fecha de los mismos, incluyendo además, la motivación y fundamentación correspondiente.

En caso de que la información solicitada contenga datos confidenciales distintos a los que previamente el Comité de Transparencia haya clasificado como confidencial, la respuesta a dicha solicitud deberá someterse a consideración del dicho Comité.

**16.** Que de conformidad con el artículo 13, fracciones IV, del Reglamento Interior del INFODF, es atribución del Comisionado Presidente someter a la aprobación del Pleno, el proyecto de acuerdo mediante el cual se aprueba el Criterio que deberán aplicar los Sujetos Obligados, respecto a la clasificación de información en la modalidad de confidencial.

Por las consideraciones y fundamentos anteriormente expuestos, el Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal emite el siguiente:

### **ACUERDO**

**PRIMERO.** Se aprueba para su observancia y aplicación de los Sujetos Obligados a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, el siguiente Criterio:

Cuando la información que se brindará en respuesta a una solicitud de acceso a la información pública contenga datos personales, deberá procederse conforme a lo establecido en los artículos 89, párrafo quinto; 90, fracciones II, VIII y XII; así como el artículo 173 primer párrafo, de la LTAIPRC, para que, en su caso, el Comité de Transparencia emita el acuerdo mediante el cual se restringirá el acceso a los datos personales existentes por revestir el carácter de confidencial.

En caso de datos personales que ya fueron clasificados en los términos antes señalados, y estos mismos se encuentren en información que será entregada derivado de una nueva solicitud, el Área que la detente en coordinación con la Unidad de Transparencia atendiendo a naturaleza de la información, podrán restringir el acceso a dicha información refiriendo los acuerdos con los que el Comité de Transparencia los clasificó como información confidencial así como la fecha de los mismos, incluyendo además, la motivación y fundamentación correspondiente.

En caso de que la información solicitada contenga datos confidenciales distintos a los que previamente el Comité de Transparencia haya clasificado como confidencial, la respuesta a dicha solicitud deberá someterse a consideración del dicho Comité.

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

**TERCERO.** Se instruye al Comisionado Presidente del Instituto para que comunique el presente Acuerdo a los titulares y responsables de las Unidades de Transparencia de los Sujetos Obligados por la LTAIPRC.

**CUARTO.** Se instruye al Encargado de Despacho de la Secretaría Técnica para que en el ámbito de sus atribuciones realice las gestiones necesarias para publicar el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en el portal de Internet del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

Así lo acordó, por unanimidad, el Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, en Sesión Ordinaria celebrada el tres de agosto de dos mil dieciséis.

### **TRANSITORIO**

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

**Ciudad de México, a 03 de agosto de 2016**

(Firma)

**RODRIGO MONTOYA CASTILLO**  
**ENCARGADO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA**

---

**INSTITUTO DEL DEPORTE DEL DISTRITO FEDERAL**

**MTRO. HORACIO DE LA VEGA FLORES, DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DEL DEPORTE DEL DISTRITO FEDERAL**, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 87 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 6, 54 y 71 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 7, 11, 22 y 23 de la Ley de Educación Física y Deporte del Distrito Federal; y 1, 2 y 15 fracciones I, III y XVII del Reglamento Interior del Instituto del Deporte del Distrito Federal, tengo a bien emitir el siguiente:

**AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS ENLACES ELECTRÓNICOS DONDE PUEDEN SER CONSULTADOS LOS CONCEPTOS Y CUOTAS POR CONCEPTO DE USO, APROVECHAMIENTO Y EXPLOTACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS QUE CONFORMAN LA PISTA OLÍMPICA DE REMO Y CANOTAJE “VIRGILIO URIBE”, Y LOS MONTOS DE LAS CUOTAS CORRESPONDIENTES AL USO, APROVECHAMIENTO Y/O EXPLOTACIÓN DE LA CANCHA DE FRONTÓN ASIGNADA AL INSTITUTO DEL DEPORTE DEL DISTRITO FEDERAL, UBICADA EN LA ALBERCA OLÍMPICA EN LA DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ**

**PRIMERO.-** Mediante Acuerdo número **JG/IDDF/1°SO/06/2016**, la Junta de Gobierno del Instituto del Deporte del Distrito Federal, en su Primera Sesión Ordinaria celebrada el 20 de mayo del año 2016, aprueba actualizar los conceptos y cuotas por concepto de uso, aprovechamiento y explotación de las instalaciones deportivas que conforman la Pista Olímpica de Remo y Canotaje “Virgilio Uribe”, los cuales se encuentran disponibles en el enlace electrónico [http://indeporte.mx/acuerdo06\\_cuotas\\_virgiliouribe](http://indeporte.mx/acuerdo06_cuotas_virgiliouribe)

**SEGUNDO.-** Mediante Acuerdo número **JG/IDDF/1°SO/07/2016**, la Junta de Gobierno del Instituto del Deporte del Distrito Federal, en su Primera Sesión Ordinaria celebrada el 20 de mayo del año 2016, autoriza los montos de las cuotas correspondientes al uso, aprovechamiento y/o explotación de la Cancha de Frontón asignada al Instituto del Deporte del Distrito Federal, ubicada en la Alberca Olímpica en la Delegación Benito Juárez, los cuales se encuentran disponibles en el enlace electrónico [http://indeporte.mx/acuerdo06\\_cuotas\\_fronton](http://indeporte.mx/acuerdo06_cuotas_fronton)

**TERCERO.-** La aplicación por conceptos de cuotas del presente aviso, entran en vigor a partir de la autorización de la Junta de Gobierno, lo cual, es a partir del 20 de mayo de 2016.

**TRANSITORIO**

**ÚNICO.-** Publíquese el presente instrumento en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 30 de junio de 2016.

(Firma)

\_\_\_\_\_  
Mtro. Horacio de la Vega Flores  
Director General del Instituto del Deporte del Distrito Federal  
INDEPORTE

\_\_\_\_\_

## CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

### GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO OFICIALÍA MAYOR CAJA DE PREVISIÓN DE LA POLICÍA PREVENTIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CONVOCATORIA 004

El C.P. Rodrigo Aguilar Jiménez, Subgerente Administrativo de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México (antes Distrito Federal), con fundamento al Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en cumplimiento a las disposiciones que establecen los Artículos 26, 27 inciso a), 28, 30 Fracción I, 32, 33, 34, 36, 37, 43, 49, 51 y 63 fracción I de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, así como 36 y 37 de su Reglamento y de conformidad con las facultades establecidas en los Artículos 18 fracciones VII y XXIX, y Sexto Transitorio del Estatuto Orgánico de la Caja de Previsión del Distrito Federal, convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional, No. LPN/CPPPDF/SA/04/2016 para la Adquisición de Uniformes Ejecutivos para Dama y Caballero del Personal Técnico Operativo.

No. Licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones de bases	Presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas	Fallo
LPN/CPPPDF/SA/04/2016	\$ 2,000.00	17/08/2016 13:30 horas	18/08/2016 10:30 horas	23/08/2016 10:30 horas	29/08/2016 10:30 horas
Partida	Partida Presupuestal	Descripción		Cantidad Mínima	Cantidad Máxima
1	2711	Traje Sastre para Dama		1	124
2		Traje Sastre para Dama		1	124
3		Traje Sastre para Caballero		1	84
4		Traje Sastre para Caballero		1	84

A).- Los Servidores Públicos responsables serán el C.P. Rodrigo Aguilar Jiménez, Subgerente Administrativo y/o el Ing. Alejandro Einer Peña Bastón, J.U.D. de Recursos Materiales y Servicios Generales.

B).- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para su consulta y venta en la calle Insurgente Pedro Moreno No 219, segundo piso, Col. Guerrero, C.P. 06300, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, teléfono 51-41-08-84 de 9:00 a 13:30 horas los días, 15, 16 y 17 de agosto de 2016 en la J.U.D. de Recursos Materiales y Servicios Generales.

C).- Lugar y forma de pago: en la calle Insurgente Pedro Moreno No 219, segundo piso, Col. Guerrero, C.P. 06300, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, mediante cheque de caja o certificado a favor de "Caja de Previsión de la Policía Preventiva del Distrito Federal", en efectivo o depósito a bancario.

D).- Los actos de la junta de aclaración, apertura de propuestas y la emisión del fallo se llevarán a cabo en el horario señalado en las bases, en la "Sala de Juntas de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México (antes Distrito Federal), ubicada en calle Insurgente Pedro Moreno No 219, tercer piso, Col. Guerrero, C.P. 06300, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México.

E).- El idioma y la moneda en que deberán presentarse las propuestas será: en Español y en Pesos Mexicanos.

F).- El plazo de la entrega de los bienes será del 12 de septiembre al 28 de octubre de 2016 de acuerdo con lo establecido en las bases.

G).- No se otorgarán anticipos, el pago se realizará posterior a la realización y aceptación de los bienes mediante transferencia electrónica o cheque.

H).- Los plazos señalados en la presente convocatoria se computarán a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

I).- Esta Licitación Pública Nacional tiene la finalidad de convocar a todos los interesados, para conseguir mejores precios y condiciones de entrega por parte de los proveedores.

**Ciudad de México, a 9 de agosto de 2016.**

(Firma)

**C.P. Rodrigo Aguilar Jiménez**  
Subgerente Administrativo de la Caja de Previsión  
de la Policía Preventiva de la Ciudad de México (antes Distrito Federal)

## SECCIÓN DE AVISOS

### CORPORACION JAMAX S.A. DE C.V.

BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN AL 1 DE AGOSTO DEL 2016  
EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 247 FRACCIÓN II DE LA LEY GENERAL DE  
SOCIEDADES MERCANTILES SE PUBLICA EL BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN

<b>ACTIVO</b>		<b>PASIVO</b>	
EFFECTIVO EN CAJA Y BANCOS	<b>\$0.00</b>	CUENTAS Y DOCUM POR PAGAR	<b>\$0.00</b>
CUENTAS Y DOCUM POR COBRAR	<b>\$0.00</b>	CONTRIBUCIONES POR PAGAR	<b>\$0.00</b>
CONTRIBUCIONES A FAVOR	<b>\$0.00</b>		
<b>SUMA ACTIVO</b>	<b>\$0.00</b>	<b>SUMA PASIVO</b>	<b>\$0.00</b>
CAPITAL SOCIAL	<b>\$0.00</b>		
<b>APORT. PARA FUT. AUMENTOS DE CAPITAL</b>	<b>\$0.00</b>		
PERDIDAS ACUMULADAS	<b>\$0.00</b>		
<b>TOTAL DE CAPITAL CONTABLE</b>	<b>\$0.00</b>		
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>\$0.00</b>	<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>\$0.00</b>

(Firma)

**JOSE LUIS ZARATE GALLEGOS**  
**LIQUIDADOR**

NEFROLOGIA Y TRANSPLANTE, S.C.

BALANCE DE LIQUIDACION AL 20 DE JULIO DE 2016.

Activo	
Efectivo en caja	\$0
Pasivo	
Capital	\$0

Ciudad De México a 25 de Julio de 2016.

José Luis Rosales Martínez

Liquidador

(Firma)

EVENTOS REGAL, S.A. DE C.V.

BALANCE DE LIQUIDACION AL 4 DE JULIO DE 2016.

Activo	
Efectivo en caja	\$0
Pasivo	
Capital	\$0

Ciudad De México a 06 de Julio de 2016.

José Luis Rosales Martínez

Liquidador

(Firma)



**GALLARDO, ARDINES PEREZ JOHNSTON S.C.**

BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN AL 22 DE JULIO DEL 2016

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 247 FRACCIÓN II DE LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES MERCANTILES SE PUBLICA EL BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN

<b>ACTIVO</b>		<b>PASIVO</b>	
EFFECTIVO EN CAJA Y BANCOS	\$0.00	CUENTAS Y DOCUM POR PAGAR	\$0.00
CUENTAS Y DOCUM POR COBRAR	\$0.00	CONTRIBUCIONES POR PAGAR	\$0.00
CONTRIBUCIONES A FAVOR	\$0.00		
<b>SUMA ACTIVO</b>	<b>\$0.00</b>	<b>SUMA PASIVO</b>	<b>\$0.00</b>
CAPITAL SOCIAL	\$0.00		
<b>APORT. PARA FUT. AUMENTOS DE CAPITAL</b>	<b>\$0.00</b>		
PERDIDAS ACUMULADAS	\$0.00		
<b>TOTAL DE CAPITAL CONTABLE</b>	<b>\$0.00</b>		
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>\$0.00</b>	<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>\$0.00</b>

(Firma)

**JOSE LUIS ZARATE GALLEGOS**  
**LIQUIDADOR**

(Firma)

**VICTOR ALBERTO FLORES ZARATE**  
**LIQUIDADOR**

**MACIAS IDEAS EN MERCADEO S.A DE C.V.**

BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN AL 22 DE JULIO DEL 2016

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 247 FRACCIÓN II DE LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES MERCANTILES SE PUBLICA EL BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN

<b>ACTIVO</b>		<b>PASIVO</b>	
EFFECTIVO EN CAJA Y BANCOS	\$0.00	CUENTAS Y DOCUM POR PAGAR	\$0.00
CUENTAS Y DOCUM POR COBRAR	\$0.00	CONTRIBUCIONES POR PAGAR	\$0.00
CONTRIBUCIONES A FAVOR	\$0.00		
<b>SUMA ACTIVO</b>	<b>\$0.00</b>	<b>SUMA PASIVO</b>	<b>\$0.00</b>
CAPITAL SOCIAL	\$0.00		
<b>APORT. PARA FUT. AUMENTOS DE CAPITAL</b>	<b>\$0.00</b>		
PERDIDAS ACUMULADAS	\$0.00		
<b>TOTAL DE CAPITAL CONTABLE</b>	<b>\$0.00</b>		
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>\$0.00</b>	<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>\$0.00</b>

(Firma)

**JOSE LUIS ZARATE GALLEGOS**  
**LIQUIDADOR**

K&H NIRFID EN MEXICO, S.A. DE C.V.

BALANCE DE LIQUIDACION AL 14 DE JUNIO DE 2016.

Activo	
Efectivo en caja	\$0
Pasivo	
Capital	\$0

Ciudad De México a 11 de Julio de 2016.

Eduardo Martínez González

Liquidador

(Firma)

---

KRH&JOB, S.A. DE C.V.

BALANCE DE LIQUIDACION AL 10 DE JUNIO DE 2016.

Activo	
Efectivo en caja	\$0
Pasivo	
Capital	\$0

Ciudad De México a 12 de Julio de 2016.

Eduardo Martínez González

Liquidador

(Firma)

---

RECURSOS HUMANOS EN ADMINISTRACION EMPRESARIAL, S.A. DE C.V.

BALANCE DE LIQUIDACION AL 16 DE JUNIO DE 2016.

Activo	
Efectivo en caja	\$0
Pasivo	
Capital	\$0

Ciudad De México a 07 de Julio de 2016.

Eduardo Martínez González

Liquidador

(Firma)

---

## EDICTOS

### ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

#### EDICTO

#### PARA EMPLAZAR A:

**ALOJAMIENTOS REYNOSA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.**

EN LOS AUTOS DEL JUICIO ORAL MERCANTIL 176/2016-I PROMOVIDO POR TELMEX, SOCIEDAD ANÓNIMA BURSÁTIL DE CAPITAL VARIABLE CONTRA ALOJAMIENTOS REYNOSA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, SE DICTO EL SIGUIENTE PROVEÍDO:

**Ciudad de México, veinticinco de julio del dos mil dieciséis.**

Agréguese a los autos el oficio proveniente del **Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Tamaulipas, con residencia en Reynosa**, por el que devuelve **sin diligenciar** el exhorto 157/2016, del índice de este juzgado.

**Acúsele el recibo vía fax** y para fines estadísticos, **dese de baja el exhorto** de referencia en los libros que para tal efecto se llevan en este juzgado.

Ahora bien, visto el estado procesal que guarda el asunto y toda vez que se han agotado los medios para localizar el domicilio de **Alojamientos Reynosa, sociedad anónima de capital variable**; en esas condiciones, con fundamento en el artículo 1070 del Código de Comercio, en relación con el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente al código de la materia, se ordena emplazar al enjuiciado en cita, por edictos que se publicarán por **tres veces consecutivas** en el periódico **El Sol de México**, así como en la **Gaceta Oficial del Gobierno de la Ciudad de México**, haciéndole saber al demandado que debe presentarse ante el Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México dentro de **treinta días** contados a partir de la última publicación, conteste la demanda incoada en su contra por **Telmex, sociedad anónima bursátil de capital variable**, quedando a disposición en el local de este juzgado copia simple del escrito de demanda, así como sus respectivos anexos; asimismo, señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta jurisdicción, sin menoscabo que las notificaciones en el presente juicio se realizan conforme a lo previsto en el artículo 1390 Bis 10 del Código de Comercio; se apercibe que en caso de no contestar la demanda, se tendrá por contestada en sentido negativo, quedando a salvo los derechos para probar en contra, conforme a lo dispuesto por el ordinal 332 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria al Código de Comercio.

Para los efectos anteriores, requiérase a la enjuiciante **Telmex, sociedad anónima bursátil de capital variable**, para que comparezca a este Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, sito en calle Sidar y Rovirosa esquina Eduardo Molina, colonia del Parque, delegación Venustiano Carranza, acceso tres, primer nivel, Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación, San Lázaro, en esta ciudad, a efecto de cumplir lo siguiente: **a)** recoger los edictos que se encuentran a sus disposición, dentro del plazo de **tres días** contados a partir de que surta efectos la notificación del presente auto, en términos de lo dispuesto por el artículo 1079, fracción VI del Código de Comercio; **b)** en su oportunidad, exhiba el comprobante de pago de las publicaciones correspondientes, **en igual plazo** a partir del día siguiente que se pongan a su disposición los edictos; y **c)** exhibir las publicaciones correspondiente dentro de los **tres días** siguientes a la última de ellas, aperciba que de hacer caso omiso a cualquiera de los supuestos anteriores, **se dará de baja** el presente asunto por falta de interés, lo anterior atendiendo al principio de justicia pronta y expedita consagrada en el artículo 17 constitucional.

Fíjese en la puerta de este Juzgado copia integra del presente por todo el tiempo del emplazamiento, así como del diverso de veintiséis de abril de dos mil dieciséis.

Asimismo, se hace del conocimiento de la actora que los presentes edictos serán impresos el día que comparezca a recibirlos en el local de este juzgado, con la salvedad que estos puedan ser firmados por cualquiera de los Secretarios de Acuerdos adscritos a este órgano jurisdiccional.

**Notifíquese; por edictos al demandado Alojamiento Reynosa, sociedad anónima de capital variable.**

Así lo proveyó el Juez Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, **Felipe V Consuelo Soto**, quien firma ante **Ana Paola Sánchez Villanueva**, secretaria que autoriza y da fe.

**Ciudad de México, veintiséis de abril del dos mil dieciséis.**

Vista la demanda presentada por **Teléfonos de México, sociedad anónima bursátil de capital variable**, por conducto de su apoderado **Michel Alberto Rabadán Santos**, personalidad que acredita y se reconoce en términos de la copia certificada de la escritura pública 152,394, de dieciocho de noviembre de dos mil quince, del protocolo del notario público cincuenta y cuatro de la Ciudad de México; fórmese expediente y anótese en el libro de asuntos Civiles de este órgano jurisdiccional con el registro **176/2016-I**.

Téngase a la actora demandando en la vía **oral mercantil** de **Alojamientos Reynosa, sociedad anónima de capital variable**, con domicilio en calle Cristóbal Colón 1302, colonia Del Prado, código postal 88500, Reynosa Tamaulipas; diversas prestaciones.

Toda vez que la demandada **Alojamientos Reynosa, sociedad anónima de capital variable**, tiene su domicilio fuera de la jurisdicción de este órgano jurisdiccional, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1071 y 1075 del Código de Comercio y 158 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, líbrese exhorto al **Juez de Distrito en el Estado de Tamaulipas, con Sede en Reynosa en turno**, para que en auxilio de las labores de este Juzgado, comisione a alguno de los actuarios judiciales adscritos a su juzgado para que se constituya en el domicilio de la demandada de mérito y con copia simple de la demanda y anexos acompañados emplace y corra traslado a la enjuiciada, para que con fundamento en el artículo 1390 Bis 14, en **nueve días más seis por razón de distancia**, formule la contestación a la demanda por escrito y señale domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones.

Se otorga al Juez exhortado **plenitud de jurisdicción** para el efecto que se dé cumplimiento a lo antes indicado, así como aplicar las medidas de apremio pertinentes, habilitar días u horas inhábiles, facultándolo además, para que ordene se practiquen todas las diligencias necesarias para ello, así como para acordar todas las promociones que se presenten tendientes a lograr el cumplimiento a lo aquí ordenado.

Se apercibe a la enjuiciada que de no contestar la demanda, se presumirán confesados los hechos siempre y cuando el emplazamiento se haya entendido personal y directamente con la demandada, a través de su representante o apoderado, en cualquier otro caso se tendrá por contestada en sentido negativo, quedando a salvo los derechos para probar en contra, conforme a lo dispuesto por el artículo 332 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria al Código de Comercio.

Se hace la precisión que todas las determinaciones emitidas en el contradictorio con excepción del emplazamiento, se harán conforme a las reglas para las notificaciones que no deban ser personales, con fundamento en lo establecido en el artículo 1390 Bis 10 de Código de Comercio

Conforme a lo ordenado por el artículo 1390 Bis 13 del Código de Comercio, se tiene la promovente ofreciendo diversos medios de convicción.

En otro contexto, téngase como domicilio de la actora para oír y recibir notificaciones el domicilio el domicilio que señala, con fundamento en el artículo 1390 Bis 11, fracción II, del Código de Comercio.

Por otra parte, téngase por autorizado para los mismos efectos, así como para recibir **documentos y valores** a la persona referida en términos del artículo 1069 penúltimo párrafo del Código de Comercio; asimismo se facultan conforme al párrafo tercero del numeral y ordenamiento legal invocado a los profesionistas que indica.

Ahora bien, considerando que este órgano jurisdiccional no cuenta con la infraestructura y capacitación necesaria para la tramitación de los juicios orales mercantiles en los términos previstos en el Código de comercio, se hace la precisión a los contendientes que los acuerdos y audiencias serán realizados a través de la transcripción en computadora, de igual manera las manifestaciones que las partes realicen en defensa de sus intereses no serán de manera oral como lo determina la legislación aplicable, sino por escrito.

Respecto a su petición de que se fije fecha para la celebración de la audiencia preliminar, se acordara lo conducente en el momento procesal oportuno.

Como lo solicita, previo cotejo y certificación de las copias simples anexa con las copias certificadas de los instrumentos notariales 152,394 y 137,771, devuélvanse a la actora, por conducto de persona autorizada para tal efecto, previa razón que asiente en autos para debida constancia.

Finalmente, conforme a lo dispuesto por el Reglamento de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Consejo de la Judicatura Federal para la aplicaron de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, que establece criterios, procedimientos y órganos para garantizar el acceso a la información en posesión de esos órganos de el Poder Judicial de la Federación, Tribunales de Circuito y juzgados de Distrito, en concordancia con el artículo 8° de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se hace del conocimiento de las partes el derecho que les asiste para omitir sus datos personales cuando se haga pública la sentencia respectiva que se dicte en el presente asunto, en la inteligencia de que la falta de oposición expresa conlleva su consentimiento para que dicha sentencia se publique sin supresión de datos.

**Notifíquese; por exhorto a la demandada.**

Así, lo proveyó el Juez Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, **Felipe V Consuelo Soto**, quien firma ante la secretaria **Ana Paola Sánchez Villanueva**, que autoriza y da fe.

CIUDAD DE MÉXICO, VEINTICINCO DE JULIO DE DOS MIL DIECISÉIS.

LA SECRETARIA DEL JUZGADO  
TERCERO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL  
EN LA CIUDAD DE MÉXICO

(Firma)

**ANA PAOLA SÁNCHEZ VILLANUEVA.**

**EDICTOS QUE SE PUBLICARAN TRES VECES CONSECUTIVAS EN LA GACETA OFICIAL DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y EN EL PERIÓDICO EL SOL DE MÉXICO.**

---

## AVISO

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

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

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

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

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

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

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

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

**SEGUNDO.** Se hace del conocimiento de la Administración Pública de la Ciudad de México; Tribunal Superior de Justicia y Asamblea Legislativa; Órganos Autónomos en la Ciudad de México; Dependencias y Órganos Federales; así como al público en general, que a partir de la primera emisión que se efectuó a partir del 2 de febrero de 2016, de este Órgano de Difusión Oficial, la Época inserta en el Índice será la Décima Novena.

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

### AVISO IMPORTANTE

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

---



**GACETA OFICIAL  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**



## GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

### DIRECTORIO

Jefe de Gobierno de la Ciudad de México  
**MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA**

Consejero Jurídico y de Servicios Legales  
**MANUEL GRANADOS COVARRUBIAS**

Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos  
**CLAUDIA LUENGAS ESCUDERO**

Director de Legislación y Trámites Inmobiliarios  
**FLAVIO MARTÍNEZ ZAVALA**

Subdirector de Estudios Legislativos y Publicaciones  
**EDGAR OSORIO PLAZA**

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

### INSERCIONES

Plana entera.....	\$ 1,753.70
Media plana.....	943.30
Un cuarto de plana .....	587.30

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

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

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO,  
IMPRESA POR “CORPORACIÓN MEXICANA DE IMPRESIÓN”, S.A. DE C.V.,  
CALLE GENERAL VICTORIANO ZEPEDA Núm. 22, COL. OBSERVATORIO C.P. 11860.  
TELS. 55-16-85-86 y 55-16-81-80

(Costo por ejemplar \$26.50)