



**Ciudad
de
México**
Capital en Movimiento



*“2008-2010. Bicentenario de la Independencia y
Centenario de la Revolución, en la Ciudad de México”*

GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL

Órgano de Difusión del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA

20 DE DICIEMBRE DE 2010

No. 993

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

Jefatura de Gobierno

- ◆ Decreto por el que se expide el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal 3
- ◆ Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley de Protección Civil del Distrito Federal y de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal 137
- ◆ Decreto por el que se reforma el artículo 92 de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal 144
- ◆ Decreto por el que se desincorpora de los bienes del dominio público que integran el patrimonio del distrito federal, la fracción de vía pública ubicada en Avenida Juárez, entre las Flores y Parroquia, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, con superficie de 434.590 metros cuadrados, para su posterior enajenación a título oneroso a favor del “Hotel Royal Plaza, S.A. de C.V.” 145
- ◆ Acuerdo por el que se suspenden los términos inherentes a los procedimientos administrativos ante la Administración Pública del Distrito Federal, durante los días que se indican 147

Secretaría de Desarrollo Económico

- ◆ Acuerdo por el que se modifican diversas disposiciones del Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para el Fomento de la Industria del Software en el Distrito Federal 149

Secretaría de Transportes y Vialidad

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el balance entre la oferta y la demanda de transporte público colectivo de pasajeros en el corredor “Metrobús Eje 1 Poniente” 150

Consejería Jurídica y de Servicios Legales

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el Manual de Organización de la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio 164

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

Delegación Cuauhtémoc

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el Manual Específico de Operación de la Subcomisión Mixta de Escalafón de la Delegación Cuauhtémoc 199

Delegación Xochimilco

- ◆ Acuerdo por el que se declaran y dan a conocer los días que se indican, como inhábiles del mes de diciembre de 2010 y del mes de enero de 2011, para los trámites y procedimientos a cargo del Órgano Político Administrativo Xochimilco 215

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ◆ **Servicio de Transportes Eléctricos del Distrito Federal.-** Licitación Pública Nacional Número 30101001-043-10.- Convocatoria 21.- Arrendamiento de casetas sanitarias portátiles para terminales de la red de trolebuses y tren ligero 217

SECCIÓN DE AVISOS

- ◆ Instituto Informatics México, S.A. de C.V. 218
- ◆ Autotransportes Urbanos Sur-Oriente, S.A. de C.V. 220
- ◆ Brunatis, S.A. de C.V. 222
- ◆ Indra Sistemas TecnoCom México, S.A. de C.V. 223
- ◆ Internacionales Lou Gene's, S.A. de C.V. 225
- ◆ Ciencia en Maquinados, S.A. de C.V. 225
- ◆ Alinova, S.A. de C.V. 226
- ◆ Asesores Contigo, S.A. de C.V. 227
- ◆ Fedramex, S.A. de C.V. 228
- ◆ Comercializadora Macrio, S. de R.L. 229
- ◆ Quimoc, S.A. de C.V. 229
- ◆ Leasingpro, S.A. de C.V. 230
- ◆ Servicios Inmobiliarios y Automovilísticos Integrales, S.A. de C.V. 230
- ◆ Grupo de Distribución, Porteo y Promoción, S.A. de C.V. 231
- ◆ Especialistas en Instalaciones Industriales Eisa, S.A. de C.V. 231
- ◆ Proceso Com, S.A. de C.V. 232
- ◆ Inmobiliaria Neves, S.A. de C.V. 233
- ◆ Vic & Ros, S.A. de C.V. 233
- ◆ Bufete de Proyectos, Información y Análisis, S.A. de C.V. 234
- ◆ Telas Y Novedades Rhin., S.A. de C.V. 234
- ◆ Grupo Multiempresas de Sistemas, S.A. de C.V. 235
- ◆ Multiservicios Admon., S.A. de C.V. 235
- ◆ La Organización Batzil, S.A. de C.V. 236
- ◆ Semvis de México, S.A. de C.V. 236
- ◆ Nugar, S.A.P.I. de C.V. 237
- ◆ Grand Forks, S. A. de C. V. 238
- ◆ Aviso 247

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**JEFATURA DE GOBIERNO****DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE EL CÓDIGO DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES DEL DISTRITO FEDERAL**

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

MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, a sus habitantes sabed:

Que la H. Asamblea Legislativa del Distrito Federal, V Legislatura, se ha servido dirigirme el siguiente:

DECRETO

(Al margen superior izquierdo el Escudo Nacional que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL.- V LEGISLATURA)

**ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL
V LEGISLATURA.****D E C R E T A****DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE EL CÓDIGO DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES DEL DISTRITO FEDERAL.**

ÚNICO. Se expide el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, para quedar como sigue:

**CÓDIGO DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES
DEL DISTRITO FEDERAL****LIBRO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES****TITULO PRIMERO
OBJETO Y SUJETOS DEL CÓDIGO**

Artículo 1. Las disposiciones de este Código son de orden público y de observancia general en el Distrito Federal.

Este ordenamiento reglamenta las normas de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal relativas a:

- I. Los derechos y obligaciones político-electorales de los ciudadanos del Distrito Federal;
- II. Las prerrogativas y obligaciones de los Partidos Políticos Nacionales y Locales;
- III. La constitución, derechos y obligaciones de las Agrupaciones Políticas Locales;
- IV. Las elecciones para Jefe de Gobierno, Diputados a la Asamblea Legislativa y Jefes Delegacionales;
- V. El régimen sancionador electoral;
- VI. Los procedimientos de investigación y fiscalización electoral;
- VII. La salvaguarda, validez y eficacia de los derechos político-electorales de los ciudadanos; y

VIII. La estructura y atribuciones del Instituto Electoral y del Tribunal Electoral, ambos del Distrito Federal.

Artículo 2. Las disposiciones de este Código, tienen por objeto garantizar que en el Distrito Federal se realicen elecciones libres, periódicas y auténticas mediante sufragio universal libre, secreto, directo, personal e intransferible.

Las autoridades electorales y judiciales sancionarán cualquier violación a las garantías y características con que debe emitirse el sufragio.

Artículo 3. La aplicación de las normas de este Código corresponde a la Asamblea Legislativa y a las autoridades electorales en su respectivo ámbito de competencia.

La interpretación del presente Código se hará conforme a los criterios gramatical, sistemático, armónico, histórico, funcional y en los principios generales del derecho, de acuerdo con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Las autoridades electorales, para el debido cumplimiento de sus funciones, se regirán por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y equidad. Además, observarán los principios de transparencia y publicidad procesal.

Artículo 4. Las autoridades electorales solamente podrán intervenir en los asuntos internos de los Partidos Políticos en los términos que expresamente señale la Constitución, el Estatuto de Gobierno y el presente Código.

Artículo 5. Para efectos de este Código se entenderá:

I. En lo que se refiere a los ordenamientos:

- a) Constitución Política. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- b) Estatuto de Gobierno. El Estatuto de Gobierno del Distrito Federal;
- c) Estatuto del Servicio Profesional Electoral. El Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal;
- d) Código. El Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal;
- e) Código Penal. El Código Penal para el Distrito Federal;
- f) Ley de Transparencia. La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal;
- g) Ley de Participación. La Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal;
- h) Ley de Presupuesto. La Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal;
- i) Ley de Protección de Datos. La Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal;
- j) Ley Federal de Responsabilidades: Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;
- k) Ley de Remoción. Ley que Establece el Procedimiento de la Remoción de los Servidores Públicos que designa la Asamblea Legislativa y de los Titulares de los Órganos Político-Administrativos del Distrito Federal;
- l) Ley Procesal: La Ley Procesal Electoral para el Distrito Federal;
- m) Reglamento Interior del Instituto Electoral. Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal;

n) Reglamento para la Liquidación. Reglamento para la Liquidación del patrimonio de las asociaciones políticas en el Distrito Federal; y

ñ) Reglamento de Sesiones. Reglamento de Sesiones del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal.

II. En lo que se refiere a los entes:

a) Asamblea Legislativa. La Asamblea Legislativa del Distrito Federal;

b) Autoridades Electorales. El Instituto Electoral y el Tribunal Electoral ambos del Distrito Federal;

c) Consejeros Distritales. Consejeros Electorales integrantes de los Consejos Distritales del Instituto Electoral del Distrito Federal;

d) Consejeros Electorales. Los Consejeros Electorales integrantes del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal;

e) Consejero Presidente. Al Consejero Presidente del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal;

f) Consejo Distrital. El Consejo Distrital del Instituto Electoral del Distrito Federal;

g) Consejo General. El Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal;

h) Diputados de mayoría. Los Diputados a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, electos por el principio de mayoría relativa;

i) Diputados de representación proporcional. Los Diputados a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, asignados según el principio de representación proporcional;

j) Grupos Parlamentarios. Los Grupos Parlamentarios de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal;

k) Instituto Electoral. El Instituto Electoral del Distrito Federal;

l) Jefe de Gobierno. El Jefe de Gobierno del Distrito Federal;

m) Jefes Delegacionales. Los titulares de los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales en que se divide el Distrito Federal;

n) Magistrados Electorales. Los Magistrados del Tribunal Electoral del Distrito Federal;

ñ) Magistrado Presidente. Al Magistrado Presidente del Tribunal Electoral del Distrito Federal;

o) Pleno del Tribunal. El Pleno del Tribunal Electoral del Distrito Federal; y

p) Tribunal Electoral. El Tribunal Electoral del Distrito Federal.

Artículo 6. Los servidores públicos de los órganos Ejecutivo, Legislativo y Judicial de carácter local, de los órganos político-administrativos, de los organismos descentralizados y de los órganos autónomos del Distrito Federal, tienen en todo tiempo la prohibición de utilizar los recursos públicos que están bajo su responsabilidad, para influir en la equidad de la competencia entre los partidos políticos, candidatos o precandidatos.

De igual modo, la difusión que por los diversos medios realicen, bajo cualquier modalidad de comunicación social, deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso la comunicación incluirá nombres, imágenes, colores, voces, símbolos o emblemas que impliquen promoción personalizada de cualquier servidor público o que se relacionen Partido Político Nacional o local.

**TÍTULO SEGUNDO
DE LA PARTICIPACIÓN POLÍTICA DE LOS CIUDADANOS**

**CAPÍTULO ÚNICO
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES**

Artículo 7. Son derechos de los ciudadanos del Distrito Federal:

- I. Votar y participar en las elecciones locales conforme lo dispuesto por este Código y demás disposiciones aplicables;
- II. Asociarse libre, individual y voluntariamente a una Asociación Política para participar en forma pacífica en los asuntos políticos del Distrito Federal;
- III. Participar como observadores en todas las etapas de los procesos electorales locales y de participación ciudadana, en los términos de este Código y demás disposiciones aplicables;
- IV. Ser votados para todos los cargos de elección popular en el Distrito Federal, cumpliendo con los requisitos establecidos en la Constitución Política, el Estatuto de Gobierno y demás previstos en este Código;
- V. Solicitar la información pública a las autoridades electorales y a las asociaciones políticas de conformidad con la Ley de Transparencia y a los candidatos de los Partidos Políticos con relación a sus compromisos de campaña;
- VI. Solicitar el acceso, resguardo y reserva de sus datos personales proporcionados a las autoridades electorales y asociaciones políticas, conforme a las disposiciones de la Ley de Protección de datos; y
- VII. Los demás que establezcan las Leyes y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 8. Son obligaciones de los ciudadanos del Distrito Federal:

- I. Inscribirse en el Registro Federal de Electores de conformidad con lo dispuesto por el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales;
- II. Contar con Credencial para Votar, cuyo domicilio corresponda al Distrito Federal;
- III. Emitir el sufragio en la sección electoral que corresponda a su domicilio, salvo los casos de excepción expresamente señalados por este Código;
- IV. Desempeñar las funciones electorales para las que sean designados por las autoridades electorales, conforme a lo dispuesto por este Código;
- V. Desempeñar los cargos de elección popular para los que fueron electos; y
- VI. Las demás que establezcan las Leyes y demás ordenamientos aplicables.

**TÍTULO TERCERO
DEL RÉGIMEN POLÍTICO ELECTORAL**

**CAPÍTULO ÚNICO
DE LOS FINES DE LA DEMOCRACIA ELECTORAL**

Artículo 9. La democracia electoral en el Distrito Federal tiene como fines:

- I. Garantizar el libre ejercicio de los derechos de los ciudadanos de votar y ser votados;
- II. Fomentar y garantizar el derecho fundamental de asociación política de los ciudadanos;

- III. Ofrecer opciones políticas a la ciudadanía para elegir a sus representantes mediante procesos electorales;
- IV. Impulsar la participación de los ciudadanos en la toma de decisiones públicas;
- V. Fortalecer los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas de las autoridades electorales y asociaciones políticas hacia los ciudadanos;
- VI. Fomentar una ciudadanía informada, crítica y participativa, dotada de valores democráticos; y
- VII. Favorecer la corresponsabilidad entre gobernantes y gobernados en la solución de los problemas de la Ciudad.

Artículo 10. Las autoridades electorales, en sus respectivos ámbitos de competencia, vigilarán el cumplimiento de los fines de la democracia y la existencia de condiciones de equidad en la contienda electoral.

TITULO CUARTO DE LOS CARGOS DE ELECCION POPULAR

Artículo 11. Los Diputados a la Asamblea Legislativa serán electos cada tres años mediante voto universal, libre, directo y secreto, conforme a los principios de mayoría relativa y de representación proporcional, en el número y con las condiciones establecidas en el Estatuto de Gobierno y este Código.

Artículo 12. EL Jefe de Gobierno del Distrito Federal será electo cada seis años, mediante voto universal, libre, directo y secreto.

Artículo 13. Los Jefes Delegacionales se elegirán mediante el voto universal, libre, secreto y directo, cada tres años, en la misma fecha en que sean electos los Diputados a la Asamblea Legislativa.

Artículo 14. Los cargos de elección popular a que se refiere este título se elegirán de acuerdo al ámbito territorial siguiente:

- I. 40 Diputados de mayoría relativa serán electos en distritos locales uninominales, en que se divide el Distrito Federal, cuyo ámbito territorial será determinado por el Instituto Electoral de conformidad con las disposiciones de este Código.
- II. 26 Diputados de representación proporcional serán asignados mediante el sistema de listas votadas e integradas conforme lo dispuesto en este Código y en una sola circunscripción plurinominal que abarcará todo el territorio del Distrito Federal;
- III. Un Jefe de Gobierno en todo el territorio del Distrito Federal, que será considerado como una sola circunscripción. En su caso y para efecto de esa elección se considerarán como emitidos dentro de la circunscripción, los sufragios de los ciudadanos del Distrito Federal residentes en el extranjero; y
- IV. Un Jefe Delegacional en cada una de las respectivas Demarcaciones en que esté dividido el Distrito Federal.

LIBRO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES ELECTORALES

TITULO PRIMERO DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 15. Las autoridades electorales previstas en este Código son depositarias de la función estatal de organizar las elecciones locales y los procedimientos de participación ciudadana, expresamente previstos en la ley de la materia; así como de la función jurisdiccional en materia electoral. Ejercen su competencia en el Distrito Federal, conforme a lo que establece la Constitución Política, el Estatuto de Gobierno, la Ley Procesal, este Código y demás leyes aplicables a cada caso en concreto.

Artículo 16. Las autoridades electorales son órganos de carácter permanente y profesionales en su desempeño, gozan de autonomía en su funcionamiento y administración, así como independencia en la toma de decisiones.

Las autoridades electorales tienen personalidad jurídica, patrimonio propio y su domicilio estará en el Distrito Federal. Su patrimonio es inembargable y se integra con los bienes muebles e inmuebles que se destinen al cumplimiento de su objeto, las partidas del presupuesto que anualmente apruebe la Asamblea Legislativa y demás ingresos que reciban de acuerdo a las disposiciones de la Ley de Presupuesto. En ningún caso, podrán recibir donaciones de particulares.

Artículo 17. Las autoridades electorales se rigen para su organización, funcionamiento y control, por las disposiciones contenidas en la Constitución Política, el Estatuto de Gobierno, la Ley Procesal y este Código. Asimismo, sin vulnerar su autonomía, les son aplicables las disposiciones relativas de la Ley de Presupuesto.

Artículo 18. Para el debido cumplimiento de sus funciones, las autoridades electorales deben:

I. Observar los principios rectores de la función electoral.

II. Velar por la estricta observancia y cumplimiento de las disposiciones electorales, debiendo sancionar en el ámbito de sus atribuciones cualquier violación a las mismas; y

III. Limitar su intervención en los asuntos internos de los partidos políticos que expresamente señalen el Estatuto de Gobierno y este Código.

Artículo 19. Las autoridades electorales podrán requerir el apoyo y colaboración de los órganos de gobierno y autónomos del Distrito Federal, así como de las autoridades federales, estatales y municipales, en sus respectivos ámbitos de competencia, para lo cual se estará a lo dispuesto en la legislación aplicable.

TITULO SEGUNDO DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 20. El Instituto Electoral es responsable de la función estatal de organizar las elecciones locales y los procedimientos de participación ciudadana, de acuerdo a lo previsto en este Código y la Ley de Participación. Sus fines y acciones se orientan a:

I. Contribuir al desarrollo de la vida democrática;

II. Fortalecer el régimen de asociaciones políticas;

III. Asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones;

IV. Garantizar la celebración periódica, auténtica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de la Asamblea Legislativa, al Jefe de Gobierno y a los Jefes Delegacionales;

V. Garantizar la realización de los procesos electivos de los órganos de representación ciudadana e instrumentos de participación ciudadana, conforme a la Ley de Participación;

VI. Preservar la autenticidad y efectividad del sufragio;

VII. Promover el voto y la participación ciudadana;

VIII. Difundir la cultura cívica democrática y de la participación ciudadana; y

IX. Contribuir al desarrollo y adecuado funcionamiento de la institucionalidad democrática, en su ámbito de atribuciones.

Artículo 21. El Instituto Electoral se integra conforme a la siguiente estructura:

I. El Consejo General;

II. La Junta Administrativa;

III. Órganos Ejecutivos: La Secretaría Ejecutiva, la Secretaría Administrativa, así como las respectivas Direcciones Ejecutivas;

IV. Órganos con Autonomía Técnica y de Gestión. La Contraloría General y la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización;

V. Órganos Técnicos: Las Unidades Técnicas;

VI. Órganos Desconcentrados: Las Direcciones Distritales y Consejos Distritales; y

VII. Mesas Directivas de Casilla.

Artículo 22. Los Órganos Ejecutivos, Desconcentrados, Técnicos y con Autonomía de Gestión tendrán la estructura orgánica y funcional que apruebe el Consejo General, atendiendo a sus atribuciones y la disponibilidad presupuestal del Instituto Electoral. El Consejo General, en la normatividad interna, determinará las relaciones de subordinación, de colaboración y apoyo entre los órganos referidos.

Los titulares de los órganos referidos en el párrafo anterior, coordinarán y supervisarán que se cumplan las atribuciones previstas en este Código, las Leyes y reglamentos aplicables. Serán responsables del adecuado manejo de los recursos financieros, materiales y humanos que se les asignen, así como de, en su caso, formular oportunamente los requerimientos para ejercer las partidas presupuestales vinculadas al cumplimiento de sus atribuciones.

Artículo 23. Los titulares de los Órganos Ejecutivos, Técnicos y con Autonomía de Gestión tienen derecho a recibir la remuneración y prestaciones que se consideren en el Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, en ningún caso podrán superar o igualar las previstas para los Consejeros Electorales; y tienen las atribuciones, derechos y obligaciones que establecen este Código y el Reglamento Interior del Instituto Electoral.

Artículo 24. Las vacantes de los titulares de los Órganos Ejecutivos y Técnicos, así como de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización, serán cubiertas temporalmente en los términos dispuestos por el artículo 58, fracción V de este Código.

La propuesta para realizar el nuevo nombramiento deberá presentarse al Consejo General dentro de los treinta días naturales siguientes a que se genere la vacante.

CAPITULO II DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO GENERAL

SECCIÓN PRIMERA DE LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO GENERAL

Artículo 25. El Consejo General es el órgano superior de dirección del Instituto Electoral. Sus decisiones se asumen de manera colegiada en sesión pública y por mayoría de votos.

El Consejo General se integra por siete Consejeros Electorales con derecho a voz y voto, uno de los cuales funge como su Presidente, de acuerdo a lo dispuesto en este Código.

Así mismo, son integrantes del Consejo General, con voz pero sin voto, una representación de cada Partido Político, una por cada Grupo Parlamentario y el titular de la Secretaría Ejecutiva, quien funge como Secretario del Consejo General.

Los Consejeros Electorales serán elegidos, de manera escalonada y sucesivamente, por el voto de las dos terceras partes de los miembros presentes de la Asamblea Legislativa a propuesta de los Grupos Parlamentarios, previa consulta realizada a instituciones académicas y organizaciones vinculadas con la materia electoral y durarán en su cargo siete años improrrogables.

En caso de que alguna de las personas propuestas para ocupar el cargo de Consejero Electoral, no obtuviere la votación requerida, deberá presentarse una nueva propuesta.

En todo caso, en el nombramiento de los Consejeros Electorales, no podrá excederse de cuatro Consejeros de un mismo género.

De producirse una ausencia definitiva, o en su caso incurrir algún Consejero Electoral en dos inasistencias consecutivas a las sesiones del Consejo General sin causa justificada, se le comunicará de inmediato a la Asamblea Legislativa para que ésta elija al sustituto en un plazo no mayor de quince días, solo para concluir el periodo vacante. En este supuesto, la Asamblea Legislativa deberá observar el principio de equidad de género y no alterar lo dispuesto en este artículo.

Para efectos de este Código se reputa ausencia definitiva la renuncia, fallecimiento o remoción ejecutoriada de algún Consejero Electoral.

El proceso de designación y sustitución de Consejeros Electorales se ajustará a las disposiciones contenidas en el Estatuto de Gobierno, este Código y los ordenamientos aplicables para este efecto.

El Consejero Presidente será electo en sesión de Consejo General por la mayoría calificada de los Consejeros Electorales, para un periodo improrrogable de dos años y no podrá ser reelecto para el desempeño de la misma función.

Artículo 26. Son requisitos para ocupar el cargo de Consejero Electoral:

- I. Tener nacionalidad mexicana y ciudadanía en el Distrito Federal;
- II. Estar inscrito en el Registro Federal de Electores y contar con Credencial para Votar, cuyo domicilio corresponda al Distrito Federal;
- III. Tener cuando menos treinta años de edad al día de la designación;
- IV. Estar en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- V. Poseer título profesional con antigüedad de al menos dos años al día de la designación;
- VI. Contar con conocimientos teóricos o experiencia práctica comprobada en materia político-electoral o de participación ciudadana de cuando menos tres años;
- VII. Tener residencia comprobada de al menos cinco años en el Distrito Federal anteriores al momento de la designación; y
- VIII. No estar inhabilitado por las autoridades federales y locales correspondientes para desempeñar empleos, cargos o comisiones de carácter público.

Artículo 27. Son impedimentos para ocupar el cargo de Consejero Electoral:

- I. Haber sido condenado por delito intencional que amerite pena privativa de libertad o inhabilitado para desempeñar funciones públicas, mediante resolución ejecutoriada;
- II. Desempeñar, o haber desempeñado dentro de los cinco años anteriores a la designación, un cargo de elección popular Federal, del Distrito Federal, Estados o Municipios;

III. Ocupar o haber ocupado el cargo de Secretario de Estado, Secretario de Gobierno, Procurador, Subsecretario, Oficial Mayor, puesto análogo o superior a éste, en los poderes públicos de la Federación, de los Estados o Municipios u órganos de Gobierno del Distrito Federal, a menos que se separe de su encargo con cinco años de anticipación al día de su nombramiento;

IV. Haber obtenido el registro como precandidato o candidato a un cargo de elección popular, dentro del periodo de cinco años previos a la designación;

V. Ser directivo o militante de un partido político o haberse desempeñado como tal dentro de los cinco años anteriores a la designación y,

VI. Ser ministro de culto religioso a menos que se haya separado definitivamente de su ministerio, cuando menos cinco años antes de la designación.

Artículo 28. Durante el periodo de su encargo, los Consejeros Electorales deberán acatar las prescripciones siguientes:

I. Desempeñar su función con autonomía, probidad e imparcialidad;

II. Recibir la retribución y prestaciones señaladas en el Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral. Su remuneración será similar a la de los Magistrados del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal;

III. No podrán, en ningún caso, aceptar ni desempeñar empleo, cargo o comisión de la Federación, de los Estados, del Distrito Federal o de particulares, salvo los casos no remunerados en asociaciones docentes, científicas, culturales, de investigación, de beneficencia o periodísticas, así como las que deriven de su ejercicio de libertad de expresión;

IV. Pueden promover y divulgar la cultura democrática, dentro o fuera del Instituto Electoral, observando los principios rectores de su actividad;

V. Guardar absoluta reserva sobre la información que reciban en función de su cargo, particularmente en materia de fiscalización y procedimientos sancionadores o de investigación;

VI. Observar los principios de reserva y confidencialidad previstos en las Leyes en materia de transparencia y protección de datos personales; y

VII. Excusarse de intervenir de cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en que los que tengan interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar un beneficio para los Consejeros Electorales, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que los Consejero Electorales o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

Artículo 29. Los Consejeros Electorales están sujetos al régimen de responsabilidades de los servidores públicos establecidos en la Ley Federal de Responsabilidades.

Además de las causas establecidas en este Código, pueden ser suspendidos, destituidos o inhabilitados del cargo, en caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones previstas en el artículo 47 de la citada Ley.

El procedimiento sancionador será sustanciado de conformidad con lo previsto en la citada Ley Federal y la Ley de Remoción.

Durante los tres años posteriores a la conclusión del cargo de Consejero Electoral, quien lo haya ocupado no podrá ocupar cargos en los órganos de gobierno, en cuya elección hayan participado, ni ser candidatos a ningún cargo de elección popular Federal o Local.

Artículo 30. Cada Partido Político, a través de sus órganos de dirección en el Distrito Federal facultados para ello, designará un representante propietario y un suplente ante el Consejo General. Los representantes de los Partidos Políticos iniciarán sus funciones una vez que hayan sido acreditados formalmente ante el Instituto Electoral.

Los representantes, propietario y suplente, podrán ser sustituidos libremente en todo tiempo por el órgano directivo facultado para su designación.

Durante los procesos electorales, los Partidos Políticos que conformen Coaliciones designarán a quienes los representarán ante el Consejo General, con el carácter de propietario y suplente, respectivamente. Dicha designación se comunicará por escrito al Consejero Presidente, para los efectos conducentes.

Artículo 31. Los representantes de Grupo Parlamentario serán aprobados por la Comisión de Gobierno de la Asamblea Legislativa, de acuerdo a lo dispuesto en el Estatuto de Gobierno y la normatividad interna del órgano legislativo.

La designación de los representantes de Grupo Parlamentario se comunicará al Consejero Presidente, para efecto de que protesten el cargo ante el Consejo General.

SECCIÓN SEGUNDA FUNCIONAMIENTO Y ATRIBUCIONES DEL CONSEJO GENERAL

Artículo 32. El Consejo General funciona de manera permanente y en forma colegiada, mediante la celebración de sesiones públicas de carácter ordinario o extraordinario, convocadas por el Consejero Presidente.

El Consejo General asume sus determinaciones por mayoría de votos, salvo los asuntos que expresamente requieran votación por mayoría calificada, de acuerdo a lo dispuesto en este Código. En caso de empate el Consejero Presidente tiene voto de calidad.

Las determinaciones revestirán la forma de Acuerdo o Resolución, según sea el caso, y se publicarán en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, cuando así esté previsto en este Código u otros ordenamientos generales.

El servicio de la Gaceta Oficial del Distrito Federal será gratuito para las publicaciones del Instituto Electoral ordenadas por este Código u otros ordenamientos.

Artículo 33. El Consejo General sesionará previa convocatoria del Consejero Presidente, que deberá ser expedida cuando menos con setenta y dos horas de anticipación para sesión ordinaria y, con veinticuatro horas de anticipación para sesión extraordinaria.

La convocatoria se formulará por escrito y con la misma se acompañará el proyecto de orden del día y documentación necesaria para su desahogo se remitirá por escrito, medio magnético o correo electrónico.

Durante los procesos electorales y de participación ciudadana que corresponda organizar al Instituto Electoral, el Consejo General sesionará en forma ordinaria una vez al mes y fuera de éstos cada dos meses. Las sesiones extraordinarias se convocarán cuando sea necesario, de acuerdo a la naturaleza de los asuntos a tratar.

El Consejo General sesionará válidamente con la presencia de la mayoría de sus integrantes, debiendo contar con la presencia de al menos cinco de los Consejeros Electorales. En caso de que no se reúna el quórum, la sesión se realizará dentro de las veinticuatro horas siguientes, con los integrantes del Consejo General que asistan a la misma, salvo en los procesos electorales que deberá realizarse dentro de las doce horas siguientes.

Las sesiones se desarrollarán conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Sesiones.

Artículo 34. Las ausencias del Consejero Presidente en las sesiones de Consejo General, se cubrirán en la forma siguiente:

I. Si se acredita antes de iniciar la sesión, por el Consejero Electoral que siga en el orden en que fueron designados por la Asamblea Legislativa; y

II. Si es de carácter momentáneo, por el Consejero Electoral que designe el propio Consejero Presidente.

En caso de ausencia del titular de la Secretaría Ejecutiva, las funciones de Secretario del Consejo estarán a cargo de alguno de los Directores Ejecutivos designado por el Consejero Presidente.

Cuando el tratamiento de un asunto particular así lo requiera, el Consejero Presidente podrá solicitar la intervención de los titulares de los Órganos Ejecutivos, Técnicos o con Autonomía de Gestión, únicamente con derecho a voz.

Artículo 35. Son atribuciones del Consejo General:

I. Aprobar, con base en la propuesta que le presenten los órganos competentes del Instituto Electoral, los ordenamientos siguientes:

a) Reglamento Interior del Instituto Electoral;

b) Estatuto del Servicio Profesional Electoral;

c) Reglamentos para el Funcionamiento de la Junta Administrativa, sesiones del Consejo General, Comisiones, Comités y Consejos Distritales, integración y funcionamiento de los Consejos Distritales; liquidación de las Asociaciones Políticas; fiscalización de los recursos de las Asociaciones Políticas; trámite y sustanciación de quejas y procedimientos de investigación; y registro de partidos políticos locales y de organizaciones ciudadanas;

d) La normatividad y procedimientos referentes a la organización y desarrollo de los procesos electorales y de participación ciudadana; empleo de sistemas electrónicos de votación y voto de los ciudadanos del Distrito Federal residentes en el extranjero; y

e) La normatividad que mandata la legislación local en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Archivos, entre otras; y

f) Los ordenamientos que sean necesarios para su correcto funcionamiento.

II. Presentar a la Asamblea Legislativa propuestas de reforma en materia electoral y de participación ciudadana;

III. Designar al presidente e integrantes de las Comisiones Permanentes, Provisionales y Comités;

IV. Crear Comisiones Provisionales y Comités para el adecuado funcionamiento del Instituto Electoral;

V. Autorizar las licencias y resolver sobre la procedencia de las excusas de los Consejeros Electorales;

VI. Aprobar, cada tres años, el Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral, con base en la propuesta que presente la respectiva Comisión Provisional y supervisar su cumplimiento;

VII. Aprobar a más tardar el último día de octubre de cada año, los proyectos de Presupuesto de Egresos y el Programa Operativo Anual del Instituto Electoral que proponga el Consejero Presidente para el siguiente ejercicio fiscal; ordenando su remisión al Jefe de Gobierno para que se incluya en el proyecto de presupuesto de egresos del Distrito Federal.

VIII. Aprobar, en su caso, en enero de cada año el ajuste al Presupuesto de Egresos y al Programa Operativo Anual del Instituto Electoral, con base en la propuesta que le presente la Junta Administrativa, por conducto de su presidente;

IX. Ordenar la realización de auditorías que se consideren necesarias a los órganos del Instituto Electoral;

X. Nombrar a propuesta del Consejero Presidente:

a) A los titulares de la Secretaría Ejecutiva, Direcciones Ejecutivas por el voto de las dos terceras partes de los Consejeros Electorales; y

b) A los titulares de las Unidades Técnicas, por el voto de las dos terceras partes de los Consejeros Electorales, con excepción del Titular de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización, el cual será nombrado conforme a los términos establecidos en el párrafo segundo del artículo 88 de este Código.

XI. Remover, por mayoría calificada de los Consejeros Electorales a los titulares de la Secretaría Ejecutiva, Direcciones Ejecutivas, y las Unidades Técnicas;

XII. Conocer y opinar respecto a los informes que deben rendir las Comisiones Permanentes y Provisionales, los Comités, la Junta Administrativa, el Consejero Presidente y los titulares de las Secretarías Ejecutiva y Administrativa;

XIII. Aprobar o rechazar los dictámenes, proyectos de acuerdo o de resolución que, respectivamente, propongan las Comisiones, los Comités, la Junta Administrativa, el Consejero Presidente y los titulares de las Secretarías Ejecutiva y Administrativa, Unidad Técnica Especializada de Fiscalización y Contraloría General y, en su caso, ordenar el engrose que corresponda;

XIV. Requerir a través del Secretario del Consejo, informes específicos a las áreas del Instituto Electoral;

XV. Resolver en términos de este Código, sobre el otorgamiento o negativa de registro de Partido Político local o Agrupación Política, según corresponda;

XVI. Determinar el financiamiento público para los Partidos Políticos, en sus diversas modalidades;

XVII. Otorgar los recursos humanos y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades de las representaciones de Partidos Políticos y Grupos Parlamentarios;

XVIII. Garantizar a los Partidos Políticos el ejercicio de sus derechos y asignación de las prerrogativas que les corresponden;

XIX. Vigilar que las Asociaciones Políticas cumplan las obligaciones a que están sujetas;

XX. Determinar la división del territorio del Distrito Federal en Distritos Electorales uninominales locales y fijar, dentro de cada uno, el domicilio que les servirá de cabecera y aprobar el marco geográfico para los procesos de participación ciudadana;

XXI. Designar para los procesos electorales a los Consejeros Distritales;

XXII. Resolver sobre los convenios de Fusión, Frente, Coalición o Candidatura Común que celebren las asociaciones políticas;

XXIII. Aprobar el registro de la plataforma electoral que para cada proceso electoral presenten los Partidos Políticos o Coaliciones;

XXIV. Aprobar previo cumplimiento de los requisitos legales, el registro de las candidaturas a Jefe de Gobierno y las listas de candidatos a Diputados de representación proporcional y, en forma supletoria, a los candidatos a Diputados de mayoría relativa y a Jefes Delegacionales;

XXV. Determinar los topes máximos de gastos de campaña y precampaña;

XXVI. Aprobar el modelo, formatos y características de la documentación y materiales que se empleen en los procesos electorales y de participación ciudadana;

XXVII. Autorizar el uso, parcial o total, de sistemas electrónicos para recibir el voto de la ciudadanía en los procesos electorales y de participación ciudadana;

XXVIII. Aprobar los mecanismos, documentación y demás insumos necesarios para promover y recabar el voto de los ciudadanos del Distrito Federal residentes en el extranjero, únicamente para la elección de Jefe de Gobierno.

Para los efectos del párrafo anterior, se podrán celebrar convenios con autoridades federales, instituciones académicas, así como con organizaciones civiles para la promoción del voto;

XXIX. Aprobar la realización de procedimientos pertinentes, a fin de conocer las tendencias y/o resultados electorales preliminares el día de la jornada electoral;

XXX. Efectuar el cómputo total de las elecciones de Jefe de Gobierno y de Diputados de representación proporcional, así como otorgar las constancias respectivas;

XXXI. Emitir los acuerdos generales, y realizar el cómputo total de los procesos de participación ciudadana, conforme a lo previsto en la normatividad de la materia;

XXXII. Aprobar los informes anuales sobre la evaluación del desempeño de los Comités Ciudadanos y ordenar su remisión en medio magnético a la Asamblea Legislativa y a la Jefatura de Gobierno del Distrito Federal, en octubre de cada año;

XXXIII. Vigilar el cumplimiento de las reglas sobre el uso, características y colocación de propaganda electoral, así como su oportuno retiro;

XXXIV. Ordenar, a solicitud de los Partidos Políticos o Coaliciones, la investigación de hechos que afecten de modo relevante los derechos de los Partidos Políticos o Coaliciones en los procesos electorales;

XXXV. Sancionar las infracciones en materia administrativa electoral;

XXXVI. Emitir la declaratoria de pérdida de registro de Partido Político local o Agrupación Política;

XXXVII. Aprobar la bases y lineamientos para el registro de Organizaciones Ciudadanas, conforme a lo establecido en la Ley de Participación;

XXXVIII. Aprobar el Programa Anual de Auditoría que presente el Contralor General; y

XXXIX. Las demás señaladas en este Código.

CAPÍTULO III COMISIONES Y COMITÉS DEL CONSEJO GENERAL

SECCIÓN PRIMERA DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 36. Para el desempeño de sus atribuciones, cumplimiento de obligaciones y supervisión del adecuado desarrollo de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Electoral, el Consejo General cuenta con el auxilio de Comisiones de carácter permanente y provisional.

Artículo 37. Las Comisiones son instancias colegiadas con facultades de deliberación, opinión y propuesta. Se integrarán por el Consejero Presidente y dos Consejeros Electorales, todos ellos con derecho a voz y voto; y serán integrantes con derecho a voz los representantes de los partidos políticos, con excepción de las Comisiones de Asociaciones Políticas y Fiscalización, y no conformarán quórum. La presidencia de cada una de las Comisiones se determinará por acuerdo del Consejo General.

Contarán con un Secretario Técnico sólo con derecho a voz, designado por sus integrantes a propuesta de su Presidente y tendrán el apoyo y colaboración de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Electoral.

Los Consejeros Electorales y los titulares de los Órganos Ejecutivos y Técnicos deben asistir personalmente a las sesiones de las Comisiones a que sean convocados.

Artículo 38. Durante el proceso electoral, para coadyuvar en las tareas de seguimiento e información, se integrarán a los trabajos de las Comisiones de Organización y Geografía Electoral y de Capacitación Electoral y Educación Cívica, un representante de cada Grupo Parlamentario, sólo con derecho a voz. Su intervención únicamente estará vinculada al proceso electoral y no contarán para efectos del quórum.

Artículo 39. Las Comisiones sesionarán previa convocatoria de su Presidente, expedida al menos con setenta y dos horas de anticipación para sesión ordinaria y con veinticuatro horas de antelación en caso de sesión extraordinaria. A la convocatoria respectiva se acompañará el proyecto de orden del día y los documentos necesarios para su desahogo.

Las Comisiones sesionarán en forma ordinaria una vez al mes y de manera extraordinaria cuando se requiera. Las sesiones serán válidas con la presencia de la mayoría simple de sus integrantes.

Dos o más Comisiones podrán sesionar en forma conjunta, para analizar asuntos de su competencia que estén vinculados.

Las sesiones de las Comisiones se desarrollarán conforme a lo dispuesto en el Reglamento respectivo.

Artículo 40. En los asuntos derivados de sus atribuciones o actividades que se les hayan encomendado, las Comisiones deben formular un informe, dictamen o proyecto de resolución, según sea procedente. Sus determinaciones se asumirán por mayoría de sus integrantes. En caso de empate, el Presidente de la Comisión tendrá voto de calidad.

Los Presidentes de las Comisiones deberán comunicar al Consejero Presidente los acuerdos y resoluciones que adopten esas instancias, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a su aprobación.

Artículo 41. Las Comisiones Permanentes elaborarán un programa anual de trabajo y el calendario de sesiones para el año que corresponda, que deberá ser aprobados en el mes de septiembre y ratificados en el mes de enero de cada año y que se hará del conocimiento del Consejo General.

Las Comisiones Permanentes y Provisionales, rendirán al Consejo General un informe trimestral de sus labores, por conducto de su Presidente.

SECCIÓN SEGUNDA COMISIONES PERMANENTES

Artículo 42. Las Comisiones Permanentes tienen facultad para, en el ámbito de su respectiva competencia, supervisar el cumplimiento de los Programas Generales y ejecución de proyectos a cargo de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Electoral, así como vigilar la realización de las tareas específicas que haya determinado el Consejo General.

Las Comisiones Permanentes tendrán la integración que apruebe el Consejo General para un periodo de dos años. Al concluir ese lapso, deberá sustituirse a quien funja como Presidente y a otro de sus integrantes.

Artículo 43. El Consejo General cuenta con las Comisiones Permanentes de:

- I. Asociaciones Políticas;
- II. Participación ciudadana;
- III. Organización y Geografía Electoral;
- IV. Capacitación Electoral y Educación Cívica;

V. Fiscalización; y

VI. Normatividad y Transparencia.

Las Comisiones, para un mejor desempeño, podrán contar con el personal técnico que autorice el Consejo General.

Artículo 44. Son atribuciones de la Comisión de Asociaciones Políticas:

I. Auxiliar al Consejo General en la supervisión del cumplimiento de las obligaciones de las Asociaciones Políticas y, en general, en lo relativo a los derechos y prerrogativas de éstas;

II. Autorizar el dictamen y proyecto de resolución de pérdida del registro de las Asociaciones Políticas Locales que se encuentren en cualquiera de los supuestos determinados por el Código y presentarlo a consideración y, en su caso, aprobación del Consejo General;

III. Instruir la investigación de presuntos actos contrarios a la ley en que hayan incurrido las Asociaciones Políticas, siempre que otro órgano del Instituto Electoral no tenga competencia específica sobre el asunto y validar, y en su caso, presentar al Consejo General el dictamen y/o proyecto de resolución de quejas e imposición de sanciones administrativas a las asociaciones políticas, formulados por la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas;

IV. Revisar el expediente y presentar a la consideración del Consejo General, el proyecto de dictamen de las solicitudes de registro de las organizaciones de ciudadanos que pretendan constituirse como Asociaciones Políticas Locales;

V. Presentar a la Junta Administrativa opinión sobre las estimaciones presupuestales que se destinarán a los Partidos Políticos, elaboradas por la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas, para incorporarlas al anteproyecto de presupuesto de egresos del Instituto Electoral;

VI. Presentar a consideración del Consejo General el proyecto de Programa de Vinculación y Fortalecimiento de las Asociaciones Políticas y supervisar su cumplimiento;

VII. Presentar al Consejo General, el proyecto de Acuerdo por el que se determina el financiamiento público para los Partidos Políticos, en las modalidades que establece este Código;

VIII. Coadyuvar con la autoridad federal electoral, a solicitud de ésta, en el monitoreo de todos los medios masivos de comunicación con cobertura en el Distrito Federal durante los procesos electorales, registrando todas las manifestaciones de los Partidos Políticos y de sus candidatos y precandidatos, solicitando para ello la información necesaria a los concesionarios de esos medios;

IX. Proponer proyectos orientados al fortalecimiento del régimen democrático de las Asociaciones Políticas y supervisar su ejecución; y

X. Las demás atribuciones que le confiera este Código.

Artículo 45. Son atribuciones de la Comisión de Participación Ciudadana:

I. Supervisar los procesos electivos de los Órganos de Representación Ciudadana, y proponer al Consejo General la documentación, materiales correspondientes que formule la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral, así como para la organización de los procedimientos de plebiscito y referéndum;

II. Emitir opinión respecto al proyecto de dictamen relativo al marco geográfico para la realización de los procedimientos de participación ciudadana;

III. Supervisar y opinar sobre los contenidos, materiales e instructivos de capacitación para los procedimientos de participación ciudadana;

IV. Orientar los procesos y aprobar los mecanismos e instrumentos de evaluación de las actividades de los Órganos de Representación Ciudadana, el Programa de evaluación del desempeño, así como validar los informes que se someterán a la consideración del Consejo General, para su posterior remisión a la Asamblea Legislativa;

V. Proponer al Consejo General los programas de capacitación en materia de participación ciudadana, así como el contenido y las modificaciones de los planes de estudio, materiales, manuales e instructivos de educación, capacitación, asesoría y comunicación de los Órganos de Representación Ciudadana, Organizaciones Ciudadanas, y ciudadanía en general, elaborados por la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y supervisar su debido cumplimiento;

VI. Promover medidas de mejora en el funcionamiento y capacidad de actuación de los instrumentos de participación ciudadana;

VII. Revisar el expediente y presentar a la consideración del Consejo General, el proyecto de dictamen de las solicitudes de registro de los ciudadanos que pretenden constituirse como Organizaciones Ciudadanas;

VIII. Proponer al Consejero Presidente la celebración de convenios de apoyo y colaboración con el Gobierno del Distrito Federal y las Jefaturas Delegacionales en materia de promoción de la participación ciudadana, capacitación y logística de los Consejos Ciudadanos;

IX. Opinar respecto del contenido e imagen de campañas informativas, formativas y de difusión en materia de participación ciudadana;

X. Proponer al Consejero Presidente la celebración de convenios de apoyo y colaboración con instituciones públicas de educación superior, organizaciones académicas y de la sociedad civil, en materia de participación ciudadana; y

XI. Las demás que, sin estar encomendadas a otra comisión, se desprendan de la Ley de Participación.

Artículo 46. Son atribuciones de la Comisión de Organización y Geografía Electoral:

I. Supervisar el cumplimiento del Programa de Organización Electoral;

II. Proponer al Consejo General los diseños, formatos y modelos de la documentación y materiales electorales de los procesos electorales que elabore la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral;

III. Proponer al Consejo General los diseños, modelos y características de los sistemas para el ejercicio del voto a través de instrumentos electrónicos, con base en la propuesta que le presenten la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral y la Unidad de Servicios Informáticos;

IV. Conocer el contenido y el sistema de información de la estadística de las elecciones y los procesos de participación ciudadana;

V. Proponer al Consejo General los estudios para actualizar los procedimientos en materia de organización electoral y garantizar un mejor ejercicio del sufragio;

VI. Supervisar el cumplimiento del Programa de Geografía Electoral;

VII. Revisar y presentar al Consejo General el proyecto de dictamen relativo a la modificación de los ámbitos territoriales en que se divide el Distrito Federal, que formule la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral;

VIII. Proponer al Consejo General, previa opinión del la Comisión de Participación Ciudadana, el marco geográfico a emplearse en los procesos de elección de los órganos de representación ciudadana contemplados en la Ley de Participación, que formule la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral;

IX. Revisar, conjuntamente con los partidos Políticos el Catálogo de Electores, el Padrón Electoral y la Lista Nominal que proporciona el Instituto Federal Electoral; y

X. Las demás que le confiere este Código.

Artículo 47. Son atribuciones de la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica:

- I. Supervisar el cumplimiento del Programa de Capacitación Electoral durante los procesos electorales;
- II. Supervisar el cumplimiento del Programa de Educación Cívica del Instituto;
- III. Supervisar las actividades relacionadas con la promoción del voto y difusión de la cultura democrática;
- IV. Proponer al Consejo General el contenido de materiales de educación cívica, que formule la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica;
- V. Proponer al Consejo General el contenido de materiales e instructivos de capacitación electoral, elaborados por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica;
- VI. Proponer al Consejero Presidente la suscripción de convenios en materia de educación cívica; y
- VII. Las demás que le confiere este Código.

Artículo 48. Son atribuciones de la Comisión de Fiscalización:

- I. Emitir opinión respecto de los proyectos de normatividad que elabore la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización respecto del registro de ingresos y egresos de las Asociaciones Políticas, la documentación comprobatoria sobre el manejo de sus recursos, los informes que éstas deben presentar ante el Instituto Electoral, las reglas para su revisión y dictamen, así como el procedimiento relativo a la liquidación de su patrimonio y en general aquella que sea necesaria para el cumplimiento de sus objetivos;
- II. Supervisar los resultados finales del Programa de Fiscalización instrumentado por la Unidad Técnica Especializada en Fiscalización.
- III. Supervisar que los recursos del financiamiento que ejerzan las Asociaciones Políticas se apliquen estricta e invariablemente para las actividades señaladas en este Código;
- IV. Supervisar los resultados finales de los informes que las Asociaciones Políticas presenten sobre el origen y destino de sus recursos anuales, así como de los recursos utilizados en las campañas y procesos de selección interna de candidatos de los Partidos Políticos, según corresponda;
- V. Supervisar los resultados finales de auditorías especiales de las Asociaciones Políticas, en los términos de los acuerdos del Consejo General;
- VI. Emitir opinión respecto de los proyectos de Dictamen y Resolución que formule la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización sobre los informes presentados por las Asociaciones Políticas acerca del origen y destino de los recursos utilizados anualmente y los empleados en las campañas y procesos de selección interna de candidatos, según corresponda;
- VII. Supervisar los resultados del proceso de liquidación de los bienes de las Asociaciones Políticas y emitir opinión respecto del dictamen que presente la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización;
- VIII. Informar al Consejo General de las presuntas irregularidades en que hubiesen incurrido las Asociaciones Políticas derivadas del manejo de sus recursos así como, por el incumplimiento a su obligación de informar sobre la aplicación de los mismos, a efecto de iniciar el procedimiento correspondiente; y
- IX. Las demás que le confiera este Código.

Artículo 49. Son atribuciones de la Comisión de Normatividad y Transparencia:

I. Proponer al Consejo General y con base en la propuesta que formule la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos, los proyectos de:

- a) Reglamento Interior del Instituto Electoral;
- b) Reglamento de sesiones del Consejo General, Comisiones, Comités y Consejos Distritales;
- c) Reglamento de integración y funcionamiento de los Consejos Distritales;
- d) Reglamento para el trámite y sustanciación de quejas y procedimientos de investigación;
- e) Reglamento del Instituto Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

II. Proponer al Consejo General y con base en la propuesta que formule la Unidad del Centro de Formación y Desarrollo, el Estatuto del Servicio Profesional Electoral;

III. Proponer al Consejo General y con base en la propuesta que formule la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización, previa opinión de la Comisión de Fiscalización, los proyectos de normatividad relativa al registro de ingresos y egresos de las Asociaciones Políticas, la documentación comprobatoria sobre el manejo de sus recursos, los informes que éstas deben presentar ante el Instituto Electoral, las reglas para su revisión y dictamen, así como el procedimiento relativo a la liquidación de su patrimonio;

IV. Proponer al Consejo General, la normatividad que mandata la legislación local en materia de Protección de Datos Personales y Archivos;

V. Proponer al Consejo General lineamientos sobre el acceso a la información pública de las Asociaciones Políticas;

VI. Opinar sobre los proyectos de informes que en materia de transparencia y acceso a la información se presenten al Consejo General; y

VII. Las demás que disponga este Código.

SECCIÓN TERCERA COMISIONES PROVISIONALES

Artículo 50. El Consejo General, en todo tiempo, podrá integrar las Comisiones Provisionales que considere necesarias para la realización de tareas específicas dentro de un determinado lapso. En el Acuerdo respectivo se establecerá el objeto o actividades específicas de éstas y el plazo para el cumplimiento del asunto encomendado, que no podrá ser superior a un año.

Las Comisiones Provisionales tendrán la integración que determine el Consejo General, durante el tiempo que dure su encomienda.

Artículo 51. El Consejo General aprobará una Comisión Provisional para que formule el proyecto de Programa General de Desarrollo del Instituto Electoral, el cual deberá presentarse para su aprobación a más tardar en enero del año que corresponda.

Artículo 52. Para contribuir a la adecuada preparación, organización y desarrollo de los procesos electorales, el Consejo General debe integrar Comisiones Provisionales que se encarguen, respectivamente, de:

- I. Vigilar la oportuna conformación de los Consejos Distritales;
- II. Instruir los procedimientos por presuntas irregularidades de los Consejeros Electorales Distritales; y

III. Dar seguimiento a los Sistemas Informáticos que apruebe el propio Consejo General.

La Comisión señalada en la fracción I deberá quedar instalada a más tardar en la primera quincena de octubre del año anterior al en que se verifique la jornada electoral. Las indicadas en las fracciones II y III dentro de los treinta días siguientes al inicio formal del proceso electoral ordinario.

En estas Comisiones Provisionales participarán como integrantes, sólo con derecho a voz y sin efectos en el quórum, un representante de cada Partido Político o Coalición y uno por cada Grupo Parlamentario.

Artículo 53. Al concluir sus actividades o el periodo de su vigencia, las Comisiones Provisionales deberán rendir un informe al Consejo General, sobre las actividades realizadas, en el que se incluya una valoración cuantitativa y cualitativa respecto del cumplimiento de la tarea encomendada.

SECCIÓN CUARTA COMITÉS

Artículo 54. Compete al Consejo General aprobar la creación de los Comités para cumplir lo dispuesto en este Código y las Leyes locales en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Archivos.

Asimismo, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal del Instituto Electoral podrá crear Comités Técnicos para actividades o programas específicos que requieran del auxilio o asesoría de especialistas externos, cuando exista causa suficientemente justificada.

Artículo 55. La integración de los Comités será la que determinen este Código, las Leyes, el Reglamento Interior o la que acuerde el Consejo General. Asimismo, podrán contar con personal técnico o de asesoría que autorice el Consejo General, de manera temporal.

Artículo 56. Durante los Procesos Electorales funcionará un Comité Especial que dé seguimiento a los programas y procedimientos acordados por el Consejo General para recabar y difundir tendencias y resultados preliminares electorales, según sea el caso.

Se integrará por los Consejeros Electorales que formen parte de las Comisiones de Organización y Geografía Electoral y de Capacitación Electoral y Educación Cívica, quienes tendrán derecho a voz y voto; un representante de cada Partido Político o Coalición y de cada Grupo Parlamentario; los titulares de la Secretaría Ejecutiva, de la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral, quien fungirá como Secretario del Comité, y el titular de la Unidad de Sistemas Informáticos, quienes tendrán derecho a voz y no contarán para el quórum.

El Consejo General declarará, mediante acuerdo, el inicio formal de los trabajos del Comité Especial y designará al Consejero Electoral que lo presidirá.

Artículo 57. En los procesos electorales en que tenga verificativo la elección de Jefe de Gobierno, se conformará un Comité encargado de coordinar las actividades tendientes a recabar el voto de los ciudadanos del Distrito Federal residentes en el extranjero, únicamente en cuanto a esa elección.

Serán integrantes de este Comité, tres Consejeros Electorales con derecho a voz y voto, y un representante de cada Partido Político o Coalición, así como de cada Grupo Parlamentario, quienes solo tendrán derecho a voz.

Deberá instalarse el mes de febrero del año anterior en que se verifique la jornada electoral y tendrá, en las siguientes atribuciones:

I. Proponer al Consejero Presidente los convenios necesarios para la organización de la elección en el extranjero para Jefe de Gobierno del Distrito Federal;

- II. Proponer al Consejo General la propuesta de mecanismos para promover y recabar el voto de los ciudadanos del Distrito Federal residentes en el extranjero, los proyectos de normatividad, procedimientos, documentación, materiales y demás insumos para tal efecto;
- III. Informar al Consejo General de los avances y resultados del proceso para el voto en el extranjero;
- IV. Presentar al Consejo General la estadística, respecto de la participación de los ciudadanos del Distrito Federal residentes en el extranjero; y
- V. Las demás que le confiere este Código.

CAPITULO IV

ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO GENERAL

SECCIÓN PRIMERA

CONSEJERO PRESIDENTE

Artículo 58. Son atribuciones del Consejero Presidente:

- I. Velar por la unidad y cohesión de las actividades de los órganos del Instituto Electoral;
- II. Establecer los vínculos y suscribir de manera conjunta con el Secretario Ejecutivo, a nombre del Instituto Electoral, convenios de apoyo y colaboración en materia electoral o educación cívica, con los órganos de gobierno del Distrito Federal, autoridades federales y estatales, organismos autónomos, instituciones educativas, organizaciones civiles y asociaciones políticas;
- III. Nombrar al titular de la Secretaría Administrativa;
- IV. Proponer al Consejo General el nombramiento y remoción de los titulares de los Órganos Ejecutivos y Técnicos;
- V. Nombrar a los servidores públicos que cubrirán temporalmente las vacantes de los titulares de los Órganos Ejecutivos y Técnicos, con carácter de encargados del despacho; debiendo realizar la nueva propuesta de Titular, dentro de los cuarenta y cinco días posteriores a que se genere la vacante;
- VI. Informar a la Asamblea Legislativa las vacantes de Consejeros Electorales que se generen, para su correspondiente sustitución;
- VII. Convocar y presidir las sesiones del Consejo General, así como dirigir los debates y conservar el orden durante las mismas. En las sesiones públicas, cuando los asistentes no guarden la compostura debida, podrá ordenar su desalojo;
- VIII. Firmar, junto con el Secretario del Consejo, los acuerdos y resoluciones que emita el Consejo General;
- IX. Vigilar que se cumplan los acuerdos adoptados por el Consejo General;
- X. Remitir al Jefe de Gobierno el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, aprobado por el Consejo General;
- XI. Rendir al Consejo General un informe al término de cada proceso electoral, en el que dé cuenta de las actividades realizadas y la estadística electoral del Distrito Federal por Sección, Distrito y Delegación;
- XII. Informar a la Asamblea Legislativa el resultado de los cómputos efectuados por el Instituto Electoral en las elecciones, así como los medios de impugnación interpuestos en términos de la Ley Procesal;
- XIII. Rendir anualmente al Consejo General, un informe de actividades donde se exponga el estado general del Instituto Electoral;

- XIV. Remitir a la Asamblea Legislativa las propuestas de reforma en materia electoral acordadas por el Consejo General;
- XV. Remitir a los Órganos Legislativo y Ejecutivo del Distrito Federal previo conocimiento del Consejo General un informe al término de cada procedimiento de Participación Ciudadana, en el que dé cuenta de las actividades realizadas, la integración y la estadística correspondiente;
- XVI. Remitir en el mes de octubre de cada año a los Órganos Legislativo y Ejecutivo del Distrito Federal, previa aprobación del Consejo General, los informes relativos a la modificación y evaluación del desempeño de los Comités Ciudadanos;
- XVII. Coordinar, supervisar y dar seguimiento, con la colaboración del Secretario Ejecutivo y del Secretario Administrativo, los programas y trabajos de las direcciones ejecutivas y técnicas; así como coordinar y dirigir las actividades de los órganos desconcentrados del Instituto e informar al respecto al Consejo General; y
- XVIII. Las demás que le confiera este Código.

SECCIÓN SEGUNDA CONSEJEROS ELECTORALES

Artículo 59. Son atribuciones de los Consejeros Electorales:

- I. Cumplir las obligaciones que les señala este Código y los acuerdos del Consejo General;
- II. Participar, realizar propuestas y votar en las sesiones del Consejo General;
- III. Elegir, de entre ellos, al Consejero Presidente del Instituto Electoral;
- IV. Solicitar al Consejero Presidente incluir algún punto en el orden del día de las sesiones ordinarias, en los términos que disponga el Reglamento de Sesiones;
- V. Presidir o integrar las Comisiones y Comités;
- VI. Solicitar a los titulares de los Órganos Ejecutivos y Técnicos a través del Secretario Ejecutivo, el apoyo que requieran para el cumplimiento de sus atribuciones;
- VII. Participar en las actividades institucionales que resulten necesarias para el desahogo de los asuntos competencia del Consejo General;
- VIII. Proponer a la Comisión de Normatividad y Transparencia la reforma, adición o derogación de la normatividad interna y procedimientos aprobados por el Consejo General;
- IX. Guardar reserva y discreción de aquellos asuntos, que por razón de su encargo o comisiones en que participe tengan conocimiento, hasta en tanto no se les otorgue el carácter de información pública, o hayan sido resueltos por el Consejo General; y
- X. Las demás que le confiere este Código.

SECCIÓN TERCERA SECRETARIO DEL CONSEJO

Artículo 60. Son atribuciones del Secretario del Consejo:

- I. Preparar, en acuerdo con el Consejero Presidente, el proyecto de orden del día de las sesiones del Consejo General;
- II. Declarar la existencia del quórum, dar fe de lo actuado, recabar y dar cuenta con las votaciones, y levantar el acta de la sesión correspondiente;

III. Cumplir las instrucciones del Consejo General y del Consejero Presidente;

IV. Procesar los cambios que se acuerden respecto de los documentos analizados en las sesiones de Consejo General y formular los engroses que se le encomienden, con excepción de los dictámenes presentados por la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización y/o modificaciones a los proyectos de resolución que afecten o modifiquen el contenido de los mismos;

V. Firmar, junto con el Consejero Presidente, todos los acuerdos y resoluciones que emita el Consejo General;

VI. Acordar con el Consejero Presidente, las acciones necesarias para el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Consejo General;

VII. Proveer lo necesario para que se notifiquen los acuerdos y resoluciones que pronuncie el Consejo General, dentro de los siete días siguientes a su aprobación, salvo en aquellos casos que previamente apruebe el Consejo General, atendiendo a la complejidad y volumen de cada caso.

Esta disposición no será aplicable en los casos en que se contraponga con los plazos y términos establecidos en otros ordenamientos;

VIII. Dar cuenta al Consejo General con los informes que sobre las elecciones reciba de los Consejos Distritales y de los que funjan como Cabecera de Delegación;

IX. Presentar al Consejo General el proyecto de calendario para las elecciones extraordinarias, de acuerdo con las convocatorias respectivas;

X. Llevar el archivo del Consejo General y expedir copia certificada, previo cotejo y compulsas de todos aquellos documentos que lo integren; y

XI. Las demás que le confiera este Código y el Reglamento Interno del Instituto Electoral o acuerde el Consejo General.

SECCIÓN CUARTA REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS Y GRUPOS PARLAMENTARIOS

Artículo 61. Son derechos y obligaciones de los Representantes de los Partidos Políticos y Grupos Parlamentarios:

I. Cumplir con lo dispuesto en este Código y los acuerdos del Consejo General;

II. Ser convocados oportunamente a las sesiones del Consejo General y asistir a las mismas;

III. Recibir junto con la convocatoria respectiva, la documentación necesaria para el análisis de los puntos del orden del día de las sesiones del Consejo General, proponer algún punto en el orden del día y, en su caso, solicitar mayor información y copia simple o certificada de los documentos que obren en los archivos del Instituto Electoral;

IV. En los casos en que se sometan a aprobación del Consejo General, proyectos de resolución o dictámenes en los que sea parte un Partido Político, se deberán poner a disposición de los mismos, junto con la convocatoria respectiva, copia íntegra del expediente de donde derivan;

V. Recibir del Instituto Electoral los recursos humanos y materiales que determine el Consejo General para el desarrollo de sus funciones;

VI. El personal adscrito a estas representaciones recibirá los apoyos económicos por las cargas de trabajo durante los procesos electorales;

VII. Intervenir en las sesiones del Consejo General y proponer acuerdos o la modificación a los documentos que se analicen en las mismas;

VIII. Integrar las Comisiones y Comités conforme a las hipótesis establecidas en este Código; y

IX. Ser convocados a las actividades institucionales vinculadas a los asuntos competencia del Consejo General.

CAPITULO V DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA

SECCION PRIMERA NATURALEZA E INTEGRACIÓN

Artículo 62. La Junta Administrativa es el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral. Así como de supervisar la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto Electoral.

Se integra por el Consejero Presidente, quien funge como Presidente de la Junta Administrativa; el titular de la Secretaría Ejecutiva y los titulares de las Direcciones Ejecutivas. Todos ellos con derecho a voz y voto.

Asimismo, formará parte de la Junta Administrativa, con derecho a voz y voto, el titular de la Secretaría Administrativa, quien será Secretario de la Junta Administrativa.

SECCION SEGUNDA FUNCIONAMIENTO

Artículo 63. La organización y funcionamiento de la Junta Administrativa se regirá por el Reglamento que expida el Consejo General.

La Junta Administrativa se reunirá por lo menos cada quince días. Las sesiones serán convocadas y conducidas por el Consejero Presidente.

La definición de la agenda de asuntos a tratar será responsabilidad del Consejero Presidente, a propuesta del Secretario de la Junta.

Sus decisiones se tomarán por mayoría de votos y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad. Los acuerdos de la Junta Administrativa deberán firmarse por el Consejero Presidente y el Secretario de la Junta.

El Secretario de la Junta tiene a su cargo vigilar que se cumplan los acuerdos adoptados por la Junta Administrativa.

Cuando el tratamiento de los asuntos de la Junta Administrativa así lo requiera, podrá solicitarse la intervención de funcionarios del Instituto Electoral o invitados especiales, únicamente con derecho a voz.

SECCION TERCERA ATRIBUCIONES

Artículo 64. Son atribuciones de la Junta Administrativa:

I. Aprobar los criterios generales y los procedimientos necesarios para la elaboración de los Programas Institucionales del Instituto Electoral, a propuesta de la Secretaría Administrativa;

II. Aprobar y en su caso integrar en la primera quincena de septiembre del año previo al que vaya a aplicarse y previo acuerdo de las Comisiones respectivas, los proyectos de Programas Institucionales que formulen los Órganos Ejecutivos y Técnicos, vinculados a:

a) Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa del Instituto Electoral

b) Uso y optimización de los recursos financieros, humanos y materiales;

- c) Uso de instrumentos informáticos;
 - d) Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral;
 - e) Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral;
 - f) Selección e ingreso del personal administrativo del Instituto Electoral;
 - g) Capacitación y Actualización del personal administrativo;
 - h) Capacitación Electoral;
 - i) Educación Cívica;
 - j) Participación Ciudadana;
 - k) Organización Electoral;
 - l) Geografía Electoral;
 - m) Vinculación y Fortalecimiento de las Asociaciones Políticas;
 - n) Promoción y desarrollo de los principios rectores de la participación ciudadana;
 - ñ) Capacitación, educación, asesoría y comunicación sobre las atribuciones de los Órganos de Representación Ciudadana, Organizaciones Ciudadanas y Ciudadanía en General;
 - o) Evaluación del desempeño de los Comités Ciudadanos; y
 - p) Fiscalización de los recursos de los Partidos Políticos.
- III. Recibir de la Contraloría General, en el mes de septiembre del año anterior al que vaya a aplicarse, el proyecto de Programa Interno de Auditoría, para su incorporación al proyecto de Programa Operativo Anual;
- IV. Integrar el Proyecto de Programa Operativo Anual con base en los Programas Institucionales autorizados;
- V. Someter a la aprobación del Consejo General, en la primera semana de enero de cada año, las propuestas del Programa Operativo Anual y de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, con base en las asignaciones autorizadas por la Asamblea Legislativa en el Decreto correspondiente;
- VI. Proponer al Consejo General para su aprobación los proyectos de procedimientos, manuales e instructivos que sean necesarios para el desempeño de las funciones de la Contraloría General, así como de la estructura administrativa de su área;
- VII. Elaborar al año siguiente de la elección con apoyo de instituciones académicas de educación superior, los estudios respecto a la eficiencia y modernización de la estructura organizativa y funcional del Instituto Electoral y proponer al Consejo General los dictámenes correspondientes;
- VIII. Someter a la aprobación del Consejo General, la propuesta de estructura orgánica del Instituto Electoral, conforme a las previsiones generales de este Código, las necesidades del servicio y la disponibilidad presupuestal;
- IX. Proponer al Consejo General el proyecto de Reglamento de Funcionamiento de la Junta Administrativa;
- X. Aprobar las normas relativas a la Contabilidad, Presupuesto, Gasto Eficiente y Austeridad del Instituto Electoral y suspender las que sean necesarias, para el desarrollo de los procesos electorales y procedimientos de participación ciudadana;

XI. Emitir los lineamientos y procedimientos técnico-administrativos que se requieran para el eficiente despacho de los asuntos encomendados a cada órgano o unidad del Instituto Electoral, con base en la propuesta que le presente el área competente;

XII. Verificar que las normas, lineamientos y procedimientos del Instituto Electoral, se ajusten a los conceptos y principios de armonización contable en el Distrito Federal;

XIII. Vigilar que las políticas institucionales del Instituto Electoral, consideren de manera transversal perspectivas de derechos humanos, género, transparencia y protección al medio ambiente;

XIV. Vigilar, previo establecimiento de las bases y lineamientos, los procesos de adquisición de bienes, contratación de servicios, realización de obra y enajenaciones de bienes, que se instrumenten para el adecuado funcionamiento del Instituto Electoral, de acuerdo a los criterios establecidos en el artículo 134 de la Constitución Política y los recursos presupuestales autorizados;

XV. Autorizar el otorgamiento de estímulos e incentivos a los servidores públicos del Instituto Electoral, de la rama administrativa y miembros del Servicio Profesional Electoral, de conformidad con la disponibilidad presupuestal;

XVI. Emitir los lineamientos e instruir el desarrollo de mecanismos que sistematicen y controlen el proceso de selección e ingreso de los servidores públicos de la rama administrativa;

XVII. Promover a través de la Unidad del Centro de Formación y Desarrollo, la realización de acciones académicas, a fin de elevar el nivel profesional de los servidores públicos de la rama administrativa;

XVIII. Validar y aprobar los ascensos de los servidores públicos de la rama administrativa, resultantes de la operación del proceso escalafonario, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para este fin;

XIX. Aprobar la incorporación del personal del Servicio Profesional Electoral, por ocupación de plazas de nueva creación o de vacantes, previo desarrollo de los procesos de promoción, movilidad horizontal o concurso previstos en este Código y el Estatuto del Servicio Profesional Electoral;

XX. Aprobar, a propuesta de la Secretaría Administrativa:

- a) El manual de organización y funcionamiento del Instituto Electoral;
- b) El catálogo de cargos y puestos del Instituto Electoral;
- c) Los tabuladores y las remuneraciones aplicables al personal del Instituto Electoral;
- d) La aplicación de mecanismos y procedimientos de planeación operativa institucional;
- e) La relación de servidores públicos de la rama administrativa que serán objeto de estímulos e incentivos;
- f) La adquisición de bienes o servicios por nuevas necesidades planteadas por los Órganos Ejecutivos, Técnicos y con Autonomía de Gestión;
- g) La constitución de fideicomisos para fines institucionales;
- h) La baja o desincorporación de bienes muebles del Instituto Electoral.

XX. Aprobar a propuesta de la Unidad del Centro de Formación y Desarrollo:

- a) La convocatoria a procesos abiertos para ocupar las plazas vacantes o de nueva creación del Servicio Profesional Electoral, cuando proceda;

- b) La readscripción y comisión de los miembros del Servicio Profesional Electoral y de los servidores públicos de la rama administrativa;
- c) La evaluación del desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral;
- d) La relación de miembros del Servicio Profesional Electoral que recibirán algún estímulo o incentivo;
- e) El inicio de los procedimientos contra los miembros del Servicio Profesional Electoral que incumplan las obligaciones a su cargo o incurran en faltas; y
- f) La separación de los miembros del Servicio Profesional Electoral por alguna de las causas señaladas en este Código.

XXI. Autorizar la celebración de convenios con los servidores públicos del Instituto Electoral, que tengan por objeto dar por concluida la relación laboral por mutuo consentimiento;

XXII. Recibir y conocer los informes que le presenten los órganos Ejecutivos y Técnicos del Instituto Electoral, sobre las materias y conforme a la temporalidad prevista en este Código;

XXIII. Informar al Consejo General al término de cada año, sobre el cumplimiento de los Programas Generales y el ejercicio del gasto del Instituto Electoral, con base en los informes que le presente la Secretaría Administrativa; y

XXIV. Las que le confiera este Código, el Reglamento Interior y el Estatuto del Servicio Profesional Electoral.

CAPITULO VI ÓRGANOS EJECUTIVOS

SECCIÓN PRIMERA SECRETARÍA EJECUTIVA

Artículo 65. La Secretaría Ejecutiva tiene a su cargo coordinar, supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de los programas y atribuciones de las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y las Direcciones Distritales, según corresponda.

Artículo 66. Los requisitos para ser designado titular de la Secretaría Ejecutiva e impedimentos para ocupar dicho cargo, son los previstos para los Consejeros Electorales, con la salvedad de que deberá poseer título y cédula profesional de Licenciado en Derecho, con antigüedad de al menos tres años a la fecha del nombramiento.

Artículo 67. Son atribuciones del titular de la Secretaría Ejecutiva:

I. Representar legalmente al Instituto Electoral y otorgar poderes a nombre de éste para actos de dominio, de administración y para ser representado ante cualquier autoridad administrativa o judicial, o ante particulares en ejercicio de sus atribuciones. Para realizar actos de dominio sobre inmuebles destinados al Instituto Electoral o para otorgar poderes para dichos efectos, se requerirá autorización del Consejo General;

II. Expedir copia certificada, previo cotejo y compulsas de todos aquellos documentos que obren en los archivos generales del Instituto Electoral y de la Secretaría Ejecutiva;

III. Elaborar y presentar al Consejo General informes trimestrales sobre el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones que éste adopte;

IV. Informar trimestralmente al Consejo General las actividades realizadas por las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y Direcciones Distritales, así como el avance en el cumplimiento de los Programas Generales, según corresponda;

V. Recibir y turnar al área correspondiente las quejas que se presenten ante el Instituto Electoral;

- VI. Solicitar información a las autoridades federales, estatales y del Distrito Federal sobre la no inhabilitación de ciudadanos que hubiesen solicitado su registro para ser candidatos a un cargo de elección popular;
- VII. Recibir los expedientes con las actas de cómputo por Delegación y Distrito Electoral, según corresponda;
- VIII. Recibir, para efectos de información y estadísticas electorales, copias de los expedientes de todas las elecciones;
- IX. Conducir las tareas de Coordinación y Apoyo a los Órganos Desconcentrados y ser el conducto permanente de comunicación entre éstos y los órganos centrales del Instituto Electoral;
- X. Firmar, junto con el Consejero Presidente los convenios de apoyo y colaboración que celebre el Instituto Electoral;
- XI. Apoyar al Consejo General, al Consejero Presidente, a los Consejeros Electorales, a las Comisiones y Comités en el ejercicio de sus atribuciones;
- XII. Presentar a la Comisión de Normatividad y Transparencia propuestas de reforma, adición o derogación a la normatividad interna del Instituto Electoral;
- XIII. Llevar el Archivo General del Instituto Electoral; y
- XIV. Las demás que le sean conferidas por este Código.

SECCIÓN SEGUNDA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Artículo 68. La Secretaría Administrativa es el órgano ejecutivo que tiene a su cargo la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto Electoral. Es el responsable de su patrimonio, de la aplicación de las partidas presupuestales y eficiente uso de los bienes muebles e inmuebles.

Los requisitos para ser designado titular de la Secretaría Administrativa e impedimentos para ocupar dicho cargo, son los previstos para los Consejeros Electorales, con la salvedad de:

- I. Poseer título y cédula profesional en las áreas económico, jurídica o administrativa con antigüedad de al menos cinco años a la fecha del nombramiento; y
- II. Tener experiencia comprobada de cuando menos tres años en cargos de naturaleza administrativa.

Para las tareas de planeación, seguimiento y evaluación de los asuntos administrativos del Instituto Electoral, la Secretaría Administrativa podrá contar con el personal, que para tales efectos apruebe el Consejo General y que estará directamente adscrito a su oficina.

Artículo 69. Son atribuciones del titular de la Secretaría Administrativa:

- I. Ejercer de conformidad con lo acordado por el Consejo General, las partidas presupuestales en los términos aprobados en el Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral y los recursos de los fideicomisos institucionales para los fines que fueron creados;
- II. Elaborar y proponer a la Junta Administrativa, en agosto del año anterior al que deban aplicarse, los anteproyectos de Programas Institucionales de carácter administrativo;
- III. Instrumentar y dar seguimiento a los Programas Institucionales de carácter administrativos y cumplir los acuerdos aprobados por el Consejo General, en el ámbito de sus atribuciones;
- IV. Aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros, humanos y materiales, y de control patrimonial del Instituto Electoral;

V. Supervisar la aplicación de las normas de operación, desarrollo y evaluación del programa de protección civil y de seguridad del Instituto Electoral.

VI. Entregar las ministraciones de financiamiento público que correspondan a los Partidos Políticos por transferencia electrónica;

VII. Proponer a la Junta Administrativa, para su aprobación:

a) Los proyectos de procedimientos administrativos referentes a recursos financieros, humanos y materiales, servicios generales y control patrimonial;

b) Los proyectos de tabuladores y las remuneraciones aplicables al personal del Instituto Electoral;

c) El proyecto de manual de organización y funcionamiento, así como el catálogo de cargos y puestos del Instituto Electoral; y

d) La baja o desincorporación de bienes muebles del Instituto Electoral.

VIII. Presentar trimestralmente a la Junta Administrativa, por su conducto al Consejo General, informes sobre el avance programático presupuestal y el ejercicio del gasto del Instituto Electoral;

IX. Informar a la Junta Administrativa sobre las licencias y permisos autorizados a los miembros del Servicio Profesional Electoral y a los servidores públicos de la rama administrativa;

X. Informar a la Junta Administrativa sobre las licencias, permisos, comisiones y readscripciones de los miembros del Servicio Profesional Electoral;

XI. Expedir los documentos que acrediten la personalidad del Consejero Presidente, de los Consejeros Electorales, de los titulares de los Órganos Ejecutivos, con Autonomía de Gestión, de las Unidades y representantes de los Partidos Políticos o Coaliciones; así como los nombramientos de los servidores públicos del Instituto Electoral, del Servicio Profesional Electoral y la rama administrativa;

XII. Atender las necesidades administrativas de las áreas del Instituto Electoral y ministrar oportunamente, los recursos financieros y materiales a los Órganos Desconcentrados, para el cumplimiento de sus funciones;

XIII. Recibir de los titulares de los Órganos Ejecutivos y Técnicos, las requisiciones y bases técnicas para la adquisición de bienes y contratación de servicios vinculados a los programas y proyectos que deben cumplir;

XIV. Presidir los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Obra Pública;

XV. Emitir las circulares de carácter administrativo;

XVI. Emitir opinión cuando se le requiera, sobre la suscripción de convenios que involucren aspectos presupuestales o el patrimonio del Instituto Electoral; y

XVII. Supervisar el cumplimiento de los Programas de Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral, así como el de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral y de los correspondientes a la rama administrativa;

XVIII. Supervisar el cumplimiento de políticas generales, programas, criterios, lineamientos y procedimientos vigentes en materia del Servicio Profesional Electoral;

XIX. Emitir opinión respecto de los proyectos de lineamientos, procedimientos y dictámenes que elabore la Unidad Técnica del Servicio Profesional Electoral, en términos de este Código;

XX. Supervisar los procesos de incorporación del personal del Servicio Profesional Electoral y de la rama administrativa, por ocupación de plazas de nueva creación o de vacantes, según lo previsto en este Código y en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral;

XXI. Someter a la consideración de la Junta Administrativa las propuestas de incorporación del personal del Servicio Profesional Electoral y de la rama administrativa, por ocupación de plazas de nueva creación o de vacantes, según las previsiones de este Código y el Estatuto del Servicio Profesional Electoral;

XXII. Supervisar la evaluación del desempeño del Servicio Profesional Electoral que realice la Unidad Técnica del Servicio Profesional Electoral;

XXIII. Verificar la debida integración de los expedientes de los miembros del Servicio Profesional Electoral;

XXIV. Recibir informes sobre las licencias, permisos, comisiones, readscripciones y vacantes que se originen en el Servicio Profesional Electoral; y

XXV. Las demás que le confiere este Código.

SECCIÓN TERCERA DIRECCIONES EJECUTIVAS

Artículo 70. Las Direcciones Ejecutivas tienen a su cargo la ejecución en forma directa y en los términos aprobados por el Consejo General de las actividades y proyectos contenidos en los Programas Generales, en su ámbito de competencia y especialización.

Artículo 71. Al frente de cada Dirección Ejecutiva habrá un titular, nombrado en los términos de este Código. Los requisitos para ser designado titular de alguna Dirección Ejecutiva son los previstos para los Consejeros Electorales, con las salvedades siguientes:

I. Tener experiencia profesional comprobada de cuando menos tres años; y

II. Acreditar residencia efectiva en el Distrito Federal de al menos tres años anteriores a la designación.

Asimismo, les son aplicables los impedimentos a que se refiere el artículo 27 de este Código, con la salvedad de que los establecidos en las fracciones II a VI, sólo se considerarán por un período de tres años anteriores a la designación.

Artículo 72. Las actividades de las Direcciones Ejecutivas serán supervisadas y, en su caso, validadas por las correlativas Comisiones, cuando exista alguna con competencia para ello.

Las Direcciones Ejecutivas deberán elaborar informes trimestrales respecto de sus actividades, señalando el avance en el cumplimiento de los Programas Generales. Los informes serán sometidos a la aprobación de la Comisión con competencia para ello, a más tardar en la semana siguiente a la conclusión del trimestre. Hecho lo anterior, se turnarán al titular de la Secretaría Ejecutiva, para que los presente al Consejo General.

Artículo 73. Las Direcciones Ejecutivas deben elaborar los anteproyectos de Programas Institucionales que a cada una corresponda, sometiendo los mismos a la consideración de la correspondiente Comisión para remisión a la Junta Administrativa a más tardar en la segunda quincena de agosto del año anterior a su aplicación.

Artículo 74. El Instituto Electoral contará con las Direcciones Ejecutivas de:

I. Capacitación Electoral y Educación Cívica;

II. Asociaciones Políticas;

III. Organización y Geografía Electoral; y

IV. Participación Ciudadana.

Artículo 75. Son atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica:

I. Formular y proponer a la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica, los anteproyectos del Programa de Capacitación Electoral y de Educación Cívica;

II. Instrumentar el Programa de Capacitación Electoral y de Educación Cívica;

III. Proponer al Consejo General las Políticas y Lineamientos tendentes a fomentar entre la ciudadanía el desarrollo de una cultura cívica, el ejercicio de sus derechos políticos electorales y cumplimiento de sus obligaciones;

IV. Elaborar y someter a la aprobación de la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica, los materiales educativos e instructivos para el desarrollo de los Programas de Capacitación Electoral y de Educación Cívica y Democrática;

V. Coordinar las actividades de Capacitación Electoral que durante los procesos electorales, o de participación ciudadana desarrollen las Direcciones Distritales; y

VI. Las que le confiera este Código, el Reglamento Interior y demás normatividad que emita el Consejo General.

Artículo 76. Son atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas:

I. Elaborar y proponer a la Junta Administrativa, previa opinión de la Comisión de Asociaciones Políticas, el anteproyecto del Programa de Vinculación y Fortalecimiento de las Asociaciones Políticas;

II. Proyectar la estimación presupuestal para cubrir las diversas modalidades de financiamiento público que corresponde a los Partidos Políticos, en términos de este Código, a efecto de que se considere en el proyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral;

III. Elaborar y someter a la aprobación de la Comisión de Asociaciones Políticas, el anteproyecto de Acuerdo del Consejo General por el que se determina el financiamiento público para los partidos Políticos, en sus diversas modalidades y realizar las acciones conducentes para su ministración;

IV. Apoyar las gestiones de los Partidos Políticos para hacer efectivas las prerrogativas que tienen conferidas en materia fiscal;

V. Vigilar los procesos de registro de las organizaciones de ciudadanos que pretendan constituirse como Agrupaciones Políticas y realizar las actividades pertinentes;

VI. Verificar y supervisar el proceso de las Agrupaciones Políticas para obtener su registro como Partido Político local y realizar las actividades pertinentes;

VII. Inscribir en los libros respectivos, el registro de las Agrupaciones Políticas y Partidos Políticos locales, así como los convenios de Fusión, Frentes, Coaliciones y Candidaturas Comunes;

VIII. Llevar el libro de registro de los integrantes de los órganos directivos de los Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas y de sus representantes acreditados ante los órganos del Instituto Electoral, verificando que los procedimientos de designación se encuentren sustentados documentalmente, y notificar a la Comisión de Asociaciones Políticas sobre los periodos de renovación de los órganos directivo;

IX. Instrumentar las medidas tendentes a cerciorarse que las Asociaciones Políticas, mantienen los requisitos que para obtener su registro establece este Código;

X. Revisar las solicitudes de registro de plataformas electorales, convenios de coalición y de candidatura común que presenten los Partidos Políticos;

XI. Efectuar la revisión de las solicitudes de candidatos y sus respectivos anexos, así como en la integración de los expedientes respectivos; y

XII. Las que le confiera este Código, el Reglamento Interior y demás normatividad que emita el Consejo General.

Artículo 77. Son atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral:

I. Elaborar y proponer a la Comisión de Organización y Geografía Electoral, para su aprobación, los anteproyectos de los Programas de Organización y de Geografía Electoral;

II. Instrumentar los Programas de Organización y de Geografía Electoral;

III. Diseñar y someter a la aprobación de la Comisión de Organización y Geografía Electoral, los diseños y modelos de la documentación y materiales electorales a emplearse en los procesos electorales;

IV. Revisar la integración de los expedientes que requiera el Consejo General para realizar los cómputos que le competen conforme a este Código;

V. Llevar la estadística de los procesos electorales, las elecciones de los órganos de representación ciudadana y de los instrumentos de participación ciudadana del Distrito Federal y proponer al Consejero Presidente el mecanismo para su difusión;

VI. Realizar los estudios tendentes a modernizar la organización y desarrollo de los procesos electorales, y a mejorar los diseños de los materiales y documentación que se emplea en los mismos, conforme a las posibilidades presupuestales y técnicas del Instituto Electoral;

VII. Procurar que el diseño y características de los materiales y documentación que se emplea en los procesos electorales, facilite el ejercicio del voto a personas con discapacidad y de la tercera edad;

VIII. Actuar como enlace entre el Registro Federal de Electores y el Instituto Electoral, en términos de las disposiciones de este Código, los Acuerdos del Consejo General y los convenios interinstitucionales que se suscriban con la autoridad electoral federal;

IX. Elaborar y proponer a la Comisión de Participación Ciudadana, los diseños y modelos de la documentación y materiales a emplearse en los procedimientos de participación ciudadana;

X. Elaborar y proponer a la Comisión de Organización y Geografía Electoral, durante el año en que se realice la jornada electiva de los órganos de representación ciudadana, el proyecto de dictamen relativo al marco geográfico;

XI. Formular, con base en los estudios que realice, el anteproyecto de dictamen relativo a la división del Distrito Federal en distritos electorales y del ámbito territorial de los mismos y someterlo a la consideración de la Comisión de Organización y Geografía Electoral;

XII. Mantener actualizado el marco geográfico electoral del Distrito Federal, clasificada por Distrito Electoral, Delegación, Colonia y Sección Electoral;

XIII. Recibir, verificar y procesar en términos de este Código, el Padrón Electoral y la Lista Nominal del Distrito Federal, que como insumos electorales proporciona el Instituto Federal Electoral, para generar información en apoyo a la planeación y organización de los procesos electorales y de participación ciudadana;

XIV. Las que le confiera este Código, el Reglamento Interior y demás normatividad que emita el Consejo General.

Artículo 78. Son atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana:

- I. Elaborar y proponer a la Comisión de Participación Ciudadana, los programas de capacitación en materia de Participación Ciudadana, así como el contenido de los planes de estudio, materiales, manuales e instructivos de educación, capacitación, asesoría y comunicación de los Órganos de Representación Ciudadana, Organizaciones Ciudadanas, y ciudadanía en general
- II. Instrumentar los programas en materia de Participación Ciudadana;
- III. Coordinar las actividades de Capacitación que durante los procedimientos de participación ciudadana, desarrollen las Direcciones Distritales;
- IV. Elaborar e instrumentar el programa de Evaluación del Desempeño de los comités ciudadanos;
- V. Formular y aplicar los procedimientos e indicadores para la evaluación del desempeño de los comités ciudadanos;
- VI. Elaborar el informe anual de evaluaciones de desempeño de los comités ciudadanos;
- VII. Definir las acciones necesarias para la difusión de las actividades que desarrollen los órganos de representación ciudadana;
- VIII. Dar seguimiento a las actividades y necesidades de los Consejos Ciudadanos y organizar la logística de apoyos que les otorga la Ley de Participación;
- IX. Disponer mecanismos y procedimientos para la atención y solución de las controversias que se generen en la integración y funcionamiento los Órganos de Representación Ciudadana;
- X. Tramitar las solicitudes y registro de Organizaciones Ciudadanas a que se refiere la Ley de Participación, una vez acreditados los requisitos necesarios; y
- XI. Las demás que le confiera este código y la normatividad aplicable.

SECCION CUARTA UNIDADES TÉCNICAS

Artículo 79. El Instituto Electoral cuenta con Unidades Técnicas que respectivamente tienen a su cargo las tareas de:

- I. Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales;
- II. Servicios Informáticos;
- III. Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados; y
- IV. Asuntos Jurídicos.
- V. Unidad del Centro de Formación y Desarrollo.

El Consejo General podrá crear unidades técnicas adicionales para el adecuado funcionamiento y logro de los fines del Instituto.

Artículo 80. Al frente de cada Unidad Técnica habrá un titular nombrado por el Consejo General, que debe reunir los requisitos señalados para los titulares de las Direcciones Ejecutivas.

Artículo 81. Para efectos administrativos y orgánicos, las Unidades Técnicas dependerán del Consejero Presidente, la Secretaría Ejecutiva y la Secretaría Administrativa, de acuerdo con su naturaleza y en lo dispuesto por el Reglamento Interior del Instituto Electoral.

Artículo 82. Las atribuciones de las Unidades Técnicas serán determinadas en el Reglamento Interior del Instituto Electoral, así como las relaciones, actividades de colaboración y apoyo que deban brindar.

En dicho Reglamento Interior se determinarán las áreas que les apoyen en el cumplimiento de sus funciones.

CAPITULO VII ÓRGANOS CON AUTONOMÍA TÉCNICA Y DE GESTIÓN

SECCIÓN PRIMERA DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 83. Para el desempeño de sus atribuciones, los órganos regulados en este Título contarán con autonomía técnica y de gestión.

Se entiende por autonomía técnica y de gestión, la facultad que asiste a estos órganos para realizar sus actividades sin injerencia de algún servidor público del Instituto Electoral o representante de los Partidos Políticos o Grupos Parlamentarios y sin presión para resolver en un determinado sentido.

Sus decisiones no tendrán más límite que lo establecido en este Código, en las Leyes y reglamentos aplicables.

Para efectos administrativos y orgánicos, los órganos señalados en este artículo estarán adscritos al Consejo General.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA CONTRALORÍA GENERAL

Artículo 84. La Contraloría General es el órgano de control interno del Instituto Electoral, que tiene a su cargo fiscalizar el manejo, custodia y empleo de los recursos del organismo e instruir los procedimientos administrativos y, en su caso, determinar las sanciones establecidas en la Ley Federal de Responsabilidades.

Artículo 85. El titular de la Contraloría General del Instituto Electoral será designado por la Asamblea Legislativa con el voto de las dos terceras partes de sus integrantes presentes, con base en las propuestas presentadas por las instituciones públicas de nivel superior que residan en el Distrito Federal.

Los requisitos para ser designado titular de la Contraloría General del Instituto Electoral y los impedimentos para ocupar dicho cargo son los previstos para los Consejeros Electorales, con las salvedades siguientes:

- I. Poseer título y cédula profesional en área económico-administrativa, contable o jurídica, con antigüedad de al menos cinco años a la fecha del nombramiento; y
- II. Tener experiencia comprobada de cuando menos cinco años en órganos de control interno de instituciones públicas, cualquiera que fuere su denominación; preferentemente en áreas que comprendan programación, presupuesto, auditoría, control, evaluación y/o responsabilidades.

Artículo 86. Son atribuciones de la Contraloría General:

- I. Elaborar y remitir a la Junta Administrativa el Programa Interno de Auditoría, a más tardar en la primera quincena de septiembre del año anterior al que se vaya a aplicar;
- II. Aplicar el Programa Interno de Auditoría, en los términos aprobados por el Consejo General;
- III. Formular observaciones y recomendaciones, de carácter preventivo y correctivo a las áreas del Instituto Electoral que sean auditadas. En su caso, iniciar los procedimientos de responsabilidad administrativa a que haya lugar;

- IV. Dar seguimiento a la atención, trámite y solventación de las observaciones, recomendaciones y demás promociones de acciones que deriven de las auditorías internas y de las que formule la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa;
- V. Proponer al Consejo General, promueva ante las instancias competentes, las acciones administrativas y legales que deriven de las irregularidades detectadas en las auditorías;
- VI. Proponer a la Junta Administrativa los anteproyectos de procedimientos, manuales e instructivos que sean necesarios para el desempeño de sus funciones, así como la estructura administrativa de su área;
- VII. Informar de sus actividades institucionales al Consejo General de manera trimestral y en el mes de diciembre, el resultado de las auditorías practicadas conforme al Programa Anual;
- VIII. Participar en los actos de entrega-recepción de los servidores públicos del Instituto Electoral, mandos medios, superiores y homólogos, con motivo de su separación del cargo, empleo o comisión y en aquellos derivados de las readscripciones, en términos de la normatividad aplicable;
- IX. Instrumentar los procedimientos relacionados con las responsabilidades administrativas en que incurran los servidores del Instituto Electoral, con excepción de los Consejeros Electorales que estarán sujetos a lo dispuesto en el artículo 29 de este Código. La información relativa a las sanciones no se hará pública hasta en tanto no haya causado estado.
- X. Recibir, sustanciar y resolver los recursos de revocación que presenten los servidores públicos del Instituto Electoral, en términos de la Ley Federal de Responsabilidades;
- XI. Llevar el registro de los servidores públicos que hayan sido sancionados administrativamente, por resolución ejecutoriada;
- XII. Elaborar el instructivo para el adecuado manejo de fondos revolventes;
- XIII. Recibir, llevar el registro y resguardar la declaración patrimonial inicial, de modificación o de conclusión de los servidores públicos del Instituto Electoral que estén obligados a presentarla;
- XIV. Participar en las sesiones de los Comités y Subcomités de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y obra pública del Instituto Electoral y opinar respecto de los procedimientos;
- XV. Recibir, sustanciar y resolver las inconformidades que presenten los proveedores respecto a actos o fallos en los procedimientos de adquisiciones y contratación de arrendamientos, servicios y obra pública;
- XVI. Analizar y evaluar los sistemas de procedimientos y control interno del Instituto Electoral;
- XVII. Vigilar el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos por el Consejo General y proponer a éste las medidas de prevención que considere;
- XVIII. Revisar el cumplimiento de objetivos y metas fijados en los Programas Institucionales del Consejo General;
- XIX. Realizar auditorías contables y operacionales y de resultados del Consejo General;
- XX. Revisar que las operaciones, informes contables y estados financieros, estén basados en los registros contables que lleve el área correspondiente;
- XXI. Examinar la asignación y correcta utilización de los recursos financieros, humanos y materiales;
- XXII. Requerir fundada y motivadamente a los órganos y servidores públicos del Instituto Electoral la información necesaria para el desempeño de sus atribuciones; y

XXIII. Las demás que le confiera este Código, las Leyes aplicables y el Reglamento Interior del Instituto Electoral.

Artículo 87. El titular de la Contraloría General debe asumir las medidas necesarias para que el cumplimiento de las atribuciones encomendadas a esa área, en ningún caso incida en la preparación y desarrollo de los procesos electorales y procedimientos de participación ciudadana, ni retrasen la realización de las actividades inherentes a éstos.

SECCIÓN TERCERA DE LA UNIDAD TÉCNICA ESPECIALIZADA DE FISCALIZACIÓN

Artículo 88. La Unidad Técnica Especializada de Fiscalización, es el órgano técnico del Instituto Electoral que tiene a su cargo supervisar que los recursos del financiamiento público y privado que ejerzan las Asociaciones Políticas, se aplique conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, este Código y demás normatividad aplicable.

El titular de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización será designado por el Consejo General con el voto de las dos terceras partes de sus integrantes de entre una terna de propuestas que le envíe el Contador Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

El titular de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización durará en su encargo seis años sin posibilidad de reelección. Su remuneración será igual a la que reciba el Secretario Ejecutivo del Instituto.

Artículo 89. Los requisitos para ser designado titular de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización y los impedimentos para ocupar dicho cargo, son los previstos para los Consejeros Electorales, con las salvedades siguientes:

I. Poseer título y cédula profesional en el área económico-administrativa, jurídica o afines con antigüedad de al menos cinco años a la fecha del nombramiento; y

II. Tener experiencia comprobada en materia de fiscalización.

Artículo 90. Son atribuciones de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización:

I. Elaborar y remitir a la Junta Administrativa, previa opinión de la Comisión de Fiscalización, el proyecto de Programa de Fiscalización en agosto del año anterior al que deba aplicarse, para los efectos de planeación general;

II. Instrumentar el Programa de Fiscalización e informar trimestralmente al Consejo General, sobre el avance en su cumplimiento;

III. Dictaminar los informes que presenten las Asociaciones Políticas sobre el origen y destino de sus recursos anuales; así como los que rindan los Partidos Políticos respecto de los recursos empleados en las campañas electorales de sus candidatos;

IV. Formular los proyectos de resolución respecto de las irregularidades consignadas en el Dictamen que recaiga a la revisión de los informes que las Asociaciones Políticas presenten sobre el origen y destino de sus recursos anuales; así como los que rindan los Partidos Políticos respecto de los recursos empleados en las campañas electorales de sus candidatos;

V. Solicitar en todo tiempo a las Asociaciones Políticas, en forma motivada y fundada, documentos e informes detallados sobre sus ingresos y egresos;

VI. Practicar visitas de verificación a las Asociaciones Políticas con el fin de corroborar el cumplimiento de sus obligaciones y la veracidad de sus informes;

VII. Requerir a los proveedores registrados en el catálogo respectivo, la información sobre los bienes adquiridos o servicios contratados por los Partidos Políticos, Coaliciones y/o Candidatos, así como el monto al que ascendieron;

VIII. Llevar a cabo las diligencias necesarias para el desahogo de las solicitudes de investigación que se promuevan ante el Instituto Electoral, respecto al presunto rebase a los topes de gastos de campaña;

- IX. Desplegar las actividades que resulten necesarias para dar cumplimiento a las resoluciones jurisdiccionales, que ordenen reponer alguna fase del procedimiento de revisión de los informes de las Asociaciones Políticas;
- X. Instrumentar las auditorías a las finanzas de las Asociaciones Políticas que acuerde el Consejo General;
- XI. Realizar las visitas de verificación a las Asociaciones Políticas con el fin de corroborar el cumplimiento de sus obligaciones y la veracidad de sus informes;
- XII. Elaborar los anteproyectos de normatividad relacionada con el registro de ingresos y egresos de las Asociaciones Políticas, la documentación comprobatoria sobre el manejo de sus recursos, los informes que éstas deben presentar ante el Instituto Electoral, las reglas para su revisión y dictamen, así como el procedimiento relativo a la liquidación de su patrimonio;
- XIII. Asesorar y orientar a las Asociaciones Políticas sobre el cumplimiento de sus obligaciones en términos de este Código;
- XIV. Intercambiar, de acuerdo con los convenios que al efecto se celebren, información con el Instituto Federal Electoral respecto a los informes y revisiones que se realicen en los respectivos ámbitos de competencia, a efecto de verificar el cumplimiento de las normas establecidas en este Código;
- XV. Solicitar a las autoridades de los tres ámbitos de gobierno, instituciones financieras y todas las personas físicas y morales, la información que se encuentre en su poder y sea necesaria para comprobar el cumplimiento y la veracidad de los informes que presenten las Asociaciones Políticas y realizar las acciones necesarias en los casos en que solicite el levantamiento del secreto bancario, fiduciario y fiscal;
- XVI. Dictaminar los informes que presenten las Agrupaciones Políticas sobre del origen y destino de los recursos utilizados para el desarrollo de sus actividades tendentes a la obtención del registro legal como Partido Político Local, así como formular los proyectos y resoluciones de las irregularidades consignadas en el dictamen; y
- XVII. Las demás que le confiera este Código y la normatividad interna del Instituto Electoral.

CAPITULO IX ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

SECCIÓN PRIMERA DIRECCIONES DISTRITALES

Artículo 91. En cada uno de los distritos electorales en que se divide el Distrito Federal, el Instituto Electoral contará con un órgano desconcentrado permanente denominado Dirección Distrital.

Las plazas que se ocupen en las Direcciones Distritales estarán integradas por miembros del Servicio Profesional Electoral, con las excepciones que prevea este Código y el Estatuto del Servicio Profesional Electoral.

Artículo 92. Las Direcciones Distritales se integran de manera permanente y por:

- I. Un Coordinador Distrital;
- II. Un Secretario Técnico Jurídico;
- III. Un Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral; y
- IV. Dos Líderes de Proyecto.

Los requisitos para ocupar alguno de los cargos referidos en el párrafo anterior, serán los que determine el Estatuto del Servicio Profesional Electoral.

Artículo 93. Las Direcciones Distritales tendrán, dentro del ámbito de su competencia territorial, las siguientes atribuciones:

I. Ejecutar los programas relativos a la Geografía Electoral y Organización Electoral, Revisión del Padrón Electoral y Lista Nominal, Capacitación Electoral y Educación Cívica;

II. Remitir, a más tardar en la primera quincena de agosto, a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, las propuestas de proyectos que, a su juicio, deben incluirse en los Programas de Capacitación Electoral y de Educación Cívica y Democrática, a efecto de que se tomen en cuenta las características geográficas y demográficas particulares de su Distrito Electoral;

III. Presentar a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, propuestas de materiales de Capacitación Electoral y Educación Cívica, y de participación ciudadana;

IV. Presentar a la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral, propuestas a los contenidos de la documentación y materiales a emplearse en los procesos electorales y de participación ciudadana;

V. Coordinar los procesos de participación ciudadana en su ámbito territorial, realizar el cómputo y emitir la declaratoria respectiva, conforme a lo previsto en la Ley de Participación y los acuerdos emitidos por el Consejo General;

VI. Efectuar y supervisar las tareas de capacitación, educación, asesoría y comunicación de los órganos de representación ciudadana;

VII. Auxiliar a la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana en la evaluación del desempeño de los comités ciudadanos;

VIII. Preparar la memoria técnica del proceso electoral en el distrito electoral correspondiente y remitirla a la Secretaría Ejecutiva, dentro de los sesenta días siguientes a la jornada electoral;

IX. Informar permanentemente al titular de la Secretaría Ejecutiva, sobre el avance en el cumplimiento de los Programas Generales del Instituto Electoral, desarrollados en la Dirección Distrital;

X. Opinar respecto a las modificaciones al ámbito territorial del Distrito Electoral que corresponda;

XI. Expedir, por conducto del Secretario Técnico Jurídico, las certificaciones, previa compulsión, de los documentos que obren en los archivos de la Dirección Distrital;

XII. Recibir y tramitar los medios de impugnación interpuestos ante los órganos distritales, en los procesos electorales en los términos que establezca la Ley Procesal Electoral y de Participación Ciudadana;

XIII. Realizar las tareas específicas que le encomiende el Consejo General, el Consejero Presidente y el titular de la Secretaría Ejecutiva; y

XIV. Las demás que les confiera este Código, el Reglamento Interior del Instituto Electoral, y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 94. Las atribuciones de los integrantes de las Direcciones Distritales son las previstas en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y el Reglamento Interior del Instituto Electoral.

SECCION SEGUNDA CONSEJOS DISTRITALES

Artículo 95. Los Consejos Distritales son órganos colegiados de carácter temporal, que funcionan durante los procesos electorales, con facultades de decisión en el ámbito territorial que les corresponda.

Para la elección de Jefes Delegacionales, el Consejo General designará a los Consejos Distritales que fungirán como Cabecera de Delegación, tomando como base los distritos en donde se encuentren las oficinas centrales de la Delegación de que se trate.

Artículo 96. Son integrantes del Consejo Distrital con derecho a voz y voto, el Consejero Presidente Distrital y seis Consejeros Distritales, nombrados por el Consejo General.

Asimismo son integrantes del Consejo Distrital con derecho a voz, un representante por cada Partido Político o Coalición y el Secretario Técnico Jurídico de la Dirección Distrital correspondiente, quien fungirá como Secretario del Consejo Distrital.

Artículo 97. Fungirá como Consejero Presidente Distrital el Coordinador Distrital del Distrito Correspondiente.

El Consejo General designará a seis Consejeros Electorales para actuar en dos procesos electorales ordinarios, conforme a lo siguiente:

I. Se emitirá convocatoria pública para que los ciudadanos y ciudadanas que consideren cumplir los requisitos previstos para el cargo de Consejero Distrital, participen en el proceso de selección respectivo;

II. En la designación de Consejeros Distritales deberá observarse el principio de equidad de género. Se nombrarán a tres personas del género femenino y tres del masculino, cuando así proceda;

III. El proceso selectivo estará a cargo de una Comisión Provisional y se desarrollará conforme al procedimiento que apruebe el Consejo General;

IV. La Comisión Provisional formulará un Dictamen que someterá a la aprobación del Consejo General, en el que proponga a las personas que ocuparán el cargo de Consejero Electoral; y

V. Deberá establecerse una lista de reserva para cubrir las vacantes que se generen en el cargo de Consejero Electoral, con la vigencia que determine el Consejo General.

Artículo 98. Los Consejeros Distritales deben satisfacer los requisitos siguientes:

I. Tener nacionalidad mexicana y ciudadanía en el Distrito Federal;

II. Estar inscrito en el Registro Federal de Electores y contar con Credencial para Votar, cuyo domicilio corresponda al Distrito Federal;

III. Manifestar bajo protesta de decir verdad estar en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;

IV. Contar con conocimientos para el desempeño adecuado de sus funciones; y

V. Acreditar, mediante constancia oficial, haber residido en el Distrito Electoral de que se trate, al menos tres años anteriores a la designación.

Artículo 99. Son impedimentos para ocupar el cargo de Consejero Distrital:

I. Haber sido condenado por delito intencional que amerite pena privativa de libertad;

II. Haber obtenido el registro como precandidato o candidato a un cargo de elección popular, dentro del periodo de tres años previos a la designación;

III. Desempeñar, o haber desempeñado dentro de los cinco años anteriores a la designación, un cargo de elección popular Federal, del Distrito Federal, Estados o Municipios;

IV. Ser militante, desempeñar o haber desempeñado cargo de dirección de algún Partido Político en los tres años inmediatos anteriores a la designación; y

V. Haber desempeñado cargo de dirección de mando medio o superior de la Federación, el Distrito Federal, Estados o Municipios, durante los tres años anteriores a la designación.

Artículo 100. Los Partidos Políticos y Coaliciones, a través de sus órganos de dirección en el Distrito Federal facultados para ello, designarán un representante propietario y un suplente ante el Consejo Distrital, quienes iniciarán sus funciones una vez que protesten el cargo que les fue conferido.

Los representantes, propietario y suplente, podrán ser sustituidos libremente por el órgano directivo facultado para su designación.

La designación y sustitución de los representantes de Partido Político o Coalición se comunicará por escrito al Consejero Presidente Distrital, para los efectos conducentes.

Artículo 101. Para el desempeño de sus atribuciones, los Consejos Distritales contarán con el apoyo del personal de la correspondiente Dirección Distrital. Así se podrá contratar personal eventual para la ejecución de las actividades que les correspondan.

Artículo 102. El Consejo Distrital funciona en forma colegiada, mediante la celebración de sesiones públicas de carácter ordinario o extraordinario, convocadas por escrito, por el Consejero Presidente Distrital.

El Consejo Distrital asume sus determinaciones por mayoría de votos. En caso de empate el Consejero Presidente Distrital tiene voto de calidad.

La operación y funcionamiento de los Consejos Distritales se sujetará a las disposiciones de este Código y las contenidas en el Reglamento que expida el Consejo General.

Artículo 103. El Consejero Presidente Distrital convocará por escrito a la sesión de instalación del Consejo Distrital, durante la primera semana de febrero del año de la elección.

A partir de su instalación y hasta la conclusión del proceso, los Consejos Distritales sesionarán por lo menos una vez al mes, conforme a las reglas siguientes:

I. Los Consejeros Distritales y representantes de los Partidos Políticos o Coaliciones serán convocados por escrito a las sesiones ordinarias cuando menos con setenta y dos horas de anticipación, y a las sesiones extraordinarias con una antelación de veinticuatro horas;

II. Para que los Consejos Distritales sesionen válidamente, es necesaria la presencia de la mayoría de sus integrantes, entre los que deberá estar el Consejero Presidente Distrital; y

III. En caso de que no se reúna esa mayoría, la sesión tendrá lugar dentro de las veinticuatro horas siguientes con los Consejeros Distritales y representantes de los Partidos Políticos o Coaliciones que asistan, entre los que deberá estar el Consejero Presidente Distrital o el Secretario del Consejo Distrital.

Artículo 104. Las ausencias del Consejero Presidente Distrital en las sesiones de Consejo Distrital se cubrirán en la forma siguiente:

I. Si se actualiza antes de iniciar la sesión, por el Secretario del Consejo Distrital;

II. Si es momentánea, por el Consejero Distrital que designe el propio Consejero Presidente Distrital; y

III. Si es temporal, por el Secretario del Consejo Distrital.

En caso de ausencia del Secretario del Consejo Distrital, las funciones relativas estarán a cargo de alguno de los miembros del Servicio Profesional Electoral adscrito a la Dirección Distrital correspondiente.

Cuando el tratamiento de un asunto particular así lo requiera, el Consejero Presidente Distrital podrá solicitar la intervención de alguno de los miembros del Servicio Profesional Electoral adscrito a la Dirección Distrital correspondiente, previa aprobación del Consejo Distrital.

Artículo 105. Los Consejos Distritales dentro del ámbito de su competencia, tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar la observancia de este Código, de los acuerdos y resoluciones de las autoridades electorales;
- II. Acreditar a los ciudadanos mexicanos que hayan presentado su solicitud ante el Consejero Presidente del propio Consejo Distrital, para participar como observadores durante el proceso electoral, conforme a este Código;
- III. Recibir las solicitudes de registro de las fórmulas de candidatos a Diputados de mayoría y Jefes Delegacionales y resolver sobre su otorgamiento;
- IV. Determinar el número y ubicación de casillas conforme al procedimiento señalado en este Código;
- V. Aprobar las secciones electorales dentro de su Distrito Electoral para instalar Casillas Especiales;
- VI. Nombrar las Comisiones de Consejeros Distritales en materia de Capacitación y Organización Electoral, con el objeto de rendir informes acerca de los trabajos que éstas realicen, de conformidad con el Reglamento que emita el Consejo General;
- VII. Supervisar el procedimiento de insaculación de los funcionarios de casilla y su capacitación; así como vigilar que las Mesas Directivas de Casilla se instalen en los términos de este Código;
- VIII. Registrar los nombramientos de los representantes de casilla y generales que los Partidos Políticos y Coaliciones acrediten para la jornada electoral;
- IX. Ordenar la entrega de la documentación y materiales electorales a los Presidentes de las Mesas Directivas de Casilla, para el debido cumplimiento de sus funciones;
- X. Aprobar la integración de las Comisiones de Consejeros Distritales que sean necesarias para el seguimiento de la jornada electoral, durante la sesión del Consejo Distrital;
- XI. Recibir los paquetes electorales y la documentación relativa a las elecciones de Jefe de Gobierno, Diputados a la Asamblea Legislativa y Jefes Delegacionales;
- XII. Efectuar el cómputo de la elección de Diputados de mayoría, declarar la validez de la elección y entregar la constancia correspondiente a la fórmula de candidatos que haya obtenido el mayor número de votos;
- XIII. Realizar el cómputo distrital de la votación recibida en las elecciones de Jefe de Gobierno, Jefe Delegacional y Diputados de representación proporcional; y
- XIV. Las demás que les confiera este Código.

Artículo 106. Los Consejos de los Distritos Cabecera de Delegación, además tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Recibir las solicitudes de registro de candidatos a Jefe Delegacional y resolver sobre su otorgamiento; y
- II. Efectuar el cómputo de la elección de Jefe Delegacional, declarar la validez de la elección y entregar la constancia al candidato que haya obtenido el mayor número de votos.

Artículo 107. Son atribuciones del Consejero Presidente Distrital:

- I. Convocar y conducir las sesiones del Consejo Distrital;
- II. Firmar, junto con el Secretario del Consejo Distrital, las identificaciones de los Consejeros Distritales y representantes de los Partidos Políticos y Coaliciones;
- III. Recibir las solicitudes de acreditación que presenten los ciudadanos de nacionalidad mexicana, para participar como observadores durante el proceso electoral;
- IV. Coordinar las funciones relativas a la Organización Electoral, en su respectivo ámbito territorial;
- V. Entregar la constancia de mayoría a la fórmula de candidatos a Diputados de mayoría que hubiese obtenido el mayor número de votos;
- VI. Vigilar el cumplimiento de las resoluciones dictadas por el Consejo Distrital y demás autoridades electorales competentes;
- VII. Proveer a los integrantes del Consejo Distrital los elementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones;
- VIII. Colocar en el exterior de la sede del Consejo Distrital, los resultados de los cómputos distritales;
- IX. Dar cuenta inmediatamente al titular de la Secretaría Ejecutiva sobre el desarrollo de las elecciones, el resultado los cómputos correspondientes a su Distrito Electoral y la entrega de las constancias de mayoría;
- X. Mantener en custodia la documentación de las elecciones de Jefe de Gobierno, Jefes Delegacionales y Diputados a la Asamblea Legislativa por ambos principios, hasta que concluya el proceso electoral correspondiente;
- XI. En su caso, remitir al Consejo Distrital Cabecera de Delegación las actas de cómputo distrital de la elección de Jefe Delegacional;
- XII. Enviar de manera inmediata, al titular de la Secretaría Ejecutiva copia certificada de las actas de cómputo distrital de las elecciones de Jefe de Gobierno y Diputados de representación proporcional;
- XIII. Informar inmediatamente al titular de la Secretaría Ejecutiva, sobre los medios de impugnación interpuestos contra actos o resoluciones del Consejo Distrital; y
- XIV. Remitir al Tribunal Electoral el expediente integrado con motivo de los medios de impugnación que se interpongan contra actos y resoluciones del Consejo Distrital, conforme a las formalidades y plazos previstos en este Código y en la Ley Procesal; y
- XV. Las demás que disponga este Código y las que le asigne el Consejo General y Distrital.

Artículo 108. Son atribuciones del Secretario del Consejo Distrital:

- I. Preparar, en acuerdo con el Consejero Presidente Distrital, el proyecto de orden del día de las sesiones del Consejo Distrital;
- II. Verificar la existencia del quórum, dar fe de lo actuado, recabar y dar cuenta con las votaciones, y levantar el acta de la sesión correspondiente;
- III. Auxiliar en las tareas administrativas y demás funciones al Consejero Presidente Distrital;
- IV. Recibir y dar trámite a los medios de impugnación que se interpongan contra actos y resoluciones del Consejo Distrital, conforme a las formalidades y plazos previstos en este Código y en la Ley Procesal;

- V. Expedir copia certificada, previo cotejo y compulsas de todos aquellos documentos que obren en los archivos del Consejo Distrital;
- VI. Registrar los nombramientos de los representantes de los Partidos Políticos y Coaliciones ante el Consejo Distrital;
- VII. Expedir el documento que acredite a los Consejeros Distritales y a los representantes de los Partidos Políticos o Coaliciones como miembros del Consejo Distrital;
- VIII. Firmar, junto con el Consejero Presidente Distrital, los acuerdos y resoluciones que emita el Consejo Distrital;
- IX. Llevar el Archivo General del Consejo Distrital; y
- X. Las demás que disponga este Código y las que le asigne el Consejo Distrital.

Artículo 109. Las atribuciones de los Consejeros Distritales y representantes de Partidos Políticos y Coaliciones son las previstas en el Reglamento respectivo.

Los Consejeros Distritales deben participar en el Programa de Capacitación que imparta la Unidad de Servicio Profesional Electoral y de Formación y Desarrollo.

CAPÍTULO IX MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA

Artículo 110. La Mesa Directiva de Casilla es el órgano ciudadano designado por el Instituto Electoral facultado para recibir el voto de los ciudadanos el día de la jornada electoral. Se integra por un Presidente, un Secretario y un Escrutador.

Artículo 111. Para ser integrante de Mesa Directiva de Casilla se requiere:

- I. Tener la nacionalidad mexicana y ciudadanía del Distrito Federal;
- II. Residir en la sección electoral que comprenda la casilla;
- III. Estar inscrito en el Registro Federal de Electores correspondiente al Distrito Federal;
- IV. Contar con Credencial para Votar;
- V. Estar en pleno ejercicio de sus derechos políticos;
- VI. Saber leer y escribir; y
- VII. Tener menos de setenta años al día de la elección.

No podrán integrar la Mesa Directiva de Casilla los servidores públicos de confianza con mando medio o superior, miembros de Partido Político o quienes tengan parentesco consanguíneo o por afinidad en línea recta hasta el segundo grado y colateral hasta el cuarto grado con los candidatos a elegir.

Artículo 112. Son atribuciones comunes de los integrantes de la Mesa Directiva de Casilla:

- I. Velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Código;
- II. Instalar y clausurar la casilla en los términos de este Código;
- III. Respetar y hacer respetar la libre emisión y efectividad del sufragio, así como garantizar la secrecía del voto;
- IV. Recibir la votación de la ciudadanía;

- V. Efectuar el escrutinio y cómputo de la votación de casilla;
- VI. Permanecer en la casilla desde su instalación hasta su clausura; y
- VII. Las demás que les confieran este Código y disposiciones relativas.

Artículo 113. Son atribuciones del Presidente de la Mesa Directiva de Casilla:

- I. Presidir los trabajos de la mesa;
- II. Recibir de los Consejos Distritales la documentación y materiales electorales necesarios para el funcionamiento de la casilla y conservarlos bajo su responsabilidad hasta la instalación de la misma;
- III. Verificar la identidad de los representantes de los Partidos Políticos, de los Asistentes-Instructores y de los Observadores;
- IV. Mantener el orden en la casilla e inmediaciones de la misma, con el auxilio de la fuerza pública si fuera necesario;
- V. Suspender temporalmente la votación en caso de alteración del orden o cuando existan circunstancias o condiciones que impidan la libre emisión del sufragio, vulneren el secreto del voto o atenten contra la seguridad personal de los electores, representantes de los Partidos Políticos o Coaliciones e integrantes de la Mesa Directiva de Casilla;
- VI. Retirar de la casilla a cualquier persona que incurra en alteración grave del orden, haga proselitismo a favor de algún candidato, Partido o Coalición, impida la libre emisión del sufragio, viole el secreto del voto, realice actos que afecten la autenticidad del escrutinio y cómputo, intimide o ejerza violencia sobre los electores, representantes de Partidos Políticos o Coaliciones o integrantes de la Mesa Directiva de Casilla;
- VII. Entregar el paquete electoral al Consejo Distrital, de manera inmediata a la clausura de la casilla;
- VIII. Fijar en un lugar visible en el exterior de la casilla los resultados del cómputo de casilla cada una de las elecciones; y
- IX. Las demás que le confiera este Código.

Artículo 114. Son atribuciones del Secretario de la Mesa Directiva de Casilla:

- I. Levantar durante la jornada electoral las actas que ordena este Código y distribuir las en los términos que el mismo establece;
- II. Anotar en el acta respectiva, el número de boletas electorales recibidas para cada elección y el de electores anotados en la Lista Nominal;
- III. Verificar que el nombre del elector figure en la Lista Nominal correspondiente;
- IV. Marcar, en el apartado correspondiente a la elección local, la Credencial para Votar del ciudadano que haya votado;
- V. Recibir durante la jornada electoral los escritos de incidentes y protesta, que presenten los representantes de los Partidos Políticos o Coaliciones acreditados ante la Mesa Directiva de Casilla y consignarlos en el acta respectiva;
- VI. Inutilizar al término de la votación, por medio de dos rayas diagonales con tinta, las boletas sobrantes, anotando su número en el acta de la elección que corresponda;
- VII. Anotar el resultado del escrutinio y cómputo de los votos emitidos en el apartado correspondiente del acta atinente; y
- VIII. Las demás que les confieran este Código.

Artículo 115. Son atribuciones del Escrutador de la Mesa Directiva de Casilla:

- I. Contar al inicio de la votación y ante los representantes de Partidos Políticos o Coaliciones que se encuentren presentes, las boletas electorales recibidas;
- II. Contar la cantidad de boletas depositadas en cada urna y el número de electores que, de acuerdo a la Lista Nominal, hayan emitido su sufragio;
- III. Realizar, conjuntamente con el Presidente y Secretario de la Mesa Directiva de Casilla, y ante los representantes de los Partidos Políticos o Coaliciones presentes, el escrutinio y cómputo;
- IV. Contar los votos emitidos a favor de cada candidato, los votos nulos y los emitidos en blanco;
- V. Auxiliar al Presidente o al Secretario de la Mesa Directiva de Casilla en las actividades que les encomienden; y
- VI. Las demás que le confiera este Código.

CAPITULO X DE LOS SERVIDORES DEL INSTITUTO ELECTORAL

SECCION PRIMERA DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 116. Las disposiciones contenidas en este Capítulo son aplicables a todos los servidores públicos del Instituto Electoral, tanto de la Rama Administrativa como del Servicio Profesional Electoral.

Artículo 117. La relación laboral entre el Instituto Electoral y sus servidores se sujeta a lo establecido en el artículo 123, Apartado B de la Constitución Política, lo dispuesto en este Código y las reglas particulares del Estatuto del Servicio Profesional Electoral que emita el Consejo General. Asimismo, se aplicará, en forma supletoria y en lo que resulte procedente, la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

Artículo 118. Los servidores del Instituto Electoral, de mandos medios y superiores serán considerados de confianza, así como los que por la naturaleza de sus funciones tengan facultades de dirección y administración de recursos financieros.

Los servidores de confianza sólo tienen derecho a las normas protectoras del salario y de seguridad social, conforme a lo dispuesto en la fracción XIV del Artículo 123, Apartado B, de la Constitución Política.

Artículo 119. Todos los servidores públicos del Instituto Electoral están sujetos al régimen de responsabilidades de los servidores públicos previsto en la Ley Federal de Responsabilidades.

En caso de instaurarse procedimiento por responsabilidad administrativa a algún servidor público del Instituto Electoral, éste será oído en su defensa con anterioridad a la imposición de la sanción que le corresponda y podrá inconformarse ante las instancias y conforme a las vías previstas en la Ley Federal de Responsabilidades y la Ley Procesal.

Artículo 120. Son derechos de los servidores del Instituto Electoral:

- I. Percibir la remuneración y demás prestaciones que se prevean en el Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral. No existirán diferencias salariales entre el personal de un mismo rango y nivel, o tratándose del personal administrativo de un mismo puesto;
- II. Recibir los estímulos e incentivos que acuerde la Junta Administrativa, así como conocer las razones para el otorgamiento o negación de los mismos;
- III. Disfrutar de licencias con o sin goce de sueldo, que no podrán exceder de seis meses, ni autorizarse para desempeñar algún cargo público o de particulares;

- IV. Obtener permisos para desarrollar actividades académicas o de investigación relacionados con su función;
- V. Ser considerado para los ascensos y mecanismos de promoción;
- VI. Ser evaluado de manera imparcial, de conformidad con lo señalado en este Código y el Estatuto del Servicio Profesional Electoral, así como conocer oportunamente el resultado de las evaluaciones a que sean sometidos;
- VII. Conocer oportunamente los contenidos generales de los cursos, los materiales inherentes al mismo, los tipos y modalidades de los exámenes que le serán aplicados y los indicadores que serán empleados para la evaluación anual de su desempeño;
- VIII. Solicitar a la Junta Administrativa la revisión de los resultados asignados en las actividades relativas a los Programas de Capacitación y de Formación y Desarrollo del Instituto Electoral, los mecanismos de ascenso, de promoción o movilidad horizontal, la evaluación del desempeño o la negativa de un incentivo o estímulo;
- IX. Inconformarse ante la Junta Administrativa por la violación a sus derechos laborales; y
- X. Las demás que señalen las Leyes y la normatividad aplicable.

Artículo 121. El Instituto Electoral celebrará los convenios necesarios para que sus servidores sean incorporados a las instituciones públicas de salud y seguridad social.

Las servidoras públicas en estado de gravidez disfrutarán de una licencia médica, con goce de sueldo por un periodo de tres meses para el parto y su recuperación. En el periodo de lactancia gozarán de dos horas por día durante los primeros tres meses, contados a partir de la conclusión de la licencia médica. Asimismo, disfrutarán de una hora durante los siguientes tres meses para el mismo efecto.

El servidor público varón disfrutará de diez días hábiles con goce de sueldo, para apoyar a su cónyuge o concubina en los cuidados inmediatos posteriores al parto.

Los servidores públicos del Instituto Electoral que tengan la calidad de madre o padre, podrán tramitar permisos para la atención de asuntos escolares o médicos de sus hijos, que deberá justificarse con comprobante idóneo, sea que lo presenten previamente o con posterioridad. En este caso, los superiores jerárquicos deberán firmar la incidencia respectiva.

Artículo 122. Los servidores públicos del Instituto Electoral que en forma directa participen en la organización y desarrollo de los procesos electorales y procedimientos de participación ciudadana, tendrán derecho a recibir una remuneración adicional para compensar las cargas de trabajo derivadas de esta tarea, en el monto que se acuerde por el Consejo General.

No tendrán derecho a esa remuneración los Consejeros Electorales, los titulares de los Órganos Ejecutivos, Órganos Técnicos y Órganos con Autonomía de Gestión o quien ocupe un cargo equivalente en la estructura del Instituto Electoral.

Artículo 123. Las disposiciones administrativas que dicte la Junta Administrativa en cuanto a horarios, prestaciones, condiciones laborales y sanciones, se aplicarán atendiendo las necesidades del servicio y su relación contractual con el Instituto Electoral.

Artículo 124. Son obligaciones de los servidores públicos del Instituto Electoral:

- I. Desempeñar sus funciones en el área de su adscripción y en el horario de labores que determine la Junta Administrativa;
- II. Coadyuvar al cumplimiento del objeto del Instituto Electoral;
- III. Desempeñar sus labores con el compromiso institucional por encima de cualquier interés particular;
- IV. Participar en las actividades de capacitación y actualización, de desarrollo y formación que imparta el Instituto Electoral, por sí o con apoyo de instituciones académicas o de investigación;

- V. Acreditar los cursos y evaluaciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales;
- VI. Observar y cumplir las disposiciones de orden jurídico, técnico y administrativo que emitan los órganos del Instituto Electoral;
- VII. Abstenerse de incurrir en actos u omisiones que pongan en riesgo la seguridad del personal, bienes y documentación u objetos del Instituto Electoral;
- VIII. Guardar absoluta reserva y discreción de los asuntos que se sometan a conocimiento del Instituto Electoral;
- IX. Observar las previsiones y prohibiciones contempladas en las Leyes de Transparencia y de Protección de Datos Personales;
- X. Conducirse con espíritu de colaboración, rectitud y respeto ante sus superiores jerárquicos, compañeros y subordinados; y
- XI. Las demás que señalen las Leyes y la normatividad aplicables.

Artículo 125. En caso de que alguna plaza se suprima por reforma legal o reestructuración administrativa, el Instituto Electoral tendrá la obligación de otorgar una indemnización al servidor público afectado, que en ningún caso será menor al equivalente de tres meses de salario bruto y 20 días de salario por año laborado.

El Instituto Electoral podrá acordar con sus servidores públicos, dar por terminada la relación laboral que los vincula mediante la suscripción de un convenio, mismo que deberá ratificarse ante el Tribunal Electoral. En este supuesto, procederá la entrega de una gratificación sin demérito de las prestaciones devengadas.

El personal del Instituto Electoral que deje de pertenecer al mismo, debe efectuar la entrega de los documentos, bienes y recursos bajo su custodia y rendir los informes de los asuntos que tenga bajo su responsabilidad. Para ello, en cada caso, deberá elaborarse el acta administrativa de entrega-recepción, con la intervención de la Contraloría General.

SECCION SEGUNDA BASES DEL ESTATUTO DE LOS SERVIDORES DEL INSTITUTO ELECTORAL

Artículo 126. El Estatuto del Servicio Profesional Electoral que emita el Consejo General, contendrá sendos Apartados para la rama Administrativa y el Servicio Profesional Electoral.

I. Por lo que hace al Servicio Profesional Electoral, dicho ordenamiento establecerá en particular las normas para:

- a) Definir los Niveles o Rangos de los Cuerpos del Servicio Profesional Electoral y los requisitos que se deben satisfacer;
- b) Reglar las vías de acceso al Servicio Profesional Electoral;
- c) Otorgar la titularidad en un Nivel o Rango de los cuerpos del Servicio Profesional Electoral;
- d) La formación y capacitación, así como los métodos para la aplicación de exámenes y evaluación del desempeño;
- e) Los sistemas de promoción y movilidad horizontal, sobre las bases de mérito, rendimiento y perspectiva de género;
- f) Comisionar o readscribir a los miembros del Servicio Profesional Electoral; y
- g) Aplicación de sanciones y separación del Servicio Profesional Electoral.

II. Por lo que hace a la Rama Administrativa, contendrá normas para:

- a) La formación del Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto Electoral;
- b) Regular los mecanismos de ingreso y régimen contractual de los servidores públicos de estructura y por honorarios;
- c) La contratación de servidores públicos para programas específicos y la realización de actividades eventuales;
- d) Implementar programas de capacitación y actualización de los servidores públicos de la rama administrativa;
- e) Instrumentar el régimen de escalafón;
- f) La organización y funcionamiento de la Unidad del Centro de Formación y Desarrollo; y
- g) Definir el régimen disciplinario, causales de destitución y procedimientos para la determinación de sanciones y medios de defensa.

III. Asimismo, regulará lo siguiente:

- a) Duración de la jornada de trabajo;
- b) Días de descanso;
- c) Períodos vacacionales, así como el monto y modalidad de la prima vacacional;
- d) Permisos y licencias;
- e) Ayuda para gastos de defunción; y
- f) Ascensos, movimientos y demás condiciones de trabajo.

SECCIÓN TERCERA SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL

Artículo 127. Para asegurar el desempeño profesional de sus actividades vinculadas a los procesos electorales, el Instituto Electoral cuenta con un sistema de servicio civil de carrera, integrado por servidores públicos calificados al que se denomina Servicio Profesional Electoral.

El Servicio Profesional Electoral se rige por las disposiciones de este Código y el Estatuto del Servicio Profesional Electoral, en el que se desarrollan las Bases normativas contenidas en este Título.

Artículo 128. El Servicio Profesional Electoral tiene por objeto:

- I. Coadyuvar a la consecución de los fines del Instituto Electoral;
- II. Proveer a los órganos del Instituto Electoral, mediante procedimientos claros, objetivos y transparentes, personal calificado para el cumplimiento de las atribuciones vinculadas a los procesos electorales;
- III. Asegurar el desempeño profesional de las actividades del Instituto Electoral; y
- IV. Contribuir a garantizar la constitucionalidad y legalidad de todos los actos y resoluciones del Instituto Electoral.

Artículo 129. Para cumplir el objeto del Servicio Profesional Electoral, el Instituto Electoral debe:

- I. Reclutar y seleccionar, mediante procesos selectivos abiertos o internos, al personal que habrá de integrarse al Servicio Profesional Electoral;

- II. Formar y capacitar a los miembros del Servicio Profesional Electoral conforme a lo establecido en este Código y el Estatuto del Servicio Profesional Electoral;
- III. Generar en los miembros del Servicio Profesional Electoral el compromiso institucional e identificación con el Instituto Electoral;
- IV. Fomentar en su personal la vocación por el desarrollo de la vida democrática orientada por valores éticos, jurídicos y políticos y el apego a los principios rectores de la función electoral;
- V. Propiciar la superación de quienes formen parte del Servicio Profesional Electoral; y
- VI. Evaluar periódicamente la labor de su personal y retribuirlo adecuadamente.

SECCIÓN CUARTA DE SU ORGANIZACIÓN

Artículo 130. El Servicio Profesional Electoral se organiza de acuerdo a las bases siguientes:

- I. El Cuerpo de la Función Directiva proveerá el personal para cubrir los cargos con atribuciones de dirección, de mando y de supervisión que se determinen en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral;
- II. El Cuerpo de Técnicos proveerá el personal para cubrir los puestos y realizar las actividades especializadas;
- III. Los dos Cuerpos a que se refiere este artículo se estructurarán por niveles o rangos propios, diferenciados de los cargos y puestos de la estructura orgánica de la rama administrativa del Instituto Electoral;
- IV. Los niveles o rangos de cada área del Instituto Electoral y los cargos o puestos que las deban conformar, deben permitir la promoción de los miembros de los Cuerpos, de manera que su desempeño en el Instituto Electoral no sea exclusivamente en un cargo o puesto; y
- V. La regulación de sistemas de ascenso, promoción horizontal y para la aplicación de sanciones administrativas o separación del cargo. Los ascensos se otorgarán sobre las bases de mérito y rendimiento.

SECCIÓN QUINTA SISTEMAS DE INGRESO, PERMANENCIA Y SEPARACIÓN

Artículo 131. El ingreso al Servicio Profesional Electoral está condicionado al cumplimiento de los requisitos personales y académicos que para cada cargo o nivel prevea el Estatuto del Servicio Profesional Electoral. Además de acreditar las diversas fases de los procesos selectivos correspondientes y cubrir el perfil requerido.

El ingreso al Servicio Profesional Electoral será mediante concursos internos y abiertos, que se desarrollarán conforme a las reglas establecidas en el Estatuto de los Servidores Públicos del Instituto Electoral y el Programa de Reclutamiento y Selección del Instituto Electoral, con la finalidad de reclutar profesionistas

Artículo 132. Para ocupar un cargo o puesto en el Servicio Profesional Electoral, se deben reunir los requisitos establecidos en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral, los cuales no podrán ser mayores que los que se exigen para ser Director Ejecutivo del Instituto Electoral.

Artículo 133. La ocupación de plazas vacantes o de nueva creación del Servicio Profesional Electoral, seguirá el orden de prelación siguiente:

- I. Promoción de los miembros del Servicio Profesional Electoral;
- II. Movilidad horizontal a través de un concurso interno de oposición, en el que podrán participar los miembros del Servicio Profesional Electoral con una antigüedad mínima de un año;

III. Concurso interno de oposición, en el que podrán participar los servidores públicos del Instituto Electoral con una antigüedad mínima de un año; y

IV. Concurso abierto, en el que podrán participar ciudadanos y ciudadanas que reúnan los requisitos y perfil del cargo a concursar.

La convocatoria a un concurso abierto debe publicarse en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en el sitio de Internet del Instituto Electoral y en un diario de amplia circulación en el Distrito Federal. Los concursos internos y sistemas de promoción, tendrán la difusión que se acuerde por la Junta Administrativa.

En caso de declararse desierto un concurso abierto a la ciudadanía, deberá convocarse a uno nuevo hasta que se cubra la vacante o plaza de nueva creación.

Artículo 134. Las plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral se cubrirán temporalmente mediante comisión o por un encargado de despacho.

Por excepción y durante los procesos electorales, la Junta Administrativa podrá acordar en forma fundada y motivada que las vacantes del Servicio Profesional Electoral se cubran por personas que no formen parte del mismo. En tal caso, se preferirá a los servidores públicos del Instituto Electoral.

Ninguna plaza del Servicio Profesional Electoral debe permanecer vacante por más de tres meses, sin que se inicie el concurso correspondiente a su ocupación.

Artículo 135. En todo tiempo, la Junta Administrativa podrá determinar en forma fundada y motivada el cambio de adscripción o de horario de los miembros del Servicio Profesional Electoral, cuando se requiera por necesidades del servicio. La decisión se comunicará por escrito a los miembros del Servicio Profesional Electoral involucrados.

Artículo 136. La permanencia de los miembros del Servicio Profesional Electoral en el cargo o nivel que ocupen, está sujeta a que participen en los cursos, talleres y actividades similares que sean parte del Programa de Formación y Desarrollo del Instituto Electoral, acrediten los exámenes correspondientes, cumplan oportunamente las actividades que les competan y obtengan resultados favorables en la evaluación anual de desempeño que se realice en términos del Estatuto del Servicio Profesional Electoral.

El Programa de Formación y Desarrollo deberá contemplar actividades acordes al perfil y funciones que corresponden a los miembros del Servicio Profesional Electoral a quienes vayan dirigidas.

Las actividades que se incluyan en el Programa de Formación y Desarrollo deben ser útiles a las funciones y fines del Instituto Electoral; y orientarse a desarrollar la capacidad y competencias de los miembros del Servicio Profesional Electoral.

Artículo 137. La separación de los miembros del Servicio Profesional Electoral procederá cuando por cualquier circunstancia dejen de cumplir los requisitos exigidos para el cargo o nivel respectivo, desaparezca la plaza por reforma legal, o bien, se acredite una falta grave, reiterada o sistemática a los principios y reglas que rigen este sistema de servicio civil de carrera, con independencia de las responsabilidades administrativas que de ello deriven.

Artículo 138. Los actos y resoluciones derivados de los procedimientos de ingreso, permanencia y separación del Servicio Profesional Electoral, podrán ser controvertidos ante el Tribunal Electoral, a través de los procedimientos especiales consignados en la Ley Procesal.

SECCIÓN SEXTA DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 139. Los miembros del Servicio Profesional Electoral, además de los derechos establecidos para todos los servidores públicos del Instituto Electoral, tendrán los siguientes:

- I. Obtener el nombramiento y la titularidad, según corresponda, en el cargo y nivel que corresponda, una vez satisfechos los requisitos establecidos en este Código y el Estatuto del Servicio Profesional Electoral;
- II. Participar en los concursos de movilidad horizontal;
- III. Solicitar la re-adscripción a cargos o puestos de igual jerarquía dentro del Servicio Profesional Electoral; y
- IV. Formular a la Unidad del Centro de Formación y Desarrollo, propuestas al Programa de Formación y desarrollo del Instituto Electoral.

Artículo 140. Los miembros del Servicio Profesional Electoral, además de las obligaciones previstas en general para los servidores públicos del Instituto Electoral, tienen las siguientes:

- I. Ejercer sus funciones con estricto apego a las reglas y principios que rigen el Servicio Profesional Electoral;
- II. Asistir y participar en las actividades que organice la Unidad del Centro de Formación y Desarrollo por sí o en colaboración con entidades académicas y de investigación, que formen parte del Programa de Formación y Desarrollo;
- III. Cumplir las reglas para la permanencia en el Servicio Profesional Electoral de conformidad con lo dispuesto en este Código;
- IV. Proporcionar a los órganos competentes del Instituto Electoral, los datos personales y documentación necesaria para integrar su expediente como Miembro del Servicio Profesional Electoral y comunicar oportunamente cualquier cambio sobre dicha información; y
- V. Excusarse de conocer asuntos que puedan implicar conflicto de intereses con las funciones que desempeña dentro del Servicio Profesional Electoral.

CAPÍTULO XI RAMA ADMINISTRATIVA

Artículo 141. Para efectos administrativos, los titulares de los órganos Ejecutivos, Técnicos y con Autonomía de Gestión, así como los servidores públicos que no formen parte del Servicio Profesional Electoral, pertenecerán a la rama administrativa.

Artículo 142. Los servidores públicos de la rama administrativa que no estén sujetos a un régimen de contratación especial, se reputan de estructura.

Las personas contratadas de manera eventual prestarán sus servicios al Instituto Electoral y recibirán los honorarios que, como contraprestación, se establezcan en el contrato correspondiente. El periodo de vigencia de dichas contrataciones en ningún caso podrá ser mayor a un año.

TÍTULO TERCERO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 143. El Tribunal Electoral es máxima autoridad jurisdiccional en materia electoral en el Distrito Federal, dotado de plena jurisdicción, que tiene a su cargo garantizar que todos los actos y resoluciones electorales y de los procedimientos de participación ciudadana en el Distrito Federal, que sean de su competencia, se sujeten al principio de legalidad.

Artículo 144. Para su organización, el Tribunal Electoral tiene la siguiente estructura:

- I. Pleno;

II. Órganos ejecutivos: La Secretaría General y la Secretaría Administrativa;

III. Ponencias;

IV. Órganos auxiliares: Coordinaciones y el Centro de Capacitación;

V. La Contraloría General; y

VI. Dirección General Jurídica.

Artículo 145. Las Ponencias, los Órganos Ejecutivos y Auxiliares, la Contraloría General tendrán la estructura orgánica y funcional que apruebe el Pleno, conforme a sus atribuciones y la disponibilidad presupuestal del Tribunal Electoral. En el Reglamento Interior del Tribunal Electoral se determinarán las relaciones de subordinación, de colaboración y apoyo entre los órganos referidos.

Los titulares de los órganos referidos en el párrafo anterior, coordinarán y supervisarán que se cumplan las respectivas atribuciones previstas en este Código, las Leyes y reglamentos aplicables. Serán responsables del adecuado manejo de los recursos materiales y humanos que se les asignen de acuerdo a las disponibilidades presupuestarias del Tribunal Electoral, así como de, en su caso, formular oportunamente los requerimientos a la Secretaría Administrativa para el cumplimiento de sus atribuciones.

Artículo 146. Las vacantes de los titulares de los Órganos Ejecutivos y Auxiliares serán cubiertas temporalmente en los términos que disponga el Reglamento Interior del Tribunal Electoral. En ningún caso, los cargos señalados podrán estar vacantes más de tres meses.

Artículo 147. Los Magistrados Electorales y todos los servidores públicos del Tribunal Electoral tienen obligación de guardar absoluta reserva y discreción de los asuntos que se sometan a conocimiento y resolución de esa autoridad. Particularmente, deben observar las previsiones y prohibiciones contempladas en la Ley de Transparencia y la Ley de Protección de Datos.

Así mismo, deben conducirse con imparcialidad y velar por la aplicación irrestricta del principio de legalidad en todas las diligencias y actuaciones en que intervengan y actividades vinculadas al cumplimiento del objeto y fines del Tribunal Electoral.

Artículo 148. Los nombramientos que se hagan de servidores públicos del Tribunal, no podrán recaer en ascendientes, descendientes, cónyuges o colaterales, dentro del cuarto grado por consanguinidad y segundo por afinidad, respecto del servidor público que haga la designación.

Los servidores públicos del Tribunal Electoral, durante su encargo, no podrán ser Notarios, Corredores, Comisionistas, Apoderados judiciales, Tutores, Curadores, Albaceas, Depositarios, Síndicos, Administradores, Interventores, Árbitros, Peritos, ni ejercer la abogacía, sino en causa propia.

Artículo 149. Las relaciones laborales entre el Tribunal Electoral y sus servidores, el régimen de derechos y obligaciones de éstos, se regirán en lo conducente por lo dispuesto en este Código; en el entendido de que las menciones al Estatuto de los Servidores Públicos del Tribunal se entenderán referidas a la Reglamentación Interna del Tribunal Electoral.

CAPITULO II DEL PLENO

SECCIÓN PRIMERA NATURALEZA E INTEGRACIÓN

Artículo 150. El Pleno es el órgano superior de dirección del Tribunal Electoral, se integra por cinco Magistrados Electorales, uno de los cuales funge como su Presidente.

Asumirá sus decisiones de manera colegiada, en sesiones públicas o reuniones privadas, conforme lo dispuesto en el Reglamento Interior del Tribunal.

Artículo 151. Corresponde a la Asamblea Legislativa designar a los Magistrados Electorales, por el voto de las dos terceras partes de sus miembros presentes, a propuesta del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal. Los Magistrados Electorales durarán en su encargo ocho años y no podrán ser reelectos. Su renovación se efectuará de manera escalonada y sucesivamente.

En ningún caso, el nombramiento de los Magistrados Electorales podrá exceder de tres respecto de un mismo género.

Artículo 152. El nombramiento de Magistrados Electorales se ajustará a las bases siguientes:

I. Noventa días antes de la fecha en la que el o los Magistrados Electorales concluyan su periodo, el Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal emitirá y difundirá una convocatoria pública dirigida a la ciudadanía en general para que, quienes consideren reunir los requisitos previstos para ocupar dicha encomienda, se inscriban y participen en el proceso de nombramiento de Magistrado Electoral, el cual será público, transparente e inapelable;

II. La convocatoria establecerá con claridad, los plazos, fases del procedimiento y criterios para el análisis de las solicitudes que reciba el Tribunal Superior de Justicia y para la selección de las personas que serán propuestas a la Asamblea Legislativa;

III. El Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal seleccionará al menos a tres personas para cada uno de los cargos de Magistrado Electoral que habrán de renovarse, cuyos expedientes serán remitidos a la Asamblea Legislativa;

IV. La Asamblea Legislativa, a través de la Comisión Legislativa correspondiente, analizará la lista enviada por el Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y, previa evaluación y entrevista a los interesados, emitirá un Dictamen en el que se consigne el nombre de la o las personas que se propondrán para ocupar cada uno de los cargos de Magistrado Electoral que habrán de renovarse.

V. El Dictamen será presentado al Pleno de la Asamblea Legislativa, a efecto de que se someta a votación; y

VI. Las propuestas que no alcancen la votación referida, serán sustituidas por otras distintas, en las que no podrán considerarse las incluidas en la lista originalmente enviada por el Tribunal Superior de Justicia. Las nuevas propuestas seguirán el trámite descrito en este artículo y requerirán el voto aprobatorio de las dos terceras partes de los miembros presentes de la Asamblea Legislativa; y

VII. En el Acuerdo legislativo se precisará el orden de prelación en la designación de los Magistrados Electorales.

Artículo 153. De producirse la ausencia definitiva de algún Magistrado Electoral o haber incurrido éste en dos inasistencias consecutivas a las sesiones públicas del Pleno sin causa justificada, la Asamblea Legislativa, dentro de los cuarenta y cinco días siguientes a que reciba la comunicación respectiva, designará a quien lo sustituirá sólo para concluir el periodo de la vacante. La sustitución recaerá en una persona del mismo género que el de la sustituida.

Para efectos de este Código, se reputa ausencia definitiva la renuncia, fallecimiento o remoción ejecutoriada de algún Magistrado Electoral.

El proceso de sustitución de Magistrados Electorales se ajustará, en lo conducente, a las bases establecidas en el artículo anterior.

Artículos 154. Los requisitos para ser Magistrado Electoral son los mismos que se exigen para Magistrado del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal.

I. Además de lo anterior, se requiere:

a) Tener nacionalidad mexicana y ciudadanía en el Distrito Federal;

- b) Estar inscrito en el Registro Federal de Electores y contar con Credencial para Votar, cuyo domicilio corresponda al Distrito Federal;
- c) Haberse distinguido por contar con conocimientos teóricos y experiencia práctica comprobada en materia político-electoral, preferentemente de cuando menos cinco años en órganos electorales;
- d) Exhibir constancia de no inhabilitación expedida por la Contraloría General del Distrito Federal; y
- e) Acreditar, mediante constancia oficial, haber residido en el Distrito Federal al menos cinco años anteriores a la designación.

II. Los impedimentos para ser designado Magistrado Electoral son los mismos que prevé este Código para el cargo de Consejero Electoral.

Artículo 155. Durante el periodo de su encargo, los Magistrados Electorales deben acatar las prescripciones siguientes:

- I. Desempeñar su función con autonomía, probidad e imparcialidad;
- II. Recibir la retribución y prestaciones señaladas en el Presupuesto de Egresos del Tribunal Electoral. Su remuneración será similar a la de los Magistrados del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y no podrá disminuirse durante su encargo;
- III. No podrán, en ningún caso, aceptar ni desempeñar empleo, cargo o comisión de la Federación, de los Estados, del Distrito Federal o de particulares, salvo los casos no remunerados en asociaciones docentes, científicas, culturales, de investigación, de beneficencia o periodísticas, así como las que deriven de su ejercicio de libertad de expresión;
- IV. Pueden promover y divulgar la cultura democrática, dentro o fuera del Tribunal Electoral, observando los principios rectores de su actividad;
- V. Guardar absoluta reserva sobre la información que reciban en función de su cargo, particularmente en materia de fiscalización y procedimientos sancionadores o de investigación.
- VI. Observar los principios de reserva y confidencialidad previstos en las Leyes en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales;
- VII. Excusarse de conocer algún asunto en el que tengan interés personal por relaciones de parentesco, negocios, amistad estrecha o enemistad que pueda afectar su imparcialidad. El Pleno calificará y resolverá de inmediato la excusa, de conformidad con el procedimiento que establezca el Reglamento Interior del Tribunal Electoral. En caso de que un Magistrado omita excusarse del conocimiento en algún asunto por ubicarse en alguno de los supuestos enunciados, el actor o el tercero interesado podrán hacer valer la recusación sustentando las causas de la misma;
- VIII. Solicitar licencias para ausentarse del cargo hasta por 90 días naturales, susceptibles de prórroga por un periodo igual, siempre que exista causa justificada y conforme lo disponga el Reglamento Interior. En ningún caso, las licencias podrán autorizarse para desempeñar algún otro cargo en la Federación, Estados, Municipios, Distrito Federal o particular.

Los Magistrados Electorales están sujetos al régimen de responsabilidades de los servidores públicos establecido en la ley de la materia. Gozan de la garantía de inamovilidad. Sólo pueden ser suspendidos, destituidos o inhabilitados del cargo, en caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones previstas en el artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades.

El procedimiento sancionatorio será sustanciado de conformidad con lo previsto en la citada Ley Federal y la Ley de Remoción.

Durante los tres años posteriores a la conclusión del cargo de Magistrado Electoral, quien lo haya ocupado no podrá ocupar cargos en los Órganos de Gobierno local.

SECCIÓN SEGUNDA FUNCIONAMIENTO Y ATRIBUCIONES

Artículo 156. El Tribunal Electoral funciona en forma permanente en Tribunal Pleno, integrado por los cinco Magistrados Electorales. Para que pueda sesionar válidamente, se requiere la presencia de por lo menos tres de sus integrantes o cuatro en proceso electoral.

El Pleno adopta sus determinaciones por mayoría de votos de los Magistrados Electorales presentes en la sesión que corresponda.

Artículo 157. Es atribución del Tribunal Electoral sustanciar y resolver en forma definitiva e inatacable, las controversias sometidas a su competencia, a través de los medios de impugnación y juicios siguientes:

- I. Los juicios relativos a las elecciones de Jefe de Gobierno, Diputados a la Asamblea Legislativa y Jefes Delegacionales;
- II. Los juicios por actos y resoluciones de las autoridades electorales en los procedimientos de participación ciudadana que expresamente establezcan este Código y la ley de la materia;
- III. Los juicios para salvaguardar los derechos político-electorales de los ciudadanos, en contra de las determinaciones de las autoridades electorales locales, así como de las Asociaciones Políticas;
- IV. Los conflictos laborales entre el Tribunal Electoral y sus servidores, por conducto de la Comisión de Conciliación y Arbitraje; y
- V. Los demás juicios por actos y resoluciones de las autoridades electorales del Distrito Federal, incluyendo aquéllos por los que se determinen la imposición de sanciones.

Artículo 158. Son atribuciones del Pleno:

- I. Elegir, de entre los Magistrados Electorales, al que fungirá como Presidente;
- II. Designar cada cuatro años a los Magistrados que integrarán la Comisión de Conciliación y Arbitraje para la instrucción de los conflictos laborales o derivados de la determinación de sanciones administrativas entre el Tribunal Electoral y sus servidores;
- III. Calificar y resolver sobre las excusas e impedimentos que presenten los Magistrados Electorales;
- IV. Determinar la fecha y hora de sus sesiones públicas y reuniones privadas;
- V. Emitir el acuerdo relativo a las reglas para la elaboración y publicación de las tesis de jurisprudencia y relevantes;
- VI. Definir los criterios de jurisprudencia y relevantes conforme a lo establecido en este Código y en el Reglamento Interior;
- VII. Ordenar, en casos extraordinarios, que el Magistrado instructor realice alguna diligencia o perfeccione alguna prueba, aún después de haber cerrado la instrucción;
- VIII. Decretar la realización de recuentos totales o parciales de votación, en términos de lo establecido en la Ley Procesal;
- IX. Aprobar el Programa Anual de Auditoría que presente el Contralor General; y
- X. Presentar a la Asamblea Legislativa propuestas de reforma en materia electoral.

Artículo 159. En lo que se refiere a la administración del Tribunal, el Pleno únicamente tendrá las siguientes:

- I. Aprobar y, en su caso, modificar el Reglamento Interior, los procedimientos, manuales, lineamientos y demás normatividad necesaria para el buen funcionamiento del Tribunal Electoral. Las propuestas que en esta materia presenten los Magistrados Electorales, lo harán por conducto del Magistrado Presidente;
- II. Aprobar el Programa Operativo Anual y proyecto de presupuesto anual del Tribunal Electoral del Distrito Federal y remitirlos a través del Magistrado Presidente al Jefe de Gobierno para su inclusión en el proyecto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal del año correspondiente;
- III. Designar o remover, a propuesta del Magistrado Presidente, a los titulares de la Secretaría General, de la Secretaría Administrativa, de la Dirección General Jurídica y de las Coordinaciones;
- IV. Aprobar la estructura de los órganos y áreas del Tribunal Electoral, conforme a las necesidades del servicio y los recursos presupuestales autorizados;
- V. Tramitar las renunciaciones y otorgar las licencias de los Magistrados Electorales;
- VI. Imponer los descuentos correspondientes a los Magistrados Electorales, en caso de ausencias injustificadas a sus labores;
- VII. Autorizar al Presidente la suscripción de convenios de colaboración con otros Tribunales, organismos y autoridades, sean nacionales o internacionales;
- VIII. Otorgar, cuando proceda, las licencias de titulares de la Secretaría General, de la Secretaría Administrativa, de la Dirección General Jurídica, del Centro de Capacitación y de las Coordinaciones;
- IX. Acordar, cuando proceda, el inicio del procedimiento por responsabilidad administrativa de los titulares de la Secretaría General y Secretaría Administrativa, de la Dirección General Jurídica, del Centro de Capacitación y de las Coordinaciones;
- X. Conocer los informes trimestrales que rindan los órganos del Tribunal Electoral;
- XI. Fijar los lineamientos para la selección, capacitación, designación y retiro del personal del Tribunal Electoral;
- XII. Aprobar la realización de tareas de capacitación, investigación y difusión en materia electoral o disciplinas afines;
- XIII. Aprobar los proyectos de procedimientos, manuales e instructivos que sean necesarios para el desempeño de las funciones de la Contraloría General, así como de la estructura administrativa de su área; y
- XIV. Las demás que prevea este Código y la Ley Procesal Electoral.

Artículo 160. El Pleno llevará a cabo sesiones públicas para la resolución de los asuntos, salvo cuando determine que la sesión sea privada, en términos de lo establecido en este Código y el Reglamento Interior del Tribunal Electoral.

Serán públicas las sesiones en que se conozcan los asuntos siguientes:

- I. Elección del Magistrado Presidente;
- II. Resolución de los medios de impugnación interpuestos en términos de la Ley Procesal Electoral;
- III. Resolución de los conflictos o diferencias entre el Instituto Electoral y sus servidores o entre el propio Tribunal Electoral y sus servidores salvo cuando, a juicio del Pleno, el tema amerite que la sesión sea privada o se cumpla con una sentencia de amparo;
- IV. Presentación del informe que el Magistrado Presidente rinda anualmente al Pleno sobre el estado general que guarda el Tribunal Electoral; y

V. En los demás casos en que, por la naturaleza del asunto, el Pleno así lo considere pertinente.

El Pleno celebrará reuniones privadas para la atención de los asuntos de su competencia, las cuales deberán verificarse por lo menos una vez a la quincena, cuando no tenga lugar un proceso electoral o procedimiento de participación ciudadana.

Las reuniones privadas se sujetarán a la regulación que se establezca en el Reglamento Interior del Tribunal Electoral.

El Presidente del Tribunal podrá convocar a sesiones públicas o reuniones privadas en el momento y con la anticipación que considere pertinente para tratar asuntos urgentes, relevantes o que por cualquier circunstancia, a su juicio, sea necesario tratar o resolver.

SECCIÓN TERCERA DEL MAGISTRADO PRESIDENTE

Artículo 161. El Presidente del Tribunal Electoral será electo por los propios Magistrados Electorales para un período de cuatro años, con posibilidad de reelección.

Para la elección del Magistrado Presidente, se seguirá el procedimiento que establezca este Código y el Reglamento Interior del Tribunal Electoral.

Artículo 162. El Magistrado Presidente, además de las atribuciones que le corresponden como Magistrado Electoral, tiene las siguientes:

I. Representar legalmente al Tribunal Electoral, suscribir convenios informando de ello al Pleno, otorgar todo tipo de poderes y realizar los actos jurídicos y administrativos que se requieran para el buen funcionamiento de la institución;

II. Convocar a los Magistrados Electorales a sesiones públicas y reuniones privadas;

III. Presidir las sesiones y reuniones del Pleno, así como dirigir los debates y conservar el orden durante las mismas. En las sesiones públicas, cuando los asistentes no guarden la compostura debida, podrá ordenar el desalojo de los presentes y, de ser necesario, la continuación de la sesión en privado;

IV. Proponer al Pleno el nombramiento y remoción de los titulares de la Secretaría General, de la Secretaría Administrativa, de la Dirección General Jurídica, del Centro de Capacitación y de las Coordinaciones;

V. Coordinar los trabajos de los órganos y áreas del Tribunal Electoral, aplicando los programas, políticas y procedimientos institucionales, informando de ello al Pleno, cada seis meses;

VI. Vigilar, con el apoyo del Secretario General, que se cumplan, según corresponda, las determinaciones del Pleno y de los Magistrados Electorales;

VII. Proponer al Pleno el Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Tribunal Electoral;

VIII. Turnar a los Magistrados Electorales, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Interior del Tribunal Electoral, los juicios para que los sustancien y formulen los proyectos de resolución;

IX. Informar al Pleno sobre el cumplimiento de las sentencias del Tribunal, a fin de que se determine lo procedente;

X. Rendir anualmente ante el Pleno, un informe de actividades donde se exponga el estado general del Tribunal;

XI. Suscribir previa conocimiento del Pleno, convenios de colaboración con otros Tribunales, organismos y autoridades, sean nacionales o internacionales;

XII. Proveer lo necesario a fin de cubrir las ausencias temporales de los titulares de la Secretaría General, de la Secretaría Administrativa, de la Dirección General Jurídica y de las Coordinaciones, designando a los respectivos encargados del despacho;

- XIII. Vigilar la oportuna integración y adecuado funcionamiento de los órganos y áreas del Tribunal;
- XIV. Ordenar la publicación de las tesis relevantes y de jurisprudencia que apruebe el Pleno, dentro de los seis meses posteriores a la conclusión de los procesos electorales o procedimiento de participación ciudadana;
- XV. Acordar con los titulares de las áreas del Tribunal Electoral, los asuntos de su competencia;
- XVI. Llevar la correspondencia del Tribunal;
- XVII. Dictar y ejecutar las medidas necesarias para el despacho pronto y expedito de los asuntos propios del Tribunal;
- XVIII. Comunicar a la Asamblea Legislativa la ausencia definitiva de algún Magistrado Electoral; y
- XIX. Las demás que prevea este Código, la Ley Procesal Electoral y el Reglamento Interior del Tribunal Electoral.

SECCIÓN CUARTA DE LOS MAGISTRADOS ELECTORALES

Artículo 163. Son atribuciones de los Magistrados las siguientes:

- I. Concurrir, participar y votar, cuando corresponda, en las sesiones públicas y reuniones privadas a las que sean convocados por el Presidente del Tribunal;
- II. Integrar el Pleno para resolver colegiadamente los asuntos de su competencia;
- III. Llevar a cabo todos los actos y diligencias que sean necesarias para la substanciación de los medios de impugnación, juicios especiales laborales y de inconformidad administrativa que les sean turnados, hasta la resolución definitiva y, en su caso, las tendentes al cumplimiento de las mismas;
- IV. Formular los proyectos de resolución de los juicios que les sean turnados para tal efecto;
- V. Exponer en sesión pública, personalmente o por conducto de un Secretario de Estudio y Cuenta, sus proyectos de resolución, señalando las consideraciones jurídicas y los preceptos en que se funden;
- VI. Discutir y votar los proyectos de resolución que sean sometidos a su consideración en las sesiones públicas;
- VII. Formular voto particular razonado en sus distintas modalidades, en caso de disentir de un proyecto de resolución aprobado por la mayoría y solicitar que se agregue a la sentencia;
- VIII. Realizar los engroses de los fallos aprobados por el Pleno, cuando sean designados para tales efectos;
- IX. Proponer el texto y rubro de los criterios jurisprudenciales y relevantes definidos por el Pleno, de conformidad con lo dispuesto en el Código;
- X. Realizar tareas de docencia e investigación en el Tribunal Electoral;
- XI. Proveer sobre las pruebas que se ofrezcan por las partes en los juicios que le sean turnados e, inclusive, presidir las audiencias que sean necesarias para su desahogo;
- XII. Requerir cualquier informe o documento que pueda ser tomado en cuenta para la substanciación o resolución de los juicios, siempre que obren en poder del Instituto Electoral, de las autoridades federales, del Distrito Federal, estatales o municipales, y ello no sea obstáculo para resolver dentro de los plazos establecidos por este Código;
- XIII. Ordenar que se notifiquen los autos que dicten durante la substanciación de un juicio, en forma y términos previstos por la Ley Procesal;

XIV. Solicitar a las áreas del Tribunal, el apoyo necesario para el correcto ejercicio de sus funciones jurisdiccionales;

XV. Nombrar y remover al personal jurídico y administrativo de su ponencia; y

XVI. Las demás que prevea este Código, la Ley Procesal y el Reglamento Interior del Tribunal Electoral.

SECCIÓN QUINTA DE LA COMISIÓN DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE

Artículo 164. La Comisión de Conciliación y Arbitraje es el órgano permanente que tiene a su cargo el conocimiento de los juicios especiales laborales que se susciten entre los trabajadores y el Tribunal Electoral, derivados de las relaciones de trabajo o de hechos relacionados.

La Comisión de Conciliación y Arbitraje se integra por dos Magistrados Electorales, uno de los cuales coordinará los trabajos. Contará con un Secretario Técnico nombrado por unanimidad de votos de sus miembros, a propuesta del Coordinador.

Los Magistrados Electorales que integran la Comisión durarán en su gestión cuatro años.

Artículo 165. Son atribuciones de la Comisión de Conciliación y Arbitraje:

I. Procurar un arreglo conciliatorio de los conflictos de trabajo;

II. Conocer y sustanciar los conflictos que tengan por objeto el cobro de prestaciones derivadas de la relación de trabajo entre el Tribunal Electoral y sus servidores;

III. Recibir las pruebas que los trabajadores o el Tribunal Electoral, en su carácter de demandado juzguen convenientes rendir ante ella, con relación a las acciones y excepciones que pretendan deducir ante la Comisión;

IV. Practicar las diligencias necesarias con el apoyo que para el efecto de la sustanciación de los procedimientos, le brinde la Secretaría General a fin de que ponga los autos en estado de resolución y presente al Pleno el proyecto respectivo;

V. Aprobar los convenios que les sean sometidos por las partes; y

VI. Las demás que les confiera el Reglamento Interior del Tribunal Electoral.

Las resoluciones que en materia laboral determine esta Comisión derivado de sus atribuciones, podrán ser recurribles por el interesado ante las instancias competentes.

CAPITULO II DE LOS ÓRGANOS EJECUTIVOS

SECCIÓN PRIMERA SECRETARÍA GENERAL

Artículo 166. Los requisitos para ser designado titular de la Secretaría General son:

I. Tener nacionalidad mexicana y ciudadanía en el Distrito Federal;

II. Estar inscrito en el Registro Federal de Electores y contar con Credencial para Votar, cuyo domicilio corresponda al Distrito Federal;

III. Tener cuando menos treinta años de edad al día de la designación;

IV. Manifestar bajo protesta de decir verdad estar en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;

V. Poseer título y cédula profesional de Abogado o Licenciado en Derecho, expedido con anterioridad de al menos cinco años a la fecha del nombramiento;

VI. Contar con conocimientos teóricos y experiencia práctica comprobada de cuando menos cinco años, en materia jurisdiccional y electoral, preferentemente en órganos electorales;

VII. Exhibir constancia de no inhabilitación expedida por la Contraloría General del Distrito Federal; y

VIII. Acreditar, mediante constancia oficial, haber residido en el Distrito Federal al menos cinco años anteriores a la designación.

Los impedimentos para ocupar el cargo de titular de la Secretaría General son los mismos que prevé este Código para el cargo de Consejero Electoral.

Artículo 167. El Secretario General dependerá directamente del Pleno, y tendrá las atribuciones siguientes:

I. Apoyar al Magistrado Presidente en las tareas que le encomiende;

II. Certificar el quórum, tomar las votaciones y formular el acta respectiva de las sesiones del Pleno y reuniones privadas;

III. Revisar los engroses de las resoluciones;

IV. Llevar el control del turno de los Magistrados;

V. Llevar el registro de las sustituciones de los Magistrados;

VI. Supervisar el debido funcionamiento de la oficialía de partes, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Interior del Tribunal;

VII. Verificar que se hagan en tiempo y forma las notificaciones;

VIII. Supervisar el debido funcionamiento del Archivo Jurisdiccional y, en su momento, su concentración y preservación;

IX. Dictar, previo acuerdo con el Presidente del Tribunal, los lineamientos generales para la identificación e integración de los expedientes;

X. Autorizar con su firma las actuaciones del Pleno;

XI. Expedir los certificados de constancias del Tribunal, que se requieran;

XII. Llevar el registro de las tesis de jurisprudencia y relevantes que se adopten;

XIII. Dar seguimiento e informar al Presidente sobre el cumplimiento de las sentencias del Tribunal, a fin de que se informe al Pleno, con el objeto de que se determine lo procedente; y

XIV. Las demás previstas en este Código, el Reglamento Interior del Tribunal o las que le encomiende el Pleno o el Magistrado Presidente.

Artículo 168. Para el desempeño de sus atribuciones, la Secretaría General cuenta con el apoyo de áreas que tienen a su cargo las tareas de Secretaría Técnica, Oficialía de Partes, Archivo, Notificaciones y Jurisprudencia, entre otras.

La organización, funcionamiento y atribuciones de las áreas referidas, se rige por las disposiciones contenidas en el Reglamento Interior del Tribunal Electoral.

SECCION SEGUNDA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Artículo 169. Los requisitos e impedimentos para ser designado titular de la Secretaría Administrativa, son los mismos que para el cargo de titular de la Secretaría General, con las salvedades siguientes:

I. Poseer título y cédula profesional en materia contable, administrativa o jurídica expedido con anterioridad de al menos cinco años a la fecha del nombramiento; y

II. Contar con experiencia práctica en la administración y manejo de recursos humanos, materiales y financieros.

Artículo 170. La Secretaría Administrativa depende directamente del Magistrado Presidente y tiene las atribuciones siguientes:

I. Ejercer las partidas presupuestales aprobadas, aplicando las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales, así como para la prestación de los servicios generales en el Tribunal Electoral;

II. Integrar el proyecto del Programa Operativo Anual y con base en él formular el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Tribunal Electoral conforme a la normatividad aplicable y presentarlo al Magistrado Presidente;

III. Proponer al Pleno, por conducto del Magistrado Presidente:

a) Modificaciones a la estructura orgánica del Tribunal Electoral;

b) Los proyectos de procedimientos administrativos para el buen funcionamiento del Tribunal Electoral;

c) Los proyectos de tabuladores y las remuneraciones aplicables al personal del Tribunal Electoral; y

d) El proyecto de manual de organización y funcionamiento, así como el catálogo de cargos y puestos del Tribunal Electoral.

IV. Establecer y operar los sistemas administrativos y contables para el ejercicio y control presupuestales;

V. Presentar trimestralmente al Pleno, por conducto del Magistrado Presidente, un informe sobre el avance programático presupuestal y del ejercicio del gasto del Tribunal Electoral;

VI. Verificar que las normas, lineamientos y procedimientos administrativos del Tribunal Electoral se ajusten a los principios y conceptos que forman parte del esquema de armonización contable en el Distrito Federal;

VII. Expedir los nombramientos del personal del Tribunal Electoral, de conformidad con las disposiciones aplicables;

VIII. Proveer lo necesario para que se publiquen los acuerdos y resoluciones del Pleno del Tribunal; y

IX. Las demás previstas en este Código, el Reglamento Interior del Tribunal o las que le encomiende el Pleno o el Magistrado Presidente.

SECCIÓN TERCERA DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA

Artículo 171. La Dirección General Jurídica tiene a su cargo la atención de los asuntos normativos, contractuales y contenciosos, así como la defensa de los intereses del Tribunal Electoral.

Artículo 172. Los requisitos e impedimentos para ser designado titular de la Dirección General Jurídica son los mismos que los establecidos para el titular de la Secretaría General.

Artículo 173. Son atribuciones del titular de la Dirección General Jurídica:

- I. Formular y proponer al Pleno el Proyecto de Reglamento Interior del Tribunal Electoral;
- II. Proponer al Pleno los proyectos de normatividad vinculada al cumplimiento de las obligaciones establecidas en las Leyes en materia de Transparencia, Protección de Datos Personales y Archivos;
- III. Comparecer ante los órganos jurisdiccionales, en los que se sustancien juicios o medios de impugnación contra el Tribunal Electoral y desahogar todas las diligencias tendentes a defender sus derechos e intereses;
- IV. Elaborar y presentar al Pleno, por conducto de la Secretaría General, informes trimestrales sobre las resoluciones que emitan los Tribunales respecto de juicios iniciados con motivo de actos emitidos por el Tribunal Electoral o en los que éste tenga algún vínculo;
- V. Promover las acciones legales que resulten procedentes ante las instancias administrativas y jurisdiccionales, para la defensa de los derechos e intereses del Tribunal Electoral;
- VI. Emitir las opiniones respecto de asuntos, que le sean requeridas por el Pleno o el Presidente;
- VII. Preparar los proyectos de convenios de apoyo y colaboración que le solicite el Magistrado Presidente, y los de los contratos en que sea parte el Tribunal Electoral; y
- VIII. Las demás que le sean conferidas en el Reglamento Interior del Tribunal Electoral.

CAPITULO III DE LAS PONENCIAS

Artículo 174. Las ponencias son unidades a cargo de cada uno de los Magistrados Electorales, al que se adscribe el personal jurídico y administrativo acordado por el Pleno, para que le auxilien en el cumplimiento de sus atribuciones.

Para el adecuado cumplimiento de las tareas jurisdiccionales asignadas a los Magistrados Electorales, las Ponencias cuentan, entre otros servidores públicos, con Secretarios de Estudio y Cuenta y Secretarios Auxiliares, en el número que determine el Pleno.

Artículo 175. Los requisitos para ser designado Secretario de Estudio y Cuenta, así como los impedimentos para ocupar ese cargo son, en lo conducente, los previstos para el titular de la Secretaría General, con la salvedad de que no se requiere edad mínima y la antigüedad en la expedición del título y cédula profesional, así como la experiencia en órganos electorales será de dos años.

Artículo 176. Son atribuciones de los Secretarios de Estudio y Cuenta:

- I. Apoyar al Magistrado Electoral en la revisión de los requisitos de procedencia y presupuestos procesales de los medios de impugnación, juicios especiales: laboral y de inconformidad administrativa;
- II. Proponer al Magistrado Electoral los acuerdos necesarios para la substanciación de los medios de impugnación y juicios especiales laborales;
- III. Formular los anteproyectos de acuerdos y sentencias, conforme a los lineamientos establecidos por el Magistrado Electoral;
- IV. Dar cuenta, en la sesión pública que corresponda, de los proyectos de sentencia relativos a los medios de impugnación o juicios especiales turnados, señalando los argumentos y consideraciones jurídicas que sustenten el sentido de las sentencias;
- V. Auxiliar en el engrose de las sentencias correspondientes;

VI. Realizar la certificación o cotejo de aquellos documentos que obren en los medios de impugnación y juicios que se tramiten en la Ponencia., Para la realización de notificaciones y diligencias, los Secretarios de Estudio y Cuenta gozarán de fe pública.

VII. Dar fe y, en su caso, autorizar las actuaciones del Magistrado Electoral, respecto de la substanciación de los medios de impugnación y juicios especiales laborales, según corresponda;

VIII. Participar en las reuniones de trabajo a las que sean convocados por el Pleno;

IX. Participar en las actividades relacionadas con la capacitación, investigación y difusión académica en materia electoral;

X. Desahogar las audiencias y demás diligencias que sean necesarias para la debida tramitación de los medios de impugnación y juicios bajo la responsabilidad del Magistrado instructor, de conformidad con las disposiciones normativas e instrucciones de éste; y

XI. Las demás que le confiere este Código, la Ley Procesal, y el Reglamento Interior del Tribunal o que determine el Pleno.

Artículo 177. Los Secretarios Auxiliares deberán reunir los requisitos previstos para ser designado Secretario General, con la salvedad de que la antigüedad en la expedición del título y cédula profesional, así como la experiencia en órganos electorales es de un año.

Artículo 178. Son atribuciones de los Secretarios Auxiliares:

I. Apoyar al Magistrado Electoral y al Secretario de Estudio y Cuenta en el estudio y análisis de los expedientes turnados a la ponencia de su adscripción;

II. Auxiliar en la elaboración de los anteproyectos de acuerdos y sentencias, conforme a los lineamientos establecidos por el Magistrado Electoral;

III. Participar en las reuniones de trabajo a las que sea convocados por el Pleno;

IV. Participar en las actividades relacionadas con la capacitación, investigación y difusión académica en materia electoral; y

V. Las demás previstas en este Código, el Reglamento Interior del Tribunal o que determine el Pleno.

Artículo 179. Las diligencias que deban practicarse fuera del Tribunal Electoral podrán ser realizadas por los Secretarios de Estudio y Cuenta, Secretarios Auxiliares o Actuarios.

También podrán desahogarse diligencias con el apoyo de los juzgados federales o locales.

CAPITULO IV DE LOS ÓRGANOS AUXILIARES

SECCIÓN PRIMERA COORDINACIONES

Artículo 180. El Tribunal Electoral cuenta con Coordinaciones que tienen a su cargo las tareas de Archivo, Difusión, Transparencia y Comunicación Social.

Al frente de cada una de las Coordinaciones del Tribunal, habrá un Coordinador nombrado por el Pleno. Para ser Coordinador deberán cumplirse los requisitos que se señalen en el Reglamento Interior del Tribunal Electoral.

Artículo 181. Corresponde al Magistrado Presidente supervisar las actividades de las Coordinaciones del Tribunal, aplicando los programas, políticas y procedimientos institucionales que determine el Pleno.

Las funciones de las Coordinaciones estarán determinadas en el Reglamento Interior del Tribunal Electoral.

SECCIÓN SEGUNDA CENTRO DE CAPACITACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL

Artículo 182. El Centro de Capacitación tiene a su cargo la planeación, organización y ejecución de todo tipo de actividades académicas y de investigación sobre derecho electoral, sobre su rama procesal, disciplinas afines y cualquier otra que resulte necesaria para el buen funcionamiento del Tribunal.

Las actividades del Centro de Capacitación tienen por objeto desarrollar la formación profesional del personal del Tribunal, así como contribuir a la creación de la cultura de la democracia y legalidad para los ciudadanos del Distrito Federal,

En el presupuesto anual del Tribunal se deberán prever las asignaciones correspondientes para tales efectos.

Artículo 183. Para el correcto ejercicio de sus atribuciones, el Centro de Capacitación debe contar con un cuerpo de profesores e investigadores, así como áreas especializadas en los campos de pedagogía, educación virtual, capacitación e investigación, carrera judicial y gestión administrativa, estas áreas se integrarán en los términos que establezca el Pleno.

Los Magistrados, Secretarios de Estudio y Cuenta, Coordinadores y demás personal jurídico o administrativo, según corresponda, podrán participar en las actividades del Centro de Capacitación, sin demérito de sus funciones.

CAPITULO V CONTRALORÍA GENERAL DEL TRIBUNAL ELECTORAL

Artículo 184. El Tribunal Electoral cuenta con una Contraloría General, con autonomía técnica y de gestión, que tiene a su cargo fiscalizar el manejo, custodia y aplicación de sus recursos, en materia de auditoría, de seguimiento del ejercicio presupuestal y de responsabilidades, así como para instruir los procedimientos y, en su caso, aplicar las sanciones establecidas en la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Para efectos administrativos y orgánicos, la Contraloría General está adscrita al Pleno.

Artículo 185. El titular de la Contraloría General del Tribunal Electoral será designado por la Asamblea Legislativa, con el voto de las dos terceras partes de sus integrantes presentes, con base en las propuestas presentadas por las instituciones públicas de nivel superior que residan en el Distrito Federal.

Los requisitos para ser designado titular de la Contraloría General del Tribunal Electoral, los impedimentos para ocupar dicho cargo, su temporalidad y proceso de designación, se rige por las disposiciones aplicables a la designación del titular de la Contraloría General del Instituto Electoral.

Artículo 186. Son atribuciones de la Contraloría General:

I. Elaborar y remitir al Pleno el Programa Interno de Auditoría, a más tardar para su aprobación en la primera quincena de septiembre del año anterior al que se vaya a aplicar;

II. Aplicar el Programa Interno de Auditoría, en los términos aprobados por el Pleno;

III. Formular observaciones y recomendaciones, de carácter preventivo y correctivo a las áreas del Tribunal Electoral que sean auditadas. En su caso, iniciar los procedimientos de responsabilidad administrativa a que haya lugar;

IV. Dar seguimiento a la atención, trámite y solventación de las observaciones, recomendaciones y demás promociones de acciones que deriven de las auditorías internas y de las que formule la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa;

V. Proponer al Pleno, promueva ante las instancias competentes, las acciones administrativas y legales que deriven de las irregularidades detectadas en las auditorías;

- VI. Proponer al Pleno los anteproyectos de procedimientos, manuales e instructivos que sean necesarios para el desempeño de sus funciones, así como la estructura administrativa de su área;
- VII. Informar de sus actividades institucionales al Pleno de manera trimestral y en el mes de diciembre, el resultado de las auditorias practicadas conforme al Programa Anual;
- VIII. Participar en los actos de entrega-recepción de los servidores públicos del Tribunal Electoral, mandos medios, superiores y homólogos, con motivo de su separación del cargo, empleo o comisión y en aquellos derivados de las readscripciones, en términos de la normatividad aplicable;
- IX. Instrumentar los procedimientos relacionados con las responsabilidades administrativas en que incurran los servidores del Tribunal Electoral, con excepción de los Magistrados Electorales que estarán sujetos a lo dispuesto en el artículo 29 de este Código. La información relativa a las sanciones no se hará pública hasta en tanto no haya causado estado.
- X. Recibir, sustanciar y resolver los recursos de revocación que presenten los servidores públicos del Tribunal, en términos de la Ley Federal de Responsabilidades;
- XI. Llevar el registro de los servidores públicos que hayan sido sancionados administrativamente, por resolución ejecutoriada;
- XII. Elaborar el instructivo para el adecuado manejo de fondos revolventes;
- XIII. Recibir, llevar el registro y resguardar la declaración patrimonial inicial, de modificación o de conclusión de los servidores públicos del Tribunal Electoral que estén obligados a presentarla;
- XIV. Participar en las sesiones de los Comités y Subcomités de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y obra pública del Tribunal Electoral y opinar respecto de los procedimientos;
- XV. Recibir, sustanciar y resolver las inconformidades que presenten los proveedores respecto a actos o fallos en los procedimientos de adquisiciones y contratación de arrendamientos, servicios y obra pública;
- XVI. Analizar y evaluar los sistemas de procedimientos y control interno del Tribunal Electoral;
- XVII. Vigilar el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos por el Pleno y proponer a éste las medidas de prevención que considere;
- XVIII. Revisar el cumplimiento de objetivos y metas fijados en los Programas Generales del Tribunal Electoral;
- XIX. Realizar auditorías contables y operacionales y de resultados del Tribunal Electoral;
- XX. Revisar que las operaciones, informes contables y estados financieros, estén basados en los registros contables que lleve el área correspondiente;
- XXI. Examinar la asignación y correcta utilización de los recursos financieros, humanos y materiales;
- XXII. Requerir fundada y motivadamente a los órganos y servidores públicos del Tribunal Electoral la información necesaria para el desempeño de sus atribuciones; y
- XXIII. Las demás que le confiera este Código y la normatividad aplicable.

LIBRO TERCERO DE LAS ASOCIACIONES POLÍTICAS

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES PRELIMINARES

Artículo 187. Para los efectos de este Código la denominación Asociación Política se refiere al conjunto de ciudadanos que en los términos del artículo 9 de la Constitución Política, se reúnen para tomar parte en los asuntos políticos del país.

Se reconocen como Asociaciones Políticas las siguientes:

- I. Agrupaciones Políticas Locales;
- II. Partidos Políticos Locales; y
- III. Partidos Políticos Nacionales.

Artículo 188. Los Partidos Políticos constituyen entidades de interés público, con personalidad jurídica y patrimonio propios; gozarán de los derechos y de las prerrogativas que para cada caso se establecen en la Constitución Política, el Estatuto de Gobierno y este Código, y quedarán sujetas a las obligaciones que prevén estos mismos ordenamientos.

Las Asociaciones Políticas, promoverán el análisis y presentación de propuestas sobre problemas nacionales y locales, contribuyendo a elevar la participación de los ciudadanos en la solución de los mismos.

Artículo 189. Los Partidos Políticos locales se constituirán por ciudadanos del Distrito Federal, quedando expresamente prohibida la intervención de organizaciones gremiales, por lo que en su creación no podrá haber afiliación corporativa.

Artículo 190. Los Partidos Políticos con registro nacional y los Partidos Políticos con registro local en el Distrito Federal tienen el derecho exclusivo para solicitar el registro de candidatos a cargos locales de elección popular, en los términos y condiciones establecidas en el presente ordenamiento.

TÍTULO SEGUNDO DE LA NATURALEZA, CONSTITUCIÓN Y REGISTRO DE LAS ASOCIACIONES POLÍTICAS

CAPÍTULO UNICO DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS LOCALES

SECCIÓN PRIMERA NATURALEZA Y FINES

Artículo 191. Las Agrupaciones Políticas Locales son asociaciones ciudadanas que conforme a lo señalado en este Código, obtendrán su registro ante el Instituto Electoral.

Artículo 192. Las Agrupaciones Políticas Locales tendrán como fines el coadyuvar al desarrollo de la vida democrática del Distrito Federal, mediante el desarrollo de una cultura política sustentada en la tolerancia y respeto a la legalidad; la creación de una opinión pública mejor informada y serán un medio para promover la educación cívica de los habitantes del Distrito Federal y la participación ciudadana en las políticas públicas del órgano ejecutivo de esta entidad.

Artículo 193. Las Agrupaciones Políticas Locales están obligadas a transparentar el ejercicio de su función y garantizar el efectivo acceso a la información pública que obre en su poder en los términos de este Código y de la Ley de Transparencia.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA CONSTITUCIÓN Y REGISTRO

Artículo 194. Los ciudadanos que se organicen para constituirse en Agrupación Política Local, deberán solicitar y obtener su registro ante el Consejo General, en el año posterior al de la jornada electoral.

Artículo 195. Para llevar a cabo el registro de la Agrupación Política Local, se deberá cumplir los requisitos siguientes:

- I. Formular una declaración de principios y, en congruencia con ellos, su programa de acción y el estatuto que norme sus actividades;
- II. Contar con un mínimo de 1% de afiliados inscritos en el Padrón Electoral correspondiente al Distrito Federal, con base en el corte utilizado en la elección ordinaria inmediata anterior a la presentación de la solicitud, en por lo menos dos distritos electorales de catorce Delegaciones del Distrito Federal, debiendo contar en cada una de ellas con un mínimo de trescientos afiliados inscritos en el Padrón Electoral de las respectivas demarcaciones;
- III. Presentar copias simples de las constancias de afiliación individual y voluntaria de sus miembros, donde conste el nombre, apellidos, domicilio, ocupación, firma y clave de la Credencial para Votar de cada uno de los interesados. El Instituto Electoral podrá en todo momento requerir los originales de las constancias de afiliación si lo considera necesario o existiera duda sobre la autenticidad de las mismas; y
- IV. Garantizar que sus afiliados no formen parte de otra Agrupación Política ni que sus dirigentes también lo sean de algún partido político u ocupen cargo alguno de elección popular.

Artículo 196. El Estatuto, la Declaración de Principios y el Programa de Acción de las Agrupaciones Políticas Locales, se sujetarán a lo siguiente:

- I. El Estatuto establecerá:
 - a) La denominación de la Agrupación Política Local, el emblema y el color o colores que la caractericen y diferencien de otras Asociaciones Políticas. La denominación y el emblema estarán exentos de alusiones religiosas, raciales o a los símbolos patrios;
 - b) El procedimiento de afiliación individual, libre y pacífica de sus miembros;
 - c) Los derechos y obligaciones de los afiliados, que se regirán bajo el principio de igualdad;
 - d) Los procedimientos para integrar y renovar periódicamente los órganos directivos, así como las funciones, facultades y obligaciones de los mismos;
 - e) Entre sus órganos deberá contar, cuando menos, con los siguientes:
 1. Una Asamblea General o equivalente;
 2. Un órgano ejecutivo general, que sea el representante de la Agrupación Política Local, del que formarán parte el responsable de la obtención y administración de los recursos económicos y el responsable de la atención de las solicitudes de información pública que prevé la Ley de Transparencia;
 3. Asambleas o equivalente y órganos ejecutivos en cada distrito electoral en que se encuentre dividido el Distrito Federal;
 - f) La integración de sus órganos directivos procurará no exceder en un 50% de los integrantes de un mismo género;
 - g) Los mecanismos para formar ideológica y políticamente a sus afiliados, infundiéndoles en ellos convicciones y actitudes democráticas, conciencia de los problemas de la Ciudad, así como el respeto a la pluralidad política y a la Ley en la búsqueda de sus objetivos políticos;

h) El procedimiento de resolución de controversias internas, en el que se establezcan las garantías procesales de seguridad jurídica, la tipificación de las irregularidades y las sanciones aplicables a los miembros que infrinjan sus disposiciones internas; y

i) Los procedimientos para facilitar la información a todo ciudadano que lo solicite, de conformidad con los requisitos establecidos en la Ley de Transparencia, respecto de la información que requiera de la Agrupación Política Local.

II. La Declaración de Principios contendrá:

a) La obligación de observar la Constitución Política, el Estatuto de Gobierno y respetar las leyes e instituciones que de ellas emanen;

b) Los principios ideológicos de carácter político, económico y social que postulen;

c) La obligación de no aceptar pacto o acuerdo que la subordine a cualquier organización internacional, así como no solicitar o, en su caso, rechazar toda clase de apoyos económicos, políticos o propagandísticos provenientes de extranjeros o de ministros de culto de cualquier religión o secta, de igual forma de las asociaciones y organizaciones religiosas e iglesias y de cualquiera de las personas a las que este Código prohíbe financiar a las Asociaciones Políticas;

d) La obligación de conducir sus actividades por medios pacíficos y por la vía democrática; y

e) La obligación de promover la participación política en igualdad de oportunidades y paridad entre mujeres y hombres.

III. El Programa de Acción establecerá:

a) Las formas de realización de los postulados y los mecanismos para alcanzar los objetivos enunciados en su Declaración de Principios;

b) Las políticas que propone para coadyuvar en la solución de los problemas del Distrito Federal; y

c) Los medios para formar ideológica y políticamente a sus afiliados infundiéndoles el respeto al adversario y a sus derechos en la lucha política.

Cualquier modificación a su Declaración de Principios, Programa de Acción o Estatuto, deberá ser comunicada al Instituto Electoral, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se tome el acuerdo correspondiente por la Agrupación Política Local.

Las modificaciones surtirán efectos hasta que el Consejo General declare la procedencia legal de las mismas. La resolución deberá dictarse en un plazo que no exceda de 30 días hábiles contados a partir de la presentación de la documentación correspondiente.

Artículo 197. Para constituir una Agrupación Política Local, los ciudadanos interesados solicitarán su registro al Consejo General, a más tardar el 15 de marzo del año posterior al de la celebración de la jornada electoral, debiendo comprobar los requisitos contemplados en este Código, a más tardar el 31 de julio del mismo año.

Las organizaciones de ciudadanos que pretendan constituirse como Agrupación Política Local, deberán realizar Asambleas Constituyentes en cada uno de los distritos electorales en que se divide cada una de las Delegaciones del Distrito Federal conforme al artículo 195 de este Código, en las que deberán participar cuando menos el 60% del mínimo de afiliados requeridos, en las cuales se elegirá un delegado por cada 20 asistentes para participar en la asamblea general constituyente; esta última será válida con la presencia del 60% de delegados electos.

Las Asambleas se realizarán en presencia de un funcionario designado por el Instituto Electoral, quien certificará:

I. El quórum legal requerido para sesionar;

- II. Que los asambleístas presentes conocieron y aprobaron la declaración de Principios, el Programa de Acción y el Estatuto;
- III. La manifestación de los asambleístas que se incorporan de manera libre y voluntaria a la Agrupación Política Local correspondiente; y
- IV. Que no se otorgaron dádivas o realizaron coacciones para que los ciudadanos concurriesen a la Asamblea.

El Consejo General resolverá lo conducente dentro del plazo de sesenta días posteriores al término del periodo de comprobación de requisitos. La resolución deberá publicarse en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y surtirá sus efectos al día siguiente.

Artículo 198. El Consejo General determinará el procedimiento de verificación de los requisitos para la constitución de las Asociaciones Políticas Locales, así como del cumplimiento de las obligaciones a que se sujetan durante su existencia.

El Consejo General verificará que una Agrupación Política Local mantenga su existencia efectiva, por lo menos cada tres años, contados a partir de la fecha de su registro. La Comisión de Asociaciones Políticas presentará a la aprobación del Consejo General un dictamen relativo al procedimiento de verificación y, en los casos en que se determine la pérdida de registro, un proyecto de resolución por cada una de las agrupaciones que se encuentren en tal supuesto.

SECCIÓN TERCERA DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 199. Las Agrupaciones Políticas Locales tendrán los derechos siguientes:

- I. Gozar de las garantías que este Código les otorga para realizar libremente sus actividades;
- II. Fusionarse con otras Agrupaciones Políticas Locales;
- III. Ser propietarios, poseedores o administradores de los bienes muebles e inmuebles que sean indispensables para el cumplimiento directo e inmediato de sus fines;
- IV. Formar Frentes en los términos de este Código;
- V. Constituirse como partido político local conforme a lo establecido en el presente Código;
- VI. Tomar parte en los programas del Instituto Electoral, destinados al fortalecimiento del régimen de asociaciones políticas; y
- VII. Proponer al Instituto Electoral la realización de acciones con grupos específicos, orientadas a la construcción de ciudadanía y colaborar en su desarrollo.

Artículo 200. Son obligaciones de las Agrupaciones Políticas Locales:

- I. Conducir sus actividades dentro de los cauces legales, así como de sus normas internas y ajustar su conducta y la de sus militantes a los principios del Estado democrático, respetando la libre participación política de las demás Asociaciones Políticas y los derechos de los ciudadanos;
- II. Abstenerse de recurrir a la violencia y a cualquier acto que tenga por objeto o resultado alterar el orden público, perturbar el goce de las garantías o impedir el funcionamiento regular de los órganos de gobierno;
- III. Ostentarse con la denominación, emblema y color o colores que tengan registrados;
- IV. Cumplir con las normas de afiliación, así como lo establecido en el Estatuto, Programa de Acción y Declaración de Principios;

- V. Remitir al Instituto Electoral, copia de los informes periódicos de actividades que deba rendir ante su asamblea general y, en su caso, sus asambleas delegacionales, y en los que dé cuenta de sus acciones con la ciudadanía;
- VI. Acreditar ante la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas del Instituto Electoral, que cuentan con domicilio social para sus órganos directivos, así como comunicar en un plazo no mayor a los treinta días naturales siguientes, los cambios del mismo;
- VII. Comunicar al Instituto Electoral, cualquier modificación a su Declaración de Principios, Programa de Acción o Estatuto;
- VIII. Comunicar oportunamente al Instituto Electoral, la integración de sus órganos directivos;
- IX. Actuar y conducirse sin ligas de dependencia o subordinación con Partidos Políticos, personas físicas o morales extranjeras, organismos o entidades internacionales y de ministros de culto de cualquier religión o secta;
- X. Abstenerse de cualquier expresión que implique diatriba, calumnia, infamia, injuria difamación o que denigre a los ciudadanos, a las instituciones públicas, a otras Asociaciones Políticas o candidatos;
- XI. Garantizar la participación de las mujeres en la toma de decisiones e incorporar perspectiva de género en sus acciones de formación y capacitación política y procurar el acceso paritario a sus órganos de dirección;
- XII. Adoptar los procedimientos que garanticen los derechos de los militantes y permitan impugnar las resoluciones de sus órganos internos;
- XIII. No utilizar en su promoción los símbolos patrios, símbolos religiosos, o expresiones, alusiones o fundamentaciones de carácter religioso;

SECCIÓN CUARTA DE LA FUSIÓN

Artículo 201. Dos o más Agrupaciones Políticas Locales reguladas por este Código podrán fusionarse para constituir una nueva Agrupación Política Local o para incorporarse en una de ellas.

Artículo 202. Las Agrupaciones Políticas Locales que decidan fusionarse deberán celebrar un convenio en el que invariablemente se establecerán las características de la nueva Agrupación o, en su caso, cuál de las Agrupaciones originarias conservará su personalidad jurídica y la vigencia de su registro, y qué Agrupación o Agrupaciones quedarán fusionadas, debiendo cumplirse los requisitos establecidos en el presente Código para el registro.

Para todos los efectos legales, la vigencia del registro de la nueva Agrupación Política Local será la que corresponda al registro de la Agrupación Política Local más antigua entre las que se fusionen.

El convenio de fusión deberá ser aprobado o rechazado por el Consejo General, dentro del término de treinta días hábiles siguientes al de su presentación.

SECCIÓN QUINTA DE LA PÉRDIDA DE REGISTRO

Artículo 203. Son causa de pérdida de registro de una Agrupación Política Local:

- I. Haber dejado de cumplir con los requisitos necesarios para obtener el registro;
- II. Incumplir de manera reiterada las obligaciones que le señala este Código, entendiéndose por reiteración el incumplimiento en tres o más ocasiones de alguna de las obligaciones impuestas en este Código, en un periodo de cinco años o un número simultáneo de ellas que denote que ha dejado de realizar actividades;

- III. Haber sido declarada disuelta por acuerdo de sus miembros conforme a lo que establezca su Estatuto;
- IV. Incumplir con el objeto para el cual fue constituida y haber dejado de realizar acciones con la ciudadanía;
- V. Incumplir con el programa de promoción de la cultura política en los términos que establezca el Reglamento que apruebe el Consejo General; y
- VII. Las demás que establezca este Código.

La Agrupación Política Local que hubiese perdido su registro no podrá solicitarlo de nueva cuenta, sino hasta después de transcurrido un proceso electoral ordinario.

Artículo 204. La pérdida del registro a que se refiere el artículo anterior, será declarada por el Consejo General, una vez que se oiga en defensa a la Agrupación Política Local interesada, conforme al procedimiento siguiente:

- I. Una vez que concluya el procedimiento de verificación a que se refiere el párrafo segundo del artículo 198 de este Código, o como resultado de la omisión de informes, la Comisión de Asociaciones Políticas emplazará a la Agrupación Política Local afectada para que, en un plazo de cinco días hábiles, manifieste lo que a su derecho convenga respecto de la causal de pérdida de registro que se le impute, y ofrezca las pruebas que considere pertinentes o necesarias; y
- II. Una vez que la Agrupación Política Local afectada manifieste lo que a su derecho convenga o fenezca el plazo concedido al efecto, la Comisión de Asociaciones Políticas, dentro de los quince días hábiles posteriores, tomando en cuenta las pruebas y alegatos, elaborará un proyecto de resolución y lo presentará al Consejo General en la siguiente sesión que celebre.

Cuando se decrete la pérdida del registro de una Agrupación Política, se aplicará en lo conducente, tomando en cuenta su naturaleza jurídica y el modo de adquisición de sus bienes, el procedimiento para Partidos Políticos establecido en el presente Código.

TÍTULO TERCERO DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS

CAPÍTULO I NATURALEZA Y FINES

Artículo 205. Los Partidos Políticos son entidades de interés público, democráticos hacia su interior, autónomos en su organización política y constituidos conforme a lo dispuesto por la Constitución Política y el presente Código.

Los Partidos Políticos tienen como fin:

- I. Promover la organización y participación de los ciudadanos en la vida democrática;
- II. Contribuir a la integración de los órganos públicos de elección popular;
- III. Hacer posible, como organizaciones de ciudadanos, el acceso de éstos al ejercicio del poder público de acuerdo con los programas, principios e ideas que postulen, mediante el voto universal, libre, secreto, directo, personal e intransferible; y
- IV. Formar ideológica y políticamente a los ciudadanos integrados en ellos y prepararlos para el ejercicio de los cargos de elección popular, así como para las labores de gobierno.

Sólo los ciudadanos podrán afiliarse libre, voluntaria e individualmente a los Partidos Políticos.

Artículo 206. Para los efectos de este Código existirán dos tipos de Partidos Políticos:

- I. Nacionales, los que hayan obtenido y conserven vigente su registro ante el Instituto Federal Electoral; y

II. Locales, los que obtengan su registro como tales ante el Instituto Electoral, en los términos del Estatuto de Gobierno y este Código.

Los Partidos Políticos nacionales y locales que cuenten con el registro respectivo ante el Instituto Federal Electoral, o ante el Instituto Electoral, de acuerdo con las disposiciones de la materia, tendrán derecho a participar en los procesos electorales de Distrito Federal, para elegir Diputados Locales por los principios de mayoría relativa y de representación proporcional, Jefe de Gobierno y Jefes Delegacionales, en los términos que establece la Constitución Política, el Estatuto de Gobierno, este Código y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 207. Los Partidos Políticos, deberán acreditar ante el Instituto Electoral, la integración de sus órganos de dirección o equivalentes, así como:

I. La vigencia de su registro como partido político, acompañando para tal efecto, copia certificada que así lo acredite expedida por la autoridad electoral respectiva;

II. Su domicilio en el Distrito Federal; y

III. La integración de su Órgano Directivo u organismo equivalente en el Distrito Federal, adjuntando copias certificadas por el Instituto Federal Electoral de los documentos en que consten las designaciones de los titulares de sus órganos de representación, de sus estatutos, así como una relación de los integrantes de sus estructuras distritales o delegacionales.

Artículo 208. Siendo firme la declaración hecha por la autoridad competente, en el sentido de que un partido político nacional ha perdido su registro, el Consejo General emitirá declaratoria de pérdida de los derechos y prerrogativas que hubiera tenido en el ámbito local.

La declaratoria del Consejo General surtirá sus efectos en forma inmediata, salvo el caso de que se esté desarrollando un proceso electoral. En esta circunstancia, la resolución surtirá efectos, una vez que aquel haya concluido.

CAPITULO II DE LA CONSTITUCIÓN Y REGISTRO DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS LOCALES

Artículo 209. Es facultad exclusiva de las Agrupaciones Políticas Locales constituirse en Partidos Políticos locales.

Artículo 210. Para que una agrupación política local tenga el carácter de partido político local y pueda gozar de las prerrogativas establecidas en este Código, se requiere que obtenga su registro ante el Instituto Electoral, de acuerdo con los requisitos y procedimientos que señala este ordenamiento.

Toda Agrupación Política Local que pretenda constituirse como partido político local, deberá formular una declaración de principios y de acuerdo con ella, su programa de acción y el Estatuto que normen sus actividades.

Artículo 211. La declaración de principios deberá contener, al menos:

I. La obligación de observar la Constitución Política, el Estatuto de Gobierno y las leyes que de ellas emanen;

II. Los principios ideológicos de carácter político, económico y social que postule;

III. La obligación de no aceptar pacto o acuerdo que lo sujete o subordine a cualquier organización internacional o lo haga depender de entidades o Partidos Políticos extranjeros; así como no solicitar o, en su caso, rechazar toda clase de apoyo económico, político o propagandístico proveniente de extranjeros, de ministros de los cultos de cualquier religión o secta, asociaciones y organizaciones religiosas e iglesias, y de cualquiera de las personas a las que este Código prohíbe sobre el financiamiento para los Partidos Políticos;

IV. La obligación de conducir sus actividades por medios pacíficos y por la vía democrática; y

V. La obligación de promover la participación política en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Artículo 212. El programa de acción determinará:

- I. La forma en que realizarán sus postulados y pretenden alcanzar los objetivos enunciados en su declaración de principios;
- II. Las medidas para sostener permanentemente programas para que los militantes propongan alternativas democráticas y de políticas públicas para el Distrito Federal;
- III. Los postulados para formar ideológica y políticamente a sus afiliados infundiéndoles el respeto al adversario y a sus derechos en la contienda política; y
- IV. Las propuestas políticas que impulsarán sus militantes en los procesos electorales.

Artículo 213. El Estatuto establecerá:

- I. La denominación del partido, el emblema y los colores que lo caractericen y diferencien de otros Partidos Políticos. La denominación y el emblema estarán exentos de alusiones religiosas, raciales o a los símbolos patrios;
- II. Los procedimientos para la afiliación libre, pacífica e individual de sus miembros, así como sus derechos y obligaciones. Dentro de los derechos de sus miembros se incluirán el de la participación directa o por medio de delegados en asambleas y convenciones, y el de poder ser integrantes en los órganos directivos, procurando en todo momento la ocupación de sus órganos directivos por militantes distintos.
- III. Los procedimientos democráticos para la integración y renovación de los órganos directivos, así como las funciones, facultades y obligaciones de los mismos. Entre sus órganos deberá contar, cuando menos, con los siguientes:
 - a) Una asamblea General o equivalente
 - b) Un comité directivo central que tendrá la representación del partido en todo el Distrito Federal;
 - c) Comités territoriales constituidos en todas las demarcaciones territoriales en que se divide el Distrito Federal;
 - d) Un responsable de la administración del patrimonio y de los recursos financieros del partido y de la presentación de los informes de ingresos y egresos anuales, de campaña y de precampañas a que hace referencia el presente Código, que formará parte del órgano directivo central;
 - e) Un integrante del órgano directivo central que será responsable del cumplimiento de la Ley de Transparencia; y
 - f) Un órgano autónomo encargado de vigilar y preservar los derechos y obligaciones de los afiliados, mismo que también se encargará de sancionar las conductas contrarias a el Estatuto.
- IV. Los procedimientos democráticos para la selección de candidatos a puestos de elección popular;
- V. La obligación de presentar y difundir una plataforma electoral mínima para cada elección en que participen, congruente con su declaración de principios y programa de acción, misma que sus candidatos sostendrán en la campaña electoral respectiva; y
- VI. Las sanciones aplicables a los miembros que infrinjan sus disposiciones internas.

Artículo 214. La Agrupación Política Local interesada en constituirse en partido político local, lo notificará al Instituto Electoral, entre el 20 y el 31 de enero del año previo a la jornada electoral, debiendo cumplir con los requisitos señalados en los artículos anteriores y deberá realizar los siguientes actos previos en los plazos señalados por este Código:

I. Contar con un número de afiliados no menor al 2% de la Lista Nominal en cada una de las 16 demarcaciones territoriales del Distrito Federal;

II. Celebrar en presencia de un representante del Instituto Electoral acreditado por la Secretaría Ejecutiva y de un Notario Público, en cada una de las demarcaciones territoriales en que se divide el Distrito Federal, una asamblea cuyo número de ciudadanos residentes de la misma demarcación no será inferior a 1000 afiliados. Para la realización de dicha asamblea el representante del Instituto Electoral deberá registrar, verificar y validar los asistentes, y certificará:

a) El número de afiliados que concurrieron a la asamblea; que conocieron y aprobaron la declaración de principios, estatutos y el programa de acción, y que suscribieron el documento de manifestación formal de afiliación;

b) La conformación de las listas de afiliados con las personas mencionadas en la fracción anterior debiendo precisar nombre, apellidos, domicilio, firma de cada uno o huella digital, en caso de no saber escribir, y la clave de la credencial para votar; y

c) La elección de la directiva delegacional de la organización, así como delegados para la Asamblea Local Constitutiva del Partido.

III. Celebrar una asamblea local constitutiva en presencia de un representante del Instituto Electoral acreditado por la Secretaría Ejecutiva y de un Notario Público quienes certificarán:

a) La asistencia de por lo menos el ochenta por ciento de los delegados propietarios o suplentes elegidos en las asambleas delegacionales;

b) Que se acreditó por medio de las actas correspondientes que las asambleas se celebraron de conformidad con lo establecido en el inciso b) de la fracción anterior; y

c) Que se aprobaron su declaración de principios, programa de acción y estatutos.

A partir de la notificación, la Agrupación Política interesada deberá informar mensualmente al propio Instituto del origen y destino de los recursos que obtenga y utilice para el desarrollo de sus actividades tendentes a la obtención del registro legal. Debiendo el Instituto Electoral establecer los criterios de fiscalización y montos máximos de los recursos a utilizar para realizar las actividades señaladas en este artículo.

Artículo 215. Una vez realizados los actos relativos al procedimiento de constitución de un partido político local, la organización interesada deberá presentar al Instituto Electoral, durante julio del año previo a la jornada electoral, la solicitud de registro, acompañándola con los siguientes documentos:

a) La declaración de principios, el programa de acción y los estatutos aprobados por sus miembros en los términos del artículo anterior;

b) Las cédulas de afiliación individual y voluntaria de sus miembros, donde conste el nombre, apellidos, domicilio, ocupación, firma y clave de la Credencial para Votar de cada uno de los interesados, bajo el formato que determine el Instituto Electoral;

c) Las listas nominales de afiliados por Delegación, y

d) Las actas de las asambleas celebradas en las delegaciones y de la asamblea constitutiva en el Distrito Federal, certificadas por el representante del Instituto Electoral acreditado por la Secretaría Ejecutiva y de un Notario Público.

Artículo 216. Dentro del plazo de treinta días naturales, contados a partir de la fecha de presentación de la documentación, el Consejo General resolverá lo conducente, con base en el dictamen con proyecto de resolución que le presente la Comisión de Asociaciones Políticas, en el que dará cuenta de las revisiones practicadas, así como de que no se detectó el uso de mecanismos de afiliación corporativa o la intervención de organizaciones con objeto social distinto en la constitución del Partido Político.

La incursión de organizaciones gremiales y afiliación corporativa en la conformación de un partido político, así como la violación a los criterios de fiscalización y montos máximos de los recursos a utilizar para el desarrollo de sus actividades tendentes a la obtención del registro legal que cometa alguna Agrupación Política, serán causales suficientes para la negativa inmediata de registro.

Artículo 217. Si en el periodo de revisión la autoridad electoral determina la inconsistencia del Estatuto o de algún otro documento básico, solicitará al Órgano Directivo Central lo subsane dentro de las setenta y dos horas siguientes a la notificación, apercibida que de no atender en sus términos el requerimiento en el plazo señalado, se resolverá sobre la legalidad de los mismos con los elementos con que cuente.

Artículo 218. Cuando se cumpla con los requisitos señalados en este Código y con los criterios aprobados por el Consejo General para acreditar su cumplimiento, el Instituto Electoral expedirá el certificado en el que se haga constar el registro del Partido Político Local, y lo publicará en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, para que surta sus efectos legales al día siguiente de su publicación.

Artículo 219. Para el caso de que la solicitante no cumpla con los requisitos y criterios, el Instituto Electoral emitirá la resolución en que, de manera fundada y motivada, se declare la improcedencia de registro como Partido Político Local.

Artículo 220. Los Partidos Políticos locales o nacionales que hayan obtenido su registro en el año anterior al de la realización de los comicios, no podrán coaligarse ni fusionarse entre sí o con otros Partidos Políticos.

CAPÍTULO III DE LAS PRERROGATIVAS Y OBLIGACIONES

Artículo 221. Son prerrogativas de los Partidos Políticos:

- I. Participar, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, en el Estatuto de Gobierno y en este Código, en el proceso electoral;
- II. Gozar de las garantías que este Código les otorga para realizar sus actividades;
- III. Recibir el financiamiento público y privado para el desarrollo de sus actividades, conforme a las disposiciones de este Código;
- IV. Postular candidatos en las elecciones de Diputados Locales, Jefe de Gobierno y Jefes Delegacionales del Distrito Federal;
- V. Formar frentes, Coaliciones y presentar Candidaturas comunes en los términos de este Código;
- VI. Ser propietarios, poseedores o administradores sólo de los bienes muebles o inmuebles y capitales que sean necesarios para el cumplimiento directo e inmediato de sus fines;
- VII. Nombrar a sus representantes ante los órganos electorales, en los términos de este Código y de sus propios Estatutos;
- VIII. Ejercer el derecho de réplica en los medios masivos de comunicación, con base en las disposiciones constitucionales, legales y del acuerdo que para tal efecto emita el Consejo General;
- IX. De conformidad con la ley, usar en forma gratuita bienes inmuebles de uso común y de propiedad pública para la realización de actividades relacionadas con sus fines; y
- X. Los demás que les otorgue este Código.

Artículo 222. Son obligaciones de los Partidos Políticos:

- I. Conducir sus actividades dentro de los cauces legales, así como de sus normas internas y ajustar su conducta y la de sus militantes a los principios del Estado democrático, respetando la libre participación política de las demás Asociaciones Políticas y los derechos de sus ciudadanos;
- II. Abstenerse de recurrir a la violencia y a cualquier acto que tenga por objeto o resultado alterar el orden público, perturbar el goce de las garantías o impedir el funcionamiento regular de los órganos de gobierno;
- III. Ostentarse con la denominación, emblema y color o colores que tengan registrados;
- IV. Cumplir con las normas de afiliación, así como lo establecido en el Estatuto, programa de acción, declaración de principios y con su plataforma electoral;
- V. Acreditar ante la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas del Instituto Electoral que cuentan con domicilio social para sus órganos directivos, así como comunicar en un plazo no mayor a los treinta días siguientes los cambios del mismo;
- VI. Editar por lo menos una publicación mensual de divulgación;
- VII. Presentar los informes a que se encuentre obligado en materia de fiscalización, y permitir la práctica de auditorías y verificaciones que ordene la autoridad electoral, así como entregar la documentación que la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización les solicite respecto a sus ingresos y egresos;
- VIII. Comunicar al Instituto Electoral cualquier modificación a su declaración de principios, programa de acción y estatuto;
- IX. Comunicar al Instituto Electoral la integración de sus órganos directivos;
- X. Actuar y conducirse sin ligas de dependencia o subordinación con Partidos Políticos, personas físicas o morales extranjeras, organismos o entidades internacionales y de ministros de culto de cualquier religión;
- XI. Utilizar las prerrogativas y aplicar el financiamiento público de acuerdo a las disposiciones de este Código;
- XII. Sostener por lo menos un centro de formación política para sus afiliados, infundiendo en ellos convicciones y actitudes democráticas, así como respeto al adversario y a sus derechos en la lucha política;
- XIII. Observar las normas y disposiciones que en materia de propaganda electoral establezca este Código, así como las disposiciones administrativas y de protección al medio ambiente, para la elaboración, colocación y retiro de propaganda electoral durante el transcurso y conclusión de los procesos de selección interna de candidatos y campañas electorales;
- XIV. Abstenerse, en el desarrollo de sus actividades, de cualquier expresión que implique diatriba, calumnia, injuria, difamación o que denigre a los ciudadanos, a las instituciones públicas o a otras Asociaciones Políticas o candidatos, particularmente durante los procesos de selección interna de candidatos y campañas electorales;
- XV. Prescindir en el desarrollo de sus actividades de utilizar símbolos patrios, religiosos, así como expresiones, alusiones o fundamentaciones del mismo carácter;
- XVI. Abstenerse de realizar afiliaciones forzadas o por medio de dádivas que impliquen un medio de coacción;
- XVII. Garantizar la participación de las mujeres en la toma de decisiones e incorporar perspectivas de género en sus acciones de formación y capacitación política, procurará el acceso paritario a los cargos de representación popular y en sus órganos de dirección;
- XVIII. Destinar al menos el 3% del financiamiento público para actividades ordinarias permanentes que se les asigne, para la generación y fortalecimiento de liderazgos femeninos, así como, al menos el 2% para liderazgos juveniles;

XIX. Adoptar los procedimientos que garanticen los derechos de los militantes y permitan impugnar las resoluciones de sus órganos internos.

Cada órgano interno tiene la obligación de contestar por escrito y en un mínimo de quince días cualquier petición realizada por sus militantes;

XX. Aplicar los principios de transparencia en la asignación de salarios de los miembros de la dirigencia;

XXI. Llevar un inventario detallado de sus bienes muebles e inmuebles;

XXII. Garantizar a las personas el acceso a la información que posean, administren o generen, en los términos establecidos en la Ley de Transparencia, así como, sin que medie petición, poner a disposición del público en sus oficinas, medios de difusión y en su sitio de internet, en forma tal que se facilite su uso y comprensión por las personas y que permita asegurar su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad, la información actualizada de los temas, documentos y actos que se detallan:

- a) Estatutos, Declaración de Principios, Programa de Acción y demás normatividad interna;
- b) Estructura orgánica y funciones;
- c) Integración y mecanismos de designación de los órganos de dirección en los ámbitos del Distrito Federal, delegacional y distrital, según la estructura estatutaria establecida;
- d) Directorio de los órganos de dirección establecidos en la estructura orgánica incluyendo sus correos electrónicos, así como su domicilio oficial;
- e) Descripción y monto de los cargos, emolumentos, remuneraciones, percepciones, ordinarias y extraordinarias o similares, de total de sus dirigentes y su plantilla laboral;
- f) Contratos y convenios suscritos para la adquisición, arrendamiento, concesiones y prestación de bienes y servicios;
- g) Relación de bienes muebles e inmuebles adquiridos o enajenados;
- h) Monto de financiamiento público y privado, recibido durante el último semestre, y su distribución;
- i) Informes entregados a la autoridad electoral sobre el origen, monto y destino de los recursos;
- j) Resultados de revisiones, informes, verificaciones y auditorías de que sean objeto con motivo de la fiscalización de sus recursos, una vez concluidas;
- k) Sentencias de los órganos jurisdiccionales en los que el partido sea parte del proceso;
- l) Resoluciones dictadas por sus órganos de control interno;
- m) Los montos y recursos provenientes de su financiamiento que entreguen a sus fundaciones, así como los informes que presenten sobre el uso y destino de los mismos, sus actividades programadas e informes de labores;
- n) Las resoluciones relativas a garantizar los derechos de sus militantes, una vez que hayan causado estado;
- o) Convenios de Coalición y candidatura común en los que participen, así como los convenios de Frente que suscriban;
- p) Actividades institucionales de carácter público;
- q) El domicilio oficial y correo electrónico del área encargada de la atención de las solicitudes de acceso a la información, así como el nombre de su responsable;

- r) Las metas, objetivos y programas de sus diversos órganos;
- s) Los informes que tengan que rendir sus órganos con motivo de sus obligaciones legales y estatutarias, una vez que hayan sido aprobados por las instancias partidarias,
- t) Los acuerdos y resoluciones que emitan sus órganos de dirección en sus diversos ámbitos;
- u) Los convenios de participación que realicen con las organizaciones de la sociedad civil;
- v) Las actas de las Asambleas ordinarias y extraordinarias;
- w) Los Informes de actividades del Presidente y Secretario de su Comité Ejecutivo, así como de sus homólogos en sus diversos ámbitos;
- x) El nombre del responsable de la obtención de los recursos generales y de campaña; y
- y) Los montos de las cuotas ordinarias y extraordinarias que establezcan para sus militantes, así como los límites a las cuotas voluntarias y personales que los candidatos podrán aportar exclusivamente a sus campañas.

El procedimiento de acceso a la información, el relativo a la tutela de datos personales y la clasificación de la información de acceso restringido se realizarán de conformidad con lo previsto en la Ley de Transparencia y en la Ley de Protección de Datos. Tendrán igualmente la obligación de satisfacer los requerimientos que les formule el Instituto de Acceso a la Información Pública, y dar cumplimiento a las resoluciones recaídas a los recursos de revisión. Las inobservancias a estas disposiciones serán sancionadas por el Instituto Electoral, de oficio o como resultado de la vista que le remita el Instituto de Acceso a la Información Pública, una vez que venza el plazo concedido para tal efecto; y

XXIII. Garantizar la participación de la juventud en la toma de decisiones e incorporar en sus acciones de formación y capacitación política programas específicos para ellos, además procurarán su acceso efectivo a los cargos de representación popular y en sus órganos de dirección;

XXIV. Las demás que establezcan este Código y los ordenamientos aplicables.

CAPÍTULO IV DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN INTERNA.

Artículo 223. Para los efectos del presente Código, se entenderá por:

- I. Actividades publicitarias: Son las que realizan los precandidatos por sí o por medio de otras personas, en cualquier medio que permita la divulgación de las ideas y que se efectúan a favor de un precandidato de manera repetida y sistemática en cualquier medio de comunicación ya sea electrónico o impreso, entendidos éstos como radio, televisión, Internet, panorámicos, prensa, folletos, pintas de barda u otros;
- II. Actos de precampaña: Todos aquellos que tienen por objeto promover, publicitar o apoyar la aspiración de una persona para ser postulado candidato a un cargo de elección popular;
- III. Actos anticipados de precampaña: Todos aquéllos que tienen por objeto promover, publicitar o apoyar la aspiración de una persona para ser postulado candidato a un cargo de elección popular, antes del inicio de las precampañas electorales de los Partidos Políticos;
- IV. Aspirante a candidato o precandidato: Ciudadanos que deciden contender al interior de un determinado Partido Político, con el fin de alcanzar su postulación como candidato a un cargo de elección popular;

V. Procesos de Selección Interna de Candidatos: Conjunto de actos, hechos y actividades establecidas en la convocatoria emitida por los Partidos Políticos con el propósito de elegir o designar a sus candidatos a diversos cargos de elección popular;

VI. Precampañas: Actividades de carácter propagandístico que forman parte de los procesos de selección interna de candidatos, y que tienen por objeto influir en la decisión de aquellos que integran el universo de votantes que eligen o designan a los candidatos a cargos de elección popular en determinada circunscripción. Estos actos o actividades deberán realizarse dentro del periodo establecido por este Código y estarán sujetas a lo previsto en este mismo ordenamiento y en el Estatuto y demás normatividad interna de los Partidos.

Los precandidatos no podrán contratar, por sí o por interpósita persona, publicidad en espacios de Internet a efecto de promover el voto para un cargo de elección popular fuera de los plazos establecidos para las precampañas.

La usurpación de identidad en Internet del precandidato, así como, la información o propaganda que se difunda en cualquier medio que inhiba el voto, calumnie a las personas, denigre a otros precandidatos, a los partidos políticos o a las instituciones serán conductas sancionadas en los términos del artículo 377, fracción I del presente Código.

Artículo 224. El inicio de los procesos de selección interna se establecerá en la Convocatoria que emita el partido político para tal efecto, observando los plazos siguientes:

Las precampañas de candidatos al cargo de Jefe de Gobierno no podrán durar más de 50 días y no podrán extenderse más allá del día 18 de marzo del año de la elección.

Las precampañas a Diputados a la Asamblea Legislativa y a Jefes Delegacionales, no podrán durar más de 30 días y no podrán extenderse más allá del 18 de marzo del año de la elección.

Todo acto anticipado de precampaña, será sancionado por el Instituto Electoral previo procedimiento establecido en el artículo 373 fracción II inciso d) de este Código.

Así mismo, el Instituto Electoral prevendrá la inequidad en la contienda, mediante inspecciones y las medidas cautelares necesarias, siempre y cuando haya queja del ciudadano con interés jurídico y legítimo en el proceso interno de selección.

Artículo 225. Los Partidos Políticos tendrán hasta el 21 de enero del año en que se realice la jornada electoral para determinar y dar aviso por escrito al Consejo General de los métodos de selección de candidatos que emplearán en sus procesos internos.

I. El escrito indicará, cuando menos:

- a) Las fechas de inicio y conclusión del proceso interno de que se trate, así como copia de la convocatoria respectiva;
- b) Los órganos responsables de la preparación, organización, conducción y validación del proceso interno; y
- c) El método de elección que será utilizado;

II. Al término del proceso interno notificarán:

- a) La plena identificación de los aspirantes que contendieron y los resultados de su proceso de selección interna, a más tardar cinco días después en caso de haber sido electos por votación abierta o a su militancia; y dentro de las 24 horas siguientes en caso de haber sido designados por otro método establecido en su estatuto; y
- b) El informe detallado de los recursos utilizados en la organización del proceso interno.

Artículo 226. Los Partidos Políticos a través de sus representantes acreditados, podrán avisar al Consejo General del inicio de la precampaña electoral de otro, así como de las actividades que puedan considerarse como supuestos actos anticipados de precampaña electoral que realice algún ciudadano, para sí o interpósita persona o Partido Político, ofreciendo las constancias o pruebas pertinentes para acreditar su dicho.

En ese supuesto, el Consejo General, por conducto del Consejero Presidente, comunicará al Partido Político señalado para que informe sobre su proceso interno de selección.

Asimismo, el Consejo General, por conducto del Consejero Presidente, exhortará al ciudadano que se encuentre realizando actividades que puedan considerarse como actos anticipados de precampaña electoral para que no desarrolle dichos actos y observe las disposiciones que al respecto establece el presente Código.

Artículo 227. Los avisos que presenten los Partidos Políticos respecto a los procesos internos orientados a seleccionar a sus candidatos que habrán de contender en las elecciones deberán ser presentados por el representante del Partido Político acreditado ante el Consejo General.

Artículo 228. Los Partidos Políticos deberán de informar al Consejo General, cuando algunos de sus precandidatos dejen de participar en la precampaña de candidato respectivo, para los efectos correspondientes en materia de fiscalización de precampañas.

Artículo 229. Dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes al registro de los precandidatos de los Partidos Políticos, estos deberán de informar al Consejo General, los nombres de quienes contendrán como precandidatos en sus procesos de selección interna de candidatos.

Artículo 230. La Secretaría Ejecutiva informará al Consejo General de manera oportuna, de los avisos que presenten los Partidos Políticos sobre sus procesos de selección interna de sus candidatos, así como de los nombres de los precandidatos que contendrán en los mismos.

Artículo 231. El Consejo General, a través del Consejero Presidente, una vez recibido el informe respecto a los avisos que presenten los Partidos Políticos sobre sus procesos de precampaña, les hará saber las restricciones a las que están sujetos los precandidatos a cargos de elección popular, a fin de que las hagan del conocimiento de sus precandidatos.

Dichas restricciones son las siguientes:

- I. Recibir cualquiera de las aportaciones prohibida por este Código;
- II. Realizar actos de precampaña electoral fuera de los plazos establecidos en el presente Código;
- III. Utilizar para fines personales los recursos recabados al amparo de actos proselitistas de precampaña, salvo viáticos, alimentos y transportación u otros relacionados de manera directa;
- IV. Hacer uso de la infraestructura pública, incluidos, entre otros, teléfonos y faxes para la obtención de financiamiento o en apoyo a la realización de cualquier otro acto de precampaña;
- V. Rebasar el período para actos de precampaña autorizado y rebasar el tope máximo de gastos de precampaña establecido;
- VI. Emplear o utilizar recursos, en dinero o en especie, por sí o a través de interpósita persona, cualquiera que sea su origen, antes de que inicie la precampaña;
- VII. Contratar publicidad en los medios de comunicación social, es decir, en televisión, radio, prensa, teléfono e Internet para las precampañas, por sí o por interpósita persona;
- VIII. Fijar su propaganda en contravención a lo establecido en el Código;
- IX. Utilizar en su propaganda símbolos, distintivos, emblemas o figuras con motivo religioso; y
- X. Utilizar expresiones verbales o escritos contrarios a la moral, que injurien a las autoridades, a los demás Partidos Políticos o precandidatos, o que tiendan a incitar a la violencia y al desorden público.

Artículo 232. Los Partidos Políticos no podrán registrar como candidato, al precandidato que haya resultado ganador en la precampaña, en los siguientes casos:

- I. Cuando el precandidato no se haya ajustado a los plazos señalados en el Código, así como por haber incurrido en inobservancias o violaciones a las restricciones u obligaciones que regulan las actividades de precampañas establecidas, en forma sistemática y constante; y
- II. Cuando exceda el porcentaje de género que estipula el presente ordenamiento, en estos casos, el Partido Político, deberá ajustar su lista de candidatos de manera que se someta a la presente ley.

Artículo 233. En caso de que el Consejo General resuelva la pérdida del derecho a registrarse como candidato al aspirante que haya resultado ganador en el respectivo proceso interno del Partido Político, por las infracciones en que hubiera incurrido, le notificará, por conducto del Consejero Presidente, al día siguiente en que se dicte la resolución al Partido Político y precandidato correspondiente. Asimismo, le informará al Partido Político que dentro de los dos días siguientes a la notificación podrá sustituir la candidatura respectiva.

Artículo 234. En caso de que se determine la pérdida del derecho a registrarse como candidato al aspirante que haya resultado ganador en la precampaña de un Partido Político, una vez iniciada la etapa de campañas electorales a que se refiere el Código, el Consejo General dejará sin efecto el registro que se le haya otorgado y notificará al día siguiente en que se dicte la resolución, a través del Consejero Presidente, al Partido Político y al candidato sancionado dicha situación con la finalidad de prevenirles para que suspendan la campaña electoral correspondiente.

Asimismo, le informará al Partido Político que en términos del artículo anterior podrá realizar la sustitución respectiva.

Artículo 235. Durante los Procesos de Selección Interna de Candidatos, queda prohibido a los precandidatos y a los Partidos Políticos:

- I. Recibir apoyos en dinero o en especie de servidores públicos;
- II. Utilizar recursos e instalaciones públicas para promover su intención de obtener la candidatura al cargo de elección popular;
- III. Erogar más del 15% del monto total fijado como límite de los topes de gastos de campaña para la elección respectiva, autorizados para el proceso electoral ordinario inmediato anterior de que se trate;
- IV. Fijar y distribuir propaganda al interior de oficinas, edificios y locales ocupados por los órganos de gobierno y los poderes públicos, ambos del Distrito Federal;
- V. Contratar tiempos de radio y televisión para realizar propaganda; y
- VI. Las demás que establece este Código y las disposiciones aplicables.

Artículo 236. No podrá ser registrado como candidato el precandidato ganador que, previa declaración o resolución de la instancia legalmente facultada para ello, haya incurrido en los siguientes supuestos:

- I. Que se hayan cometido actos anticipados de campaña o precampaña;
- II. Haya sido sancionado por actos anticipados de campaña o precampaña; y
- III. Haya presentado su informe de gastos de campaña o precampaña después del límite establecido por la autoridad administrativa electoral local.

CAPÍTULO V FRENTE, COALICIONES Y CANDIDATURAS COMUNES

SECCIÓN PRIMERA DE LOS FRENTE

Artículo 237. Los Partidos Políticos entre sí y con las Agrupaciones Políticas Locales podrán constituir Frenes para alcanzar objetivos políticos y sociales compartidos de índole no electoral, mediante acciones y estrategias específicas y comunes.

Para constituir un Frente deberá celebrarse un convenio en el que se hará constar:

- I. Los Partidos Políticos que lo integran y en su caso, las Agrupaciones Políticas Locales;
- II. Su duración;
- III. Las causas que lo motiven; y
- IV. Los propósitos que persiguen.

El convenio que se celebre para integrar un Frente deberá presentarse al Instituto Electoral, el que dentro del término de diez días hábiles, resolverá si cumple los requisitos legales, y en su caso, disponer su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal para que surta sus efectos.

Las Asociaciones Políticas que integren un Frente, conservarán su personalidad jurídica, su registro y su identidad.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS COALICIONES

Artículo 238. Los Partidos Políticos podrán formar Coaliciones para fines electorales, presentar plataformas y postular los mismos candidatos en las elecciones del Distrito Federal.

Podrán formar Coaliciones para las elecciones de Diputados a la Asamblea Legislativa por los principios de mayoría relativa y de representación proporcional; de Jefe de Gobierno y de Jefes Delegacionales.

La Coalición se formará con dos o más Partidos Políticos, y postulará sus propios candidatos con el emblema o emblemas y color o colores con los que participan.

Los Partidos Políticos no podrán postular candidatos propios donde ya hubiere candidatos de la Coalición de la que ellos forman parte.

Artículo 239. Para que el registro de la Coalición sea válido, los Partidos Políticos que pretendan coaligarse deberán:

- I. Acreditar que la Coalición fue aprobada por el órgano competente de cada uno de los Partidos Políticos participantes;
- II. Presentar una plataforma electoral de la coalición, aprobada en conjunto por cada uno de los órganos directivos de los Partidos coaligados. Aunado a lo anterior, la coalición para garantizar el cumplimiento de dicha Plataforma por parte de los candidatos postulados por la Coalición, deberá presentar:
 - a. Un programa de gobierno, en caso del candidato postulado para la elección de Jefe de Gobierno del Distrito Federal
 - b. Un programa de gobierno, en caso del o los candidatos postulados para la elección de Jefes Delegacionales.
 - c. Una agenda legislativa, en el caso del o los candidatos postulados para la elección de los Diputados a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

III. Comprobar, en el momento oportuno para el registro de candidatos, que los órganos directivos respectivos de cada uno de los partidos coaligados aprobaron la postulación y el registro de los candidatos de la Coalición.

Artículo 240. Para establecer una Coalición, los Partidos Políticos deberán registrar ante el Consejo General un convenio de Coalición en el que deberá especificarse:

I. Los Partidos Políticos que la forman;

II. Constancia de aprobación de la Coalición emitida por los órganos de dirección local de los Partidos Políticos coaligados de conformidad con sus estatutos;

III. La elección que la motiva;

IV. El emblema o emblemas y color o colores bajo los cuales participan;

V. El monto de las aportaciones de cada Partido Político coaligado para el desarrollo de las campañas respectivas, la forma de reportarlo en los informes correspondientes, así como el órgano responsable de la administración de los recursos y presentación de informes;

VI. El cargo o los cargos a postulación;

VII. El nombre del representante común de la Coalición ante las autoridades electorales correspondientes, quien además será el responsable de la interposición de los medios de impugnación previstos en la Ley de la materia;

VIII. El nombre del responsable de la administración de los recursos de campaña y de la presentación de los informes correspondientes;

IX. La plataforma electoral, y en su caso, el programa de gobierno o agenda legislativa, aprobado por los órganos respectivos de cada una de las asociaciones coaligadas, que deberán publicarse y difundirse durante las campañas respectivas;

X. Las fórmulas de candidatos que conformarán la Coalición; y

XI. El porcentaje de votación que corresponderá a cada uno de los Partidos Políticos coaligados para los efectos del cálculo de asignación de Diputados por el principio de representación proporcional, así como para la distribución del financiamiento público, en caso de coalición total.

Los Convenios de Coalición en todo momento deberán respetar lo establecido en este Código, relativo a las cuotas de género y que los candidatos postulados hayan sido seleccionados conforme a las reglas internas establecidas en los estatutos de su partido de origen; de lo contrario se desecharán.

Artículo 241. La solicitud de registro de convenio de Coalición deberá presentarse dentro de un plazo de 15 días que concluirá a más tardar 15 días antes del inicio del registro de candidatos de la elección que la motive. Si faltare algún documento o la acreditación del cumplimiento de trámites, se notificará a las asociaciones políticas solicitantes, para que en un plazo de 48 horas a partir de la notificación los subsanen. El Consejo General resolverá a más tardar 8 días antes de que inicie el plazo para el registro de candidatos, según la elección de que se trate.

Artículo 242. La Coalición mediante la cual se postule candidato a Jefe de Gobierno o candidatos a Diputados por el principio de representación proporcional, tendrá efectos sobre todos los distritos electorales y en todas las Demarcaciones.

Constituirá Coalición Parcial la que postule hasta 30% de candidatos a Diputados de mayoría relativa o de Jefes Delegacionales. Asimismo, tendrá efectos sobre todos los distritos electorales y sobre todas las Demarcaciones, la Coalición por la que se postule más del 30% de Diputados por el principio de mayoría relativa o de Jefe Delegacional.

Artículo 243. La Coalición actuará como un solo Partido para efectos de la representación legal, para lo correspondiente a los topes de gastos de campaña, la contratación y difusión de propaganda y en lo relativo a informes de gastos de campaña.

Para efectos de fiscalización de gastos de campaña o procedimientos de aplicación de sanciones, los Partidos Políticos integrantes de una Coalición tendrán la obligación de aportar la información que les sea requerida en los plazos y términos que para las Asociaciones Políticas se establezca.

SECCIÓN TERCERA DE LAS CANDIDATURAS COMUNES

Artículo 244. Dos o más Partidos Políticos, sin mediar Coalición, pueden postular al mismo candidato, lista o fórmula, debiendo cumplir con lo siguiente:

- I. Presentar por escrito la aceptación a la candidatura del ciudadano a postular. En los casos de Diputados a la Asamblea Legislativa, se requerirá la aceptación del propietario y suplente que integran la fórmula; y
- II. Presentar convenio de los Partidos postulantes y el candidato, en donde se indique las aportaciones de cada uno para gastos de la campaña, sujetándose a los topes de gastos de campaña determinados por el Consejo General. Cada Partido será responsable de entregar su informe, en el que se señalen los gastos de campaña realizados.

Asimismo y respecto a la integración de la lista B que establece la fracción II del artículo 292 de este Código, deberán determinar en el convenio, en la lista B, en cual de los partidos políticos promoventes de la candidatura común participarán los candidatos a diputados que no logrando el triunfo en la elección por el principio de mayoría relativa, alcancen a nivel distrital los mayores porcentajes de la votación efectiva comparados respecto de otras formulas de su propio partido en esa misma elección. Un candidato no podrá ser registrado en la lista B de dos o más partidos que intervengan en la formulación de las candidaturas comunes.

Los votos se computarán a favor de cada uno de los Partidos Políticos que los haya obtenido y se sumarán en favor del candidato.

CAPÍTULO VI DEL FINANCIAMIENTO DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS

SECCIÓN PRIMERA DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 245. El financiamiento de los Partidos Políticos tendrá las modalidades de público o privado, de conformidad con lo dispuesto en este Código.

Artículo 246. El Financiamiento público prevalecerá sobre los otros tipos de financiamiento. El rubro de financiamiento público para campañas no podrá ser superior a los topes de gastos de campaña.

Tanto el financiamiento público como el privado tendrán las modalidades de directo, que consistirá en aportaciones en dinero y en especie que será el otorgado en bienes o servicios a los que se refiere este Código.

Artículo 247. En el Distrito Federal no podrán realizar aportaciones o donativos a los Partidos Políticos regulados por este Código, en dinero o en especie, por sí o por interpósita persona y bajo ninguna circunstancia:

- I. Las personas jurídicas de carácter público, sean estas de la Federación, de los Estados, los Ayuntamientos o del Gobierno del Distrito Federal u Órganos Políticos-Administrativos, salvo los establecidos en la ley;
- II. Los servidores públicos, respecto de los bienes muebles e inmuebles y los recursos financieros y humanos que administren y se encuentren destinados para los programas o actividades institucionales;

- III. Los Partidos Políticos, personas físicas o jurídicas extranjeras;
- IV. Los organismos internacionales de cualquier naturaleza;
- V. Los ministros de culto, asociaciones, iglesias o agrupaciones de cualquier religión;
- VI. Las personas morales mexicanas de cualquier naturaleza; y
- VII. Tampoco podrán recibir aportaciones de personas no identificadas, con excepción de las obtenidas mediante colectas realizadas en mítines o en la vía pública. Los Partidos Políticos no podrán solicitar créditos provenientes de la banca de desarrollo para sus actividades.

Artículo 248. Los Partidos Políticos deberán tener un responsable de la obtención y administración de sus recursos generales, así como de la presentación de los informes financieros. Los Partidos Políticos deberán mantener permanentemente informado al Instituto Electoral del responsable a que se refiere este artículo.

SECCIÓN SEGUNDA DEL FINANCIAMIENTO PÚBLICO

Artículo 249. El régimen de financiamiento público de los Partidos Políticos tendrá las siguientes modalidades:

- I. Financiamiento público local para Partidos Políticos; y
- II. Transferencias realizadas por la Dirección Nacional de los Partidos Políticos del financiamiento público federal, en su caso.

Artículo 250. Los Partidos Políticos que por sí mismos hubieren obtenido por lo menos el 2% de la votación total emitida en la elección de Diputados a la Asamblea Legislativa por el principio de representación proporcional, tendrán derecho al financiamiento público de sus actividades, independientemente de las demás prerrogativas otorgadas en este Código.

Artículo 251. El financiamiento público de los Partidos Políticos comprenderá los rubros siguientes:

- I. El sostenimiento de actividades ordinarias permanentes:
 - a) El Consejo General determinará anualmente, con base en el número de ciudadanos inscritos en el padrón electoral del Distrito Federal, multiplicado por el factor del 65% del salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, el financiamiento público para las actividades ordinarias permanentes de los Partidos Políticos; y
 - b) El 30% de la cantidad total que resulte de acuerdo con el inciso anterior, se distribuirá en forma igualitaria. El 70% restante, se distribuirá según el porcentaje de la votación efectiva que hubiese obtenido cada Partido Político, en la elección de Diputados a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, por el principio de representación proporcional inmediata anterior.

Para los efectos del párrafo anterior, los Partidos Políticos que hubieren participado en la última elección bajo Coalición, obtendrán financiamiento de conformidad con el porcentaje de votación establecido en el convenio de coalición respectivo.

- II. Los gastos de campaña:
 - a) En el año en que deban celebrarse elecciones para Diputados a la Asamblea Legislativa, Jefes Delegacionales y Jefe de Gobierno, a cada Partido Político se le otorgará para gastos de campaña, un monto adicional equivalente al 60 % del financiamiento público que, para el sostenimiento de sus actividades ordinarias permanentes, le correspondan en ese año; y
 - b) En el año en que deban celebrarse elecciones para Diputados a la Asamblea Legislativa y Jefes Delegacionales, a cada Partido Político se le otorgará para gastos de campaña, un monto adicional equivalente al 40% del financiamiento público que, para el sostenimiento de sus actividades ordinarias permanentes le corresponden en ese año.

III. Las actividades específicas como entidades de interés público:

- a) El financiamiento público por actividades específicas, relativas a la educación, formación de liderazgos femeniles y juveniles, capacitación, investigación socioeconómica, política y parlamentaria, así como a las tareas editoriales, equivaldrá al 3% por ciento del monto total del financiamiento público que corresponda en cada año por actividades ordinarias;
- b) El 30% por ciento de la cantidad que resulte de acuerdo a lo señalado anteriormente, se distribuirá entre los Partidos Políticos en forma igualitaria y el 70% restante de acuerdo con el porcentaje de votos que hubieren obtenido en la elección de diputados a la Asamblea Legislativa inmediata anterior; y
- c) El Consejo General establecerá los mecanismos para verificar que el financiamiento se aplique a los fines establecidos en esta fracción.

IV. Las cantidades que en su caso se determinen para cada Partido Político, salvo las referidas en la fracción II, serán entregadas en ministraciones mensuales a los órganos de dirección local debidamente acreditados ante el Instituto Electoral, conforme al calendario presupuestal que se apruebe anualmente. Las cantidades previstas en la fracción II de este artículo, serán entregadas en tres ministraciones, correspondientes al 60%, 20%, y 20%, en la primera quincena de los meses de febrero, abril y junio, respectivamente, del año de la elección; y

V. El Consejo General aprobará el financiamiento a los Partidos Políticos durante la primera semana que realice en el mes de enero de cada año.

Artículo 252. Los Partidos Políticos que hubieren obtenido su registro con fecha posterior a la última elección, tendrán derecho a que se les otorgue financiamiento público conforme a las bases siguientes:

- I. Se le otorgará a cada Partido Político el 2% del monto que por financiamiento total les corresponda a los Partidos Políticos para el sostenimiento de sus actividades ordinarias permanentes a que se refiere el artículo anterior, así como en el año de la elección una cantidad adicional igual para gastos de campaña; y
- II. Se les otorgará el financiamiento público por sus actividades específicas como entidades de interés público.

Artículo 253. Las partidas de financiamiento público federal podrán ser utilizadas para sufragar los gastos generados por las actividades ordinarias permanentes que realicen los Partidos Políticos. Los recursos podrán ser aplicados en las campañas electorales siempre y cuando dichas asignaciones no rebasen el tope de gastos que en términos de este Código determine el Consejo General; y su origen, monto y destino se reporte tanto a la autoridad local como a la federal, en los informes respectivos.

SECCIÓN TERCERA DEL FINANCIAMIENTO PÚBLICO EN ESPECIE

Artículo 254. El régimen de financiamiento público en especie de los Partidos Políticos tendrá las siguientes modalidades:

- I. Prerrogativas para Radio y Televisión, en los términos del artículo 41 Base III Apartado B de la Constitución Política;
- II. Franquicias postales, en los términos de la legislación aplicable; y
- III. Las relativas al régimen fiscal que establecen este Código y la legislación aplicable.

Artículo 255. Los Partidos Políticos al ejercer su prerrogativa de tiempos en radio y televisión, deberán difundir sus principios ideológicos, Programas de Acción, actividades permanentes, plataformas electorales y candidaturas a puestos de elección popular en los plazos y términos establecidos.

Los Partidos Políticos determinarán el contenido de los mensajes orientados a la difusión de sus actividades ordinarias y de la obtención del voto, sin contravenir las disposiciones que para tal efecto contempla el presente ordenamiento.

Artículo 256. Cuando a juicio del Instituto Electoral, el tiempo total que le sea asignado por el Instituto Federal Electoral para el desarrollo y difusión de sus propios programas y actividades, fuese insuficiente, de manera fundamentada y motivada, le solicitará a dicha autoridad electoral federal la asignación de más tiempo.

Artículo 257. Ningún Partido Político, persona física o moral podrá contratar tiempos y espacios en radio, televisión o cualquier otro medio de comunicación a favor o en contra de algún Partido Político o candidato. Los medios de comunicación no tendrán permitida la transmisión de propaganda política y electoral bajo ninguna modalidad diversa de los espacios concedidos por la autoridad electoral, salvo la información que difundan en sus espacios noticiosos y de opinión.

Artículo 258. Los Partidos Políticos están exentos de los impuestos y derechos siguientes:

- I. Los relacionados con las rifas y sorteos que celebren previa autorización legal y con las ferias, festivales y otros eventos que tengan por objeto allegarse recursos para el cumplimiento de sus fines;
- II. Los relacionados con ingresos provenientes de donaciones en numerario o en especie;
- III. Los relativos a la venta de los impresos que editen para la difusión de sus principios, programas, estatutos y en general para su propaganda, así como por el uso de equipos y medios audiovisuales en la misma;
- IV. Impuesto sobre nómina e impuesto predial por los inmuebles de los que sean propietarios legales y se destinen a su objeto; y
- V. Los demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

Los supuestos anteriores sólo serán aplicables por lo que hace a los impuestos de carácter local. El régimen fiscal a que se refiere este artículo no releva a las Asociaciones Políticas del cumplimiento de otras obligaciones fiscales, ni del pago de impuestos y derechos por la prestación de los servicios públicos.

Artículo 259. Los Partidos Políticos deberán sujetarse a las disposiciones fiscales y de seguridad social que están obligados a cumplir, entre otras las siguientes:

- I. Retener y enterar el impuesto sobre la renta por concepto de remuneraciones por la prestación de un servicio personal subordinado;
- II. Retener el pago provisional del impuesto sobre la renta sobre pago de honorarios por la prestación de un servicio personal independiente;
- III. Inscribir en el Registro Federal de Contribuyentes, a quienes reciban pagos por concepto de remuneraciones por la prestación de un servicio personal subordinado;
- IV. Proporcionar constancia de retención a quienes se hagan pagos de honorarios por la prestación de un servicio personal independiente;
- V. Solicitar, a las personas que contraten para prestar servicios subordinados, las constancias a que se refiere la Ley del Impuesto Sobre la Renta; y
- VI. Hacer las contribuciones necesarias a los organismos de seguridad social, como lo son el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, Instituto Mexicanos del Seguro Social o cualquier otra de índole laboral, en su caso.

Los Partidos Políticos podrán otorgar reconocimientos en efectivo a sus militantes o simpatizantes por su participación temporal en campañas electorales, siempre y cuando no medie relación laboral con el Partido Político.

La cantidad máxima que podrá erogar un Partido Político para dicho concepto, no podrá exceder hasta 20 días de Salario Mínimo General Vigente para el Distrito Federal.

SECCIÓN CUARTA DEL FINANCIAMIENTO PRIVADO

Artículo 260. El régimen de financiamiento privado de los Partidos Políticos tendrá las siguientes modalidades:

- I. Financiamiento de la militancia; y
- II. Financiamiento de simpatizantes.

Artículo 261. El financiamiento de la militancia para los Partidos Políticos y para sus campañas estará conformado por las cuotas ordinarias y extraordinarias de sus afiliados y por las cuotas voluntarias y personales que los candidatos aporten exclusivamente para sus campañas conforme a las siguientes reglas:

- I. El órgano interno responsable del financiamiento de cada Partido deberá expedir recibo de las cuotas o aportaciones recibidas, de los cuales deberá conservar una copia para acreditar el monto ingresado;
- II. Cada Partido Político determinará libremente, en el mes de enero de cada año, los montos mínimos y máximos y la periodicidad de las cuotas ordinarias y extraordinarias de sus afiliados, así como las aportaciones de sus organizaciones;
- III. Las cuotas voluntarias y personales que los candidatos aporten exclusivamente para su participación en campañas electorales tendrán el límite que fije el órgano interno responsable del manejo del financiamiento de cada Partido, siempre y cuando no exceda de los límites previstos en este Código; serán informadas a la autoridad electoral junto con la solicitud de registro de las candidaturas;
- IV. Las cuotas voluntarias y personales de los militantes para apoyar algún precandidato en los procesos de selección interna de candidatos tendrán el límite que fije el órgano interno responsable del manejo del financiamiento de cada Partido, siempre y cuando no exceda de los límites previstos en este Código; y
- V. Todas las cuotas aportadas deberán registrarse ante el responsable de la obtención y administración del financiamiento del Partido Político correspondiente.

Artículo 262. El financiamiento de simpatizantes estará conformado por las aportaciones o donativos, en dinero o en especie, hechas a los Partidos Políticos en forma libre y voluntaria.

Artículo 263. Las aportaciones de financiamiento privado deberán sujetarse a las siguientes reglas:

- I. Los Partidos Políticos no podrán recibir anualmente aportaciones de financiamiento privado en dinero por una cantidad superior al 15% anual del financiamiento público para actividades ordinarias que corresponda al Partido Político con mayor financiamiento;
- II. De las aportaciones en dinero deberán expedirse recibos foliados por los Partidos Políticos en los que se harán constar los datos de identificación del aportante, salvo que hubieren sido obtenidas mediante colectas realizadas en mítines o en la vía pública. En este último caso, sólo deberá reportarse en el informe correspondiente el monto total obtenido, siempre y cuando no impliquen venta de bienes o artículos promocionales;
- III. Las aportaciones en dinero que realice cada persona facultada para ello, tendrán un límite anual equivalente al 0.10% del monto total de financiamiento público para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes otorgado a los Partidos Políticos, en el año que corresponda; y
- IV. Las aportaciones en dinero podrán realizarse en parcialidades y en cualquier tiempo, pero el monto total aportado durante un año por una persona física no podrá rebasar, según corresponda los límites establecidos en la fracción anterior.

SECCIÓN QUINTA DEL FINANCIAMIENTO PRIVADO EN ESPECIE

Artículo 264. El financiamiento privado en especie estará constituido por:

- I. Las aportaciones en bienes muebles, inmuebles, consumibles y servicios que otorguen los particulares para las actividades del Partido Político;
- II. El autofinanciamiento; y
- III. El financiamiento por rendimientos financieros, fondos y fideicomisos.

Artículo 265. Las aportaciones de financiamiento privado en especie se sujetarán a las siguientes reglas:

- I. Las aportaciones en especie podrán ser en bienes muebles, inmuebles, consumibles o servicios que deberán destinarse únicamente para el cumplimiento del objeto del Partido Político que haya sido beneficiado con la aportación;
- II. Las aportaciones en especie se harán constar en un contrato celebrado conforme a las leyes aplicables;
- III. Los Partidos Políticos podrán recibir anualmente aportaciones en especie, de personas facultadas para ello, de hasta el equivalente al 15% anual del financiamiento público para actividades ordinarias que corresponda al Partido Político con mayor financiamiento;
- IV. En el caso de los bienes inmuebles, las aportaciones que realicen las personas facultadas para ello, tendrán un límite anual equivalente hasta del 7% del financiamiento público para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes otorgado al Partido Político con mayor financiamiento, en el año que corresponda;
- V. En el caso de bienes muebles y consumibles, las aportaciones que realicen las personas facultadas para ello, tendrán un límite anual equivalente al 3% del financiamiento público para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes otorgado al Partido Político con mayor financiamiento, en el año que corresponda;
- VI. El autofinanciamiento estará constituido por los ingresos que los Partidos Políticos obtengan de sus actividades promocionales, tales como conferencias, espectáculos, juegos y sorteos, eventos culturales, ventas editoriales, de bienes y de propaganda utilitaria así como cualquier otra similar que realicen para allegarse fondos, las que estarán sujetas a las leyes correspondientes a su naturaleza. Para efectos de este Código, el responsable del financiamiento de cada Asociación Política reportará los ingresos obtenidos por estas actividades en los informes respectivos;
- VII. Para obtener financiamiento por rendimientos financieros los Partidos Políticos podrán crear fondos o fideicomisos con su patrimonio o con las aportaciones que reciban, adicionalmente a las provenientes de las modalidades del financiamiento señaladas en el presente artículo; y
- VIII. El financiamiento por rendimientos financieros se sujetará a las siguientes reglas:
 - a) Las aportaciones que se realicen, a través de esta modalidad, les serán aplicables las disposiciones contenidas en esta sección y las leyes correspondientes, atendiendo al tipo de operación realizada;
 - b) Los fondos y fideicomisos que se constituyan serán manejados a través de las operaciones bancarias y financieras que el responsable del financiamiento de cada Partido Político considere conveniente, con excepción de la adquisición de valores bursátiles; y
 - c) Los rendimientos financieros obtenidos a través de esta modalidad deberán destinarse para el cumplimiento de los objetivos de los Partidos Políticos.

CAPÍTULO VII DE LA FISCALIZACIÓN

Artículo 266. Los Partidos Políticos deberán presentar ante la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización, los informes del origen, destino y monto de los ingresos que reciban por cualquier modalidad de financiamiento, así como su empleo y aplicación, atendiendo a las siguientes reglas:

I. Informes anuales:

- a) Serán presentados a más tardar dentro de los sesenta días siguientes al último día de diciembre del año del ejercicio que se reporte;
- b) En el informe anual serán reportados los ingresos totales y gastos ordinarios que los partidos hayan realizado durante el ejercicio objeto del informe;
- c) Junto con el informe anual se presentará el estado consolidado de situación patrimonial en el que se manifiesten los activos, pasivos y patrimonio, así como un informe detallado de los bienes inmuebles propiedad del partido que corresponda;
- d) Los informes a que se refiere esta fracción deberán estar autorizados y firmados por el auditor externo que cada partido designe para tal efecto; y
- e) Si de la revisión que realice la Unidad se encuentran anomalías errores u omisiones, se notificará al partido a fin de que las subsane o realice las aclaraciones conducentes; y

II. Informes de selección interna de candidatos:

Deberán ser elaborados por los partidos políticos en forma consolidada y serán presentados en dos etapas:

- a) Dentro de los 5 días siguientes al de la conclusión del proceso de selección interna de candidatos, se deberá presentar el informe consolidado de precandidatos ganadores, subdividido por candidaturas, el cual deberá considerar la información relativa al origen, destino y monto de los recursos utilizados; y
- b) Junto con el informe anual que corresponda, se deberá presentar el informe consolidado de precandidatos perdedores subdividido por candidaturas, el cual deberá considerar la información relativa al origen, destino y monto de los recursos utilizados.

III. Informes de campaña:

- a) Deberán ser presentados por los partidos políticos, para cada una de las campañas en las elecciones respectivas, especificando los gastos que el partido político y el candidato hayan realizado en el ámbito territorial correspondiente; y
- b) En cada informe será reportado el origen, monto y destino de los recursos que se hayan utilizado para financiar los gastos correspondientes a los rubros señalados en el artículo 295 de este Código.

Adicionalmente los partidos políticos presentarán Informes trimestrales de avance del ejercicio en los siguientes términos:

- a) Serán presentados a más tardar dentro de los treinta días siguientes a la conclusión del trimestre que corresponda;
- b) En el informe será reportado el resultado de los ingresos y gastos ordinarios que los partidos hayan obtenido y realizado durante el periodo que corresponda.

Para efectos de la fiscalización se realizará sobre el informe anual de cada Partido Político.

Artículo 267. Los precandidatos y candidatos serán responsables solidarios en la comprobación de sus gastos ejercidos en las precampañas y en las campañas. Debiendo en todo momento auxiliar al encargado de la obtención y administración de los recursos en general.

Cuando los precandidatos o candidatos sean omisos en entregar la información que requiera el encargado de la obtención y administración de los recursos en general informará al Instituto Electoral de dicha circunstancia, independientemente de las sanciones a que se hagan acreedores por parte del Partido Político.

En este supuesto, el Instituto Electoral requerirá directamente al precandidato o candidato la información o documento solicitado en un plazo de 3 días para la primera ocasión, si no se atiende este primer requerimiento se le solicitará nuevamente la información o documento solicitado en un plazo de 24 horas. La omisión o la presentación de documentos o facturas que no sean verificables, en aquellos casos en que trascienda a la imposición de sanciones, ameritará la imposición de una sanción pecuniaria directa al candidato o precandidato. En caso de no cubrirse el monto de la sanción, el Instituto Electoral promoverá juicio por desobediencia a mandato legítimo emitido por autoridad competente y solicitará el apoyo de la Tesorería del Distrito Federal para la aplicación de la sanción.

Artículo 268. El procedimiento para la presentación y revisión de los informes de las asociaciones políticas se sujetará a las siguientes reglas:

I. La Unidad Técnica Especializada de Fiscalización contará con sesenta días para revisar los informes anuales y de precampaña de candidatos no ganadores, y con ciento veinte días para revisar los informes de campaña. Tendrá en todo momento la facultad de solicitar a los órganos responsables del financiamiento de cada partido político la documentación necesaria para el cumplimiento de sus objetivos.

II. Si durante la revisión de los informes anuales, de precampaña y campaña la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización advierte la existencia de errores u omisiones, lo informará por escrito al partido político que haya incurrido en ellos, para que en un plazo de diez días contados a partir de dicha notificación, presente las aclaraciones o rectificaciones que considere pertinentes;

III. La Unidad Técnica Especializada de Fiscalización está obligada a informar al partido político si las aclaraciones o rectificaciones hechas, en su caso por éste, subsanan los errores u omisiones comunicados, otorgándole, un plazo improrrogable de cinco días para que los subsane;

IV. Los errores u omisiones no aclarados o subsanados por los partidos políticos en los plazos establecidos, serán notificados como irregularidades subsistentes en la sesión de confronta correspondiente, a efecto de que el partido político en pleno ejercicio de su garantía de audiencia manifieste lo que a su derecho convenga dentro de un plazo no mayor a diez días contados a partir de la conclusión de dicha sesión.

V. En lo referente a la revisión y dictamen de candidatos ganadores de precampañas el plazo para la revisión será de 10 días.

VI. Al vencimiento de los plazos señalados en los incisos anteriores, la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización dispondrá de un plazo de veinticinco días para elaborar un dictamen consolidado, el cual deberá contener por lo menos:

- a) El resultado y las conclusiones de la revisión de los informes que hayan presentado los partidos políticos;
- b) En su caso, la mención de los errores u omisiones encontrados en los mismos;
- d) El señalamiento de las aclaraciones o rectificaciones que presentaron los partidos políticos, después de haberles notificado con ese fin;
- e) Las consideraciones de hecho, derecho y técnicas que la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización, haya informado al partido político para considerar subsanado o no el error u omisión notificada durante el proceso de fiscalización y que dio lugar a la determinación de la irregularidad subsistente;
- f) El señalamiento de las aclaraciones o rectificaciones que presenten los partidos políticos, posterior a la notificación de las irregularidades subsistentes en la sesión de confronta; y
- g) Las consideraciones de hecho, derecho y técnicas que la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización, haya considerado en la conclusión del dictamen.

Al vencimiento del plazo señalado en la fracción VI del presente artículo, la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización, dentro de los veinticinco días siguientes, procederá a la elaboración del proyecto de resolución correspondiente.

El dictamen y el proyecto de resolución serán remitidos a la Comisión de Fiscalización para su opinión respectiva, remitiéndose por conducto de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización dentro de los tres días siguientes a la Secretaría Ejecutiva para su consideración ante el Consejo General.

VII. El Consejo General tomando en consideración el dictamen y proyecto de resolución que haya formulado la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización, procederá a imponer, en su caso, las sanciones correspondientes; en caso de que el Consejo General rechace el proyecto de resolución o haga modificaciones que afecten el contenido y/o resultados del dictamen, será devuelto por única ocasión de forma fundada y motivada a dicha Unidad Técnica;

VIII. Los partidos políticos podrán impugnar ante el Tribunal Electoral la resolución que en su caso emita respecto de dicho dictamen el Consejo General, en la forma y términos previstos en la ley de la materia; y

IX. El Consejo General del Instituto deberá:

a) Remitir al Tribunal Electoral, cuando se hubiere interpuesto el recurso, junto con éste, la resolución del Consejo General y el dictamen de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización y el informe respectivo;

b) Remitir, una vez cumplido el plazo para la interposición del recurso, o presentado éste, habiendo sido resuelto por el Tribunal Electoral, a la Gaceta del Oficial del Distrito Federal los puntos conclusivos del dictamen y los resolutivos de la resolución y, en su caso, la resolución recaída al recurso, para su publicación; y

c) Publicar en la página de Internet del Instituto el dictamen y resolución del Consejo General y, en su caso, las resoluciones emitidas por el Tribunal.

Artículo 269. La Unidad Técnica Especializada de Fiscalización, brindará a los Partidos Políticos la orientación y asesoría necesarias para el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la fiscalización.

Artículo 270. La Comisión de Fiscalización, para el adecuado ejercicio de sus facultades, podrá solicitar a las autoridades electorales federales la realización de diligencias que tengan por objeto superar las limitaciones en materia de secreto bancario, fiduciario y fiscal cuando por la naturaleza de la información que se derive de la revisión de los informes de los Partidos y Agrupaciones Políticas así lo amerite.

Para el ejercicio de las facultades a que se refiere el párrafo anterior, se atenderá a las siguientes reglas:

I. La Comisión de Fiscalización deberá acordar la solicitud para la realización de diligencias a las autoridades electorales federales;

II. La solicitud deberá mencionar el objeto, los documentos o movimientos materia de la indagatoria y Partido Político involucrado; y

III. Asimismo se deberá especificar si se trata de salvar un obstáculo en materia de secreto bancario, fiduciario o fiscal según corresponda.

El Presidente del Instituto Electoral podrá firmar convenios de apoyo y colaboración con el Instituto Federal Electoral para el intercambio de información en la fiscalización de los recursos de los Partidos Políticos que no se encuentre comprendida en los incisos anteriores.

Artículo 271. La Unidad Técnica Especializada de Fiscalización tendrá atribuciones, para llevar a cabo los procedimientos de investigación conforme al reglamento que apruebe para tal efecto el Consejo General en términos de lo establecido en el artículo 35 fracción I, inciso c) de este ordenamiento legal.

Dicho procedimiento se iniciará con la solicitud que presenten ante esa Unidad, los candidatos o precandidatos con interés jurídico, respecto de candidatos o precandidatos por rebase en los topes de gastos de precampaña o campaña, y podrá allegarse de todos los elementos de prueba que considere necesarios para emitir un dictamen al respecto.

Para el ejercicio de sus atribuciones, las autoridades del Distrito Federal, las instituciones financieras y todas las personas físicas y morales estarán obligadas a rendir y a otorgar la documentación que esté en su poder y que les sea requerida por la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización.

CAPÍTULO VIII DE LA PÉRDIDA DE REGISTRO Y DE LA EXTINCIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS

Artículo 272. Los Partidos Políticos nacionales o locales, que de acuerdo con la legislación aplicable, pierdan su registro, se estarán a lo dispuesto en la Constitución Política, el Estatuto de Gobierno y este Código.

Los triunfos obtenidos en la última elección les serán respetados y, de ser el caso, tendrán derecho a la asignación de Diputados por el principio de representación proporcional, en los términos que dispone este Código.

Los Partidos Políticos locales perderán su registro por alguna de las siguientes causas:

- I. No participar en un proceso electoral local ordinario;
- II. No obtener en la última elección local ordinaria, por lo menos el dos por ciento de la votación emitida en la elección de Diputados a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal o de Jefe de Gobierno del Distrito Federal;
- III. No obtener por lo menos el dos por ciento de la votación emitida en las elecciones para Diputados a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal o de Jefe de Gobierno del Distrito Federal, si participa coaligado, en términos del convenio celebrado al efecto;
- IV. Haberse fusionado con otro partido político en los términos de este Código;
- V. Incumplir de manera grave y sistemática con las obligaciones que señala este Código; y
- VI. Haber sido declarado disuelto por acuerdo de sus miembros conforme a lo establecido en sus estatutos.

Artículo 273. El Instituto Electoral llevará a cabo la liquidación del patrimonio de las organizaciones de ciudadanos que hubieren perdido su registro como Partidos Políticos, una vez hecha la declaración de pérdida del registro por la autoridad electoral competente.

Para la pérdida del registro a que se refieren las fracciones I a II del artículo anterior, el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal emitirá la declaratoria correspondiente, misma que deberá fundarse en los resultados de los cómputos y declaraciones de validez respectivas de los consejos del Instituto, así como en las resoluciones definitivas del Tribunal Electoral, debiéndola publicar en el Diario Oficial de la Federación, cuando se trate de un partido político nacional, y, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, cuando se trate de un partido político local.

En los casos a que se refieren las fracciones III a VI del artículo anterior, el Consejo General del Instituto determinará la pérdida de registro de un partido político local, previa garantía de audiencia de las partes involucradas. Dicha resolución se publicará en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

El procedimiento de liquidación de patrimonio de los Partidos Políticos locales se llevará a cabo por conducto de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización, para que sean adjudicados al Gobierno del Distrito Federal, los recursos y bienes remanentes de los partidos políticos locales que pierdan su registro legal y deberá ser regulado por el reglamento que al efecto expida el Consejo General, en términos de lo establecido en el artículo 35 fracción I, inciso c) de este ordenamiento, el cual se sujetará a las siguientes bases:

I. Si de los cómputos que realicen los consejos distritales del Instituto se desprende que un partido político local no obtuvo el porcentaje mínimo de votos establecido en la fracción II del artículo 272 de este Código, la Unidad de Fiscalización designará de inmediato a un interventor responsable del control y vigilancia directos del uso y destino de los recursos y bienes del partido de que se trate. Lo mismo será aplicable en el caso de que el Consejo General del Instituto declare la pérdida de registro legal por cualquier otra causa de las establecidas en este Código;

II. La designación del interventor será notificada de inmediato, por conducto de su representante ante el Consejo General del Instituto, al partido de que se trate, en ausencia del mismo, la notificación se hará en el domicilio social del partido afectado, o en caso extremo por estrados;

III. A partir de su designación el interventor tendrá las más amplias facultades para actos de administración y dominio sobre el conjunto de bienes y recursos del partido político que no haya alcanzado el porcentaje mínimo de votación a que se refiere el inciso anterior, por lo que todos los gastos que realice el partido deberán ser autorizados expresamente por el interventor. No podrán enajenarse, gravarse o donarse los bienes muebles e inmuebles que integren el patrimonio del partido político.

IV. Una vez que el Consejo General Ejecutiva emita la declaratoria de pérdida de registro legal a que se refiere el artículo 272 de este Código, o que el Consejo General, en uso de sus facultades, haya declarado y publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de la Federación su resolución sobre la cancelación del registro legal de un partido político nacional por cualquiera de las causas establecidas en este Código, el interventor designado deberá:

a) Emitir aviso de liquidación del partido político de que se trate, mismo que deberá publicarse en la Gaceta Oficial del Distrito Federal para los efectos legales procedentes;

b) Determinar las obligaciones laborales, fiscales y con proveedores o acreedores, a cargo del partido político en liquidación;

c) Determinar el monto de recursos o valor de los bienes susceptibles de ser utilizados para el cumplimiento de las obligaciones a que se refiere la fracción anterior;

d) Ordenar lo necesario para cubrir las obligaciones que la ley determina en protección y beneficio de los trabajadores del partido político en liquidación; realizado lo anterior, deberán cubrirse las obligaciones fiscales que correspondan; si quedasen recursos disponibles, se atenderán otras obligaciones contraídas y debidamente documentadas con proveedores y acreedores del partido político en liquidación, aplicando en lo conducente las leyes en esta materia;

e) Formulará un informe de lo actuado que contendrá el balance de bienes y recursos remanentes después de establecer las provisiones necesarias a los fines antes indicados; el informe será sometido a la aprobación del Consejo General del Instituto. Una vez aprobado el informe con el balance de liquidación del partido de que se trate, el interventor ordenará lo necesario a fin de cubrir las obligaciones determinadas, en el orden de prelación antes señalado;

f) Si realizado lo anterior quedasen bienes o recursos remanentes, los mismos serán adjudicados íntegramente al Gobierno del Distrito Federal; y

g) En todo tiempo deberá garantizarse al partido político de que se trate el ejercicio de las garantías que la Constitución y las leyes establecen para estos casos. Los acuerdos del Consejo General serán impugnables ante el Tribunal Electoral.

LIBRO CUARTO DE LOS PROCEDIMIENTOS ELECTORALES

TÍTULO PRIMERO DE LOS PROCEDIMIENTOS ELECTORALES Y DE PARTICIPACION CIUDADANA

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 274. El procedimiento electoral es el conjunto de actos ordenados por la Constitución Política, el Estatuto de Gobierno, este Código y demás leyes relativas, realizado por las autoridades electorales locales, los Partidos Políticos o Coaliciones y los ciudadanos, que tiene por objeto la renovación periódica de Diputados a la Asamblea Legislativa, del Jefe de Gobierno y de los Jefes Delegacionales.

Artículo 275. El Consejo General convocará al proceso electoral ordinario a más tardar 30 días antes de su inicio. Para el caso de elección extraordinaria, se estará a lo que determine el Consejo General.

El día en que se reciba la votación de las elecciones ordinarias será considerado como no laborable en el Distrito Federal.

Durante los procesos electorales y de participación ciudadana todos los días y horas son hábiles. Los plazos se contarán por días completos y cuando se señalen por horas se contarán de momento a momento.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO ELECTORAL ORDINARIO

Artículo 276. Las elecciones ordinarias de Diputados a la Asamblea Legislativa, de Jefe de Gobierno y de Jefes Delegacionales deberán celebrarse el primer domingo de julio del año que corresponda.

Artículo 277. El proceso electoral ordinario se inicia durante el mes de octubre del año anterior a la elección y concluye una vez que el Tribunal Electoral del Distrito Federal o en su caso el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, haya resuelto el último de los medios de impugnación que se hubieren interpuesto o cuando se tenga constancia de que no se presentó ninguno.

Para los efectos de este Código, el proceso electoral ordinario comprende las etapas siguientes:

- I. Preparación de la elección, que se inicia con la primera sesión que el Consejo General celebre durante la primera semana del mes de octubre del año anterior en que deban de realizarse las elecciones ordinarias, comprendiendo el registro de candidatos propuestos por los Partidos Políticos y Coaliciones, siempre que cumplan con los requisitos que contempla este Código, y concluye al iniciarse la jornada electoral;
- II. Jornada electoral, que se inicia a las 8:00 horas del primer domingo de julio y concluye con la entrega de los paquetes electorales al Consejo Distrital;
- III. Cómputo y resultados de las elecciones, que se inicia con la recepción de los paquetes electorales de las casillas en los Consejos Distritales y concluye con los cómputos de las elecciones respectivas; y
- IV. Declaratorias de validez, que se inicia al concluir el cómputo de cada elección y concluye con la entrega de las constancias de mayoría y las declaratorias de validez de las elecciones de Diputados a la Asamblea Legislativa y de Jefes Delegacionales hechas por los órganos del Instituto Electoral, o en su caso, con las resoluciones que emita el Tribunal Electoral del Distrito Federal, en este tipo de elecciones. En el caso de la elección de Jefe de Gobierno, esta etapa concluirá con el bando expedido por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, para dar a conocer a los habitantes del Distrito Federal, la declaración de Jefe de Gobierno electo que hubiere hecho el Tribunal Electoral del Distrito Federal en términos del Estatuto de Gobierno y del presente Código.

CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO ELECTORAL EXTRAORDINARIO

Artículo 278. Cuando la autoridad electoral o jurisdiccional correspondiente declare un empate o la nulidad de una elección o la nulidad de un proceso de participación ciudadana, la convocatoria para el proceso extraordinario deberá emitirse por el Consejo General dentro de los treinta días siguientes a la conclusión de la última etapa del proceso ordinario.

En el caso de vacantes de Diputados a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal electos por el principio de mayoría relativa, la Asamblea Legislativa deberá comunicarlo al Consejo General para que éste, a su vez, proceda a convocar a elecciones extraordinarias, de conformidad con el párrafo anterior.

En caso de que la elección del Jefe Delegacional no se hubiese realizado, o se hubiese anulado, la Asamblea Legislativa del Distrito Federal nombrará al Jefe Delegacional provisional en términos de lo previsto por el Estatuto de Gobierno. El Instituto Electoral convocará a la elección extraordinaria correspondiente, en términos del primer párrafo de este artículo.

Artículo 279. Las convocatorias para la celebración de procesos electorales y de participación ciudadana extraordinarios, no podrán restringir los derechos que el Estatuto de Gobierno y el presente Código otorgan a los ciudadanos, Partidos Políticos y Coaliciones acreditados o registrados ante el Consejo General, ni alterar los procedimientos y formalidades instituidas en el mismo, excepción hecha de los plazos en que se desarrollará cada una de las etapas.

En las elecciones extraordinarias no podrán participar los Partidos Políticos que hubiesen perdido su registro aún y cuando hubieran participado con candidato en la elección ordinaria que fue anulada.

CAPÍTULO IV DE LOS PROCEDIMIENTOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 280. El Instituto Electoral tiene a su cargo la organización, desarrollo y cómputo de los Procedimientos de Participación Ciudadana, previstos en la ley de la materia.

En los procedimientos de participación ciudadana se aplicarán para la preparación, recepción y cómputo de la votación, las reglas que para tal efecto establezca la Ley de Participación Ciudadana y a falta de éstas, las aprobadas por el Consejo General.

Para los efectos del presente Código se entenderán por Procedimientos de Participación Ciudadana el plebiscito, el referéndum y los procesos electivos de los Órganos de Representación Ciudadana.

Artículo 281. El Instituto Electoral tendrá a su cargo la coordinación del proceso electivo de los órganos de representación ciudadana de conformidad con la ley de la materia. Para tal efecto, a través de sus órganos internos expedirá la convocatoria, instrumentar el proceso de registro, elaboración y entrega del material y documentación para la jornada electiva y la publicación de los resultados en cada colonia.

La etapa de preparación del proceso de participación ciudadana iniciará con la convocatoria respectiva y concluirá con la jornada electoral. El plazo para la organización y realización de los procesos de participación ciudadana será de 75 días, contados a partir de la emisión de la convocatoria respectiva.

Los plazos para la preparación del proceso de participación ciudadana deberán establecerse en la convocatoria respectiva, debiéndose respetar las formalidades de los mismos, sin menoscabo del plazo señalado en el párrafo anterior.

En los procesos de referéndum y plebiscito, el Instituto Electoral desarrollará los trabajos de organización, desarrollo de la jornada y cómputo respectivo, declarando los efectos de la consulta de conformidad con lo señalado en la Ley de la materia; asimismo, vigilará que la redacción de las preguntas sea clara, precisa y sin influir de ninguna manera en la respuesta.

En los procedimientos de participación ciudadana, se establecerá un centro de votación, considerando su ubicación en el interior de cada colonia, barrio, pueblo o unidad habitacional, de tal manera que quede en lugares céntricos y de fácil acceso.

Los Partidos Políticos que integran el Consejo General fungirán como garantes de los procesos de participación ciudadana.

TÍTULO SEGUNDO DE LA GEOGRAFÍA ELECTORAL, LA COLABORACIÓN REGISTRAL Y ELECTORAL

CAPITULO I AMBITO TERRITORIAL DE VALIDEZ RESPECTO A LOS CARGOS DE ELECCION POPULAR

Artículo 282. El ámbito territorial de los distritos electorales uninominales se determinará mediante los criterios que al efecto establezca el Consejo General, de acuerdo a las bases siguientes:

- I. Se dividirá el número de habitantes, de acuerdo al último Censo General de Población y Vivienda entre el número de distritos electorales uninominales;
- II. Se procurará que las Delegaciones abarquen distritos completos y deberán considerarse aspectos geográficos, de vías de comunicación y socioculturales; y
- III. La forma de los distritos procurará responder al criterio de compacidad.

Para los efectos de la fracción I, dentro de los seis meses siguientes a que se den a conocer oficialmente los resultados del respectivo Censo General de Población y Vivienda, el Consejo General, ordenará sea revisada la distribución poblacional y determinará la conformación de cada Distrito Electoral uninominal en que habrá de dividirse el territorio del Distrito Federal.

Artículo 283. La sección electoral es la fracción territorial de los distritos electorales uninominales para la inscripción de los ciudadanos en el Padrón Electoral y las Listas Nominales de Electores. Cada sección tendrá como mínimo 50 electores y como máximo 1500.

El trazo de las secciones electorales atenderá a los límites de las colonias o localidades. La manzana constituirá la base geográfica de las secciones electorales.

CAPÍTULO II DE LA COLABORACIÓN REGISTRAL Y ELECTORAL

Artículo 284. Para efectos de este Libro se entenderá como colaboración registral al conjunto de acciones que el Instituto Electoral realice en coordinación con las autoridades federales electorales en materia de Catálogo General de Electores, Padrón Electoral y las Listas Nominales de Electores.

Artículo 285. El Instituto Electoral celebrará los convenios y acciones necesarias con las autoridades federales electorales en materia de Padrón Electoral y Listas Nominales de Electores y cualquier otra medida que tienda al logro de los fines del propio Instituto Electoral, pudiendo participar en las actividades de revisión en campo de estos instrumentos

Artículo 286. De conformidad con el último párrafo de la fracción V del artículo 41 de la Constitución Política, el Instituto Electoral podrá celebrar convenios con el Instituto Federal Electoral para la organización de los procesos electorales locales.

Los convenios a que se refiere el párrafo anterior y que en su caso se llegaren a celebrar, limitarán la actuación del Instituto Federal Electoral a la realización de trabajos de ejecución en la organización de la elección, pero de ninguna manera se facultará al Instituto Federal Electoral con atribuciones de decisión sobre el proceso electoral ni para la aplicación de las normas del presente Código.

CAPÍTULO III DE LAS LISTAS NOMINALES DE ELECTORES Y SU REVISIÓN

Artículo 287. Para efectos de este capítulo se entenderá por Listas Nominales de Electores, las relaciones elaboradas por las autoridades federales electorales, que contienen el nombre de las personas incluidas en el Padrón Electoral del Distrito Federal, agrupadas por distrito y sección, a quienes se ha expedido y entregado su Credencial para Votar.

Artículo 288. Durante el año de la elección y a fin de entregarlas a los representantes de los Partidos Políticos acreditados ante el Consejo General, el organismo local realizará las acciones tendientes a obtener de las autoridades federales electorales, las Listas Nominales de Electores.

Los Partidos Políticos acreditados ante el Consejo General podrán presentar las observaciones que consideren pertinentes al Padrón Electoral y las Listas Nominales de Electores bajo el siguiente procedimiento:

I. La Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral entregará a los Partidos Políticos acreditados ante el Consejo General, en medios magnéticos las Listas Nominales de Electores a más tardar el 15 de marzo del año en que se celebre el proceso electoral;

II. Los Partidos Políticos podrán formular observaciones al Padrón Electoral y a las Listas Nominales y entregarlas, señalando hechos y casos concretos e individualizados, hasta el 13 de abril inclusive. Dichas observaciones deberán hacerse llegar al área ejecutiva de Organización y Geografía Electoral;

III. La Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral deberá remitir a las autoridades federales electorales las observaciones realizadas por los Partidos Políticos acreditados ante el Consejo General, el 14 de abril del año de la elección y respecto de las observaciones al padrón electoral presentadas por los Partidos Políticos en los 15 días siguientes con sus observaciones de justificación o improcedencia; y

IV. La Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral deberá presentar al Consejo General un informe sobre las observaciones presentadas por los Partidos Políticos al Padrón Electoral y las Listas Nominales de Electores, así como de la repercusión que, en su caso, tuvieron sobre las Listas Nominales de Electores con fotografía definitivas.

Artículo 289. La Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral, de conformidad con los convenios de apoyo y colaboración que al respecto suscriba el Instituto Electoral con las autoridades federales electorales realizará las acciones tendientes a recibir del Registro Federal de Electores, las Listas Nominales de Electores con fotografía por lo menos 31 días antes de la jornada electoral.

Artículo 290. La Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral deberá entregar la Lista Nominal de Electores con fotografía a los Consejos Distritales del Instituto Electoral y a los Partidos Políticos acreditados ante el Consejo General a más tardar 30 días antes de la jornada electoral.

Las Listas Nominales de Electores que se entreguen a los Partidos Políticos serán para su uso exclusivo y no podrán destinarse a finalidad u objeto distinto al de la revisión del Padrón Electoral y Listado Nominal. Cuando un Partido Político no desee conservarlas, deberá reintegrarlas al Instituto Electoral.

TÍTULO TERCERO DE LA REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL PARA LA INTEGRACIÓN DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA

CAPITULO ÚNICO ASIGNACIÓN POR REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL

Artículo 291. En la asignación de los diputados electos por el principio de representación proporcional tendrán derecho a participar los Partidos Políticos debidamente registrados, que cumplan los requisitos siguientes:

- I. Registrar una Lista "A", con 13 fórmulas de candidatos a diputados a elegir por el principio de representación proporcional, conforme a lo que se estipula en el presente Código.
- II. Obtener cuando menos el 2% de la votación total emitida en la circunscripción; y
- III. Registrar candidatos a Diputados de mayoría relativa en todos los distritos uninominales en que se divide el Distrito Federal.

Artículo 292. Para la asignación de Diputados electos por el principio de representación proporcional se tendrán en cuenta los conceptos y principios siguientes:

- I. Lista "A": Relación de trece fórmulas de candidatos a diputados: propietario y suplente del mismo género, listados en orden de prelación, a elegir por el principio de representación proporcional;
- II. Lista "B": Relación de las trece fórmulas de candidatos a diputados que no lograron el triunfo en la elección por el principio de mayoría relativa del distrito en que participaron, pero que alcanzaron a nivel distrital los mayores porcentajes de la votación efectiva, comparados respecto de otras fórmulas de su propio partido en esa misma elección;
- III. Principio de proporcionalidad: Máxima que el órgano responsable deberá garantizar para guardar equilibrio entre la subrepresentación y sobrerrepresentación al asignar los diputados de representación proporcional;
- IV. Votación total emitida: es la suma de todos los votos depositados en las urnas en la circunscripción respectiva;
- V. Votación efectiva: es la que resulte de deducir de la votación total emitida, los votos a favor de los Partidos Políticos que no hayan obtenido el 2% y los votos nulos;
- VI. Votación ajustada: es la que resulte de deducir de la votación efectiva, los votos de los Partidos Políticos a los que se les hayan asignado Diputados en los términos de los incisos b) o c) del párrafo sexto del artículo 37 del Estatuto de Gobierno y/o se le aplique el límite a que se refiere la fracción IV del artículo 293 de este Código;
- VII. Cociente natural: es el resultado de dividir la votación efectiva entre los Diputados de representación proporcional por asignar, en los términos de este Código;
- VIII. Cociente de distribución: es el resultado de dividir la votación ajustada entre el número de Diputados de representación proporcional por asignar en los términos las fracciones VI y VII del artículo 293 de este Código; y
- IX. Resto mayor: es el remanente más alto entre los restos de las votaciones de cada Partido Político, se utilizará cuando aún hubiese Diputaciones por distribuir, una vez hecha la asignación de acuerdo con los párrafos anteriores.

Artículo 293. Para la asignación de Diputados electos por el principio de representación proporcional se procederá durante el desarrollo de la reglas previstas en este artículo a la aplicación de una fórmula de proporcionalidad, conforme a las reglas siguientes:

- I. Ningún Partido Político podrá contar con más de 40 integrantes de la Asamblea Legislativa, de conformidad con el artículo 37, párrafo sexto inciso a) del Estatuto de Gobierno;
- II. Al Partido Político que obtenga por sí mismo el mayor número de constancias de mayoría y por lo menos el 30% de la votación en el Distrito Federal, le será asignado el número de Diputados de representación proporcional suficiente para alcanzar la mayoría absoluta de la Asamblea, de conformidad con el inciso b) del párrafo sexto del artículo 37 del Estatuto de Gobierno.

En la asignación de diputados por el principio de representación proporcional, no existirán beneficios adicionales para los Partidos Políticos, y se atenderá a la natural distribución descrita en este Código;

III. Para el caso de que dos Partidos Políticos tuviesen igual número de constancias de mayoría relativa y por lo menos 30% de la votación, a aquel que obtuviese la mayor votación le será asignado el número de Diputados de representación proporcional suficiente para alcanzar la mayoría absoluta de la Asamblea, de conformidad con el inciso c) del párrafo sexto del artículo 37 del Estatuto de Gobierno;

IV. Con excepción del partido al que le sean asignados diputados según las fracciones II o III, del presente artículo, ningún Partido Político podrá contar con un número de Diputados por ambos principios, cuyo porcentaje del total de la Asamblea Legislativa exceda en tres puntos a su porcentaje de votación efectiva, salvo que esto último resulte de sus triunfos de mayoría relativa;

V. Con base en las veintiséis Diputaciones de representación proporcional o con las que se encuentren pendientes de distribuir, si es que se actualiza alguno de los supuestos previstos en las fracciones II y III de este artículo, se calculará el cociente natural y se determinará el número de Diputaciones que corresponderían a cada Partido Político con derecho, conforme al número de veces que dicho cociente se contenga en su votación, aplicando, en su caso, el resto mayor;

VI. Se determinará si de acuerdo con la distribución calculada en términos de la fracción anterior, se actualiza la hipótesis a que se refiere la fracción IV de este artículo; de no ser así, se asignarán a los Partidos Políticos con derecho, las diputaciones que se hubieren determinado;

VII. Al Partido Político que supere el límite a que se refiere la fracción IV de este artículo, le serán deducidos del cálculo realizado conforme a lo dispuesto por la fracción V, el número de Diputados de representación proporcional necesarios hasta que se ajuste al límite respectivo, asignándose las Diputaciones excedentes a los demás Partidos Políticos que no se ubiquen en ese supuesto;

VIII. Para los efectos de lo dispuesto en la fracción anterior, una vez hecha la deducción y determinado el número de Diputados a asignar al Partido Político correspondiente, se realizará nuevamente la distribución con las diputaciones pendientes de asignar entre los demás Partidos Políticos, con base en el cociente de distribución y, en su caso, el resto mayor;

IX. Para la asignación de los Diputados por el principio de representación proporcional, se procederá de la siguiente manera:

a) Se conformará una lista "B", con las fórmulas de candidatos de cada Partido cuyo orden de prelación será determinado, en serie descendente y respecto de otras fórmulas del mismo partido, por el porcentaje que cada fórmula hubiera obtenido en el ámbito distrital de la misma elección; y

b) Se intercalarán las fórmulas de candidatos de ambas listas, iniciándose con los candidatos de la Lista "A".

X. Las vacantes de miembros propietarios de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal electos por el principio de representación proporcional, serán cubiertas por los suplentes de la fórmula electa respectiva, que invariablemente deberán ser del mismo género que el propietario. Si la vacante se presenta respecto de la fórmula completa, será cubierta por aquella fórmula de candidatos del mismo Partido que siga en el orden de la lista respectiva, después de habersele asignado los Diputados que le hubieren correspondido.

TITULO CUARTO DISPOSICIONES PRELIMINARES

CAPITULO I REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD PARA OCUPAR CARGOS DE ELECCION POPULAR

Artículo 294. Son requisitos para ocupar un cargo de elección popular, además de los señalados por el Estatuto de Gobierno, los siguientes:

- I. Estar inscrito en el Registro Federal de Electores y contar con Credencial para Votar, cuyo domicilio corresponda al Distrito Federal;
- II. No desempeñarse como Magistrado Electoral, Consejero Electoral u ocupar un cargo de dirección o en el Servicio Profesional de carrera en los órganos electorales, en el ámbito federal, estatal o del Distrito Federal, salvo que se separe de su cargo **cinco** años antes de la fecha del inicio del proceso electoral de que se trate;
- III. No ocupar un cargo de dirección en los gobiernos federal, estatal, municipal o del Distrito Federal u Órganos Político-Administrativos, ni ejercer bajo circunstancia alguna las mismas funciones, salvo que se separe del cargo noventa días antes del día de la elección; y
- IV. No estar inhabilitado para el desempeño del servicio público.

Artículo 295. A ninguna persona podrá registrarse como candidato a distintos cargos de elección popular en el mismo proceso electoral u otros procesos simultáneos, sean federales, estatales o del Distrito Federal.

Los Partidos Políticos podrán registrar hasta cinco fórmulas de candidatos a Diputados a la Asamblea Legislativa que contengan simultáneamente por los principios de mayoría relativa y de representación proporcional, en un mismo proceso electoral. En el supuesto de alguna de estas cinco fórmulas tenga derecho a que le sea asignada una diputación por el principio de representación proporcional y que tal asignación se repita por aparecer en las dos listas a que se refiere el inciso b) fracción IX del artículo 293 de este Código, será considerada en la que esté mejor posicionada. El lugar que dicha fórmula deje vacante, será ocupado por la fórmula siguiente en el orden de prelación de la lista "A".

Los partidos políticos procuraran no registrar candidatos, que habiendo participado en una precampaña por un partido, pretendan ser registrados por otro en el mismo proceso electoral.

Artículo 296. Por cada candidato propietario para ocupar el cargo de Diputado se elegirá un suplente, que podrá ser de cualquier género. Del total de candidaturas a Diputados por el principio de mayoría relativa y Jefes Delegacionales que postulen los Partidos Políticos ante el Instituto Electoral, en ningún caso podrán registrar más de 60% de candidatos propietarios de un mismo género.

En las listas de representación proporcional que presenten los Partidos Políticos y Coaliciones, no podrán registrarse más del 54% de candidatos propietarios de un mismo género y se garantizará que en los primeros cinco lugares de las listas haya dos candidaturas de género distinto.

Quedan exceptuadas del cumplimiento de lo establecido en el párrafo primero del presente artículo, las candidaturas que sean resultado de un proceso de selección interna.

La Asamblea Legislativa solo concederá licencias, siempre y cuando medie escrito fundado y motivado a fin de preservar lo dispuesto en la presente disposición, en los términos que señalen los ordenamientos respectivos.

CAPITULO II ACTOS PREVIOS A LA JORNADA ELECTORAL

Artículo 297. Para el registro de candidaturas a todo cargo de elección popular, el Partido Político, que cumpla con los requisitos que impone este ordenamiento deberá presentar y obtener el registro de la plataforma electoral que sus candidatos sostendrán a lo largo de sus campañas electorales, previo a la solicitud de registro de la candidatura que corresponda.

El Secretario Ejecutivo elaborará con anticipación los diversos formatos que faciliten el procedimiento de registro de candidatos, así como su sustitución. La plataforma electoral deberá presentarse para su registro ante el Consejo General en un plazo de 15 días que concluirá cinco días antes del inicio del registro de candidatos. Del registro de dicha plataforma se expedirá constancia.

Artículo 298. Los plazos y órganos competentes para recibir las solicitudes de registro de las candidaturas en el año de la elección son los siguientes:

- I. Para Jefe de Gobierno del Distrito Federal, del 2 al 8 de abril, por el Consejo General;
- II. Para Diputados electos por el principio de mayoría relativa, del 10 al 20 de abril inclusive, por los Consejos Distritales Electorales;
- III. Para Jefes Delegacionales, del 10 al 20 de abril inclusive, por los Consejos Distritales Cabecera de Delegación; y
- IV. Para Diputados electos por el principio de representación proporcional, del 25 al 30 de abril, por el Consejo General.

El Instituto Electoral dará amplia difusión a la apertura del registro de las candidaturas y a los plazos a que se refiere el presente artículo.

Artículo 299. Para el registro de candidaturas a todo cargo de elección popular, el Partido Político que pretenda contender, a través de sus órganos de dirección local debidamente acreditados ante el Instituto Electoral, deberá presentar:

- I. La solicitud de registro de candidaturas, la cual deberá señalar el Partido Político que las postulen y los siguientes datos de los candidatos:
 - a) Nombre y apellidos completos;
 - b) Lugar y fecha de nacimiento;
 - c) Domicilio y tiempo de residencia en el mismo;
 - d) Ocupación;
 - e) Clave de la Credencial para Votar;
 - f) Cargo para el que se les postula;
 - g) Denominación, color o combinación de colores y emblema del Partido Político o Coalición que los postula;
 - h) Las firmas de los funcionarios del Partido Político o Coalición postulantes;
 - i) Dos fotografías tamaño infantil (2.5 x 3.0 cm.), de frente, del candidato(a) respectivo, a excepción de los candidatos a Diputados por el principio de representación proporcional; y
 - j) Declaración patrimonial, será potestativa del candidato.

II. Además de lo anterior, el Partido Político postulante deberá acompañar:

- a) La solicitud de la declaración de aceptación de la candidatura, y copia del acta de nacimiento y de la Credencial para Votar, debiendo presentar su original para su cotejo, así como en su caso, la constancia de residencia de propietarios y suplentes, la cual debe ser acreditada con documental pública expedida por la autoridad local;
- b) Manifiesto por escrito, bajo protesta de decir verdad, que los candidatos cuyo registro se solicita, fueron seleccionados de conformidad con las normas estatutarias del propio Partido Político;
- c) En el caso de solicitud de registro de las listas de candidaturas a Diputados por el principio de representación proporcional, deberá acompañarse, además de los documentos referidos en los párrafos anteriores, de la constancia de registro del total de candidaturas para Diputados por el principio de mayoría relativa, las que se podrán acreditar con las registradas por el Partido Político;

- d) Manifestación por escrito, en su caso, de la forma de integración de la lista de representación proporcional, de acuerdo a lo establecido por este ordenamiento;
- e) Constancia de registro de la plataforma electoral; y
- f) Presentar el dictamen favorable de no rebase de topes de gastos de precampaña emitido por la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización.

Los partidos políticos procuraran no registrar candidatos, que habiendo participado en una precampaña por un partido, pretendan ser registrados por otro en el mismo proceso electoral.

III. Los candidatos deberán instrumentar acciones tendientes a dar a conocer sus compromisos de campaña. En todo momento, los ciudadanos podrán solicitar a los candidatos información sobre sus compromisos de campaña ya sea directamente o por medio de los Partidos Políticos o el Instituto Electoral.

Artículo 300. Recibida una solicitud de registro de candidaturas por el Presidente o el Secretario del Consejo General que corresponda, se verificará dentro de los tres días siguientes que se cumplió con todos los requisitos señalados en el artículo anterior; en su caso, se harán los requerimientos que correspondan. Los Consejos General y Distritales celebrarán una sesión, cuyo único objeto será registrar las candidaturas que procedan.

Si de la verificación realizada se advierte que se omitió el cumplimiento de uno o varios requisitos, se notificará de inmediato al Partido Político, correspondiente, para que dentro de las 72 horas siguientes subsane el o los requisitos omitidos o sustituya la candidatura.

En el caso de que para un mismo cargo de elección popular sean registrados diferentes candidatos por un mismo Partido Político, el Director Ejecutivo de Asociaciones Políticas del Instituto Electoral, una vez detectada esta situación, requerirá al Partido Político a efecto de que informe al Consejo General, en un término de 72 horas, qué candidato o fórmula prevalece. En caso de no hacerlo, se entenderá que el Partido Político opta por el último de los registros presentados, quedando sin efecto los demás.

En el caso en que el candidato haya sido postulado para un cargo de elección federal, el Director Ejecutivo de Asociaciones Políticas del Instituto Electoral requerirá al Partido Político para su sustitución en un plazo de 48 horas después de notificar el dictamen de la no procedencia.

Cualquier solicitud presentada fuera de los plazos para el registro de candidaturas será desechada de plano y, en su caso, no se registrará la candidatura o candidaturas que no satisfagan los requisitos.

Los Consejos Distritales comunicarán de inmediato al Consejo General el acuerdo relativo al registro de candidaturas que hayan realizado durante la sesión a que se refiere el párrafo primero de este artículo, a efecto de que proceda el Secretario Ejecutivo a realizar la publicación de conclusión de registro de candidaturas, y de los nombres de los candidatos o fórmulas registradas y de aquellos que no cumplieron con los requisitos. En la misma forma se publicarán y difundirán las cancelaciones de registro o sustituciones de candidatos.

Artículo 301. Para la sustitución de candidatos, los Partidos Políticos lo solicitarán por escrito al Consejo General, observando las siguientes disposiciones:

- I. Dentro del plazo establecido para el registro de candidatos podrán sustituirlos libremente;
- II. Vencido el plazo a que se refiere la fracción anterior, exclusivamente podrán sustituirlos por causas de fallecimiento, inhabilitación decretada por autoridad competente, incapacidad declarada judicialmente; y
- III. En los casos de renuncia del candidato, la sustitución podrá realizarse siempre que ésta se presente a más tardar 20 días antes de la elección. En este caso el candidato deberá notificar al Partido Político que lo registró, para que proceda a su sustitución, sujetándose a lo dispuesto por este Código para el registro de candidatos.

En los casos de renunciaciones parciales de candidatos postulados por varios Partidos Políticos en candidatura común, la sustitución operará solamente para el Partido Político al que haya renunciado el candidato.

Para la sustitución de candidatos postulados en común por dos o más Partidos Políticos, éstos deberán presentar, en su caso, las modificaciones que correspondan al convenio de candidatura común inicial, al momento de la sustitución.

Los Partidos Políticos o Coaliciones al realizar la sustitución de candidatos a que se refiere el presente artículo tendrán la obligación de cumplir en todo momento con lo señalado en el artículo 296 del presente Código.

Cualquier sustitución de candidaturas que no se sujete a lo establecido en el párrafo anterior no podrá ser registrada.

CAPÍTULO III DE LA DOCUMENTACIÓN Y MATERIAL ELECTORAL

Artículo 302. El Consejo General, tomando en cuenta las medidas de certeza que estime pertinentes, aprobará el modelo del material electoral, actas de casilla, boletas electorales y, en su caso, los instrumentos electrónicos que se utilizarán para la elección de representantes populares o en los procesos de participación ciudadana.

Las boletas para las elecciones populares contendrán:

- I. Entidad, Delegación o distrito electoral;
- II. Cargo para el que se postula al candidato o candidatos;
- III. Color o combinación de colores y emblema del Partido Político o el emblema y el color o colores de la Coalición, o nombre simplemente en el caso de candidato ciudadano;
- IV. Las boletas estarán adheridas a un talón foliado, del cual serán desprendibles. La información que contendrá este talón será la relativa al distrito electoral y a la elección que corresponda;
- V. Nombre y apellidos de las candidatas o candidatos;
- VI. En la elección de Diputados por mayoría relativa, un recuadro por cada Partido Político o Coalición, que contenga la fórmula de candidatos propietarios y suplentes; en el reverso, la lista que cada Partido Político o Coalición postule de sus candidatos a Diputados por el principio de representación proporcional;
- VII. En el caso de la elección de Jefes Delegacionales, un espacio por cada Partido Político;
- VIII. En el caso de la elección de Jefe de Gobierno, un solo espacio por cada Partido Político;
- IX. Las firmas impresas del Consejero Presidente del Consejo General y del Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral;
- X. Los colores y emblema de los Partidos Políticos aparecerán en la boleta en igual tamaño y en el orden que les corresponden de acuerdo a la antigüedad de su registro. En caso de Coalición, el emblema registrado y los nombres de los candidatos aparecerán en el lugar que corresponde al Partido Político Coaligado de mayor antigüedad; y
- XI. Las medidas de seguridad que eviten su falsificación.

Artículo 303. Las boletas podrán ser impresas dentro de los treinta días posteriores al registro de candidatos. En caso de cancelación del registro o sustitución de uno o más candidatos por parte de los partidos políticos o por resoluciones jurisdiccionales, el Instituto Electoral ordenará la impresión de boletas con los cambios correspondientes de acuerdo a la viabilidad técnica. En todo caso, los votos contarán para los Partidos Políticos y los candidatos que estuviesen legalmente registrados.

En caso de que el Instituto Electoral haya determinado la utilización de instrumentos electrónicos para la recepción del voto, y oportunamente haya aprobado las secciones electorales en que se habrán de operar, el software electoral a utilizar en las elecciones respectivas deberá cargarse o integrarse en los respectivos instrumentos electrónicos para la recepción del voto, configurándose además con los sistemas y bases de datos necesarios para su funcionamiento, previamente aprobados por el propio Instituto Electoral.

Lo anterior se realizará dentro de los treinta días siguientes a la aprobación de los registros de candidatos. Las actividades antes citadas se realizarán en los órganos desconcentrados, para las cuales se invitará a los integrantes de los Consejos Distritales correspondientes.

En caso de nulidad del registro decretada por los órganos jurisdiccionales electorales y/o sustitución de uno o más candidatos, no podrá modificarse el software electoral en lo relativo a las boletas virtuales, si éstas ya estuvieran cargadas y configuradas en los respectivos instrumentos electrónicos que se utilicen en la elección; en este caso, para el cómputo de los votos se estará a la última parte del primer párrafo de este artículo.

Artículo 304. Las boletas y actas de casilla deberán obrar en poder del Consejo Distrital diez días antes de la elección, y para su recepción y salvaguarda se realizarán las acciones siguientes:

- I. El Presidente del Consejo Distrital citará a los demás miembros del mismo, el día y la hora en que serán recibidas las boletas electorales en las oficinas del Consejo Distrital;
- II. El Consejero Presidente, el Secretario y los Consejeros Electorales distritales, en presencia de los representantes de los Partidos Políticos presentes, procederán a contar las boletas y actas de casilla para precisar la cantidad recibida, sellarlas al dorso y agruparlas en razón del número de electores que corresponda a cada una de las casillas a instalar, incluyendo las de las casillas especiales según el número que acuerde el Consejo General para ellas;
- III. El Secretario levantará acta pormenorizada de la entrega, recepción y distribución de las boletas y actas de casilla, asentando en ella los datos relativos al número de boletas y actas de casilla, las características del embalaje que las contiene, y los nombres y cargos de los funcionarios presentes; y
- IV. Se depositará la documentación recibida en el lugar previamente asignado dentro de su local, debiendo asegurar su integridad mediante fajillas selladas y firmadas por los concurrentes. Estos pormenores se asentarán en el acta respectiva.

Artículo 305. Para orientar a los ciudadanos en el ejercicio del sufragio y coadyuvar con la libertad y secreto del voto se distribuirán a las Mesas Directivas de Casilla instructivos para los votantes, así como información sobre los actos o conductas que pueden constituir delitos electorales o faltas administrativas sancionadas por este Código u otros ordenamientos legales aplicables, mismos que se fijarán en el exterior de la casilla.

Artículo 306. Las urnas en que los electores depositen las boletas, deberán construirse de un material transparente, plegable o armables y llevarán en el exterior y en lugar visible, impresa o adherida en el mismo color de la boleta que corresponda, la denominación de la elección de que se trate. En caso de que se utilicen instrumentos electrónicos para la recepción del voto, el contenedor de los votos deberá ser resistente, preferentemente transparente, formar parte del respectivo instrumento electrónico, y garantizar la secrecía del voto, conforme a las características determinadas por el Instituto Electoral.

Los Consejos Distritales podrán acordar un cotejo muestral entre las Listas Nominales de Electores entregadas a los Partidos Políticos y las que habrán de ser utilizadas el día de la jornada electoral. El cotejo muestral podrá realizarse antes de su distribución a las casillas.

Artículo 307. Las urnas en que los electores depositen las boletas, deberán construirse de un material transparente, plegable o armables y llevarán en el exterior y en lugar visible, impresa o adherida en el mismo color de la boleta que corresponda, la denominación de la elección de que se trate. En caso de que se utilicen instrumentos electrónicos para la recepción del voto, el contenedor de los votos deberá ser resistente, preferentemente transparente, formar parte del respectivo instrumento electrónico, y garantizar la secrecía del voto, conforme a las características determinadas por el Instituto Electoral.

Los Consejos Distritales podrán acordar un cotejo muestral entre las Listas Nominales de Electores entregadas a los Partidos Políticos y las que habrán de ser utilizadas el día de la jornada electoral. El cotejo muestral deberá realizarse antes de su distribución a las casillas.

Artículo 308. Los Consejeros Presidentes de los Consejos Distritales entregarán a cada Presidente la Mesa Directiva de Casilla, dentro de los tres días previos al anterior de la elección y contra el recibo detallado correspondiente:

- I. La Lista Nominal de Electores de cada sección, con la relación de ciudadanos que les corresponda votar en cada casilla;
- II. La relación de los representantes de los Partidos Políticos ante la casilla y generales registrados en el Consejo Distrital;
- III. Las boletas para cada elección, en número igual al de los electores que figuren en la Lista Nominal de Electores para cada casilla de la sección y el dato de los folios correspondientes;
- IV. Las urnas para recibir la votación, una por cada elección de que se trate;
- V. El líquido indeleble;
- VI. La documentación, formas aprobadas, útiles de escritorio y demás elementos necesarios;
- VII. Los instructivos que indiquen las atribuciones y responsabilidades de los funcionarios de la casilla, de los auxiliares electorales, de los representantes de los Partidos Políticos y observadores electorales; y
- VIII. Los cancelos o elementos modulares que garanticen que el elector pueda emitir su voto en secreto. Tratándose de la votación electrónica, con excepción de lo que dispone la fracción tercera de este artículo, el instrumento electrónico con el software electoral, la documentación y materiales electorales serán entregados a los Presidentes de Mesas Directivas de Casilla en el mismo plazo del primer párrafo del presente artículo por los Consejeros Presidentes de los Consejo Distritales, en su caso, con apoyo de los Asistentes Electorales; correspondiéndole al Consejo General establecer las medidas de seguridad y resguardo que se consideren pertinentes al efecto.

La recepción de la documentación, material y útiles a que se refiere este artículo, se hará con la participación de los integrantes de los Consejos Distritales que decidan asistir. A los Presidentes de Mesas Directivas de las casillas especiales les serán entregadas la documentación y materiales a que se refiere el párrafo anterior, con excepción de las Listas Nominales de Electores, en lugar de las cuales recibirán las formas especiales para anotar los datos de los electores que estando transitoriamente fuera de su distrito voten en la casilla especial. El número de boletas que reciban no será superior a 750 para cada elección.

Artículo 309. El Consejo General, en la determinación de los topes de gastos de campaña, aplicará las siguientes reglas:

- I. Se sumarán los días de campaña de la elección a Jefe de Gobierno, o la elección intermedia los relativos a Jefe Delegacional;
- II. Se sumará el financiamiento público para las actividades tendientes a la obtención del voto y la estimación del financiamiento privado, a que se refieren este Código y que el Partido Político mayoritario puede obtener, de acuerdo a las reglas de financiamiento establecidas por el presente Código;
- III. Se dividirá el resultado de la fracción II entre el resultado de la fracción I de este artículo;
- IV. Para obtener el tope de gastos de campaña, se multiplicará el número de días que tenga la campaña por el resultado de la fracción anterior;

V. Para determinar el tope de gastos de campaña en distritos y Delegaciones, se considerará el número de electores de cada uno conforme al último corte del Padrón Electoral al momento de realizar el cálculo. Consecuentemente, el número de electores del respectivo distrito o Delegación se multiplicará por el factor de costo por ciudadano y el resultado obtenido será el tope de gastos de campaña del respectivo Distrito o Delegación;

VI. Para obtener el factor de costo por ciudadano, la cantidad obtenida conforme a lo dispuesto en la fracción IV para las elecciones de Diputados o Jefes Delegacionales se dividirá entre el número de electores correspondiente al último corte del Padrón Electoral; y

VII. Salvo el Partido Político que obtenga mayor financiamiento público en términos de este Código, los demás Partidos Políticos podrán realizar transferencias de sus otras fuentes de financiamiento para los gastos de campaña, respetando los topes de gastos, especificando los montos de cada una de las transferencias y observando el principio de supremacía del financiamiento público sobre el privado.

Artículo 310. Los gastos que realicen los Partidos Políticos y sus candidatos en la propaganda electoral y las actividades de campaña, no podrán rebasar los topes que para cada elección acuerde el Consejo General, previo al inicio de las campañas.

Para los efectos de este artículo quedarán comprendidos dentro de los topes de gasto los siguientes conceptos:

I. Gastos de propaganda, que comprenden los realizados en bardas, mantas, volantes, pancartas, equipos de sonido, eventos políticos realizados en lugares alquilados, propaganda utilitaria y otros similares;

II. Gastos operativos de la campaña, que comprenden los sueldos y salarios del personal eventual, arrendamiento eventual de bienes muebles e inmuebles, gastos de transporte de material y personal, viáticos y otros similares;

III. Gastos de propaganda en medios impresos, que comprenden los realizados en cualquiera de estos medios tales como desplegados, bandas, cintillos, mensajes, anuncios publicitarios y sus similares, tendientes a la obtención del voto;

IV. Los destinados con motivo de la contratación de agencias y servicios personales especializados en mercadotecnia y publicidad electoral; y

V. Gastos realizados por la contratación, renta, o incorporación en espacios cibernéticos, como Internet o similares, que sean destinados a dar a conocer las propuestas del candidato.

No se considerarán dentro de los topes de campaña los gastos que realicen los Partidos para su operación ordinaria y para el sostenimiento de sus órganos directivos, institutos y fundaciones.

TÍTULO QUINTO CAMPAÑAS ELECTORALES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 311. La campaña electoral, para los efectos de este Código, es el conjunto de actividades llevadas a cabo por los Partidos Políticos o Coaliciones, para la obtención del voto.

Se entiende por actos de campaña las reuniones públicas, debates, asambleas, visitas, marchas y en general aquéllos en que los candidatos o sus voceros se dirigen al electorado para promover sus candidaturas.

Se entiende por propaganda electoral el conjunto de escritos, publicaciones, imágenes, grabaciones, proyecciones, mantas, cartelones, pintas de bardas y expresiones que durante la campaña electoral producen y difunden los candidatos registrados y sus simpatizantes, con el propósito de presentar ante la ciudadanía las candidaturas registradas.

Tanto la propaganda electoral como las actividades de campaña a que se refiere el presente artículo, deberán propiciar la exposición, desarrollo y discusión ante el electorado de los programas y acciones fijados por los Partidos Políticos en sus documentos básicos y, particularmente, en la plataforma electoral que para la elección en cuestión hubieren registrado.

Artículo 312. Las campañas electorales de los Partidos Políticos se iniciarán:

- I. 60 días antes del término previsto para finalizar las campañas electorales, en el caso de elección para Jefe de Gobierno del Distrito Federal, y
- II. 45 días antes del término previsto para finalizar las campañas electorales, en los casos de elección para Diputados de Mayoría Relativa y Jefes Delegacionales.

Las campañas electorales deberán concluir tres días antes de celebrarse la jornada electoral.

El día de la jornada electoral y durante los tres días anteriores no se permitirá la celebración ni la difusión de reuniones o actos públicos de campaña, de propaganda o de proselitismo electorales. La contravención a esta disposición, será sancionada en los términos de la fracción I del artículo 379 de este Código.

CAPÍTULO II DISPOSICIONES PARA EL CONTROL DE LA PROPAGANDA ELECTORAL

Artículo 313. La propaganda electoral deberá ser retirada por el Gobierno del Distrito Federal y los Órganos Político-Administrativos, en cada una de sus demarcaciones. La propaganda retirada de la vía pública deberá ser enviada a centros de reciclaje, acreditando mediante las constancias que éstos emiten, la entrega de dichos materiales.

Artículo 314. El Presidente del Consejo General podrá solicitar a las autoridades competentes los medios de seguridad personal para los candidatos que lo requieran, desde el momento en que de acuerdo con los mecanismos internos de su Partido, se ostenten con tal carácter.

Artículo 315. Las reuniones públicas realizadas por los Partidos Políticos no tendrán más límite que el respeto a los derechos de terceros, en particular los de otros Partidos Políticos, así como las disposiciones que para el ejercicio de la garantía de reunión y la preservación del orden público dicte la autoridad administrativa competente.

En los inmuebles sujetos al régimen de propiedad en condominio, los administradores o los encargados de controlar los accesos, permitirán el ingreso a los Partidos Políticos y candidatos que pretendan llevar a cabo actos de campaña electoral al interior de los propios inmuebles, sujetándose en todo caso a lo establecido por el reglamento del condominio.

En aquellos casos en los que las autoridades concedan gratuitamente a los Partidos Políticos o candidatos el uso de locales cerrados de propiedad pública, deberán ajustarse a lo siguiente:

- I. Las autoridades federales, locales y delegacionales deberán dar un trato equitativo en el uso de los locales públicos a todos los Partidos Políticos que participen en la elección; y
- II. Los contendientes deberán solicitar el uso de los locales con suficiente antelación, señalando la naturaleza del acto a realizar, el número de ciudadanos que se estima habrán de concurrir, las horas necesarias para la preparación y realización del evento, los requerimientos en materia de iluminación y sonido, y el nombre del ciudadano autorizado por el Partido Político o el candidato en cuestión que se responsabilice del buen uso del local y sus instalaciones.

Los Partidos Políticos o candidatos que decidan dentro de la campaña electoral realizar marchas o reuniones que impliquen una interrupción temporal de la vialidad, deberán dar a conocer a la autoridad competente su itinerario a fin de que ésta provea lo necesario para modificar la circulación vehicular y garantizar el libre desarrollo de la marcha o reunión. Este tipo de actos deberán respetar en todo momento la normatividad aplicable.

Artículo 316. La propaganda impresa que los candidatos utilicen durante la campaña electoral deberá contener, en todo caso, una identificación precisa del Partido Político o del candidato postulado por Partido.

El material que se utilice para la elaboración de propaganda deberá ser reciclado, de naturaleza biodegradable o en su defecto de naturaleza reciclable. La utilización de plásticos se deberá sujetar a lo dispuesto en la ley respectiva en materia de plásticos. Tratándose de papel el 70% deberá ser reciclado.

La propaganda que Partidos Políticos y candidatos difundan por medios gráficos, por conducto de los medios electrónicos de comunicación, en la vía pública, a través de grabaciones y, en general, por cualquier otro medio, no tendrá más límite que el respeto a las instituciones, a los demás candidatos.

Además, propiciará la exposición, desarrollo y discusión ante el electorado de los programas y acciones propuestas por los mismos. No deberá utilizar símbolos, signos o motivos religiosos, expresiones verbales o alusiones ofensivas a las personas o a los candidatos de los diversos Partidos que contiendan en la elección. La propaganda que los Partidos Políticos y los candidatos realicen en la vía pública a través de grabaciones y, en general, por cualquier otro medio, se sujetará a lo previsto por este Código, así como a las disposiciones administrativas expedidas en materia de prevención de la contaminación por ruido.

Los Partidos Políticos, las Coaliciones y los candidatos se abstendrán de utilizar propaganda y en general cualquier mensaje que implique diatriba, injuria, difamación o calumnia en menoscabo de la imagen de Partidos Políticos, candidatos o instituciones públicas.

Queda prohibido a los concesionarios y permisionarios de radio y televisión difundir propaganda, y en general cualquier mensaje que implique alguno de los actos considerados en el párrafo anterior.

El incumplimiento a lo dispuesto, será sancionado en los términos de este Código y del Código Penal para el Distrito Federal.

Artículo 317. Al interior y exterior de las oficinas, edificios y locales ocupados por los órganos de Gobierno del Distrito Federal y los poderes públicos no podrá fijarse, pegarse ni distribuirse propaganda electoral de ningún tipo o que haga alusión a algún candidato o Partido Político, aún después de concluido el proceso electoral.

Artículo 318. En la colocación de propaganda electoral los Partidos Políticos, Coaliciones y candidatos observarán las reglas siguientes:

- I. Podrá colgarse o pegarse en elementos del equipamiento urbano, bastidores y mamparas siempre que no se dañe el equipamiento, se impida la visibilidad de conductores de vehículos, se impida la circulación de peatones, o ponga en riesgo la integridad física de las personas;
- II. Podrá colgarse, adherirse o pegarse en inmuebles de propiedad privada, siempre que medie permiso escrito del propietario al Partido Político o candidato, mismo que se registrará ante el Consejo Distrital correspondiente;
- III. Podrá colgarse, adherirse o pegarse en los lugares de uso común que determinen los Consejos Distritales, de conformidad con los criterios que emita el Consejo General, previo acuerdo con las autoridades correspondientes;
- IV. No podrá adherirse, pintarse o pegarse en elementos carretero o ferroviario, ni en accidentes geográficos cualquiera que sea su régimen jurídico; y
- V. No podrá colgarse, fijarse, pintarse o pegarse en monumentos históricos, arqueológicos, artísticos, construcciones de valor cultural, en árboles o arbustos, ni en el exterior de edificios públicos.

Se entiende por lugares de uso común los que son propiedad del Gobierno del Distrito Federal, los bienes abandonados o mostrencos, mamparas que se establecieran en el número que determine el Consejo General, previo acuerdo con el Gobierno del Distrito Federal, o los lugares que los particulares pongan a disposición del Instituto Electoral para efectos de propaganda, susceptibles de ser utilizados para la colocación y fijación de la propaganda electoral.

Estos lugares serán repartidos en forma igualitaria y por sorteo entre los Partidos Políticos y Coaliciones registrados, conforme al procedimiento acordado por el Consejo General en sesión que celebren los Consejos Distritales a más tardar en la última semana del mes de marzo del año de la elección.

Se entiende por mobiliario urbano todos aquellos elementos urbanos complementarios, ya sean fijos, permanentes, móviles o temporales, ubicados en vía pública o en espacios públicos que sirven de apoyo a la infraestructura y al equipamiento urbanos y que refuerzan la imagen de la ciudad, tales como bancas, parabuses, cabinas telefónicas, buzones de correo, columnas, carteleras publicitarias con anuncios e información turística, social y cultural, unidades de soporte múltiple con nomenclatura, postes con nomenclatura y placas de nomenclatura, sanitarios públicos, bebedores, quioscos para venta de periódicos, libros, revistas, dulces, flores y juegos de azar para la asistencia pública, vallas, bolardos, rejas, casetas de vigilancia, semáforos y cualquier otro elemento que cumpla con esta finalidad, recipientes para basura, recipientes para basura clasificada, contenedores, postes de alumbrado, unidades de soporte múltiple, parquímetros, soportes para bicicletas, muebles para aseo de calzado, para sitios de automóviles de alquiler y mudanza, protectores para árboles, jardineras y macetas.

Los Consejos Distritales, dentro del ámbito de su competencia, velarán por la observancia de esta disposición y adoptarán las medidas a que hubiere lugar con el fin de asegurar a Partidos Políticos, Coaliciones y candidatos el pleno ejercicio de sus derechos en la materia y el respeto a la propaganda colocada por los mismos.

Artículo 319. Cualquier infracción a las disposiciones relativas a la propaganda electoral será sancionada en los términos de este Código. Las reglas relativas a su confección y colocación serán aplicables también a la propaganda ordinaria, que realicen los Partidos Políticos en los periodos que no correspondan al proceso electoral.

En caso de violación a las reglas para la propaganda y la fijación de misma en los lugares permitidos, el Consejo General o Distrital respectivo, notificará al candidato, Partido Político o Coalición infractor, requiriendo su inmediato retiro, que no podrá exceder de 24 horas; en caso de incumplimiento se notificará a la autoridad administrativa para el retiro de propaganda y la sanción que se determine al contendiente responsable considerará el daño económico ocasionado.

Artículo 320. Desde el inicio de las campañas y hasta la conclusión de la jornada electoral, las autoridades del Distrito Federal y las autoridades Federales en el ámbito del Distrito Federal, suspenderán las campañas publicitarias de todos aquellos programas y acciones gubernamentales. Las únicas excepciones a lo anterior serán las campañas de información de las autoridades electorales, las relativas a servicios de salud, educación y las necesarias para protección civil en casos de emergencia. En la difusión de los programas exceptuados de la prohibición a que se refiere este artículo, por ninguna razón se podrá usar la imagen del Jefe de Gobierno, Jefes Delegacionales, titulares de las Secretarías o cualquier otra autoridad administrativa del Distrito Federal. La violación a lo anterior, será causa de responsabilidad administrativa en los términos de la Ley de la materia.

Queda prohibida la utilización de programas sociales y de sus recursos, del ámbito federal o local, con la finalidad de inducir o coaccionar a los ciudadanos para votar a favor o en contra de cualquier partido político o candidato. Asimismo, los Partidos Políticos, Coaliciones y candidatos, no podrán adjudicarse o utilizar en beneficio propio la realización de obras públicas o programas de gobierno. La violación a esta prohibición será sancionada en los términos de este Código.

Durante las campañas los servidores públicos no podrán utilizar ni aplicar programas emergentes destinados a la ciudadanía, salvo en casos de desastres naturales y protección civil.

Artículo 321. En términos de lo dispuesto por el apartado B de la Base III del artículo 41 de la Constitución Política, solamente el Instituto Federal Electoral es el encargado de la administración de los tiempos en radio y televisión que le corresponden al Estado para los fines tanto de las autoridades electorales federales como las de las Entidades Federativas.

El Instituto Electoral, a través de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas, realizará las acciones conducentes para obtener de la autoridad electoral federal los tiempos necesarios para la difusión ordinaria y de campaña de los Partidos Políticos y su distribución entre éstos.

Artículo 322. Durante las campañas electorales, los candidatos a un cargo de elección popular no podrán contratar por cuenta propia o interpósita persona, tiempos y espacios en radio y televisión. Asimismo, ninguna persona física o moral podrá ceder gratuitamente tiempos y espacios publicitarios en medios de comunicación masiva a favor o en contra de algún Partido Político o candidato.

Artículo 323. La Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas del Instituto Electoral solicitará a los medios impresos los catálogos y tarifas disponibles y los que reciba los pondrá a disposición de los Partidos Políticos

El Instituto Electoral podrá convenir con el órgano electoral federal medidas para la coordinación e intercambio de información respecto a lo establecido en el presente Capítulo.

Artículo 324. Los Partidos Políticos y los candidatos, podrán ejercer el derecho de réplica, y aclaración respecto de la información que presenten los medios de comunicación, cuando consideren que la misma ha deformado hechos o situaciones referentes a sus actividades o atributos. Este derecho se ejercerá, sin perjuicio de aquellos correspondientes a las responsabilidades o al daño moral que se ocasionen en términos de la ley que regule la materia de imprenta y de las disposiciones civiles y penales aplicables.

Los Partidos Políticos presentarán solicitud de réplica cuando consideren que se difunden hechos falsos o sin sustento alguno. La solicitud de aclaración procederá por comentarios editoriales o información tendenciosa o insuficiente, que a juicio del Partido Político afecte su imagen ante el electorado.

El Consejo General será el órgano encargado de establecer el procedimiento para garantizar y hacer efectivo el ejercicio del derecho de réplica.

CAPÍTULO III REGLAS GENERALES PARA LA CELEBRACION DE DEBATES Y ENCUESTAS DE OPINIÓN

Artículo 325. Para la difusión de las plataformas electorales de los contendientes y de la cultura democrática, el Instituto Electoral organizará debates públicos, previo consenso de los Partidos Políticos, tomando en consideración lo siguiente:

- I. El nivel de difusión procurará garantizar la totalidad del área geográfica donde se verificará la elección de que se trate;
- II. El esquema del debate será acordado por los representantes de los Partidos, con la mediación del Instituto Electoral;
- III. El Instituto Electoral convendrá con los medios de difusión públicos y privados lo relativo a la promoción y difusión de los debates públicos; y
- IV. Los debates públicos serán considerados actos de campaña y tendrán por objeto la discusión del contenido de las respectivas plataformas, que hayan registrado los Participantes en los comicios que corresponda.

Artículo 326. Las encuestas de opinión que se realicen desde el inicio de las campañas hasta el cierre oficial de las casillas el día de la elección y la difusión de los resultados de las mismas, estarán sujetos a los acuerdos del Consejo General y a lo dispuesto en este Código.

Quien ordene la publicación o difusión de cualquier encuesta o sondeo de opinión sobre las campañas electorales, deberá entregar dentro de los tres días siguientes un ejemplar del estudio completo al Consejero Presidente del Consejo General, en el que incluirá la metodología, el nombre de la empresa que lo realiza y, en su caso, el nombre del patrocinador de la encuesta.

En todos los casos la metodología utilizada en las encuestas o sondeos de opinión estará a disposición de los Partidos Políticos y Coaliciones en la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral.

Durante los ocho días previos a la elección y hasta la hora del cierre oficial de las casillas, queda prohibido publicar o difundir por cualquier medio, los resultados de encuestas o sondeos de opinión que tengan por objeto dar a conocer las preferencias electorales de los ciudadanos, quedando sujetos quienes lo hicieren, a las penas y sanciones correspondientes.

Las personas físicas o morales que pretendan llevar a cabo encuestas por muestreo o de cualquier otro tipo para conocer las preferencias electorales de los ciudadanos o las tendencias de las votaciones el día de las elecciones, deberán informar al Consejo General con una antelación de por lo menos treinta días.

TÍTULO SEXTO DE LAS CASILLAS ELECTORALES

CAPÍTULO I DE LA UBICACIÓN DE CASILLAS

Artículo 327. En toda sección electoral, por cada 750 electores o fracción, se instalará una casilla para recibir la votación de los ciudadanos residentes en la misma; de ser dos o más casillas se colocarán en forma contigua y se dividirá la lista nominal de electores en orden alfabético.

Para la recepción del voto de los electores que se encuentren transitoriamente fuera del distrito electoral correspondiente a su domicilio, se instalarán casillas especiales en las secciones que acuerde el Consejo General, pudiendo considerar éste, las propuestas que formulen los Consejos Distritales.

En cada distrito electoral se podrán instalar hasta tres casillas especiales, en atención a su densidad poblacional, y a sus características geográficas y demográficas.

Artículo 328. Las casillas deberán ubicarse en lugares que reúnan los requisitos siguientes:

- I. Fácil y libre acceso para los electores;
- II. Propicien la instalación de cancelas o elementos modulares que garanticen el secreto en la emisión del voto;
- III. No ser casas habitadas por servidores públicos de confianza, federales o locales, ni por candidatos registrados en la elección de que se trate o militantes de Partidos Políticos o sus familiares con parentesco consanguíneo o por afinidad hasta el segundo grado en línea recta;
- IV. No ser establecimientos fabriles, templos o locales destinados al culto, o bien, locales de Asociaciones Políticas o sus organizaciones; y
- V. No ser locales ocupados por cantinas, centros de vicio o similares.

Para la ubicación de las casillas se preferirán, en caso de reunir los requisitos señalados por las fracciones I y II de este artículo, los locales ocupados por escuelas y oficinas públicas y aquellos lugares que faciliten el acceso a las personas con discapacidad, así como para adultos mayores.

El Consejo General aprobará, de ser el caso, las secciones electorales donde se instalen casillas en las que se utilicen instrumentos electrónicos para el ejercicio del voto. Para la ubicación de las casillas en que se apruebe utilizar instrumentos electrónicos, los Consejos Distritales, además de cumplir lo dispuesto en la primera parte de este artículo, deberán atender lo siguiente:

- I. Que los lugares en donde se instalen las casillas en que se utilicen instrumentos electrónicos para el ejercicio del voto, cuenten con tomacorriente y sean techados; y
- II. Durante el día cuenten con iluminación adecuada.

De no encontrarse los lugares que reúnan las características citadas, el Instituto Electoral deberá proporcionar los insumos necesarios para la instalación respectiva, en los lugares que determinen los Consejos Distritales.

Artículo 329. El procedimiento para determinar la ubicación de las Casillas será el siguiente:

- I. Entre el 15 de febrero y el 15 de marzo del año de la elección los integrantes de los Consejos Distritales recorrerán las secciones que les correspondan con el propósito de localizar lugares que cumplan con los requisitos fijados por este Código;

- II. De los recorridos se elaborará una lista con las distintas opciones de ubicación de cada una de las casillas;
- III. En sesión del Consejo Distrital que se celebre en la última semana del mes de marzo, se examinarán los lugares propuestos para verificar cuales de ellos cumplen con los requisitos fijados por este Código y, en su caso, harán los cambios necesarios, para su aprobación definitiva; y
- IV. El Secretario Ejecutivo del Consejo General ordenará la publicación de la lista de ubicación de casillas aprobadas, a más tardar el 15 de junio del año de la elección y ordenará una segunda publicación de la lista, en su caso, con los ajustes correspondientes, la última semana de junio del año de la elección. Los Presidentes de los Consejos Distritales harán lo propio en los lugares públicos comprendidos en su distrito.

CAPÍTULO II DE LA DESIGNACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS DE LAS MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA

Artículo 330. El procedimiento para integrar las Mesas Directivas de Casilla será el siguiente:

- I. Para la designación de funcionarios de casilla, el Consejo General, en el mes de febrero del año de la elección, determinará los mecanismos aleatorios, que hagan confiable y den certidumbre al procedimiento. Podrá emplearse el sorteo, considerarse el mes y día de nacimiento de los electores, así como las letras iniciales de los apellidos;
- II. El procedimiento se llevará a cabo del 1 al 20 de marzo del año en que deban celebrarse las elecciones, eligiendo, de las Listas Nominales de Electores, a un 10% de ciudadanos de cada sección electoral. En ningún caso el número de ciudadanos insaculados será menor a cincuenta;
- III. A los ciudadanos que resulten seleccionados, se les convocará para que asistan a un curso de capacitación que se impartirá del 21 de marzo al 30 de abril del año de la elección;
- IV. Los Consejos Distritales verificarán que los ciudadanos seleccionados cumplan con los requisitos para ser funcionario de casilla, en caso contrario, se retirarán de las relaciones respectivas;
- V. De la relación de ciudadanos seleccionados y capacitados, los Consejos Distritales, a más tardar en el mes de mayo, designarán a los funcionarios de casilla. Para la designación de los cargos entre los funcionarios de casilla se seleccionará a aquellos con mayor disponibilidad y entre éstos se preferirán a los de mayor escolaridad;
- VI. Realizada la integración de las Mesas Directivas de Casilla, se publicará esta información juntamente con la ubicación de casillas. Los Consejos Distritales notificarán personalmente a los funcionarios de casilla designados sus nombramientos y les tomarán la protesta de ley; y
- VII. Las vacantes que se generen en los casos de ciudadanos designados como funcionarios de casilla que presenten su renuncia al cargo, serán cubiertas con base en la relación de ciudadanos seleccionados y capacitados por los Consejos Distritales respectivos.

Durante el procedimiento para la designación de funcionarios de casilla deberán estar presentes los miembros de los Consejos Distritales, pudiendo auxiliarse en dicho procedimiento con los miembros del Comité Técnico y de Vigilancia Distrital del Registro de Electores del Distrito Federal.

El Instituto Electoral, promoverá la participación de los ciudadanos en las tareas electorales. Los ciudadanos designados para integrar las mesas directivas de casilla, podrán excusarse de su responsabilidad, únicamente por causa justificada o de fuerza mayor, presentando dicha excusa por escrito ante el organismo que lo designó.

CAPÍTULO III DE LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS

Artículo 331. Los Partidos Políticos y Coaliciones tendrán derecho a nombrar representantes ante las Mesas Directivas de Casilla, de acuerdo con lo siguiente:

- I. Deberán ser acreditados por escrito ante el Consejo Distrital respectivo, durante el mes de junio y hasta siete días antes del día de la elección, por quien tenga facultades de representación en los términos de este Código;
- II. Podrán acreditar dos representantes propietarios y un suplente ante cada casilla y en cada Distrito Electoral dos representantes generales propietarios, hasta por cada diez casillas electorales; anexando la relación de los nombres de los representantes y tipo de representación, el carácter de propietario o suplente, según sea el caso, la clave de la Credencial para Votar de cada uno de ellos y las casillas en las que participarán;
- III. Los nombramientos de los representantes se harán en hoja membretada del Partido Político o Coalición, debiendo contener la denominación del Partido Político o Coalición; el nombre del representante, clave de elector y tipo de representación; indicación de su carácter de propietario o suplente; número del distrito electoral, sección y casilla en que actuarán; nombre y firma del representante del Partido Político o Coalición, ante el Consejo Distrital o del dirigente que haga el nombramiento;
- IV. Durante el plazo para su registro los Partidos Políticos y Coaliciones podrán sustituir libremente a sus representantes, posteriormente sólo por causa de fuerza mayor; y
- V. El Presidente y Secretario del Consejo Distrital sellarán y firmarán los nombramientos respectivos y los devolverán a los Partidos Políticos o Coaliciones, a más tardar cinco días antes de la elección, conservando una relación de los mismos para su entrega a Presidentes de la Mesa Directiva de Casilla y Asistentes Electorales.

Las solicitudes de registro que no reúnan alguno de los requisitos, se regresarán al Partido Político o Coalición solicitante, para que dentro de los tres días siguientes, subsane las omisiones. Vencido el término señalado sin corregirse la omisión, no se registrará el nombramiento.

En caso de que el Consejero Presidente del Consejo Distrital no resuelva dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la solicitud o niegue el registro, el Partido Político o Coalición interesado podrá solicitar al Consejero Presidente del Consejo General, registre a los representantes de manera supletoria.

Artículo 332. Los representantes de los Partidos Políticos o Coaliciones, para la jornada electoral ajustarán su conducta a las siguientes reglas:

- I. Tendrán los siguientes derechos:
 - a) Ejercer su cargo exclusivamente ante las Mesas Directivas de Casilla para las que fueron acreditados;
 - b) Observar y vigilar que el desarrollo de la elección se apege a las disposiciones de este Código;
 - c) Portar en lugar visible durante todo el día de la jornada electoral, un distintivo de hasta 2.5 por 2.5 centímetros, con el emblema del Partido Político o Coalición al que representen y con la leyenda visible de “representante”;
 - d) Participar en la instalación de la casilla y coadyuvar al buen desarrollo de sus actividades hasta su clausura;
 - e) Presentar en cualquier momento escrito de incidentes y solicitar que los mismos se asienten en actas;
 - f) Acompañar al Presidente de la Mesa Directiva de Casilla al Consejo Distrital correspondiente, para hacer entrega de la documentación y el expediente electoral; y

g) Recibir del Presidente de la Mesa Directiva de Casilla copia legible de las actas de la jornada electoral, de escrutinio y cómputo y, en su caso, de incidentes, elaboradas en la casilla, mismas que deberán firmar, pudiéndolo hacer bajo protesta con mención de la causa que la motiva.

II. Tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Abstenerse en todo caso de ejercer o asumir las funciones de los integrantes de las Mesas Directivas de Casilla;
- b) No obstaculizar el desarrollo normal de la votación en las casillas; y
- c) Acreditarse ante el Presidente de la Mesa Directiva de Casilla mediante el nombramiento respectivo.

Los representantes generales verificarán la presencia de sus representantes ante las Mesas de Casilla, recibirán de los mismos informes y los auxiliarán en sus funciones, pudiendo presentar escritos de incidentes y de protesta. Sólo por inasistencia o ausencia definitiva del representante de casilla, el representante general podrá sustituirlo en sus funciones, sin que pueda presentarse más de un representante general por casilla.

CAPÍTULO IV DE LOS OBSERVADORES ELECTORALES

Artículo 333. Es derecho exclusivo de los ciudadanos mexicanos participar como observadores de los actos y desarrollo de los procesos electorales y de participación ciudadana, desde la etapa de su preparación hasta la calificación de las elecciones, en la forma y términos en que determine el Consejo General para cada proceso electoral.

Son requisitos para ser observador electoral los siguientes:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. No ser, ni haber sido miembro de órganos directivos de Partido Político alguno;
- III. No ser servidor público de la Federación o de las Entidades Federativas con nivel de mando medio o superior, o sus homologados;
- IV. No ser, ni haber sido candidato a puesto de elección popular en los últimos tres años anteriores a la elección; y
- V. Asistir a los cursos de capacitación que imparta el Instituto Electoral.

Artículo 334. La solicitud de registro para participar como observador electoral se presentará en forma personal ante el Consejero Presidente del Consejo Distrital correspondiente a su domicilio. Cuando se trate de organizaciones de ciudadanos, se presentarán solicitudes individuales ante el Consejero Presidente del Consejo General, a partir del inicio del proceso electoral y hasta el 31 de mayo del año de la elección. Del 1 al 15 de junio se podrá solicitar registro para participar como observador tan sólo por lo que hace a la etapa de la jornada electoral.

Las solicitudes contendrán los datos de identificación personal, copia de su Credencial para Votar, así como la manifestación expresa de que se conducirán conforme a los principios de imparcialidad, objetividad, certeza y legalidad y sin vínculos a Partido Político, Coalición o entidad que sea parte en el proceso electoral de que se trate.

Los Consejeros Presidentes del Consejo General y de los Consejos Distritales, según el caso, darán cuenta de las solicitudes a los propios Consejos, para su aprobación, en la siguiente sesión que celebren. La resolución que se emita deberá ser notificada a los solicitantes. El Consejo General garantizará este derecho y resolverá cualquier planteamiento que pudiera presentarse por parte de los ciudadanos o las organizaciones interesadas.

Artículo 335. La actuación de los observadores se sujetará a las normas siguientes:

- I. Podrán presenciar y asistir a las sesiones públicas de los órganos del Instituto Electoral, presenciar en las casillas electorales los actos relativos a la jornada electoral y solicitar por escrito al Instituto Electoral información sobre el proceso electoral para el mejor desarrollo de sus actividades;
- II. Por ningún motivo podrán sustituir u obstaculizar a las autoridades electorales y representantes de los Partidos Políticos o Coaliciones en el ejercicio de sus funciones;
- III. No podrán hacer proselitismo de cualquier tipo o manifestarse en favor de Partido Político, Coalición o candidato alguno, ni externar cualquier expresión de ofensa, difamación o calumnia en contra de las instituciones, autoridades electorales, Partidos Políticos, Coaliciones o candidatos;
- IV. La observación podrá realizarse en cualquier ámbito territorial del Distrito Federal;
- V. Los observadores podrán presentar, ante la autoridad electoral, informes de sus actividades. Los informes, juicios, opiniones o conclusiones de los observadores no tendrán efectos jurídicos sobre el proceso electoral, previa investigación de los hechos;
- VI. Las organizaciones a las que pertenezcan los observadores electorales, al presentar la solicitud de registro de sus miembros, deberán declarar el origen, monto y aplicación del financiamiento que obtengan para el desarrollo de sus actividades relacionadas directamente con la observación electoral que realicen, conforme a los lineamientos y bases técnicas que se establezcan en la convocatoria que al efecto publique el Consejo General. Dichos informes serán publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal; y
- VII. Los observadores se abstendrán de declarar el triunfo o derrota de Partido Político, Coalición o candidato alguno sin mediar resultado oficial; asimismo de obstaculizar, presionar, manifestarse públicamente a favor de algún sentido de los actos sujetos a referéndum y plebiscito o declarar el sentido de los resultados de dichos procedimientos.

El Consejo General en ocasión de la celebración de los procesos electorales, podrá invitar y acordar las bases y criterios en que habrá de atenderse e informar a los visitantes extranjeros que acudan a conocer las modalidades de su desarrollo en cualquiera de sus etapas. Asimismo, podrá celebrar convenios sobre esta materia con el órgano electoral federal para llevar a cabo la coordinación de visitantes extranjeros invitados en elecciones concurrentes.

TITULO SEPTIMO DE LA JORNADA ELECTORAL

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 336. Para asegurar el orden y garantizar el desarrollo de la jornada electoral, los cuerpos de seguridad pública del Distrito Federal deben prestar el auxilio que les requieran los órganos del Instituto Electoral y los Presidentes de las Mesas Directivas de Casilla, en el ámbito de sus respectivas competencias, conforme a las disposiciones de este Código.

El día de la jornada electoral, exclusivamente pueden portar armas los miembros uniformados de las fuerzas públicas encargadas del orden. Sin embargo, ningún miembro uniformado podrá ingresar armado a la casilla.

Artículo 337. Ninguna autoridad podrá detener a los integrantes de las Mesas Directivas de Casilla o a los representantes de los Partidos Políticos o Coaliciones durante la jornada electoral, salvo en el caso de flagrante delito.

Artículo 338. Los órganos de Gobierno del Distrito Federal, a requerimiento que les formule el Instituto Electoral por conducto del Secretario Ejecutivo, proporcionarán lo siguiente:

- I. La información que obre en su poder, relacionada con la jornada electoral;

- II. Las certificaciones de los hechos que les consten o de los documentos que existan en los archivos a su cargo, relacionados con el proceso electoral;
- III. El apoyo necesario para practicar las diligencias que les sean demandadas para fines electorales; y
- IV. La información de los hechos que puedan influir o alterar el resultado de las elecciones.

Asimismo, el Instituto Electoral podrá solicitar de las autoridades federales y de las entidades federativas, la información a que se refiere este artículo.

Artículo 339. Los notarios públicos en ejercicio mantendrán abiertas sus oficinas el día de la elección y deberán atender las solicitudes que les hagan los funcionarios de casilla, los ciudadanos y los representantes de Partidos Políticos y Coaliciones, para dar fe de hechos o certificar documentos concernientes a la elección, los cuales serán gratuitos durante la jornada electoral.

Para estos efectos, el Colegio de Notarios del Distrito Federal publicará, cinco días antes del día de la elección, los nombres de sus miembros y los domicilios de sus oficinas.

Artículo 340. Los Consejos Distritales designarán, durante la segunda quincena del mes de febrero del año de la elección, asistentes-instructores electorales de entre los ciudadanos que hubieren atendido la convocatoria pública expedida por el Consejo General de acuerdo a lo siguiente:

- I. Los asistentes electorales auxiliarán a las Direcciones Distritales y a los Consejos Distritales en:
 - a) Realización de recorridos, para identificar los lugares adecuados para la ubicación de las casillas electorales;
 - b) Notificación a los ciudadanos que, de acuerdo con la insaculación practicada, estén previstos para integrar las Mesas Directivas de Casilla;
 - c) Impartición de cursos de capacitación electoral a los ciudadanos previstos para integrar las Mesas Directivas de Casilla;
 - d) Recepción y distribución de la documentación y materiales electorales en los días previos a la elección;
 - e) Verificación de la instalación y clausura de las Mesas Directivas de Casilla;
 - f) Información sobre los incidentes ocurridos durante la jornada electoral;
 - g) Apoyo a los funcionarios de casilla en el traslado de los paquetes electorales;
 - h) Recolección de los materiales electorales, al término de la jornada electoral; y
 - i) Los que expresamente les confiera el Consejo Distrital.
- II. Son requisitos para ser asistente electoral los siguientes:
 - a) Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, y contar con Credencial para Votar;
 - b) Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter culposo;
 - c) Haber acreditado, como mínimo, el nivel de educación media básica;
 - d) Contar con los conocimientos, experiencia y habilidades necesarios para realizar las funciones del cargo;
 - e) Ser residente del Distrito Federal;

- f) No tener más de 60 años de edad al día de la jornada electoral;
- g) No militar en ninguna Partido Político; y
- h) Presentar solicitud conforme a la convocatoria que se expida, acompañando los documentos que en ella se establezcan.

Por ningún motivo los asistentes electorales podrán sustituir en sus funciones a los funcionarios de casilla o representantes de los Partidos Políticos o Coaliciones.

Artículo 341. Los Consejos Distritales, previamente al día de la elección, adoptarán las medidas necesarias para que los paquetes con los expedientes de las elecciones sean entregados inmediatamente, así como en su caso del resguardo y organización para la distribución de los medios electrónicos aprobados por el Consejo General para la emisión del voto electrónico.

Para la recepción continua y simultánea de los paquetes electorales y de los medios aprobados por el Consejo General para la emisión del voto electrónico, el Consejo Distrital podrá autorizar a los Consejeros Electorales para tal efecto, pudiendo llamar, asimismo, a los Consejeros Electorales suplentes y al personal de estructura que ocupe puestos exclusivos del Servicio Profesional Electoral referenciado en el Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto Electoral. Los Partidos Políticos y Coaliciones podrán acreditar a un representante suplente adicional, con el único fin de que esté presente durante dicha recepción.

Cuando medie caso fortuito o causa de fuerza mayor, se considerará que existe una causa justificada para que los paquetes con los expedientes de casilla o los instrumentos electrónicos para la recepción de la votación no sean entregados inmediatamente al Consejo Distrital. Los Consejos Distritales durante los tres días previos a la elección y el mismo día de la elección solicitarán por escrito a los Partidos Políticos y Coaliciones retirar su propaganda de los lugares en donde se instalarán las casillas. En forma complementaria, los Consejos Distritales tomarán las medidas necesarias para el retiro de la propaganda en dichos lugares, en términos de lo dispuesto por este Código. En todo caso, se hará bajo la vigilancia y supervisión de los Consejeros Electorales y representantes de los Partidos Políticos y Coaliciones.

CAPÍTULO II DE LA INSTALACIÓN Y APERTURA DE LAS CASILLAS

Artículo 342. El primer domingo de julio del año de la elección ordinaria a partir de las 8:00 horas, los ciudadanos Presidente, Secretario y Escrutador de las Mesas Directivas de Casilla nombrados como propietarios, procederán a la instalación de la casilla en el lugar previamente señalado por el Consejo Distrital en presencia de los representantes de Partidos Políticos y Coaliciones que concurren. La apertura de la casilla iniciará para el inicio de la votación a las 8:00 horas. En ningún caso podrá iniciar la votación en las casillas antes de las 8:00 horas

De no integrarse la Mesa Directiva de casilla e instalarse la misma a las 8:15 horas conforme al párrafo anterior, y si estuviera el Presidente, éste designará a los funcionarios necesarios para su integración. En primer término, recorrerá el orden de los propietarios presentes, para ocupar los cargos de los funcionarios ausentes; enseguida, habilitará como propietarios a los suplentes presentes para cubrir la ausencia de los faltantes. En ausencia de los funcionarios designados, integrará la Mesa Directiva de Casilla nombrando a los funcionarios de entre los electores que se encuentren en la casilla.

Si no asistiera ninguno de los funcionarios de la casilla, el Consejo Distrital tomará las medidas necesarias para la integración de la Mesa Directiva de la misma y designará al personal encargado de ejecutarlas y cerciorarse de su integración e la instalación de la casilla. Cuando no sea posible la intervención oportuna del personal designado por el Consejo Distrital, a las 10:00 horas, encontrándose presentes más de dos representantes de los Partidos Políticos y Coaliciones ante las Mesas Directivas de Casilla designarán, por mayoría, a los funcionarios necesarios para integrar la Mesa Directiva de Casilla de entre los electores presentes.

En el supuesto previsto en el párrafo anterior, el Presidente del Consejo Distrital requerirá la presencia de un notario público, quien tiene la obligación de acudir y dar fe de los hechos; en su defecto, bastará que los representantes expresen su conformidad para designar, de común acuerdo, a los miembros de la Mesa Directiva de Casilla.

Integrada conforme a los anteriores supuestos, la Mesa Directiva de Casilla, iniciará sus actividades, instalará la casilla, recibirá válidamente la votación y funcionará hasta su clausura. Los miembros de la Mesa Directiva de Casilla no podrán retirarse sino hasta que ésta sea clausurada.

Artículo 343. Se podrá instalar una casilla en lugar distinto al señalado por el Consejo Distrital, de forma justificada cuando:

- I. No exista el local indicado en las publicaciones respectivas;
- II. El local se encuentre cerrado o clausurado y no se pueda realizar la instalación;
- III. Se advierta al momento de la instalación de la casilla, que ésta se pretende instalar en lugar prohibido por este Código;
- IV. Las condiciones del local no permitan asegurar la libertad o el secreto del voto o el fácil y libre acceso de los electores, de personas con discapacidad o adultos mayores, o bien, no garanticen la realización de las operaciones electorales, en forma normal. En estos casos, será necesario que los funcionarios y representantes presentes tomen la determinación de común acuerdo; y
- V. El Consejo Distrital así lo disponga por causa de fuerza mayor o caso fortuito y se lo notifique al Presidente de la Mesa Directiva de Casilla.

En todos los anteriores casos, invariablemente la casilla deberá quedar instalada en la misma sección y en el lugar adecuado más próximo al lugar señalado por el Consejo Distrital, debiéndose dejar aviso de la nueva ubicación en el exterior del lugar original que no reunió los requisitos, asentándose tal circunstancia en el acta respectiva.

Artículo 344. Una vez integrada la Mesa Directiva de Casilla, inmediatamente y previo a la recepción de la votación, se procederá a lo siguiente:

- I. Los funcionarios de casilla cuidarán que las condiciones materiales del local en que ésta haya de instalarse facilite la votación, garanticen la libertad y el secreto del voto, asegurando el orden en la elección. En el local de la casilla y en su exterior a 20 metros de distancia no deberá haber propaganda partidaria; de haberla, según su naturaleza, la mandarían retirar, ocultar o borrar, pudiendo solicitar los recursos materiales y humanos al órgano político administrativo correspondiente para cumplir con este fin;
- II. Se iniciará el levantamiento del acta de la jornada electoral, llenándose y firmándose por los funcionarios de la casilla y los representantes de los Partidos Políticos y Coaliciones presentes, en el apartado correspondiente a la instalación de la casilla, haciéndose constar, en su caso, que las urnas se armaron o abrieron en presencia de los funcionarios, representantes y electores para comprobar que estaban vacías y que se colocaron en una mesa o lugar adecuado a la vista de los representantes de los Partidos Políticos y Coaliciones, los incidentes ocurridos durante la instalación de la casilla y, en su caso, la sustitución de funcionarios; y
- III. Las boletas electorales serán rubricadas o selladas en la parte posterior por uno de los representantes partidistas ante la casilla designado por sorteo, quien podrá hacerlo por partes para no obstaculizar el desarrollo de la votación. En el supuesto de que el representante del Partido Político o Coalición que resultó facultado en el sorteo se negare a rubricar o sellar las boletas, el representante que lo solicite tendrá ese derecho.

CAPÍTULO III DE LA VOTACIÓN

Artículo 345. Una vez llenada y firmada el acta de la jornada electoral a partir de las ocho horas el Presidente de la Mesa Directiva de Casilla anunciará el inicio de la votación.

Iniciada la votación no podrá suspenderse salvo por caso fortuito o causa de fuerza mayor. En este caso, corresponde al Presidente dar aviso de inmediato al Consejo Distrital a través de un escrito en que se dé cuenta de la causa de suspensión, la hora en que ocurrió y la indicación de los votantes que al momento habían ejercido su derecho de voto, el escrito deberá ser firmado por dos testigos, que lo serán preferentemente, los integrantes de la Mesa Directiva de Casilla o los representantes de los Partidos Políticos o Coaliciones.

Recibida la comunicación que antecede, el Consejo Distrital de inmediato tomará las medidas que estime necesarias y decidirá si se reanuda la votación.

Artículo 346. La votación se sujetará a las reglas siguientes:

I. Los electores votarán en el orden en que se presenten ante la Mesa de Casilla. Las personas con discapacidad y los mayores de sesenta años, si así lo solicitan al Presidente de la casilla, tendrán preferencia para emitir su voto, sin necesidad de hacer fila;

II. Los electores deberán mostrar su Credencial para Votar. Los Presidentes de las Mesas Directivas de Casilla permitirán emitir su voto a aquellos ciudadanos cuya Credencial para Votar contenga errores de seccionamiento, siempre que aparezcan en la lista nominal de electores con fotografía correspondiente a su domicilio, comprobarán su residencia en la sección correspondiente por el medio que estimen más efectivo.

El Presidente de la Mesa Directiva de Casilla recogerá las Credenciales para Votar que tengan muestras de alteración o no pertenezcan al ciudadano, poniendo a disposición de las autoridades a quienes las presenten.

El Secretario de la Mesa Directiva de Casilla anotará los incidentes en el acta respectiva, con mención expresa del nombre del ciudadano o ciudadanos involucrados, así como en su caso, de las autoridades que conocieron de los hechos;

III. Una vez comprobado que el elector aparece en la Lista Nominal, de acuerdo con su Credencial para Votar, el Presidente le entregará las boletas de las elecciones para que libremente y en secreto las marque en el círculo o cuadro correspondiente al Partido Político o Coalición por el que sufra;

IV. El elector doblará sus boletas y se dirigirá a depositarlas en la urnas correspondientes; y

V. El Secretario de la Mesa Directiva de Casilla anotará la palabra "votó" en la Lista Nominal correspondiente y procederá a:

- a) Marcar la Credencial para Votar del elector que ha ejercido su derecho de voto;
- b) Impregnar con líquido indeleble el dedo pulgar derecho del elector; y
- c) Devolver al elector su Credencial para Votar.

Los representantes de los Partidos Políticos y Coaliciones ante las Mesas Directivas de Casilla, cuyo nombre no aparezca en la Lista Nominal de la casilla, podrán ejercer su derecho de voto en la casilla en la que estén acreditados, para lo cual se seguirá el procedimiento señalado en este artículo, anotando el nombre completo y la clave de la Credencial para Votar de los representantes al final de la Lista Nominal de Electores.

Artículo 347. Aquellos electores que no sepan leer o que se encuentren impedidos físicamente para marcar sus boletas, podrán hacerse asistir por una persona de su confianza que les acompañe, dando aviso de esta situación al Presidente de la casilla.

Artículo 348. En las casillas especiales para recibir la votación de los electores que transitoriamente se encuentren fuera de su sección, se observará lo siguiente:

I. Para la votación en las casillas especiales se aplicarán, en lo procedente, las reglas las siguientes:

- a) Los electores votarán en el orden en que se presenten ante la Mesa de Casilla. Las personas con discapacidad y los mayores de sesenta años, si así lo solicitan al Presidente de la casilla, tendrán preferencia para emitir su voto, sin necesidad de hacer fila;
- b) El elector además de exhibir su Credencial para Votar a requerimiento del Presidente de la Mesa Directiva de Casilla, deberá mostrar el pulgar derecho para constatar que no ha votado en otra casilla; y
- c) El Secretario de la Mesa Directiva de Casilla procederá a asentar en el acta de electores en tránsito los datos de la Credencial para Votar del elector.

II. Una vez asentados los datos a que se refiere el inciso inmediato anterior, se observará lo siguiente:

- a) Si el elector se encuentra fuera de su sección electoral pero dentro del distrito electoral correspondiente a su domicilio, podrá votar por Diputados por los principios de mayoría relativa y representación proporcional; Jefe Delegacional y por Jefe de Gobierno.
- b) Si el elector se encuentra fuera de su distrito electoral pero dentro de su Delegación Política, podrá votar por Diputados por el principio de representación proporcional, Jefe Delegacional y Jefe de Gobierno;
- c) Si el elector se encuentra fuera de su distrito electoral y fuera de su Delegación Política, podrá votar por Diputados por el principio de representación proporcional y Jefe de Gobierno;
- d) Cumplidos los requisitos para acreditar la calidad de elector y anotados los datos en el formato correspondiente, el Presidente de la Mesa Directiva de Casilla le entregará las boletas a que tuviere derecho; y
- e) El Secretario asentará a continuación del nombre del ciudadano, la elección o elecciones por las que votó.

Artículo 349. Tendrán derecho de acceso a las casillas:

- I. Los electores en el orden que se presenten a votar;
- II. Los representantes de los Partidos Políticos o Coaliciones ante la Mesa Directiva de Casilla, debidamente acreditados en los términos de este Código;
- III. Los notarios públicos que deban dar fe de cualquier acto relacionado con la integración de la Mesa Directiva de Casilla, la instalación de la casilla y, en general, con el desarrollo de la votación siempre y cuando se hayan identificado ante el Presidente de la Mesa Directiva de Casilla y precisada la índole de la diligencia a realizar, misma que en ningún caso podrá oponerse al secreto de la votación;
- IV. Funcionarios del Consejo Distrital que fueren llamados por el Presidente de la Mesa Directiva de Casilla, los que deberán acreditarse plenamente;
- V. Los representantes generales permanecerán en las casillas el tiempo necesario para cumplir con las funciones que les fija este Código; y
- VI. Los observadores electorales, debidamente acreditados que porten identificación, que podrán presentarse o permanecer a una distancia que le permita cumplir sus tareas, sin que entorpezca el proceso de votación o funciones de representantes de Partidos y funcionarios de casilla.

El Presidente de la Mesa Directiva de Casilla podrá conminar a quienes tienen el derecho de acceso a las casillas a cumplir con sus funciones y, en su caso, proceder conforme lo dispuesto por el artículo siguiente.

En ningún caso se permitirá el acceso a las casillas a personas que se encuentren privadas de sus facultades mentales, intoxicadas, bajo el influjo de enervantes, embozadas o armadas.

Tampoco tendrán acceso a las casillas, salvo que sea para ejercer su derecho de voto, miembros de corporaciones o fuerzas de seguridad pública, dirigentes de Partidos Políticos, candidatos o representantes populares.

Artículo 350. Corresponde al Presidente de la Mesa Directiva de Casilla, en el lugar en que se haya instalado la casilla, el ejercicio de la autoridad para preservar el orden, asegurar el libre acceso de los electores, garantizar en todo tiempo el secreto del voto y mantener la estricta observancia de este Código.

El Presidente de la Mesa Directiva de Casilla podrá solicitar, en todo tiempo, el auxilio de las fuerzas de seguridad pública a fin de preservar el orden en la casilla y la normalidad de la votación, ordenando el retiro de cualquier persona que indebidamente interfiera o altere el orden.

En estos casos, el Secretario de la Mesa Directiva de Casilla hará constar las causas del quebranto del orden y las medidas acordadas por el Presidente, en el Acta de Incidentes que deberá firmarse por los funcionarios de la casilla y los representantes de los Partidos Políticos y Coaliciones acreditados ante la misma. Si algún funcionario o representante se negase a firmar, el Secretario hará constar la negativa.

Artículo 351. Los representantes de los Partidos Políticos y Coaliciones ante la Mesa Directiva de Casilla o en su ausencia el representante general, podrán presentar al Secretario escritos sobre cualquier incidente que en su concepto constituya una infracción a lo dispuesto por este Código. El Secretario recibirá tales escritos y los incorporará al expediente electoral de la casilla sin que pueda mediar discusión sobre su recepción.

Artículo 352. La votación se cerrará a las 18:00 horas.

Podrá cerrarse antes de la hora fijada en el párrafo anterior, sólo cuando el Presidente y el Secretario certifiquen que hubieren votado todos los electores incluidos en la lista nominal correspondiente. En las casillas especiales, la casilla deberá cerrarse antes de las 18:00 cuando las boletas para cualquiera de las elecciones se haya agotado.

Si a las 18:00 horas aún hubiere electores formados para votar, el Secretario tomará nota de los mismos; en este caso, la casilla se cerrará una vez que dichos electores hayan votado.

Artículo 353. El presidente declarará cerrada la votación al cumplirse alguno de los extremos previstos en el artículo anterior. Acto seguido, el Secretario llenará el apartado correspondiente al cierre de la votación del acta de la jornada electoral, anotando la hora de cierre de la votación y en su caso, causa por la que se cerró antes o después de las 18:00 horas. El acta deberá ser firmada por los funcionarios y representantes de los Partidos Políticos y Coaliciones.

CAPÍTULO IV DEL ESCRUTINIO Y CÓMPUTO EN LAS CASILLAS

Artículo 354. Una vez cerrada la votación, los integrantes de la Mesa Directiva de Casilla, procederán al escrutinio y cómputo de los votos sufragados en la casilla para determinar:

- I. El número de electores que votó en la casilla;
- II. El número de votos emitidos en favor de cada uno de los Partidos Políticos, Candidatos o Coalición;
- III. El número de votos nulos; y
- IV. El número de boletas sobrantes, no utilizadas de cada elección.

Artículo 355. El escrutinio y cómputo se llevará a cabo iniciando con la elección de Jefe de Gobierno, enseguida con la elección de Diputados a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y finalizando con la de Jefe Delegacional, de acuerdo a las reglas siguientes:

- I. El Secretario de la Mesa Directiva de Casilla contará las boletas sobrantes y las inutilizará por medio de dos rayas diagonales con tinta, las guardará en un sobre especial el cual quedará cerrado y anotará en el exterior del mismo el número de boletas que se contienen en él;

- II. El escrutador contará el número de ciudadanos que en la Lista Nominal de Electores de la casilla aparezca que votaron;
- III. El Presidente de la Mesa Directiva de Casilla abrirá la urna, sacará las boletas y mostrará a los presentes que la urna quedó vacía;
- IV. El escrutador contará las boletas extraídas de la urna;
- V. El escrutador bajo la supervisión de los funcionarios de la casilla y representantes de los Partidos Políticos y Coaliciones, en voz alta clasificará las boletas para determinar el número de votos emitidos a favor de cada uno de los Partidos Políticos, candidatos o Coaliciones y el número de votos que sean nulos.

Si se encontrasen boletas de una elección en la urna correspondiente a otra, se separarán y se computarán en la elección respectiva.

De encontrarse boletas correspondientes a las elecciones del ámbito federal, se procederá a entregarlas al Presidente de la casilla federal y hacer la anotación en el acta respectiva de la elección correspondiente; y

- VI. El Secretario anotará en hojas por separado los resultados de cada una de las operaciones señaladas en los incisos anteriores, los que una vez verificados, transcribirá en las respectivas actas de escrutinio y cómputo de cada elección.

Artículo 356. Para determinar la validez o nulidad de los votos se observarán las reglas siguientes:

- I. Se contará como un voto válido para Partido Político candidato o Coalición, la marca que haga el elector dentro de un solo cuadro o círculo en el que se contenga el nombre o nombres de los candidatos y el emblema de un Partido Político o Coalición, de tal modo que a simple vista se desprenda, de manera indubitable, que votó en favor de determinado candidato o fórmula;
- II. Los votos que no contengan marca alguna se asentarán en el acta por separado en un lugar específico para ello y se computarán como votos nulos;
- III. Se contará como nulo cualquier voto emitido en forma distinta a la señalada; y
- IV. Se contará como un voto válido para el candidato común, la marca o marcas que haga el elector dentro de uno o varios cuadros o círculos en los que se contenga el nombre o nombres de los candidatos comunes y el emblema de los Partidos Políticos o Coaliciones, de tal modo que a simple vista se desprenda, de manera indubitable, que votó en favor de determinado candidato o fórmula postulado en común; En este caso se contará voto válido para el candidato o fórmula pero nulo para los Partidos Políticos o Coaliciones postulantes.

Artículo 357. Concluido el escrutinio y el cómputo de todas las votaciones se levantarán las actas correspondientes de cada elección, asentándose en ellas lo siguiente:

- I. El número de votos emitidos a favor de cada Partido Político o Coalición;
- II. El número de votos emitidos a favor los candidatos comunes;
- III. El número total de las boletas sobrantes que fueron inutilizadas;
- IV. El número de votos nulos;
- V. Una relación de los incidentes suscitados, si los hubiere;
- VI. La relación de escritos de incidente presentados por los representantes de los Partidos Políticos o Coaliciones durante la jornada electoral; y
- VII. El número de electores que votaron de acuerdo a la Lista Nominal.

Todos los funcionarios y los representantes de los Partidos Políticos y Coaliciones que actuaron en la casilla, deberán firmar las actas de escrutinio y cómputo de cada elección. Se entregará copia legible de dichas actas a los representantes de los Partidos Políticos y Coaliciones, recabando el acuse de recibo y procediendo a anular las actas que no hayan sido utilizadas.

Los representantes de los Partidos Políticos o Coaliciones ante las casillas, tendrán derecho a firmar el acta bajo protesta, señalando los motivos de la misma.

Artículo 358. Al término del escrutinio y cómputo de cada una de las elecciones, se formará un expediente de casilla con la documentación siguiente:

- I. Un ejemplar del acta de la jornada electoral;
- II. Dos ejemplares del acta final de escrutinio y cómputo y copia en sobre adherido por fuera del paquete electoral; y
- III. Los escritos de incidente que se hubieren recibido.

En sobres por separado se remitirá la documentación siguiente:

- I. Las boletas sobrantes inutilizadas y las que contengan los votos válidos y los votos nulos para cada elección;
- II. La Lista Nominal de Electores; y
- III. El demás material electoral sobrante.

Para garantizar la inviolabilidad de la documentación anterior, con el expediente de cada una de las elecciones y los sobres, se formará un paquete en cuya envoltura firmarán los integrantes de la Mesa Directiva de Casilla y los representantes que desearan hacerlo.

Artículo 359. Cumplidas las acciones a que se refiere el artículo anterior, los Presidentes de las Mesas Directivas de Casilla, fijarán avisos en lugar visible del exterior de las mismas, con los resultados de cada una de las elecciones. Tales avisos serán firmados por los funcionarios y representantes que así deseen hacerlo.

CAPÍTULO V DE LA CLAUSURA DE LA CASILLA Y LA REMISIÓN AL CONSEJO DISTRITAL

Artículo 360. Concluidas las operaciones establecidas en el Capítulo inmediato anterior por los funcionarios de la Mesa Directiva de Casilla, el Secretario levantará constancia de la hora de clausura de la casilla y el nombre de los funcionarios y representantes que harán la entrega del paquete electoral que contenga los expedientes. La constancia será firmada por los funcionarios de la casilla y los representantes de los Partidos Políticos y Coaliciones, recibiendo, estos últimos, copia de la misma.

Artículo 361. Una vez clausuradas las casillas, los Presidentes de las mismas, bajo su responsabilidad y en compañía de los representantes de Partido Político o Coalición que deseen hacerlo, entregarán de inmediato al Consejo Distrital que corresponda el paquete electoral de la casilla.

El Consejo General podrá establecer criterios con base en los cuales los Consejos Distritales autoricen a los asistentes electorales para auxiliar a los Presidentes de las Mesas Directivas de Casilla en la entrega de los paquetes electorales.

CAPÍTULO VI DE LA VOTACIÓN ELECTRÓNICA

Artículo 362. Tratándose de la instalación de la casilla, votación y cierre, así como del traslado del instrumento electrónico utilizado en la jornada electoral y de los dispositivos que contienen los resultados de la elección, así como del paquete electoral, se estará a lo siguiente:

- I. Para la ubicación de casillas y designación de funcionarios de Mesa Directiva de Casilla, en las secciones electorales en las que se haya autorizado el uso de instrumentos electrónicos, se atenderán las reglas establecidas en este Código para la ubicación e integración de casillas, en cuanto sean aplicables;
- II. Una vez integrada la Mesa Directiva de Casilla, inmediatamente y previo a la recepción de la votación, se atenderán las reglas siguientes:
- a) Verificar el estado que guarda el instrumento electrónico proporcionado por el Instituto Electoral; y
 - b) Verificar que el dispositivo receptor del voto que se imprima de cada elector, se encuentre vacío.
- III. Para el ejercicio del voto en casillas que utilicen instrumentos electrónicos, se atenderán las reglas establecidas en el Título Primero, Capítulo III, de este Libro en cuanto sean aplicables y las siguientes:
- a) Habiéndose comprobado que el elector aparece en la Lista Nominal, de acuerdo con su Credencial para Votar, el Presidente de la Mesa Directiva de Casilla, en su caso, realizará las acciones para que el ciudadano pueda acceder al instrumento electrónico a emitir su voto;
 - b) Una vez que el ciudadano acceda al instrumento electrónico, acondicionado con los elementos que garanticen la secrecía del voto, procederá a emitirlo; y
 - c) Cuando el ciudadano haya votado, deberá regresar a la Mesa Directiva de Casilla, para concluir el procedimiento correspondiente.
- IV. Aquellos electores que no sepan leer o que se encuentren impedidos físicamente para utilizar el instrumento electrónico de recepción del voto en su casilla, podrán hacerse asistir por una persona de su confianza que les acompañe, previa autorización del Presidente de la Mesa Directiva;
- V. El cierre de la votación será declarado por el Presidente de la Mesa Directiva de Casilla, con auxilio del Secretario. Acto seguido el Presidente efectuará, sin interrupción y con asistencia del Secretario, las actividades de cierre de la votación electrónica y cómputo de los votos registrados para obtener los resultados de la casilla, en términos de las fracciones siguientes:
- a) El Presidente leerá en voz alta los datos siguientes:
 1. Número de votantes registrados en el instrumento electrónico de recepción del voto;
 2. Número de votos nulos por elección; y
 3. Número de votos emitidos a favor de cada uno de los candidatos por Partido Político o Coalición.
 - b) Concluido lo anterior, el Secretario de la Mesa Directiva de Casilla anexará el comprobante emitido por el instrumento electrónico al acta de la jornada electoral y asentará lo siguiente:
 1. Relación de los incidentes suscitados durante el escrutinio electrónico o de los escritos que se hubieren presentado; y
 2. El número de electores que votaron de acuerdo a la Lista Nominal.
 - c) Concluido el escrutinio y cómputo electrónico de todas las votaciones, se levantarán las actas correspondientes de cada elección, las que deberán firmar, sin excepción, los funcionarios y, en su caso, los representantes de los candidatos independientes y de Partidos Políticos y Coaliciones que actuaron en la casilla y que a ese momento se encuentren presentes. Se entregará la copia correspondiente a los representantes la cual deberá ser legible, recabándose el acuse de recibo, procediendo a anular las actas que no hayan sido utilizadas;

d) Al término del escrutinio y cómputo electrónico de cada una de las elecciones, se formará un expediente de casilla con la documentación siguiente:

1. Un ejemplar del acta de la jornada electoral, en la que se habrá de consignar lo relativo, en su caso, al respaldo en medio magnético de la información final obtenida del instrumento electrónico utilizado en la recepción del voto;
2. Dos ejemplares del acta de la jornada electoral;
3. El medio magnético en el que se hubieren respaldado, en su caso, los resultados de la casilla;
4. El reporte de resultados que en su caso emita el instrumento electrónico de recepción del voto, el cual será firmado por el Presidente y el Secretario de Mesa Directiva de Casilla, así como los representantes que deseen hacerlo;
5. Los escritos de incidentes que se hubieran recibido;
6. La Lista Nominal de Electores, en sobre por separado; y
7. La demás documentación electoral sobrante, en sobre por separado.

Para garantizar la inviolabilidad de la documentación anterior, con el expediente de cada una de las elecciones y los sobres, se formará un paquete en cuya envoltura firmarán los integrantes de a Mesa Directiva de Casilla y los representantes que desearan hacerlo.

e) Posteriormente, los Presidentes de las Mesas Directivas de Casilla, fijarán avisos en lugar visible del exterior de las mismas, con los resultados de cada una de las elecciones, los que serán firmados por los funcionarios y representantes que deseen hacerlo.

VI. Concluidas por los funcionarios de la Mesa Directiva de Casilla y el nombre del o de los funcionarios y representantes que harán la entrega del paquete electoral que contenga el expediente. La constancia será firmada por los funcionarios de la casilla y los representantes de los Partidos Políticos y Coaliciones, quienes tendrán derecho a recibir copia de la misma; y

VII. Una vez clausurada la casilla, el Presidente de la misma, bajo su responsabilidad y en compañía de los representantes de los candidatos ciudadanos, Partido Político o Coalición que deseen hacerlo, hará llegar de inmediato al Consejo Distrital que corresponda el paquete electoral de la casilla, el instrumento electrónico utilizado en la recepción del voto y demás material electoral utilizado.

El Secretario podrá asistir al Presidente de Mesa Directiva de Casilla para que, con apoyo del Asistente Electoral respectivo, también trasladen lo antes indicado y, en su caso, el medio magnético que contiene los resultados de la elección en la casilla, en condiciones que garanticen su seguridad.

TITULO OCTAVO OBTENCION DE RESULTADOS ELECTORALES

CAPÍTULO I REALIZACION DE LOS CÓMPUTOS DISTRITALES

Artículo 363. La recepción, depósito y custodia de los paquetes en que se contengan los expedientes de casilla y, en su caso, los instrumentos electrónicos por parte de los Consejos Distritales, se hará conforme al procedimiento siguiente:

- I. Se recibirán en el orden en que sean entregados por los funcionarios de casilla;
- II. El Consejero Presidente y/o Secretario, Consejeros Electorales y personal de estructura que ocupe puestos exclusivos del Servicio Profesional Electoral referenciado en el Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto Electoral autorizados, extenderán el recibo señalando la hora en que fueron entregados; y

III. De la recepción de los paquetes que contengan los expedientes de casilla y, en su caso de los instrumentos electrónicos, se levantará acta circunstanciada en la que se hará constar, en su caso, aquellos que no reúnan los requisitos que señala este Código, o presenten muestras de alteración. De igual forma, se hará constar las causas que se invoquen para el retraso en la entrega de los paquetes.

Artículo 364. El cómputo distrital de una elección es la suma que realiza el Consejo Distrital, de los resultados anotados en las actas de escrutinio y cómputo de las casillas en un distrito electoral o de los contenidos en el medio magnético, tratándose de la votación electrónica.

Artículo 365. Los Consejos Distritales harán las sumas de las actas de escrutinio y cómputo de las casillas, conforme a las reglas siguientes:

I. El cómputo distrital se hará conforme se vayan recibiendo los paquetes electorales de las casillas, se abrirán los paquetes que no tengan muestras de alteración y se extraerán los expedientes de la elección;

II. El Consejero Presidente del Consejo Distrital, quien podrá ser suplido temporalmente por un Consejero Electoral, extraerá las actas de escrutinio y cómputo contenidas en el expediente de casilla y hará del conocimiento de los integrantes del Consejo General los resultados mediante el empleo de instrumentos tecnológicos en los términos que haya autorizado el Consejo General; en primer lugar los resultados de la elección de Jefe de Gobierno, enseguida los de Jefes Delegacionales, y por último, los de Diputados a la Asamblea Legislativa, en forma sucesiva hasta su conclusión.

Tratándose de las casillas donde se hubiere instrumentado la votación electrónica, los resultados se tomarán, en su caso, del medio electrónico respectivo y, de no ser ello posible será del acta correspondiente.

De no ser posible el empleo de instrumentos electrónicos autorizados por el Consejo General para el cómputo distrital, el Consejero Presidente del Consejo Distrital extraerá las actas de escrutinio y cómputo contenidas en el expediente de casilla, procediendo a dar lectura en voz alta en el orden señalado en el presente inciso, y los recabará manualmente;

III. El Secretario asentará los resultados en las formas establecidas para ello. Si se detectaren errores o alteraciones evidentes en las actas que generen duda fundada sobre el resultado de la elección en la casilla, o no existiere el acta de escrutinio y cómputo en el expediente de la casilla o el acta fuera ilegible, o tratándose de la votación electrónica el medio electrónico estuviere inutilizado, al finalizar la recepción de los paquetes se procederá a realizar el cómputo de casilla ante Consejo Distrital;

IV. Al finalizar la recepción de los paquetes se procederá, sin dilación alguna, a realizar el escrutinio y cómputo de casilla ante el Consejo Distrital de todos aquéllos paquetes cuya apertura hubiera sido solicitada por los Partidos Políticos y Coaliciones, y los que tengan muestras de alteración, realizándose las operaciones señaladas en las fracciones anteriores, y haciéndose constar dicha circunstancia en el acta de la sesión. Será causa de responsabilidad del Consejo Distrital negarse a realizar la apertura de los paquetes que haya sido previamente solicitada;

V. La suma de los resultados, después de realizar las operaciones indicadas en las fracciones anteriores, constituirá el cómputo distrital de las elecciones de Jefe de Gobierno, de Jefe Delegacional y de Diputados por el principio de mayoría relativa que se asentarán en las actas correspondientes;

VI. El cómputo distrital de la elección de Diputados por el principio de representación proporcional, será el resultado de sumar las cifras obtenidas en la elección de Diputados de mayoría relativa, y los resultados de Diputados de representación proporcional de las casillas especiales, que se asentará en el acta correspondiente; y

VII. Se harán constar en el acta circunstanciada de la sesión los resultados del cómputo y los incidentes que ocurrieren durante la misma.

Los Consejos Distritales, deberán contar con los elementos humanos, materiales, técnicos y financieros, necesarios para la realización de los cómputos en forma permanente.

Artículo 366. Para la realización del cómputo de casilla ante el Consejo Distrital, a que se refiere la fracción II del artículo anterior, se aplicará en lo conducente las reglas del escrutinio y cómputo determinado por este Código, para las casillas electorales y de acuerdo a lo siguiente:

- I. El Secretario del Consejo General abrirá el paquete o expediente en cuestión y cerciorado de su contenido, contabilizará en voz alta las boletas no utilizadas, los votos nulos y los votos válidos, asentando la cantidad que resulte en el espacio del acta correspondiente; y
- II. Los resultados se anotarán en el acta respectiva, que deberán firmar los integrantes del Consejo Distrital, dejándose constancia en el acta circunstanciada correspondiente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 116 fracción IV inciso 1) de la Constitución Política, se realizara el recuento parcial en el ámbito administrativo, cuando sean inminentes los supuestos a que se refieren las fracciones III y IV del artículo anterior.

Artículo 367. Concluido el cómputo, el Consejero Presidente del Consejo Distrital procederá a realizar las acciones siguientes:

- I. Remitirá de inmediato al Consejo Distrital cabecera de Delegación que corresponda, los resultados del cómputo distrital relativo a la elección de Jefe Delegacional, e iniciará la integración del expediente electoral respectivo para su envío a más tardar el miércoles siguiente al día de la jornada electoral, o en su caso resguardará el expediente electoral;
- II. Remitirá de inmediato al Consejo General, los resultados del cómputo distrital relativos a las elecciones de Jefe de Gobierno y de Diputados por el principio de representación proporcional, y enviará a más tardar el viernes siguiente al día de la jornada electoral, los expedientes electorales correspondientes, así como copia certificada del expediente de la elección de Diputados por el principio de mayoría relativa; y
- III. Una vez concluidos los cómputos distritales, fijará en el exterior del local del Consejo Distrital, los resultados de cada una de las elecciones en el Distrito Electoral, para el mejor conocimiento de los ciudadanos.

Los expedientes del cómputo distrital de la elección de Jefe de Gobierno, de Diputados de mayoría, de Diputados de representación proporcional y de Jefe Delegacional, contendrán las actas de las casillas, el acta de cómputo distrital respectiva, el acta circunstanciada de la sesión de cómputo y el informe del Presidente sobre el desarrollo del proceso electoral.

Los originales del acta circunstanciada de la sesión de cómputo y del informe del Presidente, se acompañarán en el expediente de la elección de Diputados de mayoría relativa, en los demás expedientes dichos documentos se acompañarán en copia certificada.

El Consejero Presidente del Consejo Distrital, una vez cumplido el plazo para la interposición del medio de impugnación respectivo en contra de la elección de Diputados de mayoría relativa y no habiéndose presentado ninguno, enviará el expediente al Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral para su resguardo. Los Consejos Distritales Cabeceras de Delegación, realizarán la operación anterior de igual forma en lo que se refiere a la elección de Jefes Delegacionales.

Artículo 368. Los Consejeros Presidentes de los Consejos Distritales conservarán en su poder una copia certificada de todas las actas y documentación de cada uno de los expedientes de los cómputos distritales.

El Secretario Ejecutivo y los Consejeros Presidentes de los Consejos Distritales tomarán las medidas necesarias para el depósito de los paquetes que contengan la documentación electoral hasta la conclusión del proceso electoral, en el lugar señalado para tal efecto y de los instrumentos electrónicos que se hayan utilizado en la respectiva elección; los salvaguardarán y depositarán dentro del local del Consejo respectivo en un lugar que reúna las condiciones de seguridad. Asimismo y en presencia de los representantes de los Partidos Políticos y Coaliciones, dispondrán que sean selladas las puertas de acceso del lugar en que fueron depositados.

El Consejo General acordará lo necesario para la destrucción de la documentación y del material electoral, dentro de los seis meses posteriores a la conclusión del proceso electoral. Se podrá exceptuar de lo anterior el material electoral que pueda ser reutilizado en otros procesos electorales o de participación ciudadana.

CAPÍTULO II DE LOS CÓMPUTOS FINALES

Artículo 369. Los Consejos Distritales celebrarán sesión el jueves siguiente al día de la jornada electoral, a efecto de expedir la Constancia de Mayoría a la fórmula de candidatos a Diputados quienes hubiesen obtenido el triunfo.

Los Consejos Distritales Cabecera de Delegación, una vez entregada la Constancia a que se refiere el párrafo anterior, procederán a realizar el cómputo total correspondiente a la elección del Jefe Delegacional.

El cómputo de Delegación es el procedimiento por el cual se determina la votación obtenida en la elección del Jefe Delegacional, mediante la suma o, en su caso, a través de la toma de conocimiento de los resultados anotados en las actas de cómputo distrital, de acuerdo a las reglas siguientes:

- I. Se procederá a anotar el resultado final en el acta de cómputo respectiva, la cual deberá ser firmada por los integrantes del Consejo Distrital;
- II. El Consejero Presidente del Consejo Distrital procederá a expedir la constancia de Jefe Delegacional electo por el principio de mayoría relativa, al Partido Político o Coalición que por sí mismo haya obtenido el mayor número de votos;
- III. Se hará constar en el acta circunstanciada de la sesión los resultados del cómputo y los incidentes que ocurrieren;
- IV. El Consejero Presidente publicará en el exterior de las oficinas los resultados obtenidos en los cómputos de Delegación; y
- V. El Consejero Presidente integrará el expediente del cómputo de Delegación con los expedientes de los cómputos distritales que contienen las actas originales y certificadas, el original del acta de Cómputo de Delegación, el acta de la sesión de dicho cómputo y el informe del Consejero Presidente sobre el desarrollo del proceso electoral; los cuales remitirá al Secretario Ejecutivo, y conservará una copia certificada de dicha documentación.

Artículo 370. El Consejo General celebrará sesión el sábado siguiente al día de la jornada electoral, para efectuar el cómputo total correspondiente a las elecciones de Jefe de Gobierno y de circunscripción de la elección de Diputados de representación proporcional y expedir las constancias correspondientes.

Los cómputos a que se refiere el párrafo anterior, constituyen el procedimiento por el cual se determina, mediante la suma de los resultados anotados en las actas de cómputo distrital, la votación obtenida en la elección de Jefe de Gobierno, agregando los votos recabados en el extranjero para dicha elección, y de Diputados por el principio de representación proporcional en todo el territorio del Distrito Federal. Una vez concluido dicho procedimiento, se llevará a cabo lo siguiente:

- I. El Consejero Presidente del Consejo General, procederá a expedir la constancia de mayoría relativa al candidato del Partido Político o Coalición que por sí mismo haya obtenido el mayor número de votos, en la elección de Jefe de Gobierno;
- II. De acuerdo al cómputo de circunscripción de la elección de Diputados por el principio de representación proporcional se realizarán los actos y operaciones previstas en los artículos 291, 292 y 293 de este Código;
- III. El Consejero Presidente del Consejo General, mediante acuerdo debidamente fundado y motivado, expedirá a cada Partido Político o Coalición las constancias de asignación proporcional, a que tuvieren derecho;
- IV. Se hará constar en el acta circunstanciada de la sesión los resultados del cómputo y los incidentes que ocurrieren;

V. El Consejero Presidente publicará en el exterior de las oficinas los resultados obtenidos de los cómputos de la elección de Jefe de Gobierno y de Diputados de representación proporcional; y

VI. El Secretario Ejecutivo integrará el expediente del cómputo de Jefe de Gobierno y de Diputados por el principio de representación proporcional con los expedientes de los cómputos distritales que contienen las actas originales y certificadas, el original del acta de cómputo total y de circunscripción y el acta de la sesión de dicho cómputo.

Artículo 371. El Instituto Electoral conocerá de los efectos de las resoluciones del Tribunal Electoral del Distrito Federal y, en su caso, del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. El Instituto Electoral, de ser necesario, realizará las rectificaciones a los cómputos afectados por las resoluciones de dichos Tribunales, así como las expediciones o cancelaciones de constancias de mayoría o asignación, según corresponda.

El Consejero Presidente del Consejo General una vez verificados los hechos a que se refiere el artículo anterior y previamente al día que deba instalarse la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, rendirá informe del desarrollo y de la conclusión del proceso electoral a la propia Asamblea Legislativa, acompañando copia certificada de las constancias de mayoría de Jefe de Gobierno, de las fórmulas de candidatos a Diputados de mayoría relativa y Jefes Delegacionales que las hubiesen obtenido, así como de las constancias de asignación de las fórmulas de candidatos a Diputados de representación proporcional que las hubiesen obtenido.

LIBRO QUINTO DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS QUEJAS, PROCEDIMIENTOS, SUJETOS Y LAS CONDUCTAS SANCIONABLES

SECCIÓN PRIMERA. DE LAS QUEJAS

Artículo 372. Un Partido Político aportando elementos de prueba idóneos y suficientes que hagan presumir la existencia de una posible infracción, podrá solicitar al Consejo General que investigue las actividades de otro Partido Político por incumplimiento a sus obligaciones.

Los ciudadanos podrán solicitar por escrito a la autoridad electoral administrativa, se investiguen los actos u omisiones de los Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas, que se presuman violatorios de las normas electorales, debiendo acompañar los elementos probatorios idóneos en los que sustente su queja.

SECCIÓN SEGUNDA DE LOS PROCEDIMIENTOS

Artículo 373. Para la investigación y determinación de sanciones por presuntas faltas cometidas a las disposiciones electorales de los Partidos Políticos, los ciudadanos, observadores electorales y en general cualquier sujeto bajo el imperio de la misma, el Instituto Electoral, el trámite y sustanciación alguno de los siguientes procedimientos:

I. Procedimiento ordinario sancionador Electoral. Procede cuando a instancia de parte o de oficio algún órgano o integrante de los organismos electorales del Instituto en ejercicio de sus funciones, tenga conocimiento de la comisión de conductas infractoras de los sujetos obligados; su desarrollo se sujetará al principio dispositivo que faculta a las partes a instar al órgano competente por escrito para la apertura de la instancia y a ofrecer las pruebas que estime conducentes.

El procedimiento sancionador ordinario será aplicable en faltas genéricas al Código distintas de las sustanciadas a través del procedimiento especial;

II. Procedimiento especial sancionador Electoral. Procede respecto de las conductas contrarias a la norma electoral que cometan los Partidos Políticos, sus miembros y personas relacionadas con sus actividades; es primordialmente inquisitivo y el instructor tiene la facultad de investigar los hechos por todos los medios legales a su alcance, sin que deba sujetarse únicamente a las pruebas allegadas al procedimiento por las partes.

El procedimiento especial sancionador Electoral será instrumentado en los casos siguientes:

- a) Por el incumplimiento a las obligaciones en materia de financiamiento, origen, monto, destino, manejo y comprobación de sus recursos;
- b) Por propaganda política o electoral de partidos políticos que denigre a las instituciones o calumnie a las personas;
- c) Cuando las denuncias tengan como motivo la comisión de conductas referidas a la colocación o al contenido de propaganda o de cualquier otra diferente a la transmitida por radio o televisión; y
- d) Por actos anticipados de precampaña o campaña.

Cuando se tome conocimiento de faltas que contravengan lo señalado en la Base III del artículo 41 de la Constitución y las que se refieren en general a irregularidades e incumplimientos sobre presuntas contrataciones de partidos políticos o particulares de tiempos para transmitir propaganda política o electoral en radio y televisión; la propaganda política o electoral de partidos políticos que calumnie a las personas o denigre a las instituciones; así como a publicidad de gobierno emitida durante las campañas en los medios electrónicos, el Secretario Ejecutivo, realizará las diligencias necesarias para recabar la información que haga presumir la conducta y los presentará al Consejo General, quien determinará si hace suya la denuncia y la formula al Instituto Federal Electoral, a través del Secretario del Consejo.

Artículo 374. Los diversos órganos del Instituto Electoral estarán obligados a recibir las quejas o denuncias y turnarlas de inmediato a la Comisión, misma que con el apoyo de la Unidad Técnica correspondiente llevará a cabo el procedimiento en los plazos y con las formalidades señaladas en la normativa que al efecto emita el Consejo General y que deberá considerar los siguientes aspectos:

I. La obligación de que quien recibe una queja o denuncia deberá turnarla de inmediato a la Comisión u órgano auxiliar competente quien emplazará al presunto responsable para que en el plazo de cinco días hábiles conteste por escrito lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que considere pertinentes. Si se ofrece la pericial contable, ésta será con cargo a la parte promovente;

II. Las medidas de apremio y cautelares para el debido cumplimiento de las obligaciones derivadas del procedimiento;

III. Las pruebas deberán ser exhibidas junto con el escrito en el que se comparezca al procedimiento. Ninguna prueba aportada fuera del plazo previsto para ello será tomada en cuenta, excepto las supervenientes;

IV. Para la integración del expediente, se podrá solicitar la información y documentación con que cuenten las instancias competentes del propio Instituto Electoral;

V. Establecer los plazos máximos para la sustanciación de la queja y los relativos para la formulación y presentación del dictamen correspondiente al Consejo General para su determinación;

VI. Las quejas sobre el origen y la aplicación de los recursos derivados del financiamiento de los Partidos Políticos, deberán ser resueltas a más tardar en la fecha que se rinda el dictamen correspondiente a los informes del origen y monto del financiamiento respectivo;

VII. Para la determinación de la sanción correspondiente, se tomará en cuenta los siguientes elementos:

- a) La gravedad de la infracción;
- b) Las circunstancias objetivas del hecho;
- c) La responsabilidad; y
- d) Las circunstancias subjetivas y la finalidad de la sanción.

VIII. Cuando el dictamen o proyecto de resolución que se someta a consideración del Consejo General y a juicio de éste, deba ser complementado, se devolverá al órgano que conoce del asunto para que una vez desahogadas las diligencias necesarias para mejor proveer, se formule un nuevo dictamen o proyecto de resolución.

SECCIÓN TERCERA DE LA EJECUCIÓN DE LAS RESOLUCIONES

Artículo 375. Las resoluciones del Consejo General en que se imponga una sanción pecuniaria, que no hubiesen sido recurridas, o bien, que fuesen confirmadas por el Tribunal Electoral o el Tribunal Electoral del Poder Judicial Federal, deberán ser cumplidas mediante el pago en la Secretaría Administrativa del Instituto Electoral, en un plazo improrrogable de quince días contados a partir de que haya quedado firme la resolución.

Transcurrido el plazo sin que se haya realizado el pago, en tratándose de un Partido Político el Instituto Electoral podrá deducir el monto de la sanción de la siguiente ministración del financiamiento público que le corresponda. En cualquier otro caso, el Instituto Electoral notificará a la Tesorería del Gobierno del Distrito Federal para que se proceda a su cobro en términos de la normatividad aplicable.

SECCIÓN CUARTA. DE LOS SUJETOS Y CONDUCTAS SANCIONABLES

Artículo 376. El Instituto Electoral conocerá de las infracciones que cometan:

- I. Los ciudadanos que participen como observadores electorales, a quien podrá sancionarse con la cancelación inmediata de su acreditación como observadores electorales y la inhabilitación para desarrollar esa tarea en al menos dos procesos electorales.
- II. Las organizaciones a las que pertenezcan los observadores electorales, según lo previsto en este Código, a quien podrá sancionarse con multa de 50 a 200 días de salario mínimo general vigente para el Distrito Federal.
- III. Las autoridades del Distrito Federal en los casos en que no proporcionen en tiempo y forma, la información que les sea solicitada por los órganos del Instituto Electoral. Para ello una vez conocida la infracción, se integrará un expediente que será remitido al superior jerárquico de la autoridad infractora, para que éste proceda en los términos de ley. El superior jerárquico deberá comunicar al Instituto Electoral las medidas que haya adoptado en el caso;
- IV. Los funcionarios electorales, a quienes procederá sancionar, en su caso, con amonestación, suspensión, destitución del cargo o multa hasta de cien días de salario mínimo, en los términos que señale el Estatuto del Servicio Profesional Electoral;
- V. Los notarios públicos, por el incumplimiento de las obligaciones que el presente Código les imponen. Conocida la infracción, se integrará un expediente que se remitirá al Colegio de Notarios o autoridad competente, para que proceda en los términos de la legislación aplicable. El Colegio de Notarios o la autoridad competente deberá comunicar al Instituto Electoral las medidas que haya adoptado en el caso; y
- VI. Los Partidos Políticos y las Agrupaciones Políticas Locales.

En los casos en los que los ministros de culto, asociaciones, iglesias o agrupaciones de cualquier religión, induzcan al electorado a votar en favor o en contra de un candidato o Partido Político, o a la abstención, en los edificios destinados al culto o en cualquier otro lugar, para los efectos previstos por la ley; o realicen aportaciones económicas a un Partido Político o candidato, así como a una Agrupación Política, el Instituto Electoral integrará el expediente que corresponda para informar a la Secretaría de Gobernación, para los efectos legales conducentes.

Artículo 377. Los Partidos Políticos, independientemente de las responsabilidades en que incurran sus dirigentes, candidatos, miembros o simpatizantes, serán sancionados por las siguientes causas:

- I. Incumplir las disposiciones de este Código;
- II. Incumplir con las resoluciones o acuerdos del Consejo General;

- III. Aceptar donativos o aportaciones económicas de las personas o entidades que no estén expresamente facultadas para ello o soliciten crédito a la banca de desarrollo para el financiamiento de sus actividades, en contravención a lo dispuesto por este Código;
- IV. Aceptar donativos o aportaciones económicas superiores a los límites señalados por este Código y el Consejo General;
- V. No presente los informes anuales en los términos y plazos previstos en este Código;
- VI. Tratándose de Partidos Políticos, Coaliciones o candidatos, no presentar los informes de gastos de sus procesos de selección interna o de campaña electoral y sobrepasar los topes fijados conforme a este Código durante la misma;
- VII. Realizar actos anticipados de precampaña y campaña;
- VIII. Colocar propaganda en lugares expresamente prohibidos por el presente Código y otras disposiciones administrativas y de protección al medio ambiente;
- IX. No usar el material previsto en este Código para la elaboración de propaganda electoral;
- X. No publicar o negar información pública;
- XI. Contratar por sí mismo o por interpósita persona espacios en radio y televisión;
- XII. No cumplir con las cuotas de género establecidas para el registro de candidatos a un cargo de elección popular;
- XIII. No informar al Instituto Electoral sobre las modificaciones a su declaración de principios, programa de acción y principios;
- XIV. No presentar ante el Instituto Electoral el convenio para la integración de Frentes;
- XV. No aportar o dificultar el acceso o los elementos requeridos por la autoridad electoral para la fiscalización de los recursos;
- XVI. No anexar los estados financieros o cualquier otro elemento requerido por la autoridad para revisión de los informes anuales;
- XVII. Promover la imagen de un candidato o de un Partido Político en propaganda electoral, distinto a los registrados ante el Instituto Electoral, sin que medie coalición o candidatura común, y cuya finalidad sea obtener un beneficio electoral; y
- XVIII. Por inobservar las disposiciones de este Código y realizar conductas contrarias a la democracia o al propósito de las normas a que están sujetos.

Artículo 378. Las personas físicas y jurídicas podrán ser sancionadas por las siguientes causas:

- I. Incumplir las disposiciones de este Código;
- II. Incumplir con las resoluciones o acuerdos del Instituto Electoral del Distrito Federal;
- III. No presentar los informes de gastos de los procesos de selección interna en que participen o de campaña electoral y sobrepasar los topes fijados conforme a este Código durante la misma;
- IV. No presentar los informes, requeridos por el Instituto, o fuera de los plazos que señale el requerimiento, respecto de los donativos o aportaciones que realicen;
- V. Colocar propaganda en lugares expresamente prohibidos por el presente Código y otras disposiciones administrativas;

- VI. No usar el material previsto en este Código para la elaboración de propaganda electoral;
- VII. Contratar por sí mismo o por interpósita persona espacios en radio y televisión;
- VIII. Realizar aportaciones en efectivo o especie que excedan el límite de aportaciones de financiamiento privado directo; y
- IX. Negarse a proporcionar la información que le sea requerida por el Instituto, con motivo de los procedimientos de investigación que sean seguidos en su seno.

Artículo 379. Las infracciones a que se refiere el artículo 377 de este ordenamiento serán sancionadas valorando los elementos objetivos del caso y se sancionarán conforme a lo siguiente::

I. Respecto de los Partidos Políticos:

- a) Tratándose de las hipótesis previstas en las fracciones IX, X, XVI y XVIII del artículo 377, con multa de 50 hasta 5 mil días de salario mínimo vigente para el Distrito Federal;
- b) Tratándose de las hipótesis previstas en las fracciones II y IV del artículo 377, con multa de 10 mil hasta 50 mil días de salario mínimo general vigente para el Distrito Federal;
- c) Tratándose de las hipótesis previstas en las fracciones V, VIII, XIII y XIV del artículo 377, hasta con la reducción del 1% al 50% de las ministraciones mensuales del financiamiento público que les corresponda, por el periodo que señale la resolución;
- d) Tratándose de las hipótesis previstas en las fracciones I, III, XI y XV del artículo 377, hasta con la suspensión total de la entrega de las ministraciones mensuales del financiamiento que les corresponda, por el periodo que señale la resolución;
- e) Para el caso de los partidos políticos locales y tratándose de las hipótesis previstas en la fracción I y II del artículo 377, hasta con la cancelación de su registro como tal;
- f) Tratándose de la hipótesis prevista en la fracción XVII del artículo 377, con la cancelación del registro del candidato de que se trate y en su caso con la cancelación de la participación en la elección que corresponda del Partido Político que haya cometido la infracción; y
- g) Por las causas de las fracciones VII y XII del artículo 377, se podrá determinar adicionalmente a la sanción que corresponda, el no registro de los candidatos involucrados para la elección que se trate

II. Respecto de las Agrupaciones Políticas:

- a) Por las causas de las fracciones del III al VIII del artículo 377, hasta con la suspensión de su registro como tal, por el período que señale la resolución, en cuyo caso no podrá ser menor a cuatro meses ni mayor a un año; y
- b) Por las causas de las fracciones I, II y IX del artículo 377, hasta con la pérdida de su registro como tal.

Artículo 380. Las sanciones aplicables a las conductas que refiere el artículo 378 consistirán en:

- I. En los supuestos previstos en las fracciones I, II, IV y IX, hasta con multa de 10 a 5 mil días de salario mínimo vigente para el Distrito Federal; y
- II. Por las causas señaladas en las fracciones VII, VIII y IX y tratándose de persona diversa a la del precandidato o candidato, hasta con el doble del precio comercial del tiempo contratado o del monto de la aportación ilícitamente realizada.

Artículo 381. En la imposición de las sanciones señaladas en los dos artículos precedentes, la autoridad deberá considerar las atenuantes y agravantes que mediaron en la comisión de la falta, a fin de individualizar la sanción y, en su caso, el monto que corresponde, atendiendo a las reglas que establece el presente Código.
Para la individualización de la sanción debe considerarse lo siguiente:

- I. La magnitud del hecho sancionable y el grado de responsabilidad del imputado;
- II. Los medios empleados;
- III. La magnitud del daño cuando al bien jurídico o del peligro en que éste fue colocado, que determinan la gravedad de la falta;
- IV. Las circunstancias de tiempo, lugar, modo y ocasión del hecho realizado;
- V. La forma y grado de intervención del responsable en la comisión de la falta;
- VI. Las condiciones económicas del responsable;
- VII. La reincidencia o sistematicidad en la comisión de la falta, y
- VIII. Las demás circunstancias especiales del responsable, que sean relevantes para determinar la posibilidad que tuvo que haber ajustado su conducta a las exigencias de la norma.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS.

Artículo Primero. El presente Código, entrada en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Artículo Segundo. Remítase al Jefe de Gobierno del Distrito Federal para su Promulgación y Publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal. Para su mayor difusión, publíquese también en el Diario Oficial de la Federación.

Artículo Tercero. Se abroga el Código Electoral del Distrito Federal publicado el 10 de enero de 2008 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Artículo Cuarto. El Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal y el Pleno del Tribunal Electoral del Distrito Federal, tendrán un plazo de 30 días contados a partir de la entrada en vigor del presente Código para adecuar su estructura.

Artículo Quinto. La estructura y personal de la rama administrativa que se encontraban como áreas adscritas a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral se integrarán a la Unidad del Centro de Formación y Desarrollo a la entrada en vigor del presente Decreto.

Artículo Sexto. Dentro de los 60 días siguientes a la entrada en vigor del presente Código, el Consejo General del IEDF revisará y determinará la conformación de las Comisiones Permanentes del dicho órgano. En el transcurso del mismo periodo los consejeros que ocupan las presidencias de las Comisiones previstas en el Código que se deroga presentarán al Consejo General un informe de los trabajos realizados en dichos grupos de trabajo durante el periodo en que los presidieron.

Artículo Séptimo. Lo dispuesto por los artículos 282 y 283 del presente Código, estará sujeto a que se apruebe 90 días antes del inicio del proceso electoral 2011 – 2012. En caso contrario dicho proceso se llevará a cabo con el marco geográfico vigente a la emisión del presente Código.

Artículo Octavo. El Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal deberá nombrar al Titular o designar un encargado de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana, en la primera quincena del mes de enero de 2011. Hasta en tanto el Consejo General haga los nombramientos correspondientes, las funciones y tareas respecto a participación ciudadana serán realizadas por el Comité conformado para tal efecto.

Artículo Noveno. Los procedimientos administrativos y jurisdiccionales que se hayan iniciado durante la vigencia del Código Electoral del Distrito Federal publicado el 10 de enero de 2008 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, deberán concluirse conforme a dicho ordenamiento.

Artículo Décimo. El Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal y el Pleno del Tribunal Electoral del Distrito Federal, tendrán un plazo de 60 días contados a partir de la entrada en vigor del presente Código para emitir y/o modificar las disposiciones reglamentarias internas que correspondan.

Artículo Décimo Primero. Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente Decreto.

Recinto de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a los dieciséis días del mes de diciembre del año dos mil diez.- POR LA MESA DIRECTIVA.- DIP. KAREN QUIROGA ANGUIANO, PRESIDENTA.- DIP. JUAN JOSÉ LARIOS MÉNDEZ, SECRETARIO.- DIP. JUAN CARLOS ZÁRRAGA SARMIENTO, SECRETARIO.- FIRMAS.

En cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 122, apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso b), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 48, 49 y 67, fracción II, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto Promulgatorio en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México, a los diecisiete días del mes de diciembre del año dos mil diez.- **EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, JOSÉ ÁNGEL ÁVILA PÉREZ.- FIRMA.**

JEFATURA DE GOBIERNO

DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE PROTECCIÓN CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL Y DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

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

MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, a sus habitantes sabed:

Que la H. Asamblea Legislativa del Distrito Federal, V Legislatura, se ha servido dirigirme el siguiente:

DECRETO

(Al margen superior izquierdo el Escudo Nacional que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL.- V LEGISLATURA)

ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL V LEGISLATURA.

D E C R E T A

DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE PROTECCIÓN CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL Y DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.

ARTÍCULO PRIMERO.- Se reforman los artículos 3 fracciones IX Bis y XXII; 24 fracciones IX y XX; 40; 55; 57; 58; 61; 94; y se adicionan los artículos 3 en sus fracciones IX Ter, IX Cuatro, IX Quintus, IX Sextus y XXVII Bis ; 5 en sus fracciones VIII, IX y X; 6 en sus fracciones XVIII a XXV recorriéndose la fracción XVIII pasando a ser la fracción XXV; 7º en sus fracciones VI a X recorriéndose la fracción VI pasando a ser la fracción X; 55 Bis; 61 Bis; 64 Bis; 64 Ter; 64 Quater; 64 Quintus; 64 Sextus; así como un Capitulo II Bis al Titulo Sexto de la Ley de Protección Civil del Distrito Federal para quedar como sigue:

Artículo 3º.- Para los efectos de esta Ley se entiende por:

I.- a VII.-...

VII Bis.- Declaratoria de desastre.- Acto mediante el cual el Gobierno del Distrito Federal, reconoce que uno o varios fenómenos perturbadores han causado daños que rebasan la capacidad de recuperación de los órganos político administrativos del Distrito Federal.

VII Ter.- Declaratoria de emergencia.- Reconocimiento por parte del Gobierno del Distrito Federal de que existe riesgo inminente a que ocurra un desastre que ponga en riesgo la vida humana, el patrimonio de la población, los servicios vitales o los servicios estratégicos; por lo que la actuación expedita del Sistema de Protección Civil se vuelve esencial para evitar la ocurrencia.

VIII a IX.- ...

IX Bis.- Fenómenos perturbadores.- Los fenómenos de carácter geológico, hidrometeorológico, físico-químico, sanitario-ecológico o socio-organizativo que pueden producir riesgo, emergencia o desastre.

IX Ter.- FIDEICOMISO DEL FODEM: Instrumento que se integra con los recursos presupuestales remanentes provenientes de los ejercicios financieros anuales del FODEM.

IX Quater.- FIPREDE: Fideicomiso Preventivo de Desastres, instrumento financiero operado por el Gobierno del Distrito Federal, a través de la reglamentación expedida, con la finalidad de realizar acciones preventivas de carácter urgente, surgidas de momento a momento, para evitar afectaciones a la vida y patrimonio de la población o la estructura de la Ciudad ante la inminente ocurrencia de fenómenos de carácter natural o humano.

IX Quintus.- FODEM: Fondo de Atención a Desastres y Emergencias, instrumento operado por el Gobierno del Distrito Federal, activado mediante las declaratorias de emergencia y desastre, en los términos de esta ley y las Reglas de Operación para el otorgamiento de suministros de auxilio y asistencia por la ocurrencia de fenómenos humanos o naturales y la recuperación de los daños causados por los mismos.

Se integra por los recursos que le sean asignados en el Presupuesto de Egresos del Distrito Federal, así como con la totalidad de los recursos obtenidos por el pago de derechos en materia de protección civil a que se refiere el Código Fiscal del Distrito Federal.

IX Sextus.- FOPREDE: Fondo de Prevención de Desastres, instrumento financiero operado por Gobierno del Distrito Federal, a través de la reglamentación expedida, con la finalidad de realizar acciones programadas de carácter preventivo para mitigar los efectos causados por la posible ocurrencia de fenómenos de carácter natural o humano.

X a XXI.-...

XXII.- Programa General de Protección Civil del Distrito Federal: Instrumento de planeación para definir el curso de las acciones destinadas a la atención de las situaciones generadas por el impacto de fenómenos destructivos en la población, sus bienes y entorno. A través de éste se determinan los participantes, sus responsabilidades, relaciones y facultades, se establecen los objetivos, políticas, estrategias, líneas de acción y recursos necesarios para llevarlo a cabo. Se basa en un diagnóstico en función de las particularidades urbanas, económicas y sociales del Distrito Federal. Este deberá contemplar las fases de prevención, mitigación, preparación, auxilio, rehabilitación, restablecimiento y reconstrucción, agrupadas en programas de trabajo. Este programa será elaborado de conformidad a lo establecido en la ley, la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal y otras disposiciones normativas aplicables.

XXIII a XXVII...

XXVII Bis.- Riesgo inminente.- Riesgo cuya probabilidad de daño se encuentra en desarrollo.

XXVIII a XXXVII...

Artículo 5.- Corresponde al Jefe de Gobierno del Distrito Federal:

I.- a VII.-...

VIII.- Incluir en el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal, el FODEM y FOPREDE, estableciendo los montos para la operación de cada uno de ellos conforme a las disposiciones aplicables.

IX.- Disponer la utilización y destino de los recursos del FODEM con arreglo a la regulación que al respecto se emita.

X.- Resolver y en su caso emitir, a solicitud de la Secretaría o de los Titulares de los órganos político administrativos, las declaratorias de emergencia o desastre, en los términos del capítulo II Bis, del Título VI de esta Ley.

Artículo 6.- La Secretaría de Protección Civil del Distrito Federal, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- a XVII.-...

XVIII.- Coordinar y supervisar el funcionamiento del Sistema de Protección Civil para garantizar, mediante la adecuada planeación, la prevención, auxilio y recuperación de la población y de su entorno ante situaciones de desastre, incorporando la participación activa y comprometida de la sociedad, tanto en lo individual como en lo colectivo;

XIX.- Coordinar a las partes del Sistema de Protección Civil en la elaboración de los planes y programas básicos de atención, auxilio y apoyo al restablecimiento de la normalidad, frente a los desastres provocados por los diferentes tipos de agentes perturbadores;

XX.- Solicitar al Jefe de Gobierno la emisión de las declaratorias de emergencia o desastre, acompañando dicha solicitud con un informe técnico de la situación por la que se requiere la intervención inmediata del Sistema de Protección Civil y de los recursos del FOPREDE o del FODEM, en los términos de las reglas de operación de los mismos;

XXI.- Suscribir convenios de colaboración administrativa con las partes integrantes del Sistema de Protección Civil, en materia de prevención y atención de desastres;

XXII.- Instrumentar, en términos de las Reglas de Operación, el Fondo Revolvente del FODEM para la adquisición de suministros de auxilio en situaciones de emergencia y desastre;

XXIII.- Determinar, en los términos de las Reglas de Operación, la adquisición de equipo especializado de transporte, comunicación, alertamiento y atención de emergencias y desastres, así como indumentaria especializada para la atención y rescate con cargo al FOPREDE.

XXIV.- En el ámbito de su competencia y en coordinación con los Titulares de los órganos político-administrativos, elaborar y supervisar la permanente actualización de los Atlas de Riesgo;

XXV.- Las demás que la presente Ley, así como otras disposiciones le asignen.”

Artículo 7º.- Corresponde a los Titulares de los órganos político administrativos, en materia de protección civil, las siguientes atribuciones:

I.- a V.-...

VI.- Solicitar al Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en los términos que establece la presente ley, emita la declaratoria de emergencia o la declaratoria de desastre.

VII.- Solicitar, en los términos de las Reglas de Operación, la adquisición de equipo especializado de transporte, comunicación, alertamiento y atención de emergencias y desastres, así como indumentaria especializada para la atención y rescate con cargo al FOPREDE

VIII.-Elaborar su respectivo Atlas de Riesgo Delegacional y mantenerlo actualizado.

IX.- Coordinarse con la Secretaría para integrar, en el ámbito de su competencia, el Atlas de Riesgos del Distrito Federal.

X.- Las demás que determine esta Ley y su Reglamento.

Artículo 24.- El Consejo de Protección Civil del Distrito Federal, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- a VIII.-...

IX.- Vigilar la adecuada racionalización, uso y destino de los recursos que se asignen a la prevención, auxilio y apoyo a la población en caso de siniestro o desastre, así como establecer acciones encaminadas a la creación del FODEM, FOPREDE y FIPREDE, orientados a la atención de desastres y emergencias, acciones preventivas y la formación de una cultura de la protección civil, en términos de primer párrafo del artículo 94 de esta Ley;

X.- a XIX.-...

XX.- Identificar y promover el funcionamiento del instrumento financiero para administrar, de manera transparente, toda donación destinada a la protección civil del Distrito Federal.

XXI.-...

Artículo 40.- El Programa General de Protección Civil del Distrito Federal deberá ser congruente con el Programa Nacional de Protección Civil y será elaborado de conformidad a lo establecido en la ley, la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal y otras disposiciones normativas aplicables.

Artículo 55.- El Jefe de Gobierno, en los casos de emergencia o desastre, podrá solicitar al Titular del Ejecutivo Federal, una Declaratoria de Emergencia o, una Declaratoria de Desastre, de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley General de Protección Civil.

Artículo 55 Bis.- El Jefe de Gobierno, en los casos de emergencia o desastre, podrá emitir una declaratoria de emergencia o, una de desastre, de acuerdo con el procedimiento establecido en esta Ley y en las Reglas de Operación del FODEM y las disposiciones normativas que de la misma emanen.

Artículo 57.- Le competará al Gobierno del Distrito Federal, sin perjuicio de lo que les corresponda realizar a los Órganos político administrativos, lo siguiente:

I.- Realizar acciones en situaciones de emergencia para dar atención a las necesidades prioritarias de la población, particularmente en materia de protección a la vida, salud, alimentación, servicios médicos, vestido, albergue temporal, el restablecimiento de las vías de comunicación que impliquen facilitar el movimiento de personas y bienes, incluyendo la limpieza inmediata y urgente de escombros y derrumbes en calles, caminos y accesos, así como para la reanudación del servicio eléctrico, y el abastecimiento de agua.

II.- Destinar recursos del FODEM para la atención de emergencias y desastres en la realización de acciones preventivas.

Artículo 57 Bis.- Para efectos de la constitución del FIPREDE, los recursos financieros, serán asignados en un 20 por ciento del remanente no ejercido del año anterior del FODEM. Si en el año del ejercicio respectivo no quedara remanente alguno, se podrá utilizar hasta un 20 por ciento de la cantidad que del fideicomiso FODEM se hubiere constituido con los remanentes de años inmediatos al anterior. Los recursos del FIPREDE serán administrados por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

Para efectos de la autorización de recursos del FIPREDE, la instancia facultada verificará el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) La notificación técnica que sustente la necesidad y urgencia de la acción o acciones a realizar;
- b) Que las condiciones que originen la asignación de recursos, no se hayan incorporado a los programas y acciones de prevención, con cargo al presupuesto de las propias dependencias u órganos político administrativos solicitantes.

Artículo 58.- La Secretaría de Protección Civil del Distrito Federal, coordinará el monitoreo y recibirá los reportes sobre la situación que guardan los servicios vitales, los sistemas estratégicos y, en general, el Distrito Federal, durante todas las horas y días del año.

Los responsables de los servicios vitales y de los sistemas estratégicos asentados en el Distrito Federal, así como las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, deberán proporcionar a la Secretaría de Protección Civil del Distrito Federal la información que requiera.

Artículo 61.- Ante una emergencia o desastre que afecte a la población, sus bienes y entorno, la Secretaría de Protección Civil del Distrito Federal, dentro de los mecanismos de implementación de acciones de mitigación, auxilio y restablecimiento, por instrucciones del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, realizará los dictámenes, estudios, informes y trámites necesarios para que el propio Titular del Ejecutivo Local solicite al Ejecutivo Federal la emisión de una declaratoria de emergencia o de desastre.

Artículo 61 Bis.- Para la emisión de la declaratoria de emergencia o desastre local, la Secretaría de Protección Civil, además de cumplir con la realización de los estudios e informes correspondientes, podrá solicitar al Jefe de Gobierno, en los términos de esta ley, la emisión de dichas declaratorias.

CAPITULO II BIS DE LAS DECLARATORIAS DE EMERGENCIA Y DE DESASTRE

Artículo 64 Bis.- Ante la inminencia o alta probabilidad de que ocurra un desastre que ponga en riesgo la vida humana, el patrimonio de la población, los servicios vitales y los servicios estratégicos y cuando la actuación expedita del Sistema de Protección Civil sea esencial, el Jefe de Gobierno del Distrito Federal podrá emitir una declaratoria de emergencia, la cual se divulgará a través de los medios masivos de comunicación.

Una vez emitida la declaratoria a la que se refiere el primer párrafo, la Secretaría, en términos de las Reglas de Operación, deberá erogar, con cargo al Fondo Revolvente del FODEM asignado, los montos suficientes para atenuar los efectos del posible desastre, así como para responder en forma inmediata a las necesidades urgentes generadas por el mismo.

Artículo 64 Ter.- Una vez emitida la declaratoria de desastre, el Gobierno del Distrito Federal, podrá erogar, con cargo al FONDEM, los recursos necesarios para restituir las condiciones de vida de la población y la normalización de los servicios públicos, en términos de las Reglas de Operación.

Artículo 64 Quater.- Esta Ley, el Presupuesto de Egresos del Distrito Federal, así como las disposiciones administrativas en la materia regularán los medios, formalidades y demás requisitos para la emisión de las declaratorias de emergencia y de desastre, y para acceder y hacer uso de los recursos financieros tendientes a la prevención y atención de desastres, atendiendo a la urgencia provocada por la presencia del agente perturbador.

Artículo 64 Quintus.- Las declaratorias previstas en este capítulo, deberán ser publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, sin perjuicio de que se difundan a través de otros medios de información. La declaratoria de emergencia podrá publicarse en dicho órgano de difusión con posterioridad a su emisión, sin que ello afecte su validez y efectos.

Artículo 64 Sextus.- En caso de falta temporal del Jefe de Gobierno, el Secretario de Gobierno en funciones asumirá las atribuciones que el presente capítulo otorga al Titular del Ejecutivo del Distrito Federal para la emisión de las declaratorias de emergencia y desastre.

Artículo 94.- Corresponde al Gobierno del Distrito Federal proponer en los procesos de planeación y presupuestación que operan en el Distrito Federal, recursos destinados a la creación del FODEM, del FOPREDE y del FIPREDE, que permitan el desarrollo de los programas y el cumplimiento de los objetivos del sistema de Protección Civil.

El Gobierno del Distrito Federal operará el instrumento financiero, que reciba aportaciones voluntarias y obligatorias por derechos de registro de Organizaciones no Gubernamentales.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se reforman y adicionan al artículo 23 Bis las fracciones XIX, XX XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII recorriéndose la actual fracción XIX a la fracción XXIX; así como al artículo 39 las fracciones LXXXIII y LXXXIV, recorriéndose la actual fracción LXXXIII a la fracción LXXXV, todos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal para quedar como sigue:

Artículo 23 Bis.- A la Secretaría de Protección Civil corresponde el despacho de las materias relativas a la protección civil y prevención al desastre:

Específicamente cuenta con las siguientes atribuciones:

I a XVIII.-...

XIX.- Coordinar y supervisar el funcionamiento del Sistema de Protección Civil para garantizar, mediante la adecuada planeación, la prevención, auxilio y recuperación de la población y de su entorno ante situaciones de desastre, incorporando la participación activa y comprometida de la sociedad;

XX.- Coordinar a las partes del Sistema de Protección Civil en la elaboración de los planes y programas básicos de atención, auxilio y apoyo al restablecimiento de la normalidad, frente a los desastres provocados por los diferentes tipos de agentes perturbadores;

XXI.- Solicitar al Jefe de Gobierno la emisión de las declaratorias de emergencia o desastre, acompañando dicha solicitud con un informe técnico de la situación por la que se requiere la intervención inmediata del Sistema de Protección Civil y de los recursos del FOPREDE o del FODEM, en los términos de las reglas de operación de los mismos;

XXII.- Suscribir convenios de colaboración administrativa con las partes integrantes del Sistema de Protección Civil, en materia de diagnóstico, prevención y atención de desastres;

XXIII.- Operar, en términos de la normatividad aplicable, el Fondo Revolvente del FODEM para la adquisición de suministros de auxilio en situaciones de emergencia y desastre;

XXIV.- Determinar, en los términos de las Reglas de Operación, la adquisición de equipo especializado de transporte, comunicación, alertamiento y atención de emergencias y desastres, atención de emergencias y desastres, así como indumentaria especializada para la atención y rescate con cargo al FOPREDE;

XXV.- Elaborar las normas técnicas complementarias y términos de referencia en materia de protección civil;

XXVI.- Impulsar la actualización de las empresas capacitadoras, de consultoría y de estudios de riesgo vulnerabilidad vinculadas a la materia de protección civil;

XXVII.- Iniciar y resolver el procedimiento administrativo con la finalidad de revocar el registro a las empresas capacitadoras, de consultoría y de estudios de riesgo vulnerabilidad, y a los terceros acreditados, que incurran en violaciones a la presente Ley o su reglamento; y

XXVIII.- Las demás que la presente Ley, así como otras disposiciones le asignen.

Artículo 39.- Corresponde a los Titulares de los Órganos Político-Administrativos de cada demarcación territorial.

I a LXXXII.- ...

LXXXIII.- Solicitar al Jefe de Gobierno del Distrito Federal, la emisión de la declaratoria de emergencia o la declaratoria de desastre en los términos de la Ley de Protección Civil.

LXXXIV.- Elaborar su respectivo Atlas de Riesgo Delegacional y mantenerlo actualizado.

LXXXV.- Las demás que le atribuyan expresamente las Leyes y reglamentos.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente decreto entrará en vigor el 1 de enero de 2011.

SEGUNDO.- El Gobierno del Distrito Federal publicará el Programa General de Protección Civil del Distrito Federal en un plazo no mayor a 60 días posteriores a la publicación del presente decreto.

TERCERO.- El Gobierno del Distrito Federal expedirá las Reglas de Operación y Lineamientos a que hace referencia el presente decreto sin que la publicación exceda el 1 de enero de 2011.

CUARTO.- A partir del ejercicio fiscal 2011, el Presupuesto de Egresos del Distrito Federal contemplará los recursos necesarios para la operación del Fondo de Desastres y del Fondo Preventivo de Desastres Naturales.

QUINTO.- El Presupuesto de Egresos del Distrito Federal contemplará para el ejercicio fiscal 2011, por única ocasión, los recursos necesarios para la creación y operación del Fideicomiso Preventivo de Desastres.

SEXTO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en el Diario Oficial de la Federación para su mayor difusión.

Recinto de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a los diecinueve días del mes de octubre del año dos mil diez.- POR LA MESA DIRECTIVA.- DIP. RAFAEL CALDERÓN JIMÉNEZ, PRESIDENTE.- DIP. JORGE PALACIOS ARROYO, SECRETARIO.- DIP. VÍCTOR HUGO ROMO GUERRA, SECRETARIO.- FIRMA.

En cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 122, apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso b), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 48, 49 y 67, fracción II, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto Promulgatorio en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México, a los diecisiete días del mes de diciembre del año dos mil diez.- **EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, JOSÉ ÁNGEL ÁVILA PÉREZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE FINANZAS, ARMANDO LÓPEZ CÁRDENAS.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN, MARIO M. DELGADO CARRILLO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, FELIPE LEAL FERNÁNDEZ.- FIRMA.- LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE, MARTHA DELGADO PERALTA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TRANSPORTES Y VIALIDAD, RAÚL ARMANDO QUINTERO MARTÍNEZ.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, LAURA VELÁZQUEZ ALZÚA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL, MARTÍ BATRES GUADARRAMA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, MANUEL MONDRAGÓN Y KALB.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TURISMO, ALEJANDRO ROJAS DÍAZ DURÁN.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE CULTURA, ELENA CEPEDA DE LEÓN.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE OBRAS Y SERVICIOS, FERNANDO JOSÉ ABOITIZ SARO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SALUD, JOSÉ ARMANDO AHUED ORTEGA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO, BENITO MIRÓN LINCE.- FIRMA.- LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES, MARÍA ROSA MÁRQUEZ CABRERA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE PROTECCIÓN CIVIL, ELÍAS MIGUEL MORENO BRIZUELA.- FIRMA.**

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**JEFATURA DE GOBIERNO****DECRETO POR EL QUE SE REFORMA EL ARTÍCULO 92 DE LA LEY DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL DISTRITO FEDERAL**

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

MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, a sus habitantes sabed:

Que la H. Asamblea Legislativa del Distrito Federal, V Legislatura, se ha servido dirigirme el siguiente:

DECRETO

(Al margen superior izquierdo el Escudo Nacional que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL.- V LEGISLATURA)

**ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL
V LEGISLATURA.****D E C R E T A****DECRETO POR EL QUE SE REFORMA EL ARTÍCULO 92 DE LA LEY DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL DISTRITO FEDERAL.**

ARTÍCULO ÚNICO.- Se reforma el artículo 92 de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, para quedar como sigue:

Artículo 92.- En cada colonia se elegirá un Comité Ciudadano conformado por nueve integrantes, salvo lo dispuesto en el inciso h) del párrafo segundo del artículo 112 de esta Ley.

En el caso de los consejos de los pueblos, el ámbito territorial para la elección será el que corresponda al pueblo originario enlistado en el Transitorio Décimo Tercero.

La representación será honorífica y el tiempo de duración de los cargos del Comité Ciudadano será de tres años, sin posibilidad de reelección.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- Remítase al Jefe de Gobierno del Distrito Federal, para su publicación 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, desechándose los procedimientos contrarios a este ordenamiento.

TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones contrarias a este Decreto.

Recinto de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a los veintitrés días del mes de noviembre del año dos mil diez.- POR LA MESA DIRECTIVA.- DIP. EMILIANO AGUILAR ESQUIVEL, PRESIDENTE.- DIP. JOSÉ VALENTÍN MALDONADO SALGADO, SECRETARIO.- DIP. GUILLERMO OCTAVIO HUERTA LING, SECRETARIO.- FIRMAS.

En cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 122, apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso b), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 48, 49 y 67, fracción II, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto Promulgatorio en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México, a los diecisiete días del mes de diciembre del año dos mil diez.- **EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, JOSÉ ÁNGEL ÁVILA PÉREZ.- FIRMA.**

DECRETO POR EL QUE SE DESINCORPORA DE LOS BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO QUE INTEGRAN EL PATRIMONIO DEL DISTRITO FEDERAL, LA FRACCIÓN DE VÍA PÚBLICA UBICADA EN AVENIDA JUÁREZ, ENTRE LAS FLORES Y PARROQUIA, COLONIA SANTA CRUZ ATOYAC, DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ, CON SUPERFICIE DE 434.590 METROS CUADRADOS, PARA SU POSTERIOR ENAJENACIÓN A TÍTULO ONEROSO A FAVOR DEL “HOTEL ROYAL PLAZA, S.A. DE C.V.”

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

MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 122, apartado C, Base Segunda, fracción II, incisos a), b) y f), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2º, 8º fracción II, 67 fracción XIX, 90, 137, 138, 141 y 144 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 5º, 8º, 12, 14, 15, fracciones I, II y XVI, 23, fracción XXII, 24, fracción XII y 35, fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 2º fracción I, inciso D), 4º, fracción I, 8º, fracción III, 9º, fracción VII, 16, fracción I, 21 y 34 de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público y

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

Que dentro de los bienes del dominio público del Distrito Federal se encuentra la fracción de vía pública ubicada en Avenida Juárez, entre las Flores y Parroquia, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, con una superficie de 434.590 metros cuadrados;

Que la Oficialía Mayor, por conducto de la Dirección de Inventario Inmobiliario y Sistemas de Información, adscrita a la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario, a través de Memorándum número DGPI/DIIYSI/496/2009 de fecha ocho de septiembre de dos mil nueve, confirmó que la superficie materia del presente ordenamiento, forma parte del Patrimonio Inmobiliario del Distrito Federal, dentro de la esfera del dominio público, específicamente como un bien de uso común, conforme a lo dispuesto en los artículos 4, fracción I y 16, fracción I, en relación con los diversos 19 y 20 fracción III de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público;

Que el Comité del Patrimonio Inmobiliario durante su Décima Primera Sesión Extraordinaria (11-E/2010) celebrada el 10 de junio de 2010, acordó lo siguiente: “El Comité del Patrimonio Inmobiliario integrado y funcionando en términos de lo dispuesto por los artículos 14 y 15 fracción I de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público, dictamina procedente iniciar las acciones necesarias para desincorporar de los bienes del dominio público del Distrito Federal, la fracción de vía pública con superficie de 434.590 metros cuadrados, ubicada en Avenida Juárez, entre las Flores y Parroquia, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, que colinda con el inmueble ubicado en la Calle de Parroquia No. 1056, esquina con Avenida Juárez, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, para su posterior enajenación a título oneroso a favor de “Hotel Royal Plaza, S.A. de C.V.” (colindante natural), a partir del valor que determine el dictamen valuatorio que para tales efectos emita la Dirección de Avalúos dependiente de la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario, en las mejores condiciones para el Distrito Federal.”;

Que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, a través de la Dirección de Control de Reserva y Registro Territorial de la Dirección General de Administración Urbana, con fundamento en el artículo 50 A, fracción XVIII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, mediante oficio 1.2.1.1.2.0/3537 de ocho de octubre de dos mil diez, solicitó a la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos realizar los trámites necesarios para desincorporar la fracción de vía pública mencionada en el primer considerando del presente Decreto;

Que para tal efecto, la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario, a través de la Dirección de Inventario Inmobiliario y Sistemas de Información, elaboró el Levantamiento Topográfico número de clave DGPI-CT146-C2/2009 de julio de 2009;

Que la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, por conducto de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, con fundamento en artículo 114, fracción XI del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, elaboró y tramitó el presente Decreto de desincorporación, y

Que para dar cumplimiento al acuerdo del Comité del Patrimonio Inmobiliario, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, se requiere desincorporar de los bienes del dominio público del Distrito Federal el inmueble mencionado en el primer considerando, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

D E C R E T O

Artículo 1. Se desincorpora de los bienes del dominio público que integran el patrimonio del Distrito Federal la superficie que se identifica y se describe a continuación:

Ubicación: Fracción de vía pública ubicada en Avenida Juárez, entre las Flores y Parroquia, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez;

Superficie: 434.590 metros cuadrados.

Número de

Plano: DGPI-CT146-C2/2009 de julio de 2009, elaborado por la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario, a través de la Dirección de Inventario Inmobiliario y Sistemas de Información.

Medidas y

Colindancias: Partiendo del vértice número 1 ubicado en la esquina noreste del predio sobre la Avenida Juárez con un rumbo de S 18° 16' 37.04" W con una distancia de 22.511 metros se llega al vértice número 2, del punto anterior con un rumbo de S 19° 48' 40.26" W con una distancia de 12.253 metros se llega al vértice número 3, del punto anterior con un rumbo de S 20° 28' 51.28" W con una distancia de 22.022 metros se llega al vértice número 4 todos colindan con camellón y jardineras; del punto anterior con un rumbo de N 74° 36' 20.23" W con una distancia de 6.347 metros se llega al vértice número 5 colinda con Calle Parroquia; del punto anterior con rumbo de N 17° 20' 24.98" E con una distancia de 56.844 metros, se llega al vértice número 6 colinda con Hotel Holiday Inn; del punto anterior con rumbo de S 73° 24' 27.46" E con una distancia de 8.447 metros se llega al vértice número 1 colinda con Avenida Juárez, que es origen y cierre del polígono.

Artículo 2. Se autoriza a enajenar título oneroso, la superficie descrita en el Artículo 1 del presente Decreto, a favor del "Hotel Royal Plaza, S.A. de C.V.", a partir del valor que determine el dictamen valuatorio que para tales efectos emita la Dirección de Avalúos dependiente de la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario, en las mejores condiciones para el Distrito Federal.

T R A N S I T O R I O S

Primero. Publíquese el presente Decreto en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Segundo. Inscríbese el presente Decreto en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal.

Tercero. El presente Decreto entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Dado en la Residencia del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México, a los diecisiete días del mes de diciembre del año 2010.- **EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, JOSÉ ÁNGEL ÁVILA PÉREZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, FELIPE LEAL FERNÁNDEZ.- FIRMA.**

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**JEFATURA DE GOBIERNO****ACUERDO POR EL QUE SE SUSPENDEN LOS TÉRMINOS INHERENTES A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ANTE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, DURANTE LOS DÍAS QUE SE INDICAN**

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

ACUERDO POR EL QUE SE SUSPENDEN LOS TÉRMINOS INHERENTES A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ANTE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, DURANTE LOS DÍAS QUE SE INDICAN

MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON, 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; 1º, 8º, fracción II, 12 fracciones I, IV y VI, 13, 67, fracción II, 90 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1º, 7º, 12, 14, 15 y 23 a 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1º, 3º, 5º, 11, 71, 73, 74 y 89 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 1º, 2º, 5º y 14 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 53 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y 31 de los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales a través del Sistema INFOMEX del Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

Que la actuación de la Administración Pública del Distrito Federal ante los particulares se encuentra regulada en la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, donde se establece que las actuaciones y diligencias de orden administrativo deberán ser ejecutadas en días hábiles, y que se consideran inhábiles, entre otros, aquellos en que se suspendan de manera general las labores de las Dependencias, Delegaciones, Órganos Desconcentrados o Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal.

Que de conformidad a lo dispuesto por el artículo 13 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, los trabajadores al servicio de la Administración Pública del Distrito Federal se encuentran sujetos al régimen jurídico previsto por el Apartado B del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Que la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del Apartado B del artículo 123 Constitucional, establece para los trabajadores el derecho a disfrutar de dos periodos anuales de vacaciones de diez días laborales cada uno, en las fechas que sean señaladas al efecto.

Que la Administración Pública del Distrito Federal, de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, puede determinar la suspensión de labores, señalando los días que deberán ser considerados como inhábiles para efectos del ordenamiento en cita y del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, días en que, por consecuencia, no correrán los términos para las actuaciones gubernamentales de la Administración Pública Local.

Que la suspensión de términos y labores en las Dependencias, Delegaciones, Órganos Desconcentrados y Entidades como consecuencia de vacaciones generales o suspensión de labores, de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, debe hacerse del conocimiento público mediante el Acuerdo que para tal efecto se publique en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE SUSPENDEN LOS TÉRMINOS INHERENTES A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ANTE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, DURANTE LOS DÍAS QUE SE INDICAN

PRIMERO. Los días 20, 21, 22, 23, 24, 27, 28, 29, 30, 31 de diciembre de 2010, se declaran inhábiles para la práctica de actuaciones y diligencias en los procedimientos administrativos que se desarrollan ante la Administración Pública del Distrito Federal, como son la recepción de documentos e informes, trámites, resoluciones, acuerdos, actuaciones, diligencias, inicio, substanciación y desahogo de procedimientos administrativos, notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitudes de informes o documentos, recursos de inconformidad, revocación o algún otro medio de impugnación, así como cualquier acto administrativo emitido por los servidores públicos adscritos a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos o Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal que inciden o afecten la esfera jurídica de los particulares.

Como consecuencia de lo anterior y para efectos legales y/o administrativos en el cómputo de los términos, no deberán contarse como hábiles los días citados en el párrafo precedente.

La suspensión de términos antes señalada, aplicará para las solicitudes de información pública, acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales y recursos de revisión, salvo que se expida uno específico por los titulares de los entes públicos.

SEGUNDO. Se excluyen de lo dispuesto en el numeral que antecede, las materias señaladas en el artículo 1º, párrafo segundo, de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, en cuyo caso se estará a lo dispuesto por la Ley de la materia específica de que se trate; lo señalado en el artículo 97 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, respecto de las visitas de verificación y cualquier actuación o resolución que tenga efectos al interior de la Administración Pública del Distrito Federal; para la gestión de quejas derivadas por la prestación de servicios urbanos cada unidad administrativa deberá de adoptar las medidas necesarias para el efecto de implementar guardias que permitan atender adecuadamente las actividades de carácter urgente, tales como fugas de agua, luminarias, bacheo, poda, tala de árboles y otros de naturaleza similar.

TERCERO. Cualquier actuación o promoción realizada ante la Administración Pública del Distrito Federal en alguno de los días considerados como inhábiles por el presente Acuerdo, en su caso, surtirá efectos hasta el primer día hábil siguiente. Cuando se cuente con plazo para la presentación de promociones y el último día de éste sea de los considerados como inhábiles, sus efectos se prorrogarán hasta el día hábil siguiente.

TRANSITORIO

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

SEGUNDO.- El presente acuerdo entrará en vigor el día de su publicación.

Dado en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México, a los 17 días del mes de diciembre del año 2010.- **EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, JOSÉ ÁNGEL ÁVILA PÉREZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE FINANZAS, ARMANDO LÓPEZ CÁRDENAS.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN, MARIO M. DELGADO CARRILLO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, FELIPE LEAL FERNÁNDEZ.- FIRMA.- LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE, MARTHA DELGADO PERALTA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TRANSPORTES Y VIALIDAD, RAÚL ARMANDO QUINTERO MARTÍNEZ.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, LAURA VELÁZQUEZ ALZÚA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL, MARTÍ BATRES GUADARRAMA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, MANUEL MONDRAGÓN Y KALB.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TURISMO, ALEJANDRO ROJAS DÍAZ DURÁN.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE CULTURA, ELENA CEPEDA DE LEÓN.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE OBRAS Y SERVICIOS, FERNANDO JOSÉ ABOITIZ SARO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SALUD, JOSÉ ARMANDO AHUED ORTEGA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO, BENITO MIRÓN LINCE.- FIRMA.- LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES, MARÍA ROSA MÁRQUEZ CABRERA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE PROTECCIÓN CIVIL, ELÍAS MIGUEL MORENO BRIZUELA.- FIRMA.**

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL FOMENTO DE LA INDUSTRIA DEL SOFTWARE EN EL DISTRITO FEDERAL.

LAURA VELÁZQUEZ ALZÚA, Secretaria de Desarrollo Económico del Gobierno del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 12, fracciones I, II, VI y IX, 87 y 115 fracciones I, II y XII del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 2, 6, 7, 15 fracción III, 16 fracciones II, III y IV, 17, y 25 fracciones I, II, III, IX, X, XI, XIV y XXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 2, 7 fracción III, 26 fracción VIII, 37 y 51 BIS fracciones I, II, V, VI, XII, XIII, XVII, XXII, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXIV, XXXIX, XL, XLI, XLIII y L del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 2, 3 fracción XV, 4 fracción II, 6, 25, 32, 37 y 40 de la Ley de Fomento para el Desarrollo Económico del Distrito Federal; y de conformidad con Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT).

ARTÍCULO ÚNICO. – Se modifican los artículos, 10, 11 y 14 fracción I los Lineamientos Generales para el Fomento de la Industria del Software en el Distrito Federal, para quedar como sigue:

Artículo 10.- Corresponde a la Secretaría, por conducto del Área de Asesores, la Dirección General de Regulación y Fomento Económico a través de la Subdirección de Proyectos de Alta Tecnología, interpretar para efectos administrativos el contenido del presente Acuerdo, así como proporcionar la asesoría que requieran los solicitantes, para su adecuada observancia.

Artículo 11.- El Área de Asesores y la Dirección General de Regulación y Fomento Económico a través de la Subdirección de Proyectos de Alta Tecnología, le corresponderá dar la asesoría para el cumplimiento de las disposiciones locales y federales para la obtención de apoyos del PROSOFT.

Artículo 14.- Para efectos del presente Acuerdo, los criterios para el fomento de la Industria del Software son los siguientes:

Primer criterio: Instancia Ejecutora:

- I. La operación del PROSOFT estará a cargo de la Secretaría a través del Área de Asesores, la Dirección General de Regulación y Fomento Económico y como instancia ejecutora la Subdirección de Proyectos de Alta Tecnología, para otorgar los apoyos a los beneficiarios preferentemente a través de la Secretaría, de conformidad con las Reglas del Operación.

Para tal efecto la Secretaría podrá implementar los mecanismos jurídico-financieros que permitan la entrega oportuna y transparente de los recursos del PROSOFT;

TRANSITORIOS

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

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

México, Distrito Federal a 2 de diciembre del 2010

(Firma)

LAURA VELÁZQUEZ ALZÚA
SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE TRANSPORTES Y VIALIDAD

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL BALANCE ENTRE LA OFERTA Y LA DEMANDA DE TRANSPORTE PÚBLICO COLECTIVO DE PASAJEROS EN EL CORREDOR “METROBÚS EJE 1 PONIENTE”

RAÚL ARMANDO QUINTERO MARTÍNEZ, Secretario de Transportes y Vialidad del Distrito Federal, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 24, párrafo tercero de la Ley de Transporte y Vialidad del Distrito Federal y con fundamento en los artículos 28, párrafo décimo y 122 apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso f) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1°, 2°, 8° fracción II, 12 fracciones I, II y IV, 67 fracción XXVI, 87, 93, 115 fracción VI y 118 fracción VII del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1°, 2°, 3° fracción VII, 12 párrafo segundo, 15 fracción IX, 16 fracción IV y 31 fracciones I, II, III, IV, VII, XII, XIII, XIV, XVIII y XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1°, 2°, 3°, 4°, 7° fracciones I, II, III, IV, VI, XIII, XIV, XVII, XXI y XXII y 20 fracción IV de la Ley de Transporte y Vialidad del Distrito Federal; y 1°, 19, 69 fracción IV, 70, 71, 72, 73, 74 y 75 del Reglamento de Transporte del Distrito Federal,

CONSIDERANDO:

- Que mediante aviso publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 24 de septiembre de 2004, se aprobó el establecimiento del sistema de transporte público denominado “Corredores de Transporte Público de Pasajeros del Distrito Federal”, lo cual implica la aplicación de nuevas tecnologías en la prestación de este servicio, así como el mejoramiento y preservación del medio ambiente.
- Que los corredores de transporte público de pasajeros constituyen un sistema de transporte colectivo de mediana capacidad, con operación regulada y recaudo centralizado; que opera de manera exclusiva en vialidades que cuentan con carriles reservados para el transporte público, total o parcialmente confinados, con paradas predeterminadas y con infraestructura para el ascenso y descenso de pasajeros, en estaciones ubicadas a lo largo de sus recorridos, con terminales en su origen y destino; y cuyos operadores cuentan con una organización para la prestación del servicio como personas morales.
- Que el transporte público, la vialidad y el mejoramiento de la calidad del aire en la Ciudad de México son de orden público e interés general y por ello competen a la Administración Pública del Distrito Federal.
- Que es necesario, para el mejoramiento del Servicio Público de Transporte Colectivo de Pasajeros que prestan los actuales concesionarios, la renovación de su parque vehicular y la aplicación de nuevas tecnologías para una mejor atención de sus usuarios, con calidad y eficiencia.
- Que el “Aviso por el que se Aprueba el Corredor de Transporte Público de Pasajeros “Metrobús Eje 1 Poniente” y se Establecen las Condiciones Generales para su Operación”, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 23 de noviembre de 2009 y su modificación, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 6 de agosto de 2010, disponen la implantación de un corredor de transporte público en el Eje 1 Poniente, con origen en Avenida Acueducto Tenayuca (Carretera Río Tlalnepantla) esquina con Eje 1 Poniente (Cuauhtémoc) y destino, Avenida Cuauhtémoc, esquina con Eje 4 Sur (Xola), conforme al derrotero y condiciones generales de operación previstos en dichos avisos para esta vialidad y que son necesarios para el correcto funcionamiento del corredor.
- Que el Corredor Eje 1 Poniente es una vialidad cuyo trazo recorre el Distrito Federal de norte a sur, comunicando importantes zonas habitacionales con el sistema de transporte masivo, mediante una amplia red de recorridos del transporte colectivo que alimentan en diferentes puntos a las líneas 1, 2, 3, 6, 9 y B del Sistema de Transporte Colectivo Metro; por lo que en él se registra una alta movilidad de usuarios del transporte público de pasajeros y fuerte concentración de oferta de servicios de transporte colectivo, con un alto impacto en el entorno urbano y en el medio ambiente.
- Que tomando en cuenta que el Gobierno del Distrito Federal realizó un estudio técnico de la oferta y demanda de transporte público colectivo de pasajeros en Corredor Eje 1 Poniente, el cual sustenta el presente balance, tengo a bien emitir el siguiente

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL BALANCE ENTRE LA OFERTA Y LA DEMANDA DE TRANSPORTE PÚBLICO COLECTIVO DE PASAJEROS EN EL CORREDOR “METROBÚS EJE 1 PONIENTE”

1. INTRODUCCIÓN

La actual administración pública del Distrito Federal ha establecido como una de sus líneas de acción previstas en el Programa General de Desarrollo 2007 – 2012, el fortalecimiento del sistema Metrobús, con la implantación de 10 líneas. Con ello se pone énfasis en la importancia del transporte público de pasajeros, como medio para mejorar la calidad de vida de los habitantes de la Ciudad de México con relación a su movilidad, al medio ambiente, al entorno urbano y al mejoramiento de los servicios públicos de transporte. De esta manera se establecerán corredores de transporte público de pasajeros en vialidades estratégicas del Distrito Federal, con alta concentración de oferta y demanda de este servicio, con el propósito de:

- Dotar a los servicios de transporte público de pasajeros de infraestructura y equipamiento adecuados, dándoles prioridad sobre el transporte privado.
- Reducir las emisiones contaminantes generadas por los vehículos automotores con que actualmente se presta el servicio público de transporte colectivo.
- Reordenar el espacio público y mejorar la imagen urbana en las zonas de influencia de los nuevos corredores.
- Ordenar el transporte colectivo, modernizándolo con nuevas tecnologías y haciéndolo más eficiente, dándole certeza jurídica, viabilidad económica y profesionalizando el sector.
- Conformar una red de servicio que funcione de manera complementaria al Metro y Tren Ligero, que se constituya en un elemento estructurador del sistema de transporte público del Distrito Federal.
- Incorporar al sector del transporte urbano del Distrito Federal tecnología actual, amigable con el medio ambiente y eficiente en la prestación del servicio.

El Gobierno del Distrito Federal llevó a cabo el estudio técnico denominado “Estudio de oferta y demanda de transporte público de pasajeros en el corredor Vallejo - Buenavista”¹, el cual contempló la oferta y la demanda de transporte público de pasajeros en el Eje 1 Poniente, los resultados de este estudio sustentan la aprobación de un corredor de transporte público de pasajeros en dicha vialidad y el presente balance oferta - demanda.

Conforme a lo dispuesto por el “Aviso por el que se Aprueba el Corredor de Transporte Público de Pasajeros “Metrobús Eje 1 Poniente” y se Establecen las Condiciones Generales para su Operación”² y su modificación³ el corredor contará con un total de 32 estaciones, desde la Avenida Acueducto Tenayuca, esquina con el Eje 1 Poniente (Cuauhtémoc) y destino en la intersección del Eje 1 Poniente (Avenida Cuauhtémoc) y Eje 4 Sur (Xola), con una longitud aproximada de 17.0 Km. por sentido conforme al derrotero siguiente:

1. Eje 1 Poniente (Cuauhtémoc)
2. Eje 1 Poniente (Calzada Vallejo)
3. Mendelssohn, entre Calzada Vallejo y Avenida de los Insurgentes (acceso al CETRAM La Raza).
4. Avenida de los Insurgentes, lateral entre Mendelssohn y Clave (acceso al CETRAM La Raza).
5. Clave, entre Avenida de los Insurgentes y Calzada Vallejo (acceso al CETRAM La Raza).
6. Eje 1 Poniente (Prolongación Guerrero)
7. Eje 1 Poniente (Guerrero), entre el Eje 2 Norte (Manuel González) y el Eje 1 Norte (Mosqueta)
8. Eje 1 Norte, entre Eje 1 Poniente (Guerrero) y Avenida de los Insurgentes (acceso estación Buenavista).
9. Eje 1 Poniente (Guerrero), entre el Eje 1 Norte (Mosqueta) y Puente de Alvarado.
10. Puente de Alvarado, entre Eje 1 Poniente (Guerrero) y Balderas.
11. Balderas, entre Avenida Hidalgo y Arcos de Belem.
12. Avenida Chapultepec, entre Balderas y Eje 1 Poniente.
13. Niños Héroes, entre Arcos de Belem y Dr. Río de la Loza.

¹ Los estudios técnicos referidos se encuentran disponibles para su consulta en las secretarías del Obras y Servicios y de Transporte y Vialidad del Gobierno del Distrito Federal y en el organismo público descentralizado denominado “Metrobús”.

² Gaceta Oficial del Distrito Federal, 23 de noviembre de 2009.

³ Gaceta Oficial del Distrito Federal, 6 de agosto de 2010.

14. Dr. Río de la Loza, entre Niños Héroes y Eje 1 Poniente.
15. Eje 1 Poniente (Cuauhtémoc), entre Avenida Chapultepec y Eje 4 Sur (Xola).

2. OBJETIVOS

2.1 GENERAL

El presente balance entre la oferta y la demanda tiene como objetivo evaluar en términos cuantitativos y cualitativos la adecuación de la oferta de transporte público colectivo de pasajeros a las necesidades de este servicio, particularmente en el sector de la población cuyo deseo de viaje, lo lleva a transitar de norte a sur del Distrito Federal, o en sentido contrario, sobre la “Calzada Vallejo, Guerrero, Balderas y Av. Cuauhtémoc”, entre la Avenida Acueducto Tenayuca y el Eje 4 Sur (Xola).

2.2 ESPECÍFICOS

- Determinar el inventario de los servicios de transporte público colectivo de pasajeros que transitan sobre el Eje 1 Poniente, entre Avenida Acueducto Tenayuca y el Eje 4 Sur (Xola), y determinar los que resulten significativos con base en la longitud que cubren de dicho tramo.
- Determinar el parque vehicular con que operan los servicios significativos y sus características.
- Cuantificar, en unidades equivalentes, la oferta actual de los servicios de transporte público de pasajeros considerados significativos, con base en la capacidad de su parque vehicular y en su frecuencia de servicio.
- Cuantificar el promedio de pasajeros que captan los servicios significativos para el Eje 1 Poniente, y determinar con base en la longitud de viaje de los usuarios el índice de ocupación promedio de las unidades.
- Determinar el porcentaje de utilización de la capacidad ofertada, a partir de los resultados de la cuantificación en unidades equivalentes de la oferta y del índice de ocupación de las unidades.

3. OFERTA DE TRANSPORTE

3.1. INVENTARIO DE SERVICIOS DE TRANSPORTE COLECTIVO.

El inventario de transporte público colectivo de pasajeros levantado en el Eje 1 Poniente, entre Avenida Acueducto Tenayuca y el Eje 4 Sur (Xola), determinó que al menos en algún tramo de esta vialidad operan el organismo público descentralizado denominado “Red de Transporte de Pasajeros” (RTP) y 8 rutas de transporte concesionado del Distrito Federal, que en conjunto atienden 50 servicios, mismos que se relacionan en el cuadro 1.

Cuadro 1. Inventario de servicios de transporte público de pasajeros del Distrito Federal en el Eje 1 Poniente.

Operador	Recorrido
RTP	RTP. 1 Metro la Raza – Malacates RTP. 2 Reclusorio Norte – Salto del Agua
Ruta 1	1.1 San Andrés Tlanepantla – Metro Hidalgo 1.2 San Andrés Tlanepantla – Obrero Mundial 1.3 San Andrés Tlanepantla – Ciudad Universitaria. 1.4 Reyes Iztacala - Metro Hidalgo 1.5 Reyes Iztacala – Obrero Mundial 1.6 Reyes Iztacala – Ciudad Universitaria. 1.7 Covadonga – Bellas Artes 1.8 Covadonga - Obrero Mundial 1.9 Covadonga - C.U. 1.10 Santiaguito – Metro Hidalgo 1.11 Progreso Nacional – Bellas Artes 1.12 Jacarandas – Metro Etiopía 1.13 Hospital General – Santa Cruz 1.14 Metro Revolución - Oceanía 1.15 Toreo - Revolución - Alameda

Operador	Recorrido
	1.16 Hospital General – 20 de Noviembre – E. Molina
Ruta 3	3.1 La Curva – Tepito 3.2 La Raza – Iztacala por Vallejo 3.3 Metro la Raza – Iztacala 3.4 Metro la Raza - Iztacala - Calle 26 3.5 Basílica – Progreso Nacional 3.6 Metro la Raza – La Joya 3.7 Metro la Raza – La Curva 3.8 Normal – Vallejo – La Curva 3.9 La Joya – Tlanepantla – Metro Normal 3.10 Progreso Nacional – Metro Tlatelolco 3.11 Metro Chapultepec – Platino 3.12 La Raza – Metro Chapultepec (por vías) 3.13 Metro Moctezuma – Orozco y Berra 3.14 Peñón - Orozco y Berra 3.15 Pradera – Orozco y Berra 3.16 Av. 604 (Goy) – Orozco y Berra
Ruta 88	88.1 San Andrés Tlanepantla – La Raza 88.2 Cuautepec – Tepe Tokio (Cerro Gordo) – Metro la Raza 88.3 Cuautepec – Lomas de San Miguel – Metro la Raza 88.4 Reclusorio Norte – Peñas Negras – La Raza 88.5 El Puerto – La Raza. 88.6 Guadalupe Chalma – Michoacán – La Raza. 88.7 Guadalupe Chalma – Guerrero - La Raza. 88.8 Guadalupe Chalma – Chiapas – La Raza. 88.9 Guadalupe Chalma – San Andrés Tlanepantla. 88.10 Izcalli Pirámides – Metro la Raza. 88.11 Revolución - Acueducto
Ruta 79	79.1 Salto del Agua – Villa Coapa
Ruta 80	80.1 Bonanza (Cuernito) – Balderas – M. Salto del Agua
Ruta 90	90.1 Merced – Santo Domingo.
Ruta 99	99.1 Toreo – Revolución - Alameda
Ruta 103	103.1 Dr. Andrade - Cafetales.

En conjunto, estos 50 servicios atienden una red que tiene cobertura en las delegaciones Gustavo A. Madero, Azcapotzalco, Cuauhtémoc y Benito Juárez, así como en el municipio de Tlanepantla del Estado de México.

En el inventario también se registraron operando sobre Avenida Vallejo 13 servicios de transporte público de pasajeros del Estado de México, que prestan las 9 Organizaciones que se relacionan en el cuadro 2.

Cuadro 2. Organizaciones de transporte público de pasajeros del Estado de México que ingresan al Distrito Federal sobre Calzada Vallejo

	Estado de México
Estado de México.	Autotransportes Melchor Ocampo (dos servicios).
	Autobuses México Coyotepec y Anexas (tres servicios).
	Autobuses México Tlanepantla y Puntos Intermedios, S.A. de C.V. (dos servicios).
	Autobuses México Zumpango y Anexas, S.A. de C.V. (un servicio).
	Autobuses Rápidos de Montealto, S.A. de C.V. (un servicio)
	Autocamiones Línea Colonia Peralvillo Tlanepantla y Anexas, S.A. de C.V. (un servicio).
	Autobuses Valle del Mezquital (un servicio).
	Autotransportes Montealto y Anexas, S.A. de C.V. (un servicio)
	Sociedad Cooperativa de Autotransportes México Cuautitlán, Melchor Ocampo, Zumpango, S.C.L. (un servicio).

En conjunto, los servicios de transporte público de pasajeros registrados en el inventario realizado en el corredor Eje 1 Poniente incluyendo los correspondientes al Distrito Federal y al Estado de México son en total 63.

Técnicamente, la participación en la movilidad de usuarios de transporte público de pasajeros que se realiza sobre el corredor Eje 1 Poniente de cada uno de los recorridos inventariados, se determina en función de los siguientes factores:

a) Los sentidos de circulación del Eje 1 Poniente son:

1. De norte a sur, para el cuerpo principal de la vialidad; y
2. De sur a norte, para el caso del carril de contraflujo que opera en el tramo comprendido de la ex glorieta de Etiopia a Circuito Bicentenario, los carriles laterales de Calzada Vallejo en el tramo comprendido de Circuito Bicentenario a Avenida 3A; y el cuerpo oriente, en el tramo comprendido entre Avenida 3A y Avenida Acueducto Tenayuca.

Por lo anterior, la mayor parte de los servicios de transporte que operan en esta vialidad circulan en sentido norte – sur y el sentido sur – norte lo realizan por el Eje Central. Solo algunos de estos servicios transitan sobre el Eje 1 Poniente en ambos sentidos.

b) Una gran parte de los recorridos inventariados utilizan algún tramo de las vialidades que conforman el derrotero del corredor como vía de paso para conectarse con otras vialidades, que conforman la mayor parte de su derrotero, por lo que dichos servicios tienen una zona de influencia diferente a la del corredor.

Como consecuencia de los incisos a) y b) y considerando el tramo que recorren dentro de las vialidades que conforman el derrotero del corredor, solo 27 de los 63 servicios inventariados resultan significativos para la movilidad de usuarios del transporte público de pasajeros que se registra en el corredor Eje 1 Poniente, mismos que se relacionan en el cuadro 3 que se presenta a continuación.

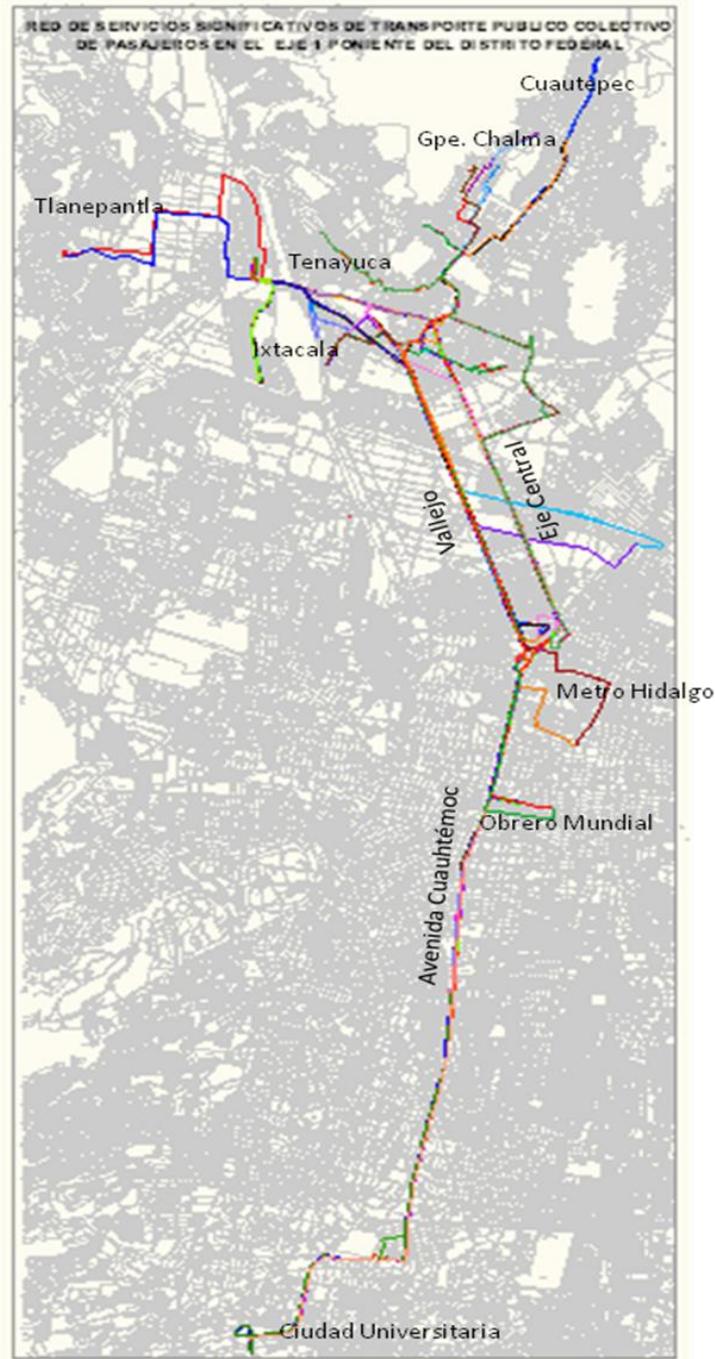
Cuadro 3. Servicios significativos, con base en la longitud que transitan sobre el corredor

Ruta/ consecutivo	Recorrido	Longitud recorrida en el corredor (Km)					
		N- S	%	S-N	%	Promedio	%
1.1	San Andrés Tlanepantla – Metro Hidalgo	9.60	62	2.65	17	6.13	39
1.2	San Andrés Tlanepantla – Obrero Mundial	13.49	87	6.73	43	10.11	65
1.3	San Andrés Tlanepantla – Ciudad Universitaria.	14.15	91	7.39	48	10.77	69
1.4	Reyes Iztacala - Metro Hidalgo	9.60	62	2.65	17	6.13	39
1.5	Reyes Iztacala – Obrero Mundial	13.49	87	6.73	43	10.11	65
1.6	Reyes Iztacala – Ciudad Universitaria.	14.15	91	7.39	48	10.77	69
1.7	Covadonga – Bellas Artes	9.60	62	2.65	19	6.13	39
1.8	Covadonga - Obrero Mundial	13.49	87	6.73	43	10.11	65
1.9	Covadonga – Ciudad Universitaria	14.15	91	7.39	48	10.77	69
1.10	Santiaguito – Metro Hidalgo	9.60	62	2.65	17	6.13	39
1.11	Progreso Nacional – Bellas Artes	10.18	66	2.65	17	6.42	41
3.1	La Curva – Tepito	8.49	55	7.65	49	8.07	52
3.2	Metro La Raza – Iztacala por Vallejo	6.93	45	7.65	49	7.29	46
3.3	Metro La Raza - Iztacala	6.93	45	1.42	9	4.18	27
3.4	Metro La Raza - Iztacala - Calle 26	6.50	42	6.89	44	6.7	43
3.5	Basílica – Progreso Nacional	4.18	27	3.27	21	3.73	24
3.6	Metro La Raza – La Joya	6.93	45	7.65	49	7.29	47
3.7	Metro La Raza – La Curva	6.93	45	7.65	49	7.29	47
88.1	San Andrés Tlanepantla – La Raza.	5.64	36	8.01	52	6.83	44
88.2	Cuauhtepc Tepe Tokio (Cerro Gordo) – M la Raza.	5.93	38	6.99	45	6.46	42
88.3	Cuauhtepc–Lomas de San Miguel – Metro la Raza.	5.93	38	6.99	45	6.46	42
88.4	Reclusorio Norte – Peñas Negras – M. La Raza.	5.93	38	6.99	45	6.46	42
88.5	El Puerto – Metro La Raza.	6.85	44			3.43	22
88.6	Guadalupe Chalma – Michoacán – Metro La Raza.	6.85	44			3.43	22
88.7	Guadalupe Chalma – Guerrero – Metro La Raza.	6.85	44			3.43	22
88.8	Guadalupe Chalma – Chiapas – Metro La Raza.	6.85	44			3.43	22
88.9	Izcalli Pirámides – Metro La Raza.	5.93	38	6.99	45	6.46	42

N = Norte, S = Sur

En conjunto, los recorridos de estos 27 servicios integran una red de aproximadamente 393.72 Km (promedio por sentido), que atiende necesidades de transporte público de pasajeros de las delegaciones Gustavo A. Madero, Azcapotzalco, Cuauhtémoc y Benito Juárez, así como del municipio de Tlanepantla del Estado de México. Así mismo, de este kilometraje total de la red de recorridos, aproximadamente 370 Km, equivalentes al 47% se realizan sobre las vialidades que conforman el corredor Eje 1 Poniente.

Figura 1. Red de servicio que integran los recorridos significativos del Eje 1 Poniente



De lo anterior se desprende que las Rutas 1, 3 y 88 de transporte colectivo del Distrito Federal son las organizaciones de transporte con presencia significativa en la mayor parte del corredor.

3.2. PRESTADORES DEL SERVICIO

Los prestadores del servicio de transporte público colectivo de pasajeros que tienen a su cargo los recorridos significativos asociados a la movilidad sobre el corredor Eje 1 Poniente, son los siguientes:

Cuadro 4. Organizaciones que prestan los servicios significativos en el Eje 1 Poniente

Operador	Características de organización
Ruta 1	Asociación civil denominada "Unión de Choferes y Taxistas de Transportación Colectiva, A.C., Ruta 1.
Ruta 3	Vallejo Curva y Ramales Ruta 3, A.C.
Ruta 88	Unión de Taxistas del Noroeste, A.C. Ruta 88

Las características generales de operación de los servicios de transporte público de pasajeros que se prestan en el corredor estas organizaciones son:

- Son servicios de transporte colectivo concesionados a particulares, que se integraron en asociaciones civiles, que se encuentran vinculadas a la prestación del servicio en distintas zonas de la ciudad, con derroteros específicos autorizados por la Secretaría de Transportes y Vialidad.
- Los concesionarios que integran estas organizaciones son personas físicas que de manera individual, son propietarios de los vehículos autorizados para prestar servicio.
- El servicio que prestan dichos concesionarios no responde a una relación entre oferta y demanda, ni está sujeto a ningún tipo de programación previa que operen de manera conjunta, ya que organizan su operación de modo esencialmente informal.

3.3. PARQUE VEHICULAR

El parque vehicular con que prestan sus servicios de transporte los operadores a que se refiere el punto anterior está integrado por tres tipos de vehículos:

- Autobuses largos con capacidad para 90 personas, propulsados por motores a diesel.
- Autobuses con capacidad para 70 pasajeros y propulsados por motores a diesel.
- Microbuses con capacidad para 40 pasajeros y propulsados por motores a gasolina, convertidos a gas LP o a gas natural comprimido.

Con base en los levantamientos realizados como parte de los estudios técnicos, se determinó el parque vehicular que opera en los recorridos significativos por cada una de las organizaciones de concesionarios mencionadas en el punto 3.2:

Cuadro 5. Parque vehicular que presta servicio por ruta en los servicios significativos del Eje 1 Poniente

Operador	Tipo de vehículo	Nº de Vehículos
Ruta 1	Microbús (la mayor parte) y Autobús largo	331
Ruta 3	Microbús (la mayor parte) y Autobús (solo algunos)	153
Ruta 88	Autobús.	218
Total		702

La edad de este parque vehicular es la siguiente:

- En el caso de todos los autobuses, no mayor a 8 años (modelo más antiguo 2002).
- En el caso de todos los microbuses, no menor de 16 años (modelo más reciente 1994).

Los microbuses son vehículos con tecnología obsoleta y cuyo diseño no es apropiado para el transporte de pasajeros, en tanto que los autobuses cuentan con una tecnología que ha sido rebasada en cuanto a los aspectos ambientales.

3.4. FRECUENCIA DE SERVICIO

Para realizar este estudio se tomaron como muestra los registros de salidas de unidades en las bases de despacho de origen y destino de 12 de los servicios significativos, los cuales fueron realizados como parte del “Estudio de oferta y demanda de transporte público de pasajeros en el corredor Vallejo - Buenavista”⁴, cuyo resultado se presentan a continuación:

Cuadro 6. Frecuencia de servicio ofertada en día hábil

Ruta	Servicio			Sentido	Frecuencia (C/Día)
	no.	Origen	Destino		
1	1	S. A. Tlanepantla	Metro Hidalgo	N - S	109
				S - N	148
1	3	S. A. Tlanepantla	Ciudad Universitaria	N - S	27
				S - N	35
1	4	Reyes Ixtacala	Metro Hidalgo	N - S	121
				S - N	132
1	5	Reyes Ixtacala	Obrero Mundial	N - S	78
				S - N	74
1	9	Covadonga	Ciudad Universitaria	N - S	139
				S - N	130
1	11	Progreso Nacional.	Bellas Artes	N - S	150
				S - N	153
3	2	San Juan Ixtacala	Metro La Raza	N - S	199
				S - N	166
3	6	La Joya	Metro La Raza	N - S	91
				S - N	86
3	7	La Curva	Metro La Raza	N - S	209
				S - N	265
88	1	Tlanepantla	Metro La Raza	N - S	16
				S - N	17
88	2	Cerro Gordo	Metro La Raza	N - S	217
				S - N	210
88	3	Lomas San Miguel	Metro La Raza	N - S	213
				S - N	204
Sentido –norte - sur				49.2%	1,569
Sentido –sur - norte				50.8%	1,620
Total				100.0%	3,189

Fuente: Estudio de oferta y demanda de transporte público de pasajeros en el corredor Vallejo - Buenavista
N = Norte, S = Sur, C = Corridas

La frecuencia de servicio observada en el estudio técnico en estos servicios para un día hábil fue de 3,189 recorridos de base a base (corridas), de las cuales 1,569 se realizaron en sentido norte a sur y 1,620 de sur a norte. De la frecuencia total de servicio el 72.5% (equivalente a 2,312 corridas integradas por los datos correspondientes a los servicios de las rutas 1 y 3) se presta básicamente con microbuses y el 27.5% (equivalente a 877 corridas correspondientes a los servicios de la Ruta 88) se prestan con autobuses.

⁴ Los estudios técnicos referidos se encuentran disponibles para su consulta en las secretarías del Obras y Servicios y de Transporte y Vialidad del Gobierno del Distrito Federal y en el organismo público descentralizado denominado “Metrobús”.

3.5. CAPACIDAD OFERTADA

3.5.1 OFERTA DE PLAZAS EN DÍA HÁBIL.

Para evaluar la capacidad de ofertada en los servicios significativos incluidos en la muestra a que se refiere el punto 3.4, se consideró la capacidad en plazas del tipo de vehículo con que cada una de las tres rutas atiende de manera preponderante dichos servicios y las frecuencias de despacho observadas (cuadro 6), con lo cual la capacidad ofertada medida en el número de plazas por día hábil es el siguiente:

Cuadro 7. Capacidad ofertada en día hábil en número de plazas

Ruta	Servicio			Sentido	Tipo de unidad	Oferta Plazas/día
	no.	Origen	Destino			
1	1	S. A. Tlanepantla	Metro Hidalgo	N - S	microbús	4,360
				S - N	microbús	5,920
1	3	S. A. Tlanepantla	Ciudad Universitaria	N - S	microbús	1,080
				S - N	microbús	1,400
1	4	Reyes Ixtacala	Metro Hidalgo	N - S	microbús	4,840
				S - N	microbús	5,280
1	5	Reyes Ixtacala	Obrero Mundial	N - S	microbús	3,120
				S - N	microbús	2,960
1	9	Covadonga	Ciudad Universitaria	N - S	microbús	5,560
				S - N	microbús	5,200
1	11	Progreso Nacional.	Bellas Artes	N - S	microbús	6,000
				S - N	microbús	6,120
3	2	San Juan Ixtacala	Metro La Raza	N - S	microbús	7,960
				S - N	microbús	6,640
3	6	La Joya	Metro La Raza	N - S	microbús	3,640
				S - N	microbús	3,440
3	7	La Curva	Metro La Raza	N - S	microbús	8,360
				S - N	microbús	10,600
88	1	Tlanepantla	Metro La Raza	N - S	autobús	1,120
				S - N	autobús	1,190
88	2	Cerro Gordo	Metro La Raza	N - S	autobús	15,190
				S - N	autobús	14,700
88	3	Lomas San Miguel	Metro La Raza	N - S	autobús	14,910
				S - N	autobús	14,280
Sentido –norte - sur					49.5%	76,140
Sentido –sur - norte					50.5%	77,730
Total					100.0%	153,870

N = Norte, S = Sur

La oferta total evaluada para los servicios significativos que incluye la muestra fue de 153,870 plazas en día hábil, el 60.1% se ofertan en vehículos tipo microbús (equivalente a 92,480 plazas) y el 39.9% en autobuses (equivalente a 61,390 plazas). Así mismo, del total de plazas ofertadas el 49.5% (equivalente a 76,140 plazas) se registraron transitando en el sentido norte - sur y el 50.5% (equivalentes a 77,730 plazas) en sentido sur - norte.

3.5.2 VOLUMEN DE LA OFERTA EN DÍA HÁBIL, PLAZAS - KM.

Para evaluar en plazas por kilómetro (capacidad dinámica) el volumen de la oferta en los servicios significativos que integran la muestra, se consideró la longitud de cada uno de los servicios y la oferta de plazas en día hábil obtenida en el cuadro 7, con lo cual se obtuvo el resultado siguiente:

Cuadro 8. Volumen de la oferta (plazas – kilómetro) en día hábil

Ruta	Servicio			Sentido	Longitud (Km)	Volumen (plazas-Km)	Volumen/corrida (plazas - Km)
	no.	Origen	Destino				
1	1	S. A. Tlanepantla	Metro Hidalgo	N - S	13.7	59,667	547
				S - N	15.8	93,429	631
1	3	S. A. Tlanepantla	Ciudad Universitaria	N - S	28.1	30,332	1,123
				S - N	28.5	39,873	1,139
1	4	Reyes Ixtacala	Metro Hidalgo	N - S	15.0	72,547	600
				S - N	17.7	93,419	708
1	5	Reyes Ixtacala	Obrero Mundial	N - S	19.1	59,698	765
				S - N	20.9	61,982	838
1	9	Covadonga	Ciudad Universitaria	N - S	26.6	148,096	1,065
				S - N	28.8	149,916	1,153
1	11	Progreso Nacional.	Bellas Artes	N - S	15.2	90,900	606
				S - N	12.4	75,619	494
3	2	San Juan Ixtacala	Metro La Raza	N - S	9.0	71,616	360
				S - N	9.5	63,073	380
3	6	La Joya	Metro La Raza	N - S	9.8	35,599	391
				S - N	9.6	32,876	382
3	7	La Curva	Metro La Raza	N - S	8.0	66,780	320
				S - N	8.1	85,998	325
88	1	Tlalnepantla	Metro La Raza	N - S	16.9	18,953	1,185
				S - N	16.9	20,166	1,186
88	2	Cerro Gordo	Metro La Raza	N - S	14.3	217,217	1,001
				S - N	15.3	224,910	1,071
88	3	Lomas	Metro La Raza	N - S	15.1	225,439	1,058
				S - N	16.1	230,037	1,128
Sentido norte - sur					48.4%	1,096,843	
Sentido sur – norte					51.6%	1,171,299	
Total					100.0%	2,268,142	

N = Norte, S = Sur

El volumen de la oferta (capacidad dinámica) para los servicios significativos incluidos en la muestra se estimó en 2,268,142 plazas – kilómetro, de los cuales el 48.4% transita en sentido norte - sur y el 51.6% en sentido sur - norte.

4. ANÁLISIS DE DEMANDA.

A partir del estudio de ascenso y descenso de usuarios a las unidades que prestaban los servicios significativos incluidos en la muestra se obtuvieron los siguientes resultados en cuanto al promedio de pasajeros captados y el promedio de la capacidad utilizada por corrida, así como la longitud promedio de viaje de los usuarios.

Cuadro 9. Promedio de pasajeros captados y capacidad utilizada por corrida

Rut a	Servicio		Sentido	Pasajeros por corrida	Longitud media de viaje (Km/Pasajero)	Capacidad utilizada por corrida (plazas - Km)	
	no.	Origen					Destino
1	1	S. A. Tlanepantla	Metro Hidalgo	N - S	42.1	6.5	273
				S - N	39.6	8.0	318
1	3	S. A. Tlanepantla	Ciudad Universitaria	N - S	99.4	4.5	443
				S - N	92.2	4.9	453
1	4	Reyes Ixtacala	Metro Hidalgo	N - S	41.7	5.4	224
				S - N	38.0	6.1	233
1	5	Reyes Ixtacala	Obrero Mundial	N - S	61.7	4.0	249
				S - N	53.0	4.7	251
1	9	Covadonga	Ciudad Universitaria	N - S	86.6	3.2	277
				S - N	73.1	3.6	264
1	11	Progreso Nal.	Bellas Artes	N - S	50.6	3.7	188
				S - N	31.9	3.3	104
3	2	San Juan Ixtacala	Metro La Raza	N - S	31.4	3.0	95
				S - N	45.6	3.4	157
3	6	La Joya	Metro La Raza	N - S	25.2	3.0	76
				S - N	43.3	4.5	195
3	7	La Curva	Metro La Raza	N - S	30.4	4.6	140
				S - N	33.9	3.8	130
88	1	Tlalnepantla	Metro La Raza	N - S	15.7	4.9	77
				S - N	28.3	6.4	181
88	2	Cerro Gordo	Metro La Raza	N - S	45.2	5.4	246
				S - N	54.1	7.0	377
88	3	Lomas	Metro La Raza	N - S	49.7	5.7	285
				S - N	59.4	6.3	374

N = Norte, S = Sur

5. BALANCE OFERTA – DEMANDA.

A partir del volumen ofertado y la capacidad utilizada en cada uno de los servicios significativos incluidos en la muestra se evaluó el nivel de ocupación como indicador del balance entre la oferta de servicio y la demanda captada. El cuadro 10 muestra el resultado de la comparación de estos indicadores y el resultado obtenido en cuanto al nivel de ocupación de cada servicio.

Cuadro 10. Balance oferta – demanda en día hábil por servicio

Ruta	Servicio			Volumen por corrida (plazas - Km)	Capacidad utilizada por corrida (plazas - Km)	Ocupación promedio (%)
	no.	Origen	Destino			
1	1	S. A. Tlanepantla	Metro Hidalgo	547	273	49.9%
				631	318	50.4%
1	3	S. A. Tlanepantla	Ciudad Universitaria	1,123	443	39.4%
				1,139	453	39.8%
1	4	Reyes Ixtacala	Metro Hidalgo	600	224	37.3%
				708	233	32.9%
1	5	Reyes Ixtacala	Obrero Mundial	765	249	32.6%
				838	251	30.0%
1	9	Covadonga	Ciudad Universitaria	1,065	277	26.0%
				1,153	264	22.9%
1	11	Progreso Nal.	Bellas Artes	606	188	31.0%
				494	104	21.1%
3	2	San Juan Ixtacala	Metro La Raza	360	95	26.4%
				380	157	41.4%
3	6	La Joya	Metro La Raza	391	76	19.5%
				382	195	51.0%
3	7	La Curva	Metro La Raza	320	140	43.7%
				325	130	40.0%
88	1	Tlanepantla	Metro La Raza	1,185	77	6.5%
				1,186	181	15.3%
88	2	Cerro Gordo	Metro La Raza	1,001	246	24.6%
				1,071	377	35.2%
88	3	Lomas	Metro La Raza	1,058	285	27.0%
				1,128	374	33.2%

N = Norte, S = Sur

Con base en lo anterior se estimó que el promedio de ocupación de las unidades en los servicios incluidos en la muestra fue del 31.9%, resultado que refleja una baja utilización del parque vehicular que opera en dichos servicios y por tanto, una baja captación promedio de pasajeros por unidad, además de un uso innecesario de la capacidad vial.

6. RESUMEN

- El inventario de transporte público colectivo de pasajeros realizado en el Eje 1 Poniente, en el tramo comprendido entre sus intersecciones con Avenida Acueducto Tenayuca y el Eje 4 Sur (Xola), incluye 63 servicios de transporte colectivo de pasajeros, de los cuales 50 prestan operadores del Distrito Federal y 13 provienen del Estado de México.
- De los 50 servicios del Distrito Federal que prestan la Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal y ocho rutas de concesionarios, 27 servicios resultan significativos con base en la longitud que recorren sobre las vialidades que integran el corredor “Metrobús Eje 1 Poniente”.

- En conjunto, los 27 recorridos significativos integran una red de 393.7 km (promedio por sentido). que presta servicio en la zona norte y centro del Distrito Federal, en las Delegaciones de Gustavo A. Madero, Azcapotzalco, Cuauhtémoc y Benito Juárez, así como el municipio de Tlalnepantla.
- Las organizaciones de transporte público con mayor presencia en el troncal del corredor son las rutas de transporte colectivo del Distrito Federal 1, 3 y 88.
- Conjuntamente, los recorridos significativos cuentan con un parque vehicular de 702 unidades, integrado en su mayor parte por microbuses (el que corresponde a las rutas 1 y 3 está integrado principalmente por microbuses) cuyos modelos son 1994 y anteriores, con una edad mínima de 16 años; y una menor parte de autobuses (principalmente las unidades de la Ruta 88), los cuales aproximadamente tienen una edad de entre de 8 años o menos.
- El balance entre la oferta y demanda de transporte público de pasajeros en el Eje 1 Poniente se basa en los resultados del “Estudio de oferta y demanda de transporte público de pasajeros en el corredor Vallejo - Buenavista”⁵ en cuanto al registro de ascensos y descensos y frecuencias de despacho en una muestra de 12 de los servicios significativos.
- La frecuencia de servicio registrada en día hábil para los recorridos significativos que integraron la muestra fue de 3,189 recorridos de base a base (denominadas en este documento “corridas”).
- Considerando la capacidad de los vehículos (70 plazas para autobuses y 40 plazas para microbuses), se estimó una capacidad ofertada en día hábil para los servicios significativos que integran la muestra de 153,870 plazas, de las cuales el 49.5% se registró en el sentido norte - sur (76,140 plazas) y el 50.5% (equivalentes a 77,730 plazas) en sentido sur – norte.
- Considerando la longitud de los recorridos significativos que integran la muestra el volumen de la oferta en día hábil se estimó en 2,268,142 plazas – kilómetro, de las cuales 1,096,843 se registró en sentido norte – sur (48.4%) y 1,171,299 en sentido sur – norte (51.6%).
- Considerando el promedio de pasajeros registrado en el estudio de ascenso – descenso y la distancia promedio de viaje registrada para los usuarios de cada uno de los servicios significativos incluidos en la muestra, el índice promedio de ocupación de las unidades se calculó en 31.9%.

7. CONCLUSIONES.

En virtud de lo anterior se concluye con relación al balance entre la oferta y la demanda que se registra en el corredor Eje 1 Poniente, de la Av. Acueducto Tenayuca a la Av. Xola (Eje 4 Sur) lo siguiente:

- Derivado de la falta de procedimientos de operación consistentes con la demanda, en los recorridos significativos se registra una sobreoferta de servicio de transporte público colectivo de pasajeros, con un aprovechamiento de la capacidad ofertada, medida por el índice promedio de ocupación del 31.9%, esto implica exceso de parque vehicular en operación, bajo nivel de ocupación y baja captación promedio de pasajeros por unidad.
- El parque vehicular con que se presta el servicio en el corredor está compuesto principalmente por unidades de baja capacidad (microbuses), que generan saturación en la vialidad y baja eficiencia en la captación de usuarios.
- La mayor parte del parque vehicular ha concluido su vida útil, son tecnológicamente obsoletos y por tanto generadores de altas emisiones contaminantes, ya que no cumplen con normas ambientales.

⁵ Los estudios técnicos referidos se encuentran disponibles para su consulta en las secretarías del Obras y Servicios y de Transporte y Vialidad del Gobierno del Distrito Federal y en el organismo público descentralizado denominado “Metrobús”.

- Se requiere ajustar la oferta de transporte, reduciendo el número de unidades en operación, sustituyendo el parque vehicular actual por unidades de mayor capacidad, suficientes para atender la demanda del nuevo corredor “Metrobús Eje 1 Poniente”.
- Así mismo, es necesario mejorar la velocidad de operación y dotar al transporte público de infraestructura para la operación, con objeto de obtener un mayor aprovechamiento de la capacidad vial y privilegiar el transporte público. Lo que implica la necesidad de adecuar la infraestructura del corredor “Metrobús Eje 1 Poniente”, en el tramo comprendido entre la Av. Acueducto Tenayuca y el Eje 4 Sur (Xola), con el propósito de brindar al usuario un servicio público de calidad y seguridad. Para lograr esto, es necesario mejorar tecnológicamente en la prestación del servicio de transporte público de pasajeros en el Eje 1 Poniente, introducir modificaciones al esquema organizacional de los prestadores del servicio que favorezcan el aprovechamiento de los recursos (tiempo, espacio, energía, etc.) y, en consecuencia, mejorar la calidad de vida de la población de la zona norte y centro del Distrito Federal a través de la prestación de un servicio de transporte público de pasajeros con calidad y eficiencia.

Dado en la Ciudad de México, a los 17 días del mes de noviembre de dos mil diez.

ATENTAMENTE

(Firma)

RAÚL ARMANDO QUINTERO MARTÍNEZ
SECRETARIO DE TRANSPORTES Y VIALIDAD
DEL DISTRITO FEDERAL

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL
CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES

Licenciado José Guadalupe Medina Romero, Director General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio, con fundamento en el artículo 11 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; artículos 18, 117 fracciones I, IX, X y XI y noveno transitorio del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; artículos 4 y 6 fracciones II, IV y IX del Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal y de conformidad con el Dictamen número 153/2001 y consecuente registro número MA-25004-153/2001 de la Coordinación General de Modernización Administrativa, mediante oficio CGMA/DDO/1953/2010 recibido en la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio, el 18 de noviembre de 2010, emito el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
 CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES
 DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO PÚBLICO
 DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO**

INDICE

- I. PRESENTACIÓN
- II. ANTECEDENTES
- III. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO
- IV. OBJETIVO GENERAL
- V. ESTRUCTURA ORGÁNICA
- VI. ATRIBUCIONES
- VII. FUNCIONES
 - SUBDIRECCIÓN DE VENTANILLA ÚNICA Y CONTROL DE GESTIÓN
 - DIRECCIÓN DE INMUEBLES PÚBLICOS Y REGISTRO DE PROGRAMAS
 - JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CALIFICACIÓN E INSCRIPCIÓN DE INMUEBLES
 - JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONTROL TÉCNICO DE PROGRAMAS SECTORIALES
 - DIRECCIÓN DE PROCESO REGISTRAL INMOBILIARIO Y DE COMERCIO
 - SUBDIRECCIÓN DE PROCESO REGISTRAL INMOBILIARIO
 - JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE REGISTRO INMOBILIARIO “ A “
 - JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE REGISTRO INMOBILIARIO “ B “
 - JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE REGISTRO INMOBILIARIO “ C “
 - JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE EMBARGOS
 - SUBDIRECCIÓN DE COMERCIO Y DE ORGANIZACIONES CIVILES
 - JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE COMERCIO Y ORGANIZACIONES CIVILES “ A “
 - JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE COMERCIO Y ORGANIZACIONES CIVILES “ B “
 - DIRECCIÓN DE ACERVOS REGISTRALES Y CERTIFICADOS
 - JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE INVESTIGACIÓN REGISTRAL
 - JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CALIFICACIÓN REGISTRAL “ A ”
 - JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CALIFICACIÓN REGISTRAL “ B ”
 - DIRECCIÓN JURÍDICA
 - SUBDIRECCIÓN DE DICTAMINACIÓN REGISTRAL
 - JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CALIFICACIÓN LEGAL
 - SUBDIRECCIÓN DE LO CONTENCIOSO Y AMPAROS
- VIII. ORGANOGRAMA

I.- PRESENTACIÓN

Ante la necesidad de contar con herramientas guía de la operación del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, que constituyan elementos fundamentales para facilitar el conocimiento y operación de la unidad administrativa encargada de la función registral, a través del eficaz cumplimiento de las funciones.

El presente Manual Administrativo muestra al Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal en su parte de organización respecto de las áreas que lo integran y la forma en como funcionan, para atender con eficiencia y calidad las demandas de servicios registrales de los habitantes de la Ciudad de México.

De esta manera, en el manual se contiene el Marco Jurídico que sirve de sustento para el fortalecimiento de la legalidad en las actuaciones institucionales de los servidores públicos de la Institución Registral, así como la descripción de su organización interna a través del diseño de su objetivo, estructura orgánica, atribuciones, funciones y organigrama.

Asimismo, se conforma como un eficiente medio de información y coordinación que transmite al personal adscrito y al público usuario (Notarios y Corredores Públicos, Abogados, Gestores y Público en general), de manera ordenada, sistemática y como se cumple con el servicio registral a efecto de ejercer la responsabilidad de garantizar la certeza, seguridad jurídica y protección a la propiedad, su transmisión, gravámenes y los efectos legales de los derechos inscritos, así como de los actos jurídicos realizados por empresas y personas morales, a través del Registro Público de la Propiedad, al inscribir y otorgar publicidad a los actos lícitos, que les son consecuentes, para que éstos surtan efectos frente a terceros.

II. ANTECEDENTES

1529.- Disposiciones Reales que ordenan que en cada pueblo se lleve a cabo un Libro de Censo de Hipotecas. Posteriormente, La Corona Española instituye los Oficios de Hipotecas. Surgen con la Constitución de Cádiz los primeros lineamientos del Registro Público de la Propiedad, atribuyendo a las Audiencias Reales lo relacionado con Escribanos y Oficio de Hipotecas.

1768.- Se dicta en España la instrucción de los Señores Fiscales, documento de gran influencia en las instrucciones de los Señores Fiscales de Hacienda aplicables a la Nueva España.

1784.- La Audiencia de México aprueba el 27 de septiembre las instrucciones mencionadas en el párrafo anterior.

1853.- Siendo Presidente Don Antonio López de Santa Ana, se dictó una Ley de Arancel sobre el Oficio de Hipotecas, fuera de regular la organización y funcionamiento de la inscripción, se refiere a la venta del Oficio de Hipotecas a particulares como "Oficina Vendible y Enajenable".

1867.- El Licenciado Benito Juárez García promulga la Ley Orgánica de Notarios y Actuarios del Distrito Federal.

1868.- El Estado de Veracruz promulga un Código Civil que contiene normas sobre el Registro Público.

1871.- El Presidente Benito Juárez García expide el otorgamiento del Título XXIII del Código Civil en el que ordena se instale el Registro Público de la Propiedad en la Capital, Tlalpan y Baja California.

1884.- El Código Civil del Distrito Federal y Territorio de Baja California, finca las bases para el establecimiento de un Oficio denominado Registro Público, en toda población que cuente con un Tribunal de Primera Instancia, se adopta el Sistema de Inscripción, siendo materia los Oficios de Hipotecas, suprimiendo las Hipotecas Tácitas, instituyendo la Publicidad para todo Gravamen Real y Actos Traslativos de Dominio; permite la consulta de los Registros y contempla la expedición de Certificados de Gravamen o no Gravamen de las Fincas registradas. Se abroga el Código Civil de 1870.

1921.- Se realiza la centralización del Registro Público del Distrito Federal. Se publica un Reglamento que prevé una organización completa para efectuar los

Movimientos Registrales. Indica los requisitos para ser Titular del Registro Público y sus funciones respectivas.

1940.- Se expide el Reglamento del Registro Público del Distrito Federal, integrándose con un Director, Registradores, Jefe de Sección Administrativa, Controladores y Oficiales.

1973.- Se modifica el Artículo 3018 del Código Civil que regula lo que ahora se conoce como aviso preventivo.

1979.- Se reforma el Código Civil, incluyendo entre otros aspectos legales el Sistema de Inscripción en Folio Real. Se modifica la Estructura Interior de la Dependencia y contempla la utilización de medios electrónicos para la captura de datos.

1980.- Se publica el Reglamento del Registro Público de la Propiedad; en el se regula la Inmatriculación Administrativa, se crea el Boletín del Registro Público de consulta obligatoria y el Folio Real para personas Morales y Bienes Muebles. Se sustituyeron los nombres de las Secciones por los de Oficinas, se incorporó a la esfera Jurídica del Registro Público de la Propiedad el Archivo de Notarios como una oficina también con carácter Público.

1980.- Se autoriza una Estructura Orgánica con 20 Niveles Directivos.

1988.- Se publica el Reglamento del Registro Público de la Propiedad; este reglamento se Integra por 118 artículos, distribuidos en tres títulos. El primero de las Disposiciones Generales; el segundo, del Sistema Registral y el tercero, del Procedimiento Registral.

2001.- Se dictamina nueva Estructura Orgánica a partir del 1 de enero del 2001, número de dictamen 153/2001 de Reestructuración Orgánica de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales.

2002.- Se autoriza a partir del 16 de abril del 2002 la Reestructuración Orgánica a través del oficio CGMA/882/2002 en alcance al cuerpo del dictamen y organigrama relativo al dictamen 153/2001 de fecha 24 de mayo 2001.

2006.- Se publica el nuevo Reglamento del Registro Público de la Propiedad en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 24 de noviembre de 2006; este reglamento se Integra por 114 artículos, distribuidos en cuatro títulos. El primero de las Disposiciones Generales; el segundo, del Sistema Registral; el tercero, del Procedimiento Registral, y el cuarto de la Responsabilidad del Personal del Registro Público.

2007.- Se emite alcance al Dictamen 153/2001 con el que se realizan cambios de nomenclatura y adscripción de la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, respecto de las unidades de la Dirección de Informática Registral,

2008.- Se publican los Criterios Registrales en Materia de Propiedad en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 22 de julio de 2008, consistiendo en 23 Criterios en materia de propiedad inmobiliaria.

2008.- Se publican los Criterios Registrales en Materia de Comercio en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 24 de Noviembre de 2008, consistiendo en 8 Criterios en materia de propiedad de Comercio.

2009.- Se emite alcance al Dictamen 153/2001 con el que se cancela la Jefatura de Unidad Departamental de Registro Inmobiliario "D" y se crea la Jefatura de Unidad Departamental de Embargos.

2009.- Se reforman las fracciones VII y VIII del artículo 3º, el artículo 4º, el artículo 8º, el párrafo primero, las fracciones II, III y IV del artículo 9º, las fracciones I, II, III, IV y V del artículo 13, el último párrafo del artículo 18, el artículo 38, el artículo 39, el artículo 41, el artículo 109, y el artículo 111; se deroga el artículo 80; y se adicionan la fracción IX al artículo 3º, las fracciones V, VI y VII al artículo 9º, la fracción VI al artículo 13, un penúltimo párrafo al artículo 38, y un segundo párrafo al artículo 111 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal.

2009.- Se reforman los artículos 3, 25 y 37 y se adiciona el artículo 3 Bis del Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal, estableciéndose la Firma electrónica en sus modalidades de avanzada y reconocida.

III.- MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos D.O.F.5-II-1917, R. D.O.F. 26-IX-2008.

Leyes

Estatuto de Gobierno del Distrito Federal D.O.F 26 -VII-1994, R. G.O.D.F.28-IV-2008.

Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal G.O.D.F 29-XII-98, R. G.O.D.F. 17-II-2009.

Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Distrito Federal. D.O.F. 31-XII-1998 R. G.O.D.F.08-XI-2007.

Ley General de Asentamientos Humanos D.O.F 21-VII-1993, R. G.O.D.F. 08-XI-2007.

Ley del Tribunal de lo Contencioso Administrativo G.O.D.F 21-XII-1995, R G.O.D.F. 18-V-2007.

Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal G.O.D.F 29-I-1996, R. G.O.D.F.30-IV-2007.

Ley de Vivienda del Distrito Federal G.O.D.F 2-III-2000, R G.O.D.F.29-I-2004.

Ley General de Bienes Nacionales D.O.F 20-V-2004 ,R. D.O.F.31-VIII-2007.

Ley del Notariado para el Distrito Federal G.O.D.F 28-III-2000, R. G.O.D.F.15-V-2007.

Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Distrito Federal D.O.F 31-XII-1998, R. G.O.D.F 8-XI-2007.

Ley Federal de Instituciones de Finanzas D.O.F. 29-XII-1950, R. D.O.F. 28-VI-2007.

Ley General de Sociedades Mercantiles D.O.F. 4-VIII-1934, R. D.O.F. 28-VII-2006.

Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito D.O.F. 27-VIII-1932, R. D.O.F. 20-VIII-2008.

Ley General de Vías de Comunicación D.O.F. 19-II-1940, R D.O.F. 4-I-1999.

Ley de Sociedades de Inversión D.O.F 14-I-1985, R. D.O.F. 28-VI-2007.

Ley de Inversión Extranjera D.O.F 27-XII-1993, R. D.O.F. 20-VIII-2008.

Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente D.O.F 28-I-1988, R. D.O.F. 16-V-2008.

Ley para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles en el D.F. G.O.D.F. 27-V-1996, R. G.O.F. 26-I-2009.

Ley de Obras Publicas para el Distrito Federal G.O.D.F. 29-XII-1998, R G.O.D.F. 5-XII-2008.

Códigos

Código Civil D.O.F. 26-V-1928, R. G.O.D.F. 04-XII-2008.

Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal D.O.F. 26-V-1928, R. G.O.D.F. 11-XII-2008.

Código de Comercio D.O.F.18-I-1979, R. D.O.F. 30-12-2008.

Código Financiero del D.F. D.O.F. 31-XII-1994, R. G.O.D.F. 27.XII-2007.

Código Fiscal de la Federación D.O.F 31-XII-1981, R. D.O.F. 1-VII-2008.

Código Penal para el Distrito Federal D.O.F. 17-IX-1931, R. G.O.D.F.13-III-2008.

Reglamentos

Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal G.O.D.F. 28-XII-2000, R. G.O.D.F. 30-III-2009.

Reglamento del Registro Público de la Propiedad G.O.D.F. 24-XI-2006, R. G.O.D.F. 16-VII-2009.

Reglamento del Registro Público de Comercio D.O.F. 22-I-1979, R. D.O.F. 24-X-2003.

Reglamento de Construcción D.O.F 2-VII-1993, R. G.O.D.F. 29-I-2004.

Reglamento Interno de la Comisión de Limites del Distrito Federal 21-VIII-1986, R G.O.D.F. 3-VII-1987.

Reglamento de Zonificación para el Distrito Federal D.O.F 20-IV-1982, R. G.O.D.F. 19-X-1987.

Reglamento de Planes Parciales D.O.F 9-XII-1976.

Reglamento del Registro del Plan Director para el Desarrollo Urbano del Distrito Federal G.O.D.F.10-XII-76.

Decretos

Decreto que Establece Reforma y Adiciona Diversas Disposiciones de Carácter Mercantil (D.O.F. 30-XII-1983).

Decreto por el que se forma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Ley del Mercado de Valores y de otras Leyes de carácter Mercantil (D.O.F. 30-XII-1983).

Decreto por el que se Reforma y Adiciona el Código Civil para el Distrito Federal en Materia Común y para toda la República en Materia Federal (D.O.F.07-II-1988).

Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, del Código de Comercio, de la Ley de Instituciones de Crédito, de la Ley del Mercado de Valores, de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas y de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito (DOF 13-06-2003).

Decreto por el que se reforman, derogan y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, Ley de Instituciones de Crédito, Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, Ley Federal de Instituciones de Fianzas, Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, Ley de Ahorro y Crédito Popular, Ley de Inversión Extranjera, Ley del Impuesto sobre la Renta, Ley del Impuesto al Valor Agregado y del Código Fiscal de la Federación (D.O.F. 18-07-2006).

Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Instituciones de Crédito, la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito y la Ley Orgánica del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos. (D.O.F. 01-02-2008).

Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Instituciones de Crédito, de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, del Código Federal de Procedimientos Penales y del Código Penal Federal (D.O.F. 26-06-2008).

Decreto por el que se expide la Ley de Uniones de Crédito y se adiciona y reforma la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito (D.O.F. 20-08-2008.)

Decreto de Delimitación de las Áreas de Actuación del Programa General de Desarrollo Urbano del Distrito Federal (G.O.D.F. 21-01-2005).

Acuerdos

Acuerdo que establece el Sistema de Red de archivo de la Jefatura de Gobierno del Distrito Federal (G.O.D.F.19-XI-1985)

Acuerdo por el que se cambian de nomenclatura diversas vías públicas ubicadas en la Delegación Coyoacán del Distrito Federal.

Acuerdo por el que se extienden los efectos del acuerdo núm. 12 por que se establecen las normas de construcción y de uso del suelo que se someten las obras que se lleven a cabo conforme al programa emergente de vivienda, fase II (G.O.D.F.19-V-1987).

Acuerdo por el cual se reserva para la firma exclusiva del C. Director General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio, los documentos que se indican (G.O.D.F. 30-VII-90).

Circulares

Circular RPP-1 (02-II-1978)

Por acuerdo núm.1478 de 1º de diciembre de 1977 y segundo transitorio del crédito de 29 de diciembre de 1972, que reformó y adicionó el mismo ordenamiento, crea la Dirección General del Registro Público de la Propiedad, institución que hasta la fecha había venido funcionando con el carácter de "Oficina".

Circular RPP-39/78 (06-XI-1978)

Es función primordial de esta dependencia la publicidad y una forma de realizarla es a través de la expedición de certificado de gravámenes.

Circular RPP-46/79 (30-I-1979)

En el folio mercantil se inscribirán todos aquellos actos o contratos de naturaleza mercantil, considerados como una entidad registral con historia jurídico propio.

Circular RPP-129/84 (16-I-1984)

El 22 de diciembre de 1982 se reformó la ley general de títulos y operaciones de crédito.

Circular RPP-141/84 (09-X-1984)

Sobre : la conservación y archivo de las copias certificadas de cédulas hipotecarias y embargos que se anotan.

Estricto cumplimiento de lo que previenen los dispositivos legales 479 y 546 del código de procedimientos civiles para el distrito federal.

Circular RPP-160/86 (27-I-1986)

Sobre: el decreto de reformas y adiciones a diversas disposiciones relacionadas con inmuebles en arrendamiento.

Se refiere a los cambios de uso de los inmuebles sujetos a contratos de arrendamiento, para incorporarlos al régimen de propiedad en condominio.

Circular RPP-168/86 (25-VII-1986)

Sobre: el pago de derechos de registro en caso de aplicación por gananciales.

En todos los casos de adjudicación de inmuebles, por disolución de sociedad conyugal y aplicación de gananciales, procederá el pago de los derechos de registro sobre el 50% de avalúo.

Circular RPP-170/86 (06-XI-1986)

Sobre: acuerdo que exime a las personas morales de la autorización para recabar el permiso de la secretaría de relaciones exteriores para adquirir inmuebles en el territorio nacional.

No exigirán la autorización administrativa para la adquisición de inmuebles hecha por personas morales, cuando se refiera a la adquisición de inmuebles en propiedad fiduciaria, si se requiere.

Circular RPP-185/87 (02-X-1987)

Sobre la obligación por parte de los registradores, sus auxiliares y personal secretarial a su cargo de responder por los documentos que se les turnen.

Los registradores en términos de la ley, son responsables de: folios reales, folios mercantiles, de personas morales, testimonios, documentos oficiales y demás documentos que les sean turnados.

Circular RPP-186/87 (14-X-1987)

Sobre: la unificación de criterios de las áreas involucradas respecto a la denegación de los testimonios que consignan compraventas de bienes muebles y en que el notario hace constatar el cuerpo del testimonio que el inmueble se encuentra libre de hipoteca, embargos etc., pero el certificado de gravámenes se reporta gravamen.

Circular RPP-186/87 (14-X-1987)

Sobre: la unificación de criterios de las áreas involucradas respecto a la denegación de los testimonios que consignan compraventas de bienes muebles y en que el notario hace constatar en el cuerpo del testimonio que el inmueble se encuentre libre de hipoteca, embargos etc., pero el certificado de gravámenes se reporta gravamen.

Se deberán denegar los testimonios en que se celebren operaciones de compraventa cuando existe incongruencia entre lo consignado en el cuerpo de la escritura y el certificado de libertad de gravámenes, se exceptuarán los casos en que el notario señale que el comprador está de acuerdo en adquirir la propiedad, pese al gravamen existente en ella.

Circular RPP-188/87 (19-XI-1987)

Sobre: las facilidades otorgadas a los adquirentes del programa de vivienda ISSSTE-FOVISSSTE-DDF

El valor de los inmuebles para efecto de la determinación del impuesto sobre la adquisición de inmuebles será el que determine el "Avalúo Tipo", practicado por la Tesorería del Distrito Federal.

Circular RPP-195/88 (17-II-1988)

Sobre: normas generales para el otorgamiento de crédito para la adquisición de las viviendas que se refiere el decreto presidencial del 13 de noviembre de 1987.

Serán beneficiarios de crédito los ocupantes de las viviendas y locales comerciales sujetos preferentemente al régimen de rentas congeladas, a que se refiere el decreto mencionado.

Oficio DG/046/99 (13/V/1999)

Sobre la necesidad de que la Dirección de Proceso Registral Inmobiliario se haga cargo de la tramitación de los actos registrales referentes a la inscripción o cancelación de asientos derivados de juicios de prescripción positiva que se habían venido desahogando por la Subdirección de Procedimientos Legales.

Circular Uno (12-IV-2007)

Última Reforma 06-VIII-2008

Normatividad en materia de administración de recursos, Circular Uno, 2002

Circular: DG/001/2007 (04/I/2007)

Se remite de manera impresa Manual de Identidad gráfica y vía Correo Microsoft Outlook, la nueva imagen institucional del Gobierno del Distrito Federal.

Circular: DG/001/2007 (08/I/2007)

Tabla de valores que estableció la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos.

Circular: DG/02/2007 (08/I/2007)

Que el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal Corresponde Proporcionar el servicio de dar publicidad a los actos jurídicos que conforme a la ley, precisan de este requisito para surtir efectos ante terceros.

Circular: DG/003/2007 (16/I/2007)

“Acuerdo por la que se otorga habilitación al ciudadano Ramón Galvan Gutiérrez como Corredor Público Número 69 en la Plaza del Distrito Federal”

Circular: DG/04/2007 (26/I/2007)

Aviso por el que se da a conocer el inicio de funciones del Licenciado David Malagón Bonilla, Titular de la Notaria 113 del Distrito Federal”

Circular: DG/05/2007 (26/I/2007)

Decreto por el que se Reforma el Artículo 58, Primer Párrafo, de la Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

Circular: DG/06/2007 (26/I/2007)

Decreto que Reforma Diversos artículos del Código Penal y del Código Civil ambos para el Distrito Federal”, “Decreto que Reforma diversos Artículos del Código de Procedimientos Penales Para el Distrito Federal” y “Decreto que Reforma el Artículo 290, párrafo segundo del Código de Procedimientos Penales para el Distrito Federal.

Circular: DG/07/2007 (29/I/2007)

El día 19 de enero del 2007 fue publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el ”Decreto que Reforma Adiciona y Deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal”.

Circular: DG/08/2007 (29/I/2007)

Se solicitan informes impresos y en disco magnético del mes de enero.

Circular: DG/09/2007 (28/II/2007)

Se solicitan informes impresos y en disco magnético del mes de febrero.

Circular: DG/10/2007 (15/III/2007)

El día 16 de febrero del 2007 fue publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el ”Acuerdo por el que se Amplía la Prórroga de la vigencia del Programa General de Regularización Fiscal por el que se condona el pago de los conceptos que se indican”

Circular: DG/11/2007 (20/III/2007)

El día 02 de marzo del 2007 fue publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal la ”Resolución de Carácter General por la que se otorgan Facilidades Administrativas y se condona el pago de las contribuciones que se indican, para formalizar Transmisiones de Propiedad y Sucesiones en la Jornada Notarial 2007”.

Circular: DG/012/2007 (29/III/2007)

El día 29 de marzo del 2007 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el ”Acuerdo por el que se otorga habilitación al Ciudadano Carlos Porcel Sastrerías como Corredor Público Número 70 en la Plaza del Distrito Federal”.

Circular: DG/013/2007 (29/III/2007)

Se solicitan informes impresos y en disco magnético del mes de marzo.

Circular: DG/014/2007 (25/IV/2007)

Se solicitan informes impresos y en disco magnético del mes de abril.

Circular: RPPC/DG/15/2007 (25/IV/2007)

Se habilita a la C. Alma Diógenes Berenice Ramírez Ortiz como Dictaminador a cargo de la Dirección Jurídica, en la Jefatura de Unidad Departamental de Inmuebles "B" para la aclaración de documentos suspendidos o denegados que se publiquen en el boletín Registral".

Circular: DG/017/2007 (22/V/2007)

El día 15 de mayo del 2007 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación la "Resolución mediante la cual se comunica al público en general el Cese de efectos de la habilitación de la ciudadana Loretta Ortiz Ahlf, como Corredor Público Número 57 en la Plaza del Distrito Federal".

Circular: DG/018/2007 (24/V/2007)

El día 14 de mayo del 2007 fue publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el "Aviso por el que se da a conocer la disolución del Convenio de Suplencia que tenían celebrado los titulares de las notarias 19 y 31 del Distrito Federal".

Circular: DG/019/2007 (24/V/2007)

El día 14 de mayo del 2007 fue publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el "Aviso por el que se da a conocer la disolución del Convenio de Suplencia que tenían celebrado los titulares de las notarias 71 y 83 del Distrito Federal"

Circular: DG/020/2007 (29/0III/2007)

El día 14 de mayo del 2007 fue publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el "Aviso por el que se da a conocer el Convenio de Suplencia de los titulares de las notarias 19, 31, 71 y 83 del Distrito Federal"

Circular: DG/021/2007 (24/V/2007)

El día 15 de mayo del 2007 fue publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el Decreto por el que se Reforma y Adiciona el Código Civil para el Distrito Federal; se Reforma y Adiciona el Código de Procedimientos civiles para el Distrito Federal; se Reforma y adiciona la ley de Notariado del Distrito Federal y se Reforma y adiciona el Código Financiero del Distrito Federal".

Circular: DG/022/2007 (30/V/2007)

Se solicitan informes impresos y en disco magnético del mes de mayo.

Circular: DG/023/2007 (31/V/2007)

El día 31 de mayo del 2007 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación la "Resolución mediante la cual se comunica al público en general el Cese de efectos de la habilitación de la ciudadana Paulina Sáenz y Sáenz, como Corredor Público Número 27 en la Plaza del Distrito Federal, por motivo de cambio de Plaza".

Circular: DG/024/2007 (08/VI/2007)

El día 01 de junio del 2007 fue publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el "Aviso por el que se da a conocer la disolución del Convenio de Suplencia que tenían celebrado los Titulares de las Notarias 107, 117 y 170 del Distrito Federal".

Circular: DG/025/2007 (08/VI/2007)

El día 01 de junio del 2007 fue publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el "Aviso por el que se da a conocer el Convenio de Suplencia de los Titulares de las Notarias 117, 170 y 249 del Distrito Federal".

Circular: DG/026/2007 (08/VI/2007)

El día 02 de mayo del 2007 fue publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el "Aviso por el que se da a conocer el Convenio de Adhesión al convenio celebrado entre el Titular de la Notaria 233 del Distrito Federal y los Titulares de las Notarias 94 y 121 de esta Ciudad".

Circular: DG/027/2007 (08/VI/2007)

El día 02 de mayo del 2007 fue publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el "Aviso por el que se da a conocer el Convenio de Suplencia de los Titulares 59 y 150 del Distrito Federal".

Circular: DG/028/2007 (15/VI/07)

Se recibió el 12 de junio de 2007 en la Dirección General con número de entrada 243462 , oficio 322-SAT-09-iii-d-7130 del 11 de junio del presente año, signado por la Lic. Flora Mario Catillo Contreras, administradora Local de Recaudación del Sur del D.F., por el que informa que durante el periodo comprendido del 11 al 25 de junio de 2007, el Lic. Arnulfo Rios Sili, fungirá como encargado de esa Administración Local y firmará los oficios que se emitan a esta Unidad Administrativa.

Circular: DG/29/2007 (25/VI/2007)

Se solicitan informes impresos y en disco magnético del mes de junio.

Circular: DG/29/2007 (25/VI/2007)

El día 26 de junio del 2007 fue publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el “Aviso por el que se da a conocer el Convenio de Suplencia de los Titulares de las Notarias 1 y 143 del Distrito Federal”.

Circular: DG/31/2007 (20/VII/2007)

El día 09 de julio del 2007 fue publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el “Aviso por el que se da a conocer el Convenio de Suplencia que celebran los Titulares de las Notarias 141 y 148 del Distrito Federal”.

Circular: DG/32/2007 (23/VII/2007)

El día 23 de julio del 2007 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo por el que se otorga Habilitación al Ciudadano Daniel Ortiz Lora, Como Corredor Público Número 71 en la Plaza del Distrito Federal”.

Circular: DG/33/2007 (23/VII/2007)

El día 17 de julio del 2007 fue publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el “Convenio de Coordinación para la Operación del Registro Público de Comercio de Acuerdo al Código de Comercio y al Reglamento del Registro Público de Comercio, que Celebran, el Ejecutivo.....”

Circular: DG/34/2007 (26/VII/2007)

Se solicitan informes impresos y en disco magnético del mes de julio.

Circular: DG/29/2007 (25/VII/2007)

El día 26 de junio del 2007 fue publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el “Aviso por el que se da a conocer el Convenio de Suplencia de los Titulares de las Notarias 113 y 191 del Distrito Federal”.

Circular: DG/36/2007 (27/VIII/2007)

El día 20 de agosto del 2007 fue publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el “Aviso por el que se da a conocer el inicio de Funciones del Licenciado Antonio López Aguirre, Titular de la Notaria 250 del Distrito Federal”.

Circular: DG/37/2007 (27/VIII/2007)

El día 20 de agosto del 2007 fue publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el “Aviso por el que se da a conocer la Renuncia de quien fuera Titular de la Notaria 82 del Distrito Federal, Licenciado Adalberto Perera Ferrer”.

Circular: DG/38/2007 (27/VIII/2007)

Se solicitan informes impresos y en disco magnético del mes de agosto.

Circular: DG/39/2007 (28/VIII/2007)

El día 28 de agosto del 2007 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo por el que se otorga Habilitación al Ciudadano Carlos Alfredo Ongay Flores, como Corredor Público Numero 72 en la Plaza del Distrito Federal”.

Circular: DG/040/2007 (04/IX/2007)

El día 24 de agosto del 2007 fue publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el “Aviso por el que se da a conocer la Disolución del Convenio de Suplencia que tenían Celebrado los Titulares de las Notarias 26 y 72 del Distrito Federal”.

Circular: DG/041/2007 (04/0IX/2007)

El día 24 de agosto del 2007 fue publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el “Aviso por el que se da a conocer el Convenio de Adhesión al Convenio de Suplencia que celebraron los Titulares de las Notaria 72, 127 y 155 del Distrito Federal”.

Circular: DG/042/2007 (20/IX/2007)

El día 10 de septiembre del 2007 fue publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el “Aviso por el que se da a conocer la renuncia de quien fuera Titular de la Notaria 149 del Distrito Federal, Licenciado Alejandro E. Del Valle Palazuelos”.

Circular: DG/043/2007 (20/IX/2007)

El día 03 de septiembre del 2007 fue publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el “Aviso por el que se da a conocer el cambio de domicilio de la Notaria 230 del Distrito Federal cuyo Titular es el Licenciado Alfredo Bazúa Witte”.

Circular: DG/44/2007 (26/IX/2007)

Se solicitan informes impresos y en disco magnético del mes de septiembre.

Circular: DG/045/2007 (25/X/2007)

El día 12 de octubre del 2007 fue publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el “Aviso por el que se da a conocer el fallecimiento de quien fuera Titular de la Notaria 163 del Distrito Federal, Licenciado Miguel Angel Fernández Alexander”.

Circular: DG/46/2007 (26/X/2007)

Se solicitan informes impresos y en disco magnético del mes de octubre.

Circular: DG/047/2007 (22/X/2007)

Se habilita a la Licenciada Karina Hernández García como Dictaminadora a cargo de la Dirección Jurídica, en la Jefatura de Unidad Departamental de Inmuebles B para la “Aclaración de documentos Suspendedos o denegados” que se publiquen en el Boletín Registral.

Circular: DG/048/2007 (06/XI/2007)

El día 05 de noviembre del 2007 fue publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el “Aviso por el que se da a conocer el inicio de funciones del Licenciado Miguel Angel Beltrán Lara, Titular de la Notaria 169 del Distrito Federal”.

Circular: DG/049/2007 (14/XI/2007)

Mediante Oficio CJSJL/01527/2007 Signado por la Dra. Leticia Bonifaz Alfonso, Consejera Jurídica y de Servicios Legales, informa que existe la prohibición expresa para recibir obsequios o cualquier donativo, en dinero o en especie, que su valor rebase el equivalente a diez veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal.

Circular: DG/050/2007 (20/XI/2007)

El día 15 de noviembre del 2007 fue publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el “Aviso por el que se da a conocer la renuncia de quien fuera Titular de la Notaria 82 del Distrito Federal, Licenciado Adalberto Perera Ferrer”.

Circular: DG/51/2007 (26/XI/2007)

Se solicitan informes impresos y en disco magnético del mes de noviembre.

Circular: DG/52/2007 (17/XII/2007)

Se solicitan informes impresos y en disco magnético del mes de diciembre.

Circular: DG/54/2007 (18/XII/2007)

En alcance a la circular DG/52/2007 y derivado de la publicación del día 18 de diciembre del 2007 fue publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el “Acuerdo por el que se suspenden los términos inherentes a los procedimientos Administrativos ante la administración Pública del Distrito Federal, se solicita omitan la fecha estipulada.

Circular: RPPC/DG-01/2008 (07/I/2008)

Tabla de Valores.

Circular: RPPC/DG-02/2008 (10/I/2008)

El día 10 de enero del 2008 fue publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el “Aviso por el que se da a conocer el cambio de domicilio de la Notaria 217 del Distrito Federal cuyo Titular es el Licenciado José Ángel Fernández Uría”.

Circular: RPPC/DG-03/2008 (10/I/2008)

El día 10 de enero del 2008 fue publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el “Aviso por el que se da a conocer el Convenio de suplencia de los Titulares de las Notarias 186 y 127 del Distrito Federal”.

Circular: RPPC/DG-04/2008 (10/I/2008)

El día 10 de enero del 2008 fue publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el “Aviso por el que se da a conocer la Disolución de Asociación que tenían Celebrándolos Titulares de las Notarias 186 y 127 del Distrito Federal”.

Circular: RPPC/DG-05/2008 (07/I/2008)

El día 18 de diciembre del 2007 fue publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el “Aviso por el que se da a conocer el Inicio de Funciones del Licenciado, Alfonso Gómez Portugal Aguirre Titular de la Notaria 162 del Distrito Federal”.

Circular: RPPC/DG-06/2008 (14/I/2008)

El día 20 de diciembre del 2007 fue publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el “Aviso por el que se da a conocer la Clausura Temporal, que estuvo a cargo del Licenciado Alejandro e. Del Valle Palazuelos”.

Circular: RPPC/DG-07/2008 (14/I/2008)

El día 21 de diciembre del 2007 fue publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el “Aviso por el que se da a conocer el Inicio de Funciones del Licenciado Omar Lozano Torres Titular de la Notaria 134 del Distrito Federal”.

Circular: RPPC/DG-08/2008 (15/I/2008)

El día 14 de enero del 2007 fue publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal la “Resolución de Carácter General por la que se Condonan el Pago de las Contribuciones que se indica, para la formalización de Transmisiones de Propiedad por Sucesión”.

Circular: RPPC/DG-09/2008 (16/I/2008)

El día 14 de enero del 2007 fue publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el “Aviso por el que se da a conocer el Convenio de Suplencia de los Titulares de las Notarias 26 y 73 del Distrito Federal”.

Circular: RPPC/DG-10/2008 (24/I/2008)

El día 24 de enero del 2008 fue publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el “Aviso por el que se da a conocer la clausura temporal del protocolo de la Notaria 163 del Distrito Federal, que estuvieron a cargo del Licenciado Miguel Ángel Fernández Alexander”.

Circular: RPPC/DG-010/2008 (29/I/2008)

El día 28 de enero de 2008 fue publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el “Oficio Circular SGDF/002/2008, signado por el Lic. José Ángel Avila Pérez, Secretario de Gobierno, por el que exhorta a abstenerse de utilizar en cualquier forma recursos Públicos, materiales, financieros o humanos que tengan asignados

para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, para cualquier actividad distinta a la que se encuentren destinados, así como de promocionar la imagen de personas, organizaciones, planillas y fórmulas de candidatos o militantes, y de utilizar o condicionar los programas, planes y presupuestos del Gobierno del Distrito Federal con fines electorales de cualquier tipo”.

Circular: RPPC/DG-12/2008 (13/II/2008)

Se solicitan informes impresos y en disco magnético del mes de enero.

Circular: RPPC/DG-13/2008 (21/II/2008)

En sustitución del C. Adrián Cavaría Ramírez, a partir de esta fecha, se habilitara al Lic. José Luis Ayala Aguilar como responsable de las funciones del área de Ventanilla Única, dependiente de la Jefatura de Unidad Departamental de “Inmuebles D” para la aclaración de documentos suspendidos o denegados” que se publiquen en el Boletín Registral.

Circular: RPPC/DG-14/2008 (03/III/2008)

Se solicitan informes impresos y en disco magnético del mes de febrero.

Circular: RPPC/DG-15/2008 (14/2008)

El día 10 de marzo del 2008 fue publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el “Acuerdo por el que se otorgan facilidades mediante Resolución de Carácter General la Condonación del pago de las Contribuciones y aprovechamientos que se indican, para la Constitución del Régimen de Propiedad en Condominio de Vivienda de Interés Social y Popular”.

Circular: RPPC/DG-16/2008 (18/III/2008)

El día 18 de marzo del 2008 fue publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el “Aviso por el que se da a conocer el Convenio de Suplencia de los Titulares de las Notarias 244 y 250 del Distrito Federal”.

Circular: RPPC/DG-17/2008 (18/III/2008)

El día 18 de marzo del 2008 fue publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el “Aviso por el que se da a conocer el Convenio de Suplencia de los Titulares de las Notarias 44, 107 y 210 del Distrito Federal”.

Circular: RPPC/DG-18/2008 (18/03III/2008)

El día 18 de marzo del 2008 fue publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el "Aviso por el que se da a conocer el Convenio de Suplencia de los Titulares de las Notarías 7 y 244 del Distrito Federal".

Circular: RPPC/DG-19/2008 (31/III/2008)

Se solicitan informes impresos y en disco magnético del mes de marzo.

Circular: RPPC/DG-20/2008 (31/III/2008)

El día 28 de marzo del 2008 fue publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal la "Resolución por la que se aprueba la aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidades de Desarrollo Urbano, para el predio ubicado en Avenida Insurgentes Centro Número 98, en la Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc".

Circular: RPPC/DG-21/2008 (01/IV/2008)

A partir del 1 de abril del 2008, se deja sin efectos la CIRCULAR RPPC/DG-45/2006 de fecha 25 de Octubre de 2006, mediante la cual se habilitan Dictaminadores a cargo de la Dirección Jurídica en las Jefaturas de Unidad Departamental de Comercio y Organizaciones Civiles A y B.

Circular: RPPC/DG-22/2008 ()

Solo acuse de la Circular.

Circular: RPPC/DG-23/2008 (25/IV/2008)

El día 22 de abril de 2008, fue recibido en esta Dirección el Aviso del Notario 118 del D.F. Licenciado Ramón Aguilera Soto, por el que comunica que a partir del 21 de abril del corriente año, vuelve a hacerse cargo del protocolo de la Notaria 118 del D.F., de la que es titular.

Circular: RPPC/DG-24/2008 (30/IV/2008)

Se solicitan informes impresos y en disco magnético del mes de abril.

Circular: (16/V/2008)

Se designa al Director de Acervos Registrales y Certificados del Registro Público de la Propiedad y de Comercio, para que autorice las certificaciones a las inscripciones o constancias que figuren en los asientos de libro o folios del Registro Público, así como para que emita los certificados de No propiedad, de No inscripción, y de Existencia o Inexistencia de Gravámenes, así como copias certificadas respecto de los asientos registrales que obran en el acervo bajo resguardo.

Circular: DG-25/2008 (04/VI/2008)

Se designa al Director Jurídico del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, para que certifique los documentos que sean diversos a las certificaciones relacionadas con los asientos registrales, respecto de las inscripciones, asientos o servicios y documentos que obran en los archivos de esta institución.

Circular: DG/26/2008 (29/VII/2008)

Que la atención al Público usuario se llevará a cabo los días lunes a viernes en un horario de 10:00 a las 13:00 horas en la Dirección de Acervos Registrales y Certificados, Dirección de Proceso Registral Inmobiliario y de Comercio, Dirección de Inmuebles Públicos y Registro de Programas y la Dirección Jurídica. En el entendido de que la Subdirección de Ventanilla única y Control de Gestión, seguirá operando de la forma en que lo ha venido haciendo.

Circular: DG/27/2008 (04/VI/2008)

Se instruye a la Dirección de Inmuebles Públicos y Registro de Programas, para que a partir de la publicación de la presente circular, destine recursos humanos y materiales a un área especializada en la calificación y registro de condóminos, que unifique criterios en la materia y preste el servicio de manera eficaz

Circular: DG/28/2008 (29/VIII/2008)

Que a efecto de delimitar adecuadamente el tiempo que Directores, Subdirectores, Jefes de Unidad, Registradores, Dictaminadores y personal Administrativo, emplean en el estudio y trámite de los actos registrales y a la innegable obligación de atención a los usuarios, lo conducente es, establecer horarios de atención que permitan el correcto desarrollo de ambas obligaciones.

Circular: DG/29/2008 (29/VIII/2008)

Que una vez que el Director de Proceso Registral Inmobiliario y de Comercio, haya avalado con su firma la inscripción del acto jurídico en las hojas verdes de folio, será obligación de los Subdirectores y Jefes de Unidad Departamental de dicha Área, en un término no mayor de 24 horas, boletinar dicho trámite como agotado y entregarlo físicamente a la Subdirección de Ventanilla Única y Control de Gestión, lo anterior a efecto de que se encuentren a disposición del usuario.

Circular: DG/31/2008 (17/X/2008)

Quedan suspendidos los términos y publicaciones del Boletín Registral de manera momentánea y hasta que se reanuden con normalidad las operaciones de los sistemas informáticos que permitan prestar el servicio registral de esta institución.

Circular: DG/33/2008 (16/XII/2008)

Que el pasado lunes 24 (veinticuatro) de noviembre del año en curso se expidieron ocho Criterios Registrales en materia de Comercio, mismos que fueron publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Circular: DG/035/2008 (01/XII/2008)

Que atendiendo los objetivos primordiales de custodiar y preservar el acervo registral, tanto en forma electrónica como documental con que cuenta la institución, así como vigilar que el mismo tenga un correcto empleo y aplicación, se requiere de medidas de control que garanticen dichos objetivos.

Circular: DG/036/2008

Se da a conocer al público en general y notificadores la suspensión de términos y plazos inherentes a los procedimientos administrativos ante esta unidad administrativa, la suspensión de labores y los días y horarios en que la ventanilla única recibirá documentos.

Circular: DG/037/2008 ()

Se da a conocer la recepción de solicitudes de trámites en los que se respetará el pago de derechos efectuados hasta el 31 de diciembre de 2008, con las tarifas contempladas en el Código Financiero para el Distrito Federal vigente en 2008, únicamente para programas sociales.

Circular: DG/038/2008 (19/XII/2008)

Se instruye a la Dirección de Proceso Registral Inmobiliario y de Comercio para que a partir de la publicación de la presente circular destine recursos humanos y materiales a un área especializada en la calificación y registro de embargos, misma que será llamada Jefatura de Unidad Departamental de Embargos, a fin de que unifique criterios en la materia y preste al servicio de manera eficaz.

Circular: DG/01/2009 (05/I/2009)

El día jueves 29 de diciembre de 2008, se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el Decreto de Reforma, Adiciona y Deroga Diversas disposiciones del Código Financiero del Distrito Federal, en el que se establecen, entre otros el monto de los derechos por los servicios y trámites registrales vigentes a partir del 1 de enero de 2009.

Circular: DG/02/2009 (08/I/2009)

En relación al trámite de certificaciones y a efecto de mayor claridad, respecto del punto número 3 correspondiente al costo de la expedición de Certificados de no inscripción a partir de 1871, que señala el artículo 219, fracción iv del Código Financiero 2009 del Distrito Federal, en el sentido de que el "Certificado de no inscripción de un bien inmueble, por cada periodo de 5 años a partir del año 1871, el cobro de derechos es de \$229.00", se precisa que una vez realizado el cálculo desde el periodo de 1871, el costo total de derechos que se deben pagar es de \$6,183.00. mismos que corresponden a 27 periodos de 5 años desde el año de 1871 hasta el 2009.

Circular: DG/003/2009 (19/I/2009)

Aviso por el que se da a conocer al público en general el Acuerdo Delegatorio que emite el Director General del Registro Público de la Propiedad y de comercio del Distrito Federal, al Director de Inmuebles Públicos y Registro de Programas, al Director de Proceso Registral Inmobiliario y de Comercio, a la Subdirectora de Comercio y Organizaciones Civiles de esta Unidad Administrativa.

IV.- OBJETIVO GENERAL

Ejercer con calidad y transparencia, la responsabilidad de garantizar la certeza, seguridad jurídica y protección a la propiedad, su transmisión, gravámenes y los efectos legales de los derechos inscritos, así como de los actos jurídicos realizados por empresas y personas morales a través del Registro Público de la Propiedad, al inscribir y otorgar publicidad a los actos lícitos que les son consecuentes, para que éstos surtan efectos frente a terceros.

Para la consecución del objetivo anterior, se proporciona publicidad otorgando seguridad jurídica en los actos relativos al Patrimonio Inmobiliario y Mobiliario de los habitantes de la ciudad de México, así como aquellos que se refieren a la constitución de personas morales o en relación con ellas. Lo anterior, otorga la debida certeza legal a los titulares registrales y a quienes están obligados a respetar los derechos adquiridos por éstos.

V.- ESTRUCTURA ORGÁNICA

De conformidad con el Dictamen No. 153/2001, emitido por la Oficialía Mayor el 24 de mayo del año 2001, y alcance al mismo, de fecha 22 de abril del año 2002, número CGMA/882/02, Así como al oficio de modificación número OM/0434/2009, de fecha 18 de marzo de 2009, se describe a continuación la estructura orgánica autorizada:

- 0.0.0.0
- 1.0.0.0 Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio
 - 1.0.1.0 Subdirección de Ventanilla Única y Control de Gestión
 - 1.1.0.0 Dirección de Inmuebles Públicos y Registro de Programas
 - 1.2.0.1 Jefatura de Unidad Departamental de Calificación e Inscripción de Inmuebles Públicos
 - 1.1.1.2 Jefatura de Unidad Departamental de Control Técnico de Programas Sectoriales
 - 1.2.0.0 Dirección de Proceso Registral Inmobiliario y de Comercio
 - 1.2.1.0 Subdirección de Proceso Registral Inmobiliario
 - 1.2.1.1 Jefatura de Unidad Departamental de Registro Inmobiliario "A"
 - 1.2.1.2 Jefatura de Unidad Departamental de Registro Inmobiliario "B"
 - 1.2.1.3 Jefatura de Unidad Departamental de Registro Inmobiliario "C"
 - 1.2.1.4 Jefatura de Unidad Departamental de Embargos
 - 1.2.2.0 Subdirección de Comercio y de Organizaciones Civiles
 - 1.2.2.2. Jefatura de Unidad Departamental de Comercio y Organizaciones Civiles "A"
 - 1.2.2.2. Jefatura de Unidad Departamental de Comercio y Organizaciones Civiles "B"
- 1.3.0.0 Dirección de Acervos Registrales y Certificados
 - 1.3.0.1 Jefatura de Unidad Departamental de Investigación Registral
 - 1.3.1.0 Subdirección de Certificados
 - 1.3.1.1 Jefatura de Unidad Departamental de Calificación Registral "A"
 - 1.3.1.2 Jefatura de Unidad Departamental de Calificación Registral "B"
- 1.4.0.0 Dirección Jurídica
 - 1.4.1.0 Subdirección de Dictaminación Registral
 - 1.4.1.1 Jefatura de Unidad Departamental de Calificación Legal
 - 1.4.2.0 Subdirección de lo Contencioso y Amparos

VI.- ATRIBUCIONES

REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

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 Área 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 a 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.

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, deben 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;
- XII. Participar en los congresos, seminarios y demás eventos a nivel nacional e internacional en materia registral

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 trámite, 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.

REGLAMENTO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DEL DF

Artículo 6.- Corresponde al Distrito Federal, por conducto del **Director General**:

- I. Ser depositario de la fe pública registral para cuyo pleno ejercicio se auxiliará de los registradores y demás servidores públicos de la institución;
- II. Coordinar y controlar las actividades registrales y promover políticas, acciones y métodos que contribuyan a la mejor aplicación y empleo de los elementos técnicos y humanos del sistema, para el eficaz funcionamiento del Registro Público;
- III. Participar en las actividades tendientes a la inscripción de predios no incorporados al sistema registral, e instrumentar los procedimientos que para ese fin señalen las leyes;
- IV. Girar instrucciones tendientes a unificar criterios, que tendrán carácter obligatorio para los servidores públicos de la institución;
- V. Resolver los recursos de inconformidad que se presenten en los términos de este Reglamento;
- VI. Permitir la consulta de los asientos registrales;

- VII. Expedir las certificaciones y constancias que le sean solicitadas, en los términos del Código y de este Reglamento;
- VIII. Designar a servidores públicos para que autoricen los documentos que no le sean expresamente reservados, debiendo publicar el aviso correspondiente en el Boletín Registral; lo anterior, sin perjuicio de su intervención directa cuando lo estime conveniente;
- IX. Publicar la información correspondiente en el Boletín Registral;
- X. Implementar la utilización de hojas de seguridad, en que deben practicarse los asientos y expedirse las certificaciones, y
- XI. Las demás que le señalen el presente Reglamento y otros ordenamientos aplicables.

VII.- FUNCIONES

Subdirección de Ventanilla Única y Control de Gestión

- Comunicar correcta y oportunamente al público usuario sobre los requisitos y procedimientos necesarios para la solicitud de trámites y servicios registrales que otorga el RPP y C.
- Efectuar la recepción, clasificación, y asignación de documentos a las áreas correspondientes, así como el seguimiento oportuno del tiempo de respuesta establecido para la entrega de trámites o servicios registrales concluidos.
- Coordinar los métodos y mecanismos de trabajo del área, con las diversas áreas del Registro.
- Coordinar el funcionamiento oportuno del módulo de Información y Atención al Público.
- Aplicar los procedimientos y políticas, supervisión y control que se considere necesario para optimizar tiempos en el ingreso de documentos, así como aprovechar al máximo los Recursos Humanos y Materiales disponibles.
- Informar y emitir los informes de productividad de la Subdirección de Ventanilla Unica a la Dirección General del RPP y C y Oficialía Mayor.
- Vigilar el traspaso oportuno de documentos de las áreas a Oficialía de Partes para su entrega al usuario.
- Recuperar del Archivo de Concentración, a petición del usuario, la documentación ingresada a trámite por el mismo, y que no fue recogido en el tiempo determinado por autoridades judiciales y administrativas..
- Determinar programas para la clasificación de documentos que se van al archivo de concentración.
- Vigilar el cumplimiento de metas a corto y mediano plazo y aplicar medidas correctivas para lograrlas.
- Revisar y actualizar la información relativa al RPP y C, contenida en el Manual de Trámites y Servicios del Gobierno del D.F.
- Realizar periódicamente detecciones de necesidades de personal y de recursos materiales.
- Vigilar el cumplimiento de los tiempos de respuesta contenidos en el Manual de Trámite y Servicios del Gobierno del Distrito Federal.
- Coordinar diariamente junto con las diferentes áreas, la agilización del traspaso de los ingresos a ellas y de los documentos calificados a la Ventanilla de entrega al usuario con su correspondiente descarga en el Sistema de Control de Gestión.
- Vigilar que las áreas adscritas al RPP y C realicen diariamente la correcta actualización del Sistema de Control de Gestión.
- Apoyar a la Dirección General en la revisión y actualización oportuna de los manuales de procedimientos, conforme a las modificaciones de estructura autorizadas por la Oficialía Mayor del Gobierno del D.F.

- Elaborar Plan Anual de Capacitación para el personal adscrito a la Subdirección de Ventanilla Única que mejore la Atención y Orientación de Usuarios.
- Diseñar el material impreso adecuado como folletos, boletines y medios de orientación e Información al Público Usuario.
- Entregar personalmente documentos urgentes autorizados por la Dirección General y vigilar su descarga en el sistema de control de gestión para su publicación correspondiente en el boletín registral del RPP y C.
- Aplicar Programas de Inducción para Sensibilizar al personal en el manejo del concepto de Ventanilla Única.
- Diseñar e Implementar estrategias para prevenir el rezago de documentos y para la solución de problemas frecuentes.
- Supervisar y coordinar, el control de Gestión de la documentación ingresada a trámite, con la integración y emisión de los informes estadísticos sobre el ingreso diario, el envío a trámite, la recepción de Trámite Agotado, Salida sin Registro, y la entrega a los usuarios solicitantes, que permitan la cuantificación precisa y confiable del volumen de operación diaria de las áreas sustantiva de la Dirección General.
- Verificar que la documentación que ingresa al área para trámites registrales sea presentada en original y contenga el pago correspondiente establecido en el Código Financiero en vigor.
- Coordinar y controlar el sistema de recaudación electrónica de Banca Bitel, emitir los reportes de ingresos a la Dirección General y turnar la información al Enlace Administrativo para la emisión de los informes de avance de recaudación mensuales de la Institución.
- Coordinar y controlar el Archivo General de Concentración de documentación rezagada sobre salida sin Registro, Trámite Agotado y documentación Semiactiva durante los plazos que establece la Ley, así como depurar y determinar la documentación que debería ser enviada para su almacenamiento permanente al Archivo General del G.D.F.
- Detectar y reportar a la Dirección Jurídica, las desviaciones que ocurran en la operación rutinaria del personal a su cargo, a efecto de que se proceda al levantamiento de las diligencias de carácter Jurídico que procedan, por el fincamiento de las responsabilidades que correspondan a quien haya incurrido en ellas, conforme a lo dispuesto en los ordenamientos legales aplicables.
- Conceder Audiencia para la resolución de dudas e inquietudes a los usuarios que los soliciten, sobre el avance en la tramitación y resolución de los asuntos ingresados a trámite y los asuntos de Gestión Administrativa que sean de su particular interés.
- Mantener la coordinación y comunicación con las áreas que integran la Dirección General, para la solventación de las eventualidades que se deriven de la operación rutinaria de la Ventanilla Única.
- Integrar y generar el Boletín de información Registral de las Direcciones de Áreas del RPP y C y turnarlo para edición al Enlace Administrativo.
- Vigilar la operación correcta del Módulo de Informes, organizar y coordinar su operación conforme a las necesidades de orientación e información de las áreas que conforman la Dirección General del RPP y C del GDF tomando como base las políticas que se establezcan en los manuales de operación respectivos y los lineamientos que para este efecto le dictamine la Oficialía Mayor del GDF.
- Evaluar continuamente el nivel de conocimientos del personal a cargo, respecto a los requerimientos necesarios para orientar e informar al Público Usuario.
- Atender, orientar y coordinar el proceso de seguimiento, para el establecimiento efectivo de un sistema de orientación e información al Público usuario de los servicios registrales, así como establecer los criterios y mecanismos variables para su operación.
- Aplicar y difundir las políticas, normas y procedimientos para la atención y orientación al público usuario, sobre las acciones de orientación, difusión e información de los servicios registrales que presta la Dirección General del RPP y C del GDF.

- Solicitar al Enlace Administrativo y a las áreas de apoyo técnico y operativo, el apoyo y coordinación necesarios que le permitan tener actualizada la información y los recursos e infraestructura requeridos para proporcionar la orientación adecuada al Público usuario sobre el Servicio Registral.
- Efectuar la revisión e integración de las observaciones que corresponden al boletín Registral, antes de su entrega al Público usuario.
- Apoyar a la Dirección Jurídica en la difusión al Público usuario en áreas visibles de los edictos, así como para su publicación en el Boletín Registral de la Institución.
- Asegurar que el personal adscrito al Módulo de Informes mantenga el mejor nivel de presencia y trato, con el objeto de que la Institución refleje la más alta calidad en imagen y servicio.
- Obtener la información necesaria sobre los servicios Registrales de la Institución, efectuar su constante actualización y gestionar la capacitación periódica del personal adscrito al Módulo de Informes relativos a las necesidades reales de la operación del área de orientación e información.
- Las demás que les asignen conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable.

Dirección de Inmuebles Públicos y Registro de Programas

- Coordinar la calificación integral de los documentos y autorizar la inscripción de sus actos jurídicos, ingresados por las instituciones o fideicomisos de vivienda públicas y privadas, así como de los organismos públicos de regularización de la tenencia de la tierra y propiedad pública inmobiliaria de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- Coordinar y autorizar la inscripción de los decretos expropiatorios que por causa de utilidad pública se expidan y publiquen a favor del Gobierno del Distrito Federal o del Gobierno Federal, así como los decretos de desincorporación.
- Comunicar a las autoridades federales, del Gobierno del Distrito Federal y organismos de vivienda las incidencias relativas al proceso registral requerido.
- Autorizar la suspensión o denegación del trámite de los documentos y asegurar que se encuentre fundado y motivado,.
- Dirigir, coordinar y asegurar la aplicación de las bases de colaboración que se acuerden con los diferentes organismos sectoriales de vivienda, y con los organismos públicos de regularización de la tenencia de la tierra y propiedad pública inmobiliaria.
- Comunicar a las instituciones de vivienda de interés social o popular, públicas y privadas, respecto a situaciones fiscales inherentes al pago de derechos, y en general sobre cualquier tipo de problemática relativa al proceso registral de la documentación ingresada a trámite.
- Fungir como enlace técnico con las instituciones de vivienda de interés social o popular, públicas y privadas y con los organismos públicos de regularización de la tenencia de la tierra y propiedad pública inmobiliaria.
- Establecer comunicación expedita con las instituciones y fideicomisos de vivienda públicas y privadas, así como con los organismos públicos de regularización de tenencia de la tierra y propiedad pública inmobiliaria, a efecto de unificar criterios tendientes a optimizar la función registral.
- Autorizar y atender las audiencias que le sean solicitadas por los diferentes usuarios del servicio registral.
- Administrar, controlar y coordinar los recursos materiales y humanos disponibles para optimizar su operación y eficiente aprovechamiento en la función registral.
- Administrar, controlar y autorizar los folios reales, hojas precodificadas y sellos asignados para el registro de actos jurídicos.
- Planear, dirigir y coordinar los métodos y procedimientos de trabajo que tengan interacción con las demás áreas que conformen la Dirección General, así como los relativos a la recepción, registro, desahogo y trámite de los documentos ingresados.
- Coordinar y evaluar el informe mensual de actividades o desempeño de la Dirección a su cargo que se envía a la Dirección General, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la misma.
- Planear y establecer las acciones tendientes a optimizar la actividad registral

- Coordinar y asegurar que el envío diario de documentos para su publicación en el boletín registral, se efectúe oportunamente.
- Autorizar y asegurar el envío de los folios reales y hojas precodificadas que hayan concluido el trámite relativo al registro de actos jurídicos, para que se proceda a su archivo y resguardo a cargo de la Dirección de Acervos Registrales y Certificados.
- Comunicar a las Unidades Departamentales y demás personal a su cargo, las instrucciones y ordenes que reciba de la Dirección General.
- Planear, dirigir y coordinar las reuniones y programas de trabajo del personal a su cargo.
- Establecer comunicación continua con las diversas direcciones de la Unidad para coordinar métodos y procedimientos de trabajo que permitan optimizar los esfuerzos en el servicio registral.
- Las demás que les asignen conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable.

Jefatura de Unidad Departamental de Calificación e Inscripción de Inmuebles Públicos

- Supervisar la calificación de los documentos así como la inscripción de los actos jurídicos ingresados por los organismos públicos de regularización de la tenencia de la tierra y propiedad pública inmobiliaria, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
- Supervisar el motivo y fundamento de la improcedencia derivada de la calificación del documento, realizada por el registrador,.
- Verificar, que el pago de derechos por el servicio registral solicitado, haya sido adecuadamente cubierto, conforme a lo dispuesto en el Código Financiero y a los Acuerdos de Facilidades Administrativas y Fiscales vigentes.
- Organizar y supervisar la recepción de los documentos que ingresan a los programas registrales de inmuebles públicos y regularización territorial, para su distribución y calificación a los Registradores
- Revisar y rubricar los documentos de trámite concluido y turnarlos a la Dirección de Área, para su autorización y firma.
- Verificar que el envío de documentos y su publicación en el boletín registral, se efectúen oportunamente.
- Intervenir en las reuniones que lleve a cabo la Dirección de Área con los diferentes organismos públicos de regularización de la tenencia de la tierra y propiedad pública inmobiliaria, con el fin de establecer criterios y mecanismos de trabajo, que permitan optimizar la atención a la demanda de servicios generada por estos.
- Coordinar esfuerzos así como métodos y mecanismos de trabajo que tengan interacción con las áreas de la institución, para que el servicio registral sea expedito y eficiente.
- Atender las audiencias que sean solicitadas por los usuarios o turnadas por la Dirección de Área.
- Optimizar la utilización de los recursos humanos y materiales de que dispone, para el cumplimiento de sus funciones
- Informar a la Dirección de Área, las irregularidades que sean detectadas en la operación del personal, así mismo, notificarlas a la Dirección Jurídica, a efecto de que se proceda a la diligencia correspondiente.
- Organizar y coordinar con la Dirección de Área, reuniones periódicas con el personal registrador e inscribidor para precisar y unificar criterios tendientes a mejorar el desarrollo de las actividades del área.
- Integrar y elaborar mensualmente el informe de productividad del personal adscrito a los programas registrales, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección General y remitirlo con oportunidad a ésta.
- Analizar e informar a la Dirección de Área el resultado obtenido de la productividad del personal y proponer las acciones tendientes a mejorar y elevar la calidad de la misma.
- Revisar los folios reales y hojas precodificadas en que consten los asientos e inscripciones de los actos jurídicos, verificando su envío a la Dirección de Acervos Registrales y Certificados para su debido archivo y resguardo.
- Supervisar que el personal maneje adecuada y cuidadosamente los folios reales, hojas precodificadas, sellos y demás material oficial asignados, para el ejercicio de la actividad registral.
- Supervisar y coordinar al personal del área y efectuar internamente los movimientos del mismo, de acuerdo con las necesidades del servicio.
- Autorizar la calificación del registrador que suspenda o deniegue el servicio registral.
- Las demás que les asignen conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable.

Jefatura de Unidad Departamental de Control Técnico de Programas Sectoriales

- Supervisar la calificación de los documentos así como la inscripción de sus actos jurídicos, ingresados por las instituciones o fideicomisos de vivienda públicas y privadas, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
- Supervisar el motivo y fundamento de la improcedencia derivada de la calificación del documento, realizada por el registrador,.
- Verificar, que el pago de derechos por el servicio registral solicitado, haya sido adecuadamente cubierto, conforme a lo dispuesto en el Código Financiero y a los Acuerdos de Facilidades Administrativas y Fiscales vigentes.
- Organizar y supervisar la recepción de los documentos que ingresan a los programas registrales para su distribución y calificación a los Registradores.
- Revisar y rubricar los documentos de trámite concluido de cada programa registral y turnarlos a la Dirección de Área, para su autorización y firma.
- Verificar que el envío de documentos de trámite concluido se efectúe oportunamente, así como su recepción y publicación en el Boletín Registral, por parte de la Subdirección de Ventanilla Única y Control de Gestión.
- Revisar los folios reales y hojas precodificadas en que consten los asientos de los actos jurídicos, verificando que se realice el envío a la Dirección de Acervos Registrales y Certificados, para su debido archivo y resguardo.
- Intervenir en las reuniones que lleve a cabo la Dirección de Área con las diferentes instituciones y fideicomisos de vivienda públicas y privadas, con el fin de establecer criterios y mecanismos de trabajo, que permitan optimizar la atención a la demanda de servicios generada a cada programa registral.
- Atender las audiencias que le sean solicitadas por los usuarios o turnadas por la Dirección de Área.
- Coordinar esfuerzos así como métodos y mecanismos de trabajo que tengan interacción con las áreas de la Unidad, para que el servicio registral sea expedito y eficiente
- Optimizar la utilización de los recursos humanos y materiales de que dispone, para el cumplimiento de sus funciones
- Informar a la Dirección de Área, las irregularidades que sean detectadas en la operación del personal, así mismo, notificarlas a la Dirección Jurídica, a efecto de que se proceda a la diligencia correspondiente.
- Organizar y coordinar con la Dirección de Área, reuniones periódicas con el personal registrador e inscribidor para precisar y unificar criterios tendientes a mejorar el desarrollo de las actividades del área.
- Integrar y elaborar mensualmente el informe de productividad del personal adscrito a los programas registrales, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección General y remitirlo con oportunidad a ésta.
- Analizar e informar a la Dirección de Área el resultado obtenido de la productividad y proponer las acciones tendientes a mejorar y elevar la calidad de la misma.
- Supervisar que el personal maneje adecuada y cuidadosamente los folios reales, hojas precodificadas, sellos y demás material oficial asignados, para el ejercicio de la actividad registral.
- Supervisar y coordinar al personal del área y efectuar internamente los movimientos del mismo, de acuerdo con las necesidades del servicio.
- Autorizar la calificación del registrador que suspenda o deniege el servicio registral.
- Las demás que les asignen conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable.

Dirección de Proceso Registral Inmobiliario y de Comercio

- Aplicar las políticas y lineamientos que establezca la Dirección General, así como las que de manera específica determina el Reglamento Interior, y el Código Civil para la implantación ejecución y seguimiento de los métodos, procedimientos, acciones y actividades que implica la realización integral de proceso registral coordinar y supervisar las actividades de calificación y registro de los actos jurídicos realizados por empresas mercantiles, personas morales, comerciantes o con relación a ellos para los efectos declarativos correspondientes.
- Dirigir coordinar la calificación integral de la documentación de su competencia que ingresa a la institución, a fin de determinar conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interior y el Código Civil, la procedencia o no procedencia de su inscripción, así como notificar a los interesados de los plazos y términos establecidos por ley, para la solventación en tiempo y forma de las irregularidades que se presenten.

- Coordinar y supervisar las actividades de las unidades departamentales respecto a la calificación e inscripción de los documentos que le sean asignados, vigilando el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
- Asumir la responsabilidad que le corresponde para el otorgamiento de validez oficial, a los resultados de proceso de calificación e inscripción de los títulos y demás testimonios susceptibles de inscripción en lo referente a la suspensión cancelación o denegación de las solicitudes de inscripción de anotaciones preventivas en los folios, conforme a lo dispuesto en el reglamento interior vigente.
- Vigilar y supervisar que las suspensiones o denegación de los documentos se tramite con estricto apego a las disposiciones legales aplicables.
- Detectar y reportar a la Dirección Jurídica, las desviaciones que ocurran en la operación rutinaria del personal a su cargo a efecto de que se proceda al levantamiento de las diligencias de carácter jurídico que procedan, para el fincamiento de las responsabilidades que corresponda conforme a lo dispuesto en los ordenamientos legales aplicables.
- Coordinar los métodos y mecanismos de trabajo que tengan interacción con las áreas que conforman la Dirección General, así como controlar la recepción
- registro, trámite, desahogo y envío de la documentación ingresada.
- Apoyar y asegurar la oportuna y eficiente atención de las reuniones acuerdos y asuntos que le competen a la dirección, así como otorgar la audiencia que le sea solicitada respecto a la prestación de los servicios registrales de la dirección a su cargo.
- Dirigir y coordinar la correcta ejecución, atención y desahogo dentro de los términos y plazos que estipulan los ordenamientos legales aplicables, conforme a derecho de inscripciones de demandas, y el cumplimiento de sentencias sobre embargos en todas sus modalidades jurídicas. así como su cancelación en los folios que obran en poder del Registro Público de la Propiedad, en apego a las políticas dictaminadas por la Dirección General.
- Diseñar y aplicar los procedimientos y políticas de dirección, supervisión y control que considere pertinentes para optimizar la operación y el máximo aprovechamiento de los recursos humanos y materiales disponibles, así como la integración y comunicación de las áreas que conforman la Dirección de Proceso Registral Inmobiliario y de Comercio.
- Coordinar la elaboración de los indicadores de desempeño de la dirección a su cargo de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección General.
- Analizar el resultado de la medición de los indicadores de desempeño e implantar las acciones de mejora inherentes a la operación conjuntamente con el personal adscrito a su área, con un enfoque de mejora continua en dicha operación.
- Integrar, consolidar y emitir los informes de las actividades de la dirección, con la periodicidad que le demande la Dirección General, y apoyar en la integración de los que corresponda presentar a la Institución.
- Las demás que les asignen conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable.

Subdirección de Proceso Registral Inmobiliario

- Coordinar las acciones para efectuar la calificación, inscripción y/o denegación, cuando proceda, de los títulos y testimonios que son turnados de la Dirección, con el propósito de determinar la procedencia o improcedencia de los mismos, tomando como base lo establecido en el Código Civil Vigente, Reglamento del Registro Público del Distrito Federal y demás, así como requisitarlos mediante firma autógrafa del titular responsable para la validación oficial del resultado de este proceso.
- Integrar, compilar o controlar la documentación turnada al área, así como solicitar la información de los antecedentes registrales en libros y folios, materializados o para materializar.
- Supervisar y coordinar la correcta ejecución y realización, dentro de los términos que marcan los ordenamientos legales aplicables, conforme a derecho de inscripciones de demandas, y el cumplimiento de sentencias sobre embargos en todas sus modalidades jurídicas. así como su cancelación en los folios de los bienes inmuebles que obran en poder del registro público de la propiedad, en apego a las políticas dictaminadas por la Dirección General.
- Supervisar y coordinar la correcta inscripción, cancelación o rectificación de asientos derivados de juicios de prescripción positiva entre otros, conforme a lo dispuesto por autoridad judicial, y en apego a lo establecido en la normatividad, verificar el proceso de calificación integral de los documentos para en los casos en que no proceda la inscripción, comunicar a la autoridad ordenadora por medio de la Dirección Jurídica.
- Definir y difundir al personal responsable, los criterios y parámetros de calificación conforme a las políticas y lineamientos de operación que le fijan el Código Civil, el Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal y demás ordenamientos, así como los que expresamente dictaminen la Dirección General.

- Coordinar a las Unidades Departamentales correspondientes en la recepción de documentos, e identificar y desahogar su tramite, así mismo, conceder audiencia al público solicitante en los tiempos establecidos, y atender las necesidades de orientación y asesoría sobre los procedimientos, actividades y pasos a seguir para la culminación de los tramites administrativos de su interes.
- Evaluar la suspensión del procedimiento de inscripción de los títulos y testimonios, conforme a lo dictaminado en el código civil, reglamento interior, cuando estos no sean los que estable la ley o cuando si lo sean, pero no cumpla con los requisitos que fijen para su inscripción, debiendo reanudar el procedimiento hasta efectuar la aclaración de los documentos y la solventación de las irregularidades detectadas.
- Integrar y elaborar los informes de productividad de las unidades que la integran, sobre la gestión y tramite de la documentación a su cargo, determinando los avances en las acciones de su competencia.
- Realizar la calificación e inscripción de testimonios públicos de notarios, que por instrucción expresa de la dirección general le sean turnadas para su atención.
- Estudiar el historial de antecedentes registrales de libros y folios para subsanar errores imputables al registro público de la propiedad derivados de errores materiales o de concepto, con vista en los títulos y testimonios originales motivaron las inscripciones y anotaciones preventivas.
- Detectar y reportar a la Dirección Jurídica las desviaciones que ocurran en la operación rutinaria del personal a su cargo, a efecto de que se proceda al levantamiento de las diligencias de carácter jurídico, para el fincamiento de las responsabilidades que correspondan a quien haya incurrido en ellas, conforme a lo dispuesto en los ordenamientos legales aplicables.
- Integrar los informes periódicos que sobre el desarrollo de sus actividades le demande la dirección, y apoyar en la integración de los globales que le corresponda realizar a la dirección general para la presentación a las altas autoridades de la Institución.
- Las demás que les asignen conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable.

Jefatura de Unidad Departamental de Registro Inmobiliario “A”

- Organizar y distribuir al personal registrador a su cargo, la documentación que ingresa al área para su calificación, así como supervisar que la solicitud de antecedentes registrales se efectúen en los tiempos establecidos para estar en posibilidad de realizar las aclaraciones en estricto apego a la ley vigente.
- Proporcionar la información al área de Ventanilla Única del estado del tramite en el proceso de inscripción y calificación, así como de los documentos notificados para su aclaración y que al termino del plazo establecido no han sido solventados y por lo tanto, no han proporcionado elementos suficientes para su inscripción conforme al procedimiento que para este efecto determine el Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal.
- Aplicar la legislación, reglamentación y normatividad aplicable con las funciones registrales a su cargo, así como solicitar asesoría y opinión de la Dirección Jurídica, para los casos de criterio e interpretación registral.
- Aplicar los reglamentos, normas, sistemas y procedimientos registrales en el proceso de calificación e inscripción de los títulos y testimonios y demás derechos reales que procedan, verificando los plazos legales aplicables y en su caso enviar a las áreas correspondientes. Los asuntos que por su naturaleza registral les competan su atención y solventación, efectuando las observaciones que se deriven de este proceso a efectos de confirmación o ajuste de la instrucción de calificación e inscripción.
- Integrar y turnar la documentación respectiva de tramite agotado al área de Subdirección de Ventanilla Unica y control de gestión mediante un listado emitido por el área de informática de los tramites registrales.
- Efectuar la distribución y calificación integral de la documentación aprobada para inscripción, previa revisión de los antecedentes registrales con base en la normatividad establecida y los mecanismos, formas, sistemas y procedimientos disponibles por la institución, así como requisitar de manera oficial los resultados del proceso para que surtan los efectos legales contra terceros que estipula la ley.
- Integrar los informes que sobre el avance de sus actividades le sean solicitados por la Subdirección y apoyar en la integración de los correspondientes de la dirección de proceso registral inmobiliario y de comercio para su envío en tiempo y forma a la Dirección General.
- Atender la ejecución y realización de las funciones de su ámbito de competencia, y apoyar dentro de sus atribuciones legales la ejecución de las asignadas a la unidad departamental.
- Implantar y aplicar los lineamientos y políticas de operación que establezca la Dirección General, y las que le dictaminan los ordenamientos legales a fin de cumplir en tiempo y forma con las metas y objetivos institucionales.

- Detectar y reportar a la Dirección Jurídica, las desviaciones que ocurran en la operación rutinaria del personal a su cargo, a efecto de que se proceda al levantamiento de las diligencias de carácter jurídico que procedan para el fincamiento de las responsabilidades que correspondan a quien haya incurrido en ellas, conforme a lo dispuesto en los ordenamientos legales aplicables.
- Las demás que les asignen conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable.

Jefatura de Unidad Departamental de Registro Inmobiliario “B”

- Organizar y distribuir al personal registrador a su cargo, la documentación que ingresa al área para su calificación, así como supervisar que la solicitud de antecedentes registrales se efectúen en los tiempos establecidos para estar en posibilidad de realizar las aclaraciones en estricto apego a la ley vigente.
- Proporcionar la información al área de Ventanilla Única del estado del trámite en el proceso de inscripción y calificación, así como de los documentos notificados para su aclaración y que al término del plazo establecido no han sido solventados y por lo tanto, no han proporcionado elementos suficientes para su inscripción conforme al procedimiento que para este efecto determine el Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal.
- Aplicar la legislación, reglamentación y normatividad aplicable con las funciones registrales a su cargo, así como solicitar asesoría y opinión de la Dirección Jurídica, para los casos de criterio e interpretación registral.
- Aplicar los reglamentos, normas, sistemas y procedimientos registrales en el proceso de calificación e inscripción de los títulos y testimonios y demás derechos reales que procedan, verificando los plazos legales aplicables y en su caso enviar a las áreas correspondientes. Los asuntos que por su naturaleza registral les competan su atención y solventación, efectuando las observaciones que se deriven de este proceso a efectos de confirmación o ajuste de la instrucción de calificación e inscripción.
- Integrar y turnar la documentación respectiva de trámite agotado al área de Subdirección de Ventanilla Única y control de gestión mediante un listado emitido por el área de informática de los trámites registrales.
- Efectuar la distribución y calificación integral de la documentación aprobada para inscripción, previa revisión de los antecedentes registrales con base en la normatividad establecida y los mecanismos, formas, sistemas y procedimientos disponibles por la institución, así como requisitar de manera oficial los resultados del proceso para que surtan los efectos legales contra terceros que estipula la ley.
- Integrar los informes que sobre el avance de sus actividades le sean solicitados por la subdirección y apoyar en la integración de los correspondientes de la Dirección de Proceso Registral Inmobiliario y de Comercio para su envío en tiempo y forma a la Dirección General.
- Atender la ejecución y realización de las funciones de su ámbito de competencia, y apoyar dentro de sus atribuciones legales la ejecución de las asignadas a la Unidad Departamental.
- Implantar y aplicar los lineamientos y políticas de operación que establezca la Dirección General, y las que le dictaminan los ordenamientos legales a fin de cumplir en tiempo y forma con las metas y objetivos institucionales.
- Detectar y reportar a la Dirección Jurídica, las desviaciones que ocurran en la operación rutinaria del personal a su cargo, a efecto de que se proceda al levantamiento de las diligencias de carácter jurídico que procedan para el fincamiento de las responsabilidades que correspondan a quien haya incurrido en ellas, conforme a lo dispuesto en los ordenamientos legales aplicables.
- Las demás que les asignen conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable.

Jefatura de Unidad Departamental de Registro Inmobiliario “C”

- Organizar y distribuir al personal registrador a su cargo, la documentación que ingresa al área para su calificación, así como supervisar que la solicitud de antecedentes registrales se efectúen en los tiempos establecidos para estar en posibilidad de realizar las aclaraciones en estricto apego a la ley vigente.
- Proporcionar la información al área de Ventanilla Única del estado del trámite en el proceso de inscripción y calificación, así como de los documentos notificados para su aclaración y que al término del plazo establecido no han sido solventados y por lo tanto, no han proporcionado elementos suficientes para su inscripción conforme al procedimiento que para este efecto determine el Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal.
- Aplicar la legislación, reglamentación y normatividad aplicable con las funciones registrales a su cargo, así como solicitar asesoría y opinión de la Dirección Jurídica, para los casos de criterio e interpretación registral.

- Aplicar los reglamentos, normas, sistemas y procedimientos registrales en el proceso de calificación e inscripción de los títulos y testimonios y demás derechos reales que procedan, verificando los plazos legales aplicables y en su caso enviar a las áreas correspondientes. Los asuntos que por su naturaleza registral les competan su atención y solventación, efectuando las observaciones que se deriven de este proceso a efectos de confirmación o ajuste de la instrucción de calificación e inscripción.
- Integrar y turnar la documentación respectiva de tramite agotado al área de Subdirección de Ventanilla Unica y control de gestión mediante un listado emitido por el área de informática de los tramites registrales.
- Efectuar la distribución y calificación integral de la documentación aprobada para inscripción, previa revisión de los antecedentes registrales con base en la normatividad establecida y los mecanismos, formas, sistemas y procedimientos disponibles por la institución, así como requisitar de manera oficial los resultados del proceso para que surtan los efectos legales contra terceros que estipula la ley.
- Integrar los informes que sobre el avance de sus actividades le sean solicitados por la Subdirección y apoyar en la integración de los correspondientes de la Dirección de Proceso Registral Inmobiliario y de Comercio para su envío en tiempo y forma a la Dirección General.
- Atender la ejecución y realización de las funciones de su ámbito de competencia, y apoyar dentro de sus atribuciones legales la ejecución de las asignadas a la unidad departamental.
- Implantar y aplicar los lineamientos y políticas de operación que establezca la Dirección General, y las que le dictaminan los ordenamientos legales a fin de cumplir en tiempo y forma con las metas y objetivos Institucionales.
- Detectar y reportar a la Dirección Jurídica, las desviaciones que ocurran en la operación rutinaria del personal a su cargo, a efecto de que se proceda al levantamiento de las diligencias de carácter jurídico que procedan para el fincamiento de las responsabilidades que correspondan a quien haya incurrido en ellas, conforme a lo dispuesto en los ordenamientos legales aplicables.
- Las demás que les asignen conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable.

Jefatura de Unidad Departamental de Embargos

- Organizar y distribuir al personal registrador a su cargo, la documentación que ingresa al área para su calificación, así como supervisar que la solicitud de antecedentes registrales se efectúe en los tiempos establecidos para estar en posibilidad de realizar las aclaraciones en estricto apego a la ley vigente.
- Proporcionar la información al área de Ventanilla Única del estado del trámite en el proceso de inscripción y calificación, así como de los documentos notificados para su aclaración y que al termino del plazo establecido no han sido solventados y por lo tanto, no han proporcionado elementos suficientes para su inscripción conforme al procedimiento que para este efecto determine el Reglamento del Registro Publico de la Propiedad del Distrito Federal.
- Aplicar la legislación, reglamentación y normatividad aplicable con las funciones registrales a su cargo, así como solicitar asesoría y opinión de la Dirección Jurídica, para los casos de aclaración suspensión y/o denegación de la inscripción.
- Aplicar los reglamentos, normas, sistemas y procedimientos registrales en el proceso de calificación e inscripción de los títulos y testimonios y demás derechos reales que procedan, verificando los plazos legales aplicables y en su caso enviar a las áreas correspondientes. Los asuntos que por su naturaleza registral les competan su atención y solventación, efectuando las observaciones que se deriven de este proceso a efectos de confirmación o ajuste de la instrucción de calificación e inscripción.
- Integrar y turnar la documentación respectiva de tramite agotado al área de Subdirección de Ventanilla Unica y control de gestión mediante un listado emitido por el área de informática de los tramites registrales.
- Efectuar la distribución y calificación integral de la documentación aprobada para inscripción, previa revisión de los antecedentes registrales con base en la normatividad establecida y los mecanismos, formas, sistemas y procedimientos disponibles por la institución, así como requisitar de manera oficial los resultados del proceso para que surtan los efectos legales contra terceros que estipula la ley.
- Integrar los informes que sobre el avance de sus actividades le sean solicitados por la Subdirección y apoyar en la integración de los correspondientes de la Dirección de Proceso Registral Inmobiliario y de Comercio para su envío en tiempo y forma a la Dirección General.
- Atender la ejecución y realización de las funciones de su ámbito de competencia, y apoyar dentro de sus atribuciones legales la ejecución de las asignadas a la Unidad Departamental.
- Implantar y aplicar los lineamientos y políticas de operación que establezca la Dirección General, y las que le dictaminan los ordenamientos legales a fin de cumplir en tiempo y forma con las metas y objetivos institucionales.

- Detectar y reportar a la Dirección Jurídica, las desviaciones que ocurran en la operación rutinaria del personal a su cargo, a efecto de que se proceda al levantamiento de las diligencias de carácter jurídico que procedan para el fincamiento de las responsabilidades que correspondan a quien haya incurrido en ellas, conforme a lo dispuesto en los ordenamientos legales aplicables.
- Atender y efectuar con apego al procedimiento que establece el Código Civil las resoluciones y providencias de carácter judicial que ordenen a la institución la ejecución de la inscripción de demandas y el cumplimiento de sentencias en materia de embargos y/o embargos precautorios, así como su cancelación sobre los folios reales, de carácter civil, familiar, penal, así como por exhortos concursales y notariales de las dependencias globalizadoras del gobierno federal y las que conforme a la ley se deban atender, previa verificación de la procedencia de la petición.
- Revisar y ejecutar en tiempo y forma las peticiones de carácter judicial para la cancelación de inscripciones y anotaciones preventivas en materia de embargos, en cumplimiento al oficio que emite la autoridad ordenadora o a petición de parte con los derechos haya caducado por disposición legal de manera total y parcial, sobre los bienes inmuebles, debiendo verificar los plazos establecidos por la ley o los previamente fijados por la autoridad responsable.
- Revisar y ejecutar en tiempo y forma la inscripción, cancelación o rectificación de asientos derivados de juicio de prescripción positiva, tomando como base los expresamente dispuesto por la autoridad judicial. Efectuar la calificación integral de los documentos y en los casos en los que no proceda la inscripción, comunicar a la autoridad ordenadora la improcedencia de su petición.
- Efectuar la correcta anotación conforme lo marcan los ordenamientos legales aplicables, en el folio real de las prórrogas de anotaciones e inscripciones preventivas, en materia de embargos en todas sus modalidades jurídicas, a solicitud de parte o por mandato expreso de la autoridad competente que las haya decretado por las veces que procedan, previa verificación de que la nota de prórroga sea solicitada antes de que caduque el asiento.
- Efectuar la cancelación de inscripciones preventivas en materia de embargos por consentimiento orden judicial o a petición de parte con el derecho haya caducado por disposición legal de manera total o parcial, debiendo verificar los plazos establecidos por ley o en su caso los previamente fijados por la autoridad responsable a la anotación preventiva de referencia.
- Anotar en el folio, las prórrogas de anotaciones e inscripciones preventivas en materia de embargos, a solicitud de parte o por mandato expreso de la autoridad competente que las haya decretado por las veces que procedan, previa verificación de que la nota de prórroga sea solicitada antes de que caduque el asiento.
- Realizar la rectificación de inscripciones y notas preventivas de embargos en los folios de inmuebles que han sido efectuadas de manera errónea, a solicitud de parte o por orden judicial, verificando que proceda la rectificación conforme a derecho y comunicar por escrito a la autoridad competente o parte interesada.
- Atender los asuntos especiales que solicite la subdirección de proceso registral inmobiliario conforme a las atribuciones y limitaciones que le imponen los ordenamientos legales en vigor.
- Proporcionar la atención control, registro y desahogo de las quejas volantes y citatorios derivados del proceso de inscripción o denegación de los documentos ingresados a trámite en el área.
- Las demás que les asignen conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable.

Subdirección de Comercio y de Organizaciones Civiles

- Supervisar y verificar que la calificación y registro de los hechos y actos jurídicos que son realizados por las sociedades mercantiles, personas morales, comerciantes o en relación con ellos se efectúe en apego a los procedimientos establecidos en el Código de Comercio, Código Civil, Reglamentos del Registro Público de Comercio y Registro Público de la Propiedad y demás leyes aplicables que las actividades relacionadas con la materia de registro mercantil, de bienes muebles y de personas morales, se realicen conforme a las leyes aplicables en la materia a las políticas y lineamientos establecidos por la dirección general así como por la Dirección de Proceso Registral Inmobiliario y de Comercio, asesorar al personal responsable en las funciones de verificación, calificación e inscripción registral.
- Coordinar y supervisar que las acciones sobre los programas de trabajo relacionados con las funciones de Registro Público en materia mercantil y civil, se realicen de conformidad con las políticas establecidas para estos efectos por la Dirección de Proceso Registral Inmobiliario y de Comercio y la normatividad aplicable.
- Revisar, coordinar y autorizar los documentos, folios, informes, contralores y los mecanismos automatizados de operación y derivados del sistema integral de información registral (SIIR 2000) conforme a las funciones de su responsabilidad, así como supervisar que el proceso de registro, inscripción, calificación, suspensión, denegación de servicio y rectificación se haga con estricto apego a derecho.

- Atender y conceder audiencia al público y supervisar que las Jefaturas de Unidad Departamental den la contestación en tiempo y forma a las solicitudes y consultas que sean formuladas por las autoridades judiciales, administrativas y demás usuarios del servicio registral.
- Participar y coordinar cuando proceda los proyectos, comisiones y grupos de trabajo interdisciplinarios que se establezcan para dar atención y solventación a los asuntos prioritarios de la dirección general.
- Supervisar y coordinar la recepción, control de los documentos ingresados a las Jefaturas de Unidades Departamentales para su calificación.
- Coordinar, controlar y supervisar la adecuada administración de los recursos humanos, materiales y tecnológicos asignados a las áreas y las funciones de su competencia.
- Verificar y supervisar el envío de documentos calificados para su publicidad en la gaceta oficial sección boletín registral, de trámite agotado salida sin registro, y trámite suspendido o denegado.
- Coordinar y supervisar la elaboración de los informes y reportes de las acciones realizadas por la subdirección, en cuanto a la productividad e informar a la dirección las eventualidades que se presentan.
- Analizar el resultado de la medición de los indicadores de desempeño e implantar las acciones de mejora inherentes conjuntamente con las jefas de unidad departamental y el personal adscrito a su área, con un enfoque de optimización y mejora continua en dicha operación.
- Detectar y reportar a la Dirección Jurídica previo acuerdo con la Dirección las desviaciones que ocurran en la operación rutinaria del personal a su cargo, a efecto de que se proceda al levantamiento de las diligencias de carácter jurídico, para fincamiento de las responsabilidades que correspondan a quien haya incurrido en ellas, conforme a lo dispuesto en los ordenamientos legales aplicables.
- Las demás que les asignen conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable.

Jefatura de Unidad Departamental de Comercio y Organizaciones Civiles “A”

- Resolver sobre el registro de los actos jurídicos que en materia de comercio, personas morales y operaciones sobre bienes muebles sean solicitadas por los notarios públicos del número 1 al 100 del Distrito Federal y de las entidades federativas y particulares.
- Aplicar la normatividad, los criterios registrales autorizados por la Dirección General las políticas y lineamientos establecidos para la calificación de los documentos ingresados y relacionados en materia de comercio, personas morales y bienes muebles, turnados a la Unidad Departamental para su inscripción.
- Coordinar el flujo de documentos ingresados para su trámite a la Unidad Departamental, procediendo a su distribución equitativa entre el personal a su cargo.
- Supervisar la debida calificación integral de los documentos ingresados a la Unidad Departamental, realizada por los registradores en materia registral de comercio, personas morales y bienes muebles.
- Promover y supervisar la eficacia y eficiencia de los servicios registrales en los asuntos ingresados a la Unidad Departamental.
- Supervisar el envío de inscripciones relativas a comercio, personas morales y bienes muebles del sistema 38 al área de información para su digitalización, así como las inscripciones en SIIR 2000 (sistema de información registral 2000) al área de Acervos Registrales.
- Establecer el enlace con las diversas áreas de institución, para el mejor funcionamiento del área.
- Realizar rectificaciones, reposiciones y cancelaciones de los asientos registrales en materia de comercio, personas morales y bienes muebles, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables.
- Revisar, corregir y rubricar los documentos calificados por los registradores y turnados a la Dirección de Proceso Registral Inmobiliario y de Comercio para su autorización y firma.
- Supervisar y autorizar los motivos y fundamento de los documentos que se enviarán a la Dirección Jurídica para su dictaminación, en que los registradores suspenden o deniegan el trámite de inscripción.
- Organizar, coordinar y supervisar la calificación e inscripción de los documentos sujetos a registro, aplicando los criterios registrales autorizados por la Dirección General de la Institución, vigilando que no contravengan lo expresamente establecido en la legislación aplicable.

- Implementar con la Subdirección de Comercio y Organizaciones Civiles, reuniones con los registradores, a fin de unificar criterios, buscando soluciones legales a los asuntos de carácter especial, así como casos prácticos que hayan sido seleccionados para tal efecto.
- Detectar y reportar a la Subdirección de Comercio y Organizaciones Civiles, las desviaciones que ocurran en la operación rutinaria del personal a su cargo, a efecto de que se notifiquen a la Dirección Jurídica, para el levantamiento de las actas administrativas que correspondan y las denuncias penales ante la autoridad competente, para el fincamiento de las responsabilidades administrativas, penales, civiles respectivas.
- Elaborar los reportes, informes y programas de trabajo que le sean solicitados a la Unidad Departamental por la Subdirección de Comercio y Organizaciones Civiles, la Dirección de área, y la Dirección General de la Institución.
- Atender en forma directa al público usuario del servicio que le solicite, respecto de los documentos ingresados que conozca la Unidad Departamental.
- Las demás que les asignen conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable.

Jefatura de Unidad Departamental de Comercio y Organizaciones Civiles “B”

- Resolver sobre el registro de los actos jurídicos que en materia de comercio sean solicitados por los notarios públicos números 101 en adelante del Distrito Federal, corredores públicos e interesados.
- Aplicar la normatividad, los criterios registrales autorizados por la Dirección General, las políticas y lineamientos establecidos para la calificación de los documentos que en materia de comercio y embargos sean ordenados por las autoridades judiciales y administrativas ingresados a la Unidad Departamental para su inscripción.
- Resolver sobre la inscripción, suspensión o denegación del registro de los actos jurídicos en materia registral mercantil, ingresados la Unidad Departamental.
- Promover y supervisar la eficacia y eficiencia de los servicios registrales en los asuntos ingresados a la Unidad Departamental.
- Revisar, corregir y rubricar los documentos calificados por los registradores y turnados a la Dirección de Proceso Registral Inmobiliario y de Comercio para su autorización y firma.
- Supervisar y autorizar los motivos y fundamentos de los documentos que los registradores suspenden o deniegan el trámite de su inscripción.
- Organizar, coordinar y supervisar la calificación e inscripción de los documentos sujetos a registro, aplicando los criterios registrales autorizados por la Dirección General de la Institución, vigilando que no contravengan lo expresamente establecido en la legislación aplicable.
- Implementar con la subdirección de comercio y organizaciones civiles reuniones con los registradores, a fin de unificar criterios, buscando soluciones legales a los asuntos de carácter especial, si como casos que hayan sido seleccionados para tal efecto.
- Detectar y reportar a la Subdirección de Comercio y Organizaciones Civiles, las desviaciones que ocurren en la operación rutinaria del personal a su cargo, a efecto de que se notifiquen a la Dirección Jurídica para el levantamiento de las actas administrativas que correspondan y las denuncias penales ante la autoridad competente, para fincamiento de las responsabilidades administrativas, penales, y civiles respectivas.
- Elaborar los reportes, informes y programas de trabajo que le sean solicitados a la Unidad Departamental por la Subdirección de Comercio y de Organizaciones Civiles, la Dirección de Área, y la Dirección General de la Institución.
- Atender en forma directa al público usuario del servicio que lo solicite, respecto de los documentos ingresados que conozca la Unidad Departamental.
- Las demás que les asignen conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable.

Dirección de Acervos Registrales y Certificados

- Administrar y Coordinar la salvaguarda de los Acervos Registrales otorgando seguridad jurídica y formal de los distintos actos registrales.
- Coordinar las distintas áreas que comprenden el acervo registral; Área de Libros, Área de Folios, Legajos Índices , Microfichas y Pantallas.

- Autoriza la dotación de fotocopias de Folios y Libros de todos los antecedentes registrales a todas las distintas áreas del RPPyC, así como previo pago de derechos al usuario en general, las constancias de las inscripciones de Libros y Folios de Inmuebles y de Comercio.
- Atender, Orientar, Agilizar y asesorar a los particulares en las audiencias que sean solicitadas para la atención óptima de los documentos ingresados.
- Analiza el resultado de la medición de los indicadores de desempeño e implantar las acciones de mejora inherentes a la operación conjuntamente con el personal adscrito a esa Dirección.
- Integra y supervisa la productividad contenida en los informes de las actividades de la Dirección de acervos y Subdirección de Certificados, con la periodicidad que le demanden la Dirección General del RPPyC, y apoyar la elaboración de los que corresponda presentar.
- Coordina la Consulta del Acervo Informático de microfichas.
- Asigna y Controla los números de folio durante la fase de transición al sistema automatizado para los asientos registrales que carezcan de ellos y corrige en su caso los números asignados erróneamente conforme a los dictámenes que emite la Dirección Jurídica.
- Dirigir, coordinar y supervisar las funciones de la Subdirección de Certificados
- Controla y supervisa los sistemas de archivo documental e informático, así como el mantenimiento y conservación del acervo registral.
- Autoriza la emisión de los certificados de No Propiedad , de No Inscripción , de existencia o inexistencia de gravámenes y de Inscripción, relacionados con los Asientos Registrales.
- Las demás que les asignen conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable.

Jefatura de Unidad Departamental de Investigación Registral

- Efectuar el estudio de la documentación que sea ingresada ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal destinada para tramitar un certificado de No Inscripción.
- Coordinar y solicitar mediante oficio dirigido a distintas dependencias información referente a los inmuebles que solicitan inmatriculación.
- Revisar que los expedientes se encuentren ingresados en el sistema informático.
- Estudiar el Plano autorizado por el Gobierno del Distrito Federal en el que se identifique el inmueble.
- Boletinar en la gaceta del RPPyC, la solicitud o los documentos presentados que tengan omisiones o deficiencias, para que el interesado lo subsane apercibido que de no hacerlo se tendrá por no presentada la solicitud.
- Asignar un buscador especializado que realizara el estudio y dictamen al respecto de los antecedentes registrales que se encuentren o no en los Libros y Folios.
- Elaborar la expedición de los Certificados de No Inscripción o en su caso Certificado de Inscripción de un inmueble de acuerdo al estudio de los acervos registrales y la procedencia del historial en los antecedentes registrales de Libros y Folios así como la información de otras dependencias que integran en su totalidad el expediente.
- Atender, Orientar, Agilizar y asesorar al usuario mediante audiencias que sean solicitadas para la atención eficaz y oportuna de sus documentos ingresos para tramite.
- Las demás que les asignen conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable.

Subdirección de Certificados.

- Coordinar y supervisar que se cumpla con el “Principio de Publicidad Registral” establecido en el artículo 3001 del Código Civil para el Distrito Federal, a través de la expedición de información certificada de los asientos e inscripciones que figuren en los Folios o Libros del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, así como de la expedición de Certificados de Existencia o Inexistencia de Gravámenes y de la Anotación de los Avisos Preventivos a que hace referencia el artículo 3016 del Código Civil.
- Coordinar y supervisar que en el área se tengan los Recursos Materiales y Humanos para expedir las certificaciones en tiempo y forma.

- Coordinar, evaluar y administrar las Jefaturas de Unidad Departamental denominadas en la estructura como “A” y “B”, así como a todo el personal adscrito a esta Subdirección.
- Supervisar que se realice la correcta aplicación de las disposiciones legales aplicables en la expedición de certificaciones, así como la denegación de las solicitudes que presente el público usuario.
- Desahogar la audiencia solicitada por el público usuario y dar solución a las problemáticas surgidas con motivo de la expedición o denegación de las certificaciones solicitadas.
- Coordinar de manera conjunta con las Jefaturas de Unidad Departamental inherentes a dicha Subdirección, la elaboración de informes semanales y mensuales de productividad del personal, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección General.
- Elaborar políticas conjuntamente con la Dirección de Acervos Registrales y Certificados tendientes a elevar la productividad y mejoramiento de la calidad de las certificaciones solicitadas.
- Analizar el resultado de la medición de la productividad del personal de la Subdirección e implantar las acciones de mejoramiento continuo inherentes a la operación del Área.
- Supervisar conjuntamente con la Dirección de Acervos Registrales y Certificados y sus Jefaturas de Unidad Departamental el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos y denunciar por escrito ante la Dirección General y a la Dirección Jurídica de los actos u omisiones que pudieran ser causa de violación a la misma por el personal adscrito a la Subdirección.
- Supervisar y coordinar conjuntamente con las Jefaturas de Unidad Departamental adscritas a esta Subdirección, el trámite a las solicitudes presentadas por los usuarios del servicio registral, con estricto apego a las leyes y a la normatividad aplicable.
- Las demás que les asignen conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable.

Jefatura de Unidad Departamental de Calificación Registral “A”

- Coordinar al personal adscrito a la Jefatura para la expedición de los Certificados de Existencia o Inexistencia de Gravamen y en su caso la anotación del 1er. aviso preventivo.
- Supervisar la correcta aplicación de las disposiciones legales aplicables en la expedición de los Certificados de Existencia o Inexistencia de Gravamen, así como el rechazo de las solicitudes que presente el público usuario.
- Recibir el ingreso de las solicitudes de Certificados de Existencia o Inexistencia de Gravamen; efectuar su recepción en el sistema, solicitar los folios rezagados a la Dirección de Acervos Registrales y Certificados, verificar control de gestión de los folios, asignar documentos a los calificadores, sellar, firmar, descargar en el sistema como Trámite Agotado y Salida sin Registro y entregar el trámite a la Subdirección de Ventanilla Única y Control de Gestión.
- Recibir de la Subdirección de Ventanilla Única y Control de Gestión los Certificados de no Propiedad ya impresos por informática para el sellado, firma de la Subdirección de Certificados y Dirección de Acervos Registrales, así como su recepción en el sistema y entrega a la Subdirección de Ventanilla Única y Control de Gestión.
- Elaborar los informes semanales y mensuales de productividad de los Certificados de Existencia o Inexistencia de Gravamen así como de los Certificados de no Propiedad de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección General.
- Las demás que les asignen conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable.

Jefatura de Unidad Departamental de Calificación Registral “B”

- Expedición de información certificada completa o en lo conducente de los asientos que obren en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
- Resolver toda solicitud de los interesados y de oficios de diversas Dependencias Gubernamentales.
- Atender los requerimientos de Dirección Jurídica de Copias Certificadas y Certificados de Libertad de Gravamen solicitados por autoridades judiciales.
- Proporcionar Certificaciones solicitadas por la Dirección General de Regularización Territorial (D.G.R.T.)
- Expedir las Certificaciones de Homonimia en los Certificados de No Propiedad.
- Expedir los Certificados de Inscripción.
- Implementar las acciones de mejora continua inherente a la operación del área.

- Integrar los informes ordinarios y extraordinarios que sobre el desarrollo de sus actividades le requieran sus superiores jerárquicos.
- Mantener actualizado el archivo de acuses de recibo de la Ventanilla Única y de Certificaciones a diferentes áreas.
- Las demás que les asignen conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable.

Dirección Jurídica

- Resolver en representación del Registro Público, en los juicios y asuntos de carácter legal y contencioso en que la institución sea parte, en los términos de la legislación aplicable y en aquellos que aparezca como autoridad responsable de acuerdo a la Ley de Amparo reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Emitir opiniones y proponer criterios respecto de las situaciones o asuntos que le sean solicitado por las áreas.
- Emitir opiniones y proponer criterios respecto de la certificación, reposición o cancelación de los asientos registrales, por errores materiales o de concepto, con vista en los documentos recibidos o de los protocolos, expedientes, o archivos de donde procedan, cumpliendo con los procedimientos establecidos en el reglamento de la Institución; cuando sea solicitado por las áreas.
- Prestar los servicios de asistencia técnica jurídica al personal de la Institución;
- Emitir opiniones y proponer criterios respecto de folios o partida de libros duplicados por falta de firma o datos en la carátula o en los asientos, carecer de tracto sucesivo, por firmas dudosas, lo anterior con base en los documentos que originaron los asientos en los propios antecedentes registrales; cuando sea solicitado por las áreas.
- Elaborar el dictamen de asientos en libros y folios que el personal del Registro y usuarios detecten o denuncien como irregulares, y se compruebe la existencia de las mismas, ordenando en su caso el resguardo; siempre que dichas irregularidades hagan presumir la ilegalidad o falsedad de los asientos registrales.
- Analizar y determinar la procedencia, improcedencia y liberación de la custodia de los documentos que se encuentran en el acervo registral, así como la consulta de los mismos.
- Efectuar auditorías a los registradores respecto de su función de calificación.
- Intervenir en el desahogo de los recursos de inconformidad.
- Intervenir a solicitud de las áreas del Registro, documentando denuncias sobre irregularidades que se detecten en el desempeño del procedimiento registral por parte del personal y/o terceros, así como turnarlas a la Contraloría del Gobierno del Distrito Federal en los casos procedentes, o presentar la denuncia correspondiente ante Ministerios Públicos, Fiscalía Especial de Servidores Públicos o autoridad Ministerial que corresponda.
- Coordinar la elaboración de los indicadores de desempeño de la Dirección a su cargo, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección General;
- Analizar el resultado de la medición de los indicadores de desempeño e implantar las acciones de mejora inherentes a la operación conjuntamente con el personal adscrito a su área, con un enfoque de mejora continua en dicha operación; e
- Integrar, consolidar y emitir los informes de las actividades de la Dirección, con la periodicidad que le demande la Dirección General, apoyar en la integración de los que corresponda presentar a la Institución, y llevar un registro y control preciso de la documentación bajo su custodia.
- Atender en lo procedente los asuntos laborales, proporcionando los documentos necesarios a la Dirección de Política Laboral, cuando esta Dependencia es demandada por alguno de sus empleados despedidos y atender el cumplimiento de los Laudos cuando se resuelve un Juicio en favor del trabajador.
- Las demás que les asignen conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable.

Subdirección de Dictaminación Registral.

- Emitir opiniones y proponer criterios respecto de las situaciones o asuntos que le sean solicitados por las áreas de Proceso Registral Inmobiliario, Inmuebles Públicos y registro de Programas, Comercio y Personas Morales.
- Supervisar y coordinar los trabajos de Consulta de los asuntos que sean planteados a la Subdirección para tales efectos.
- Realizar por instrucciones de la Dirección jurídica las auditorías a la función de Calificación de los Registradores

- Elaborar el estudio y Dictamen, sobre la procedencia, improcedencia y liberación de la custodia de los documentos que se encuentran en el acervo, por instrucciones de la Dirección jurídica.
- Coordinar y vigilar los trabajos de la Jefatura de calificación legal.
- Asesorar a las diversas áreas de la Institución, respecto a las consultas relacionadas con trámites registrales específicos que por su importancia así lo ameriten.
- Dar cumplimiento a los requerimientos de las diversas Autoridades en el ámbito de su competencia.
- Coordinarse con las diversas áreas de la Institución para eficientar los trámites registrales.
- Dar cumplimiento a las instrucciones y trabajos encomendados por la Dirección General del Registro Público de la Propiedad.
- Integrar y presentar a la Dirección Jurídica aquellos informes que sean requeridos.
- Acordar y someter a consideración de la Dirección Jurídica, todos aquellos asuntos que por su relevancia deban ser del conocimiento de esa Dirección.
- Someter a la Dirección Jurídica para su firma y aprobación los dictámenes que sean elaborados por la Subdirección de Dictaminación Registral.
- Someter a consideración de la Dirección Jurídica, todos aquellos criterios relacionados con trámites registrales y que por su importancia deben ser aprobados por esa Dirección.
- Las demás que les asignen conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable.

Jefatura de Unidad Departamental de Calificación Legal

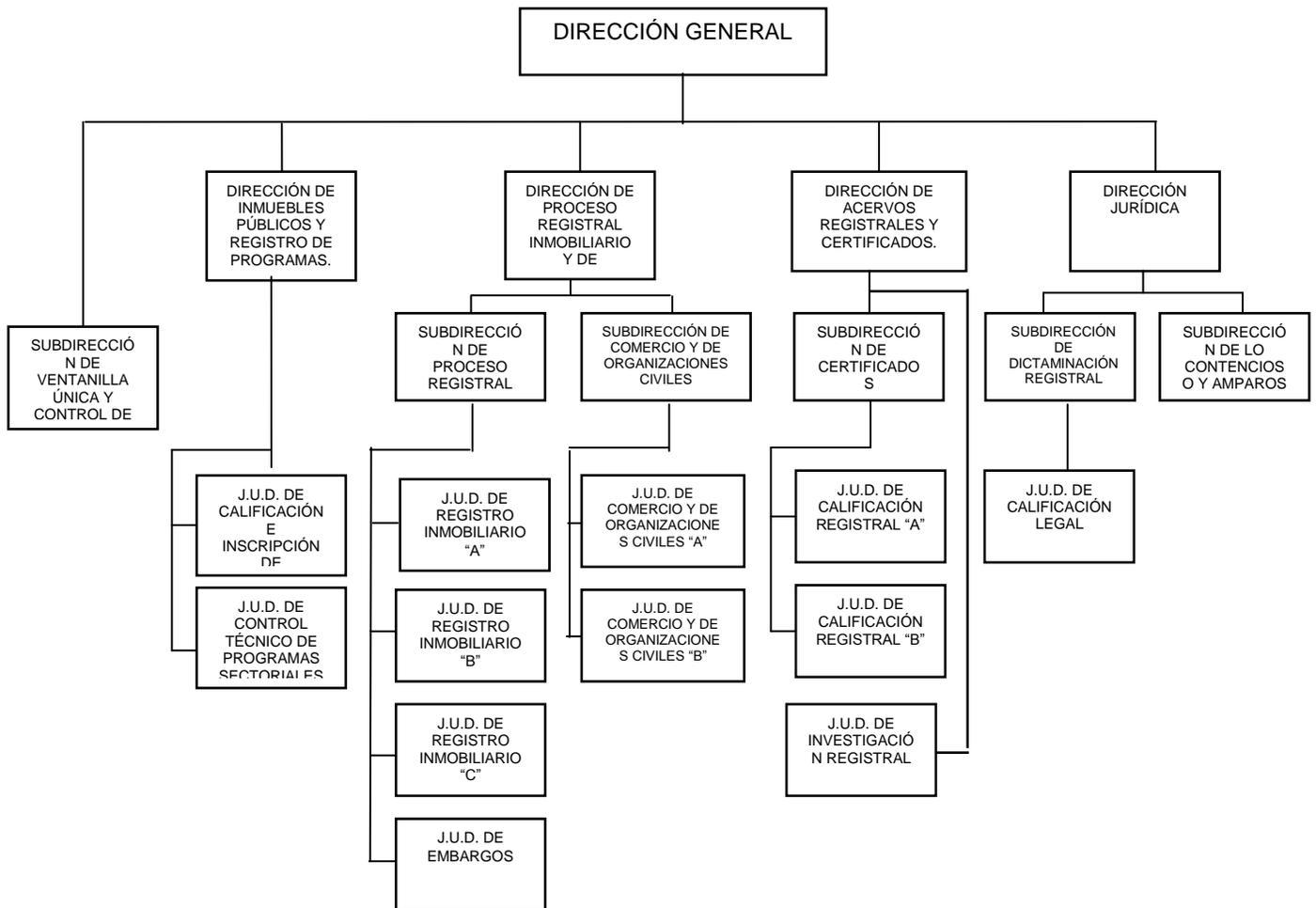
- Vigilar el correcto desempeño de las funciones encomendadas al personal adscrito a la Jefatura de la Unidad Departamental de Calificación Legal.
- Someter a consideración de la Subdirección de Dictaminación Registral los proyectos de dictámenes, así como todos aquellos documentos por virtud de los cuales se dé respuesta a las solicitudes tanto de los particulares como de las autoridades en el ámbito de su competencia
- Atender aquellas solicitudes o trabajos encomendados por la Subdirección de Dictaminación Registral.
- Llevar el control y archivo de todos aquellos documentos que le sean turnados para su atención y seguimiento.
- Coordinar las auditorías de los registradores.
- Coordinar la investigación y elaboración de dictámenes sobre la procedencia, improcedencia y liberación de la custodia de los documentos que se encuentran en el Acervo.
- Integrar y presentar a la Subdirección de Dictaminación Registral de los informes de actividades del personal a su cargo.
- Formular y someter a su consideración de la Subdirección de Dictaminación Registral todos aquellos criterios que sean necesarios para la atención de las solicitudes presentadas por las diversas áreas de la Institución así como el público en general, relativas a los Trámites Registrales.
- Las demás que les asignen conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable.

Subdirección de lo Contencioso y Amparos

- Llevar la representación legal en los juicios civiles, administrativos y agrarios en los que el Registro sea involucrado directa o indirectamente.
- Elaborar contestaciones de demanda, promociones, informes, resoluciones y demás instrumentos jurídicos a través de los que deba intervenir el Registro ante las autoridades jurisdiccionales.
- Asistir a las audiencias de Ley de aquellos juicios en que sea parte el Registro, para la debida defensa de sus intereses.
- Requerir a las diversas áreas del Registro Público, la información que sea necesaria para estar en condiciones de elaborar las demandas, defensa e informes en los juicios en que el Registro sea parte. Previniéndose de proporcionarlas con la debida oportunidad.

- Instruir a las distintas áreas en la esfera de su competencia de los plazos y términos en que deben acatar el cumplimiento de resoluciones judiciales por la que se ordene al registro, el asiento de inscripciones y cancelaciones de estas en los libros y folios correspondientes.
- Requerir a las áreas responsables del Registro Público, la expedición de Certificados de Libertad de Gravamen o de cualquier otra información registral a fin de dar cumplimiento a mandatos de carácter judicial que así lo soliciten.
- Elaborar en término legal pliegos de posiciones en que el registro sea el absolvente.
- Llevar el control y archivo de la documentación bajo su responsabilidad, así como de sus actividades y presentar los informes a la Dirección General y Dirección Jurídica.
- Las demás que les asignen conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable.

VIII.- ORGANOGRAMA



TRANSITORIO

ÚNICO.- Publíquese el presente Manual de Organización en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**EL DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO PÚBLICO
DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO
LIC. JOSÉ GUADALUPE MEDINA ROMERO
(Firma)**

DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC

Dr. Osvaldo Alfredo Cruz Villalobos, Director General de Administración en el Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc, con fundamento en el Artículo 112 segundo párrafo del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; Artículo 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; Artículos 14 fracción I y 18 fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; Artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; Artículos 19, 122 fracción II, 122 BIS fracción VI inciso b), 123 fracciones IV y XIV y 125 fracción I, XI y XII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal;

CONSIDERANDO

I. Que la Delegación Cuauhtémoc congruente con la metodología, políticas y normas generales emitidas por la Contraloría General del Distrito Federal, elaboró el presente **“Manual Específico de Operación de la Subcomisión Mixta de Escalafón de la Delegación Cuauhtémoc”**, el cual tiene como propósito: orientar a los integrantes de la Subcomisión Mixta de Escalafón de la Delegación Cuauhtémoc, acerca de los lineamientos sobre los que deberán regirse en torno a proponer, desarrollar, instrumentar y evaluar los planes y/o programas enfocados principalmente al desarrollo de los trabajadores de base, dentro de un marco de calidad y mejora continua, asimismo la operación del sistema escalafonario.

II. Que el presente Manual Específico de Operación, fue aprobado el 9 de noviembre de 2009 mediante el oficio número CGMA/DDO/0938/09 y registrado con el número ME-02D06-02/09 por la Coordinación General de Modernización Administrativa de la Contraloría General del Distrito Federal, documento que se encuentra en original en los archivos de la Subdirección de Organización y Desarrollo Administrativo de la Dirección General de Administración de este Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc para su consulta.

Por lo anterior y con base en las atribuciones que me han sido conferidas, he tenido a bien hacer público el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL “MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN DE LA SUBCOMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DE LA DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC”.

I. PRESENTACIÓN

En la Administración Pública del Distrito Federal se considera que el escalafón es el sistema organizado que permite en igualdad de circunstancias el reconocimiento que cada trabajador alcanza en el desempeño de sus funciones, garantizando una mejora continua en la prestación del servicio para elevar su calidad de vida.

Por lo anterior la Comisión Mixta de Escalafón del Gobierno del Distrito Federal emite un nuevo “Reglamento de Escalafón de los Trabajadores de Base de la Administración Pública” y abroga el que se encontraba vigente desde el 1º de Agosto de 1986.

El presente Manual, contiene los Antecedentes; Glosario de Términos; Marco Jurídico-Administrativo; Objetivo General; Integración; Atribuciones de la Subcomisión; Funciones de los Integrantes de la Subcomisión; Políticas de Operación, así como sus Procedimientos, fue elaborado con la finalidad de orientar a los integrantes de la Subcomisión Mixta de Escalafón de la Delegación Cuauhtémoc, acerca de los lineamientos sobre los que deberán regirse en torno a proponer, desarrollar, instrumentar y evaluar los planes y/o programas enfocados principalmente al desarrollo de los trabajadores de base, dentro de un marco de calidad y mejora continua, asimismo la operación del sistema escalafonario.

II. ANTECEDENTES

El Oficial Mayor en representación del Gobierno del Distrito Federal, con fundamento en el artículo 16, fracción IV y 33, fracción XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y el Presidente del Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno del Distrito Federal, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 49 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

Y con el propósito de fortalecer las relaciones laborales entre la Administración Pública del Distrito Federal y sus trabajadores de base, es necesario reestructurar el procedimiento en el sistema de ascenso escalafonario. En consecuencia y de conformidad con lo que señala el artículo Cuarto Transitorio del Reglamento vigente, se estimó necesaria la modificación y adición al Reglamento de Escalafón que sustituya al expedido el 1º de agosto de 1986.

Que en estas apreciaciones se fundamenta la necesidad de la reestructuración de la Comisión Mixta de Escalafón y del Sistema Escalafonario, que constituye una responsabilidad compartida por el Gobierno del Distrito Federal y por el Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno del Distrito Federal. En esta instancia, el trabajador encausará la satisfacción de sus principales necesidades, entre las cuales se encuentran las de desarrollo y proyección futura.

III. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para los efectos de este Manual de Integración se entenderá por:

- 3.1 **G.D.F.:** Gobierno del Distrito Federal.
- 3.2 **DGAP:** Dirección General de Administración de Personal
- 3.3 **SUBCOMISIÓN:** A la Subcomisión Mixta de Escalafón en Cuauhtémoc.
- 3.4 **ESCALAFÓN:** al sistema organizado en la Administración Pública del Distrito Federal, para efectuar las promociones de ascenso de los trabajadores de base y autorizar las permutas.

IV. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 05-II-17; Reforma 13-IX-07.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicios del Estado.
D.O.F. 31-III-07.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.
G.O.D.F. 29-XII-98; Reforma 24-I-08.
- Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.
G.O.D.F. 28-XII-00; Reforma 05-VIII-08.
- Reglamento de Escalafón de los Trabajadores de Base de la Administración Pública del Distrito Federal.
G.O.D.F. 27-III-06.
- Condiciones Generales de Trabajo del Gobierno del Distrito Federal.
G.O.D.F. 02-X-03; Reforma 06-VII-07
- Circular Uno, Bis

V. OBJETIVO GENERAL

Establecer los lineamientos, políticas y mecanismos, que sirvan para regular la integración, funcionamiento y operación del Subcomisión Mixta de Escalafón en Cuauhtémoc, lo cual permitirá a los integrantes emitir las normas y disposiciones aplicables en materia de proceso escalafonario lo que hará posible coadyuvar al cumplimiento de las metas establecidas Conforme lo previsto por el Reglamento de Escalafón vigente y por la Comisión Mixta de Escalafón y demás disposiciones en la materia.

Así mismo fungir como Órgano auxiliar de la Comisión Mixta de Escalafón en la aplicación de las políticas y normas conducentes.

VI. INTEGRACIÓN

La Subcomisión estará Integrada por:

- 6.1 Secretario Técnico nombrado por conducto del Director General de Administración u homólogo de cada Dependencia.
- 6.2 Dos Representantes de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y de Delegaciones que correspondan, nombrado por el titular de las mismas.
- 6.3 Dos representantes del Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno del Distrito Federal Designados por el Presidente del mismo.

VII. ATRIBUCIONES DE LA SUBCOMISIÓN MIXTA DE ESCALFÓN

Por otro lado es importante precisar las funciones que corresponde a las Subcomisiones Mixtas de Escalafón, quienes actuarán en auxilio de la Comisión Mixta de Escalafón, con las siguientes:

- 7.1 Sesionar de manera ordinaria y/o extraordinaria.
- 7.2 Autorizar con su firma las convocatorias y dictámenes.
- 7.3 En los concursos escalafonarios fijar las convocatorias de los puestos vacantes que se presenten en la Unidad Administrativa.
- 7.4 En el caso del punto anterior, recibir las solicitudes de los trabajadores para la inscripción al concurso.
- 7.5 Requerir de los órganos que corresponda, que oportunamente integren la información necesaria para evaluar los factores escalafonarios.
- 7.6 Vigilar que la notificación, así como los exámenes se apliquen oportunamente.
- 7.7 Publicar el resultado del concurso para conocimiento de los trabajadores de la Unidad Administrativa respectiva.
- 7.8 Recibir las inconformidades que se presente y enviarlas a la Comisión con los expedientes respectivos en un término que no exceda de 5 días hábiles a partir de la recepción de la misma.
- 7.9 Proporcionar orientación los trabajadores sobre el ejercicio del derecho escalafonarios.
- 7.10 Decidir de los asuntos de su competencia y de no llegar a ningún acuerdo, turnarlos a la Comisión Mixta de Escalafón para su resolución definitiva.
- 7.11 Proporcionar todos aquellos datos e informes que solicite la Comisión Mixta de Escalafón o cualquier otra autoridad competente, y
- 7.12 Las demás que deriven del Reglamento de Escalafón y del Pleno de la Comisión Mixta de Escalafón.

VIII. FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES

8.1 DEL SECRETARIO TÉCNICO

- 8.1.1 Actuar como Secretario del Subcomisión.
- 8.1.2 Formular las actas y minutas de las sesiones, transcribir los acuerdos, vigilar el cumplimiento de los mismos, expedir los documentos que éstos originen.
- 8.1.3 Recopilar y ordenar los antecedentes de los asuntos para el acuerdo de la Subcomisión.
- 8.1.4 Convocar a Sesión ordinaria con 72 horas de anticipación y extraordinaria con 24 horas de anticipación, elaborar el orden del día y asistir a ella.
- 8.1.5 Formular convocatorias, proyectos de dictamen e informes y someterlos a la consideración del Subcomisión.
- 8.1.6 Coordinar y asistir a la aplicación de los exámenes.
- 8.1.7 Difundir dentro de su Unidad Administrativa los acuerdos y convenios celebrados en materia escalafonaria, entre la Comisión Mixta de Escalafón y del Subcomisión.
- 8.1.8 Ordenar y vigilar la formulación y trámite de la documentación que originen las inconformidades, calificaciones, dictámenes, aplicaciones y convocatorias.
- 8.1.9 Atender al Sindicato y a los trabajadores participantes que requieran información respecto a las promociones de ascenso escalafonario de su Unidad Administrativa.
- 8.1.10 Integrar el calendario de las Sesiones ordinarias y su programación anual y enviar a la Comisión para conocimiento.
- 8.1.11 Llevar un libro de registro al corriente en el que se consignen los acuerdos del Pleno del Subcomisión.
- 8.1.12 Las demás inherentes a su cargo.

IX. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

9.1 DE LA VOTACIÓN

- 9.1.1 El Secretario Técnico tendrá derecho a voz y voto; en caso de empate, le corresponderá el voto de calidad.
- 9.1.2 Los Representantes Propietarios tendrán derecho a voz y voto.
- 9.1.3 Las decisiones del Subcomisión, se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos, considerando las siguientes definiciones:
 - a) Unanimidad.- la votación a favor o en contra del 100% de los miembros presentes con derecho a voto.
 - b) Mayoría de votos.- la votación favorable o desfavorable del 50% más uno de los integrantes presentes con derecho a voto.

9.2 DE LA SUPLENCIA

La suplencia de los integrantes será de la siguiente forma:

- 9.2.1 En ausencia del Secretario Técnico, éste será suplido por el titular de la Subdirección de Administración de Personal.
- 9.2.2 En ausencia de los Representantes Propietarios, éstos serán representados por sus respectivos Suplentes, quienes deberán tener nivel de Subdirector o equivalente, el acreditamiento deberá efectuarse por escrito previo a la realización de la primera sesión de cada ejercicio presupuestal o cuando las circunstancias lo ameriten.
- 9.2.3 Cuando asistan los Integrantes suplentes y se incorporen los Titulares, el suplente podrá seguir participando en la sesión, sólo con derecho a voz.

9.3 DE LAS SESIONES

- 9.3.1 La Subcomisión deberá iniciar sus sesiones en la segunda quincena de enero y en la sesión de instalación, deberá comunicarse que en la última sesión del ejercicio anterior se aprobó el calendario de sesiones ordinarias, del presente ejercicio.
- 9.3.2 La Subcomisión celebrará las sesiones en la fecha, hora y lugar preestablecidos.
- 9.3.3 La Subcomisión sesionará de manera ordinaria tres veces al año, salvo que no existan asuntos que tratar, en cuyo caso se deberá dar aviso a sus integrantes, de la cancelación por lo menos con dos días hábiles de anticipación.
- 9.3.4 Cuando el caso lo amerite, a solicitud del Secretario Técnico o de la mayoría de sus integrantes o de cualquiera de ellos con derecho a voz y voto, sesionará en forma extraordinaria cuando se estime necesario.
- 9.3.5 A las sesiones de la Subcomisión deberán asistir puntual e invariablemente los integrantes titulares; salvo cuando existan circunstancias de fuerza mayor, caso en el que podrán asistir los integrantes suplentes.
- 9.3.6 Para hacer válidas y reconocidas conforme a derecho las sesiones de la Subcomisión, se efectuarán contando con una asistencia del 50% más uno de los integrantes con derecho a voz y voto, contando invariablemente con la presencia del Secretario Técnico.
- 9.3.7 Para llevar a cabo formalmente las sesiones, se deberá:
 - a) Elaborar la Orden del Día que describa los asuntos que se presentarán a la consideración y resolución de la Subcomisión.
 - b) Integrar la Carpeta de Trabajo que contenga el planteamiento formal y los documentos soporte de los asuntos, para analizar, evaluar y resolver los mismos.
 - c) Entregar la Convocatoria y la Carpeta de Trabajo a los integrantes titulares, cuando menos con dos días hábiles de anticipación a la celebración de cada sesión ordinaria y de un día hábil, en el caso de las extraordinarias, y.
 - d) De cada sesión se levantará Acta, que será firmada por todos los que hubieren asistido a ella.

9.4 DESARROLLO DE LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS

- 9.4.1 Previo al inicio de la sesión, los integrantes registrarán su asistencia,
- 9.4.2 El Secretario Técnico verificará la lista de asistencia y verificará si existe quórum.
- 9.4.3 El Secretario Técnico declarará si procede o se cancela la sesión,

- 9.4.5 Quien presida la sesión, someterá a consideración de los integrantes el Acta de la sesión anterior; de no haber observaciones, se procederá a declararla aprobada; de haberlas, este tomará nota de las observaciones para que se hagan las modificaciones o adiciones correspondientes.
- 9.4.6 El Secretario Técnico procederá a la formalización del Acta aprobada, recabando la firma de los integrantes que hayan asistido a la sesión de la que se dé cuenta.
- 9.4.7 El Secretario Técnico procederá a exponer únicamente los asuntos considerados en la orden del día que se presenten a la consideración y resolución de la Subcomisión.
- 9.4.8 Los asuntos se presentarán en forma individual y serán objeto de análisis, evaluación y deliberación por parte de los integrantes de la Subcomisión.
- 9.4.9 Quien presida la sesión será el único facultado para ceder, limitar o suspender el uso de la palabra y procurará en todo momento, que la exposición de los puntos de vista, sean serios, responsables y congruentes con el asunto en análisis.
- 9.4.10 El Secretario Técnico, registrará en el Acta correspondiente a la sesión, todas y cada una de las consideraciones vertidas en torno a cada asunto tratado por la Subcomisión.
- 9.4.11 Quien presida la sesión, será el único facultado para compilar, resumir, sintetizar y precisar la propuesta de acuerdo de los asuntos.
- 9.4.12 Quien presida la sesión, deberá someter a votación la propuesta de cada caso y, procederá a cuantificar los votos a favor, en contra y las abstenciones; en el caso de la toma de decisiones por mayoría, se asentará en el Acta el voto nominal de cada uno de los participantes.
- 9.4.13 Las resoluciones, con respecto a los asuntos tratados, tendrán el carácter de acuerdo.
- 9.4.14 Las resoluciones serán de carácter irrevocable; sólo mediante resolución de la propia Subcomisión se podrá suspender, modificar o cancelar su contenido y efectos.
- 9.4.15 Desahogada la Orden del Día y registrados los hechos, opiniones y resoluciones, quien presida la sesión preguntará a los integrantes de la Subcomisión si existe algún asunto general que se estime necesario tratar; de haberlo, se procederá a su desahogo, de no haberlo, procederá a declarar formalmente terminada la sesión, precisando para efectos de registro en el Acta, la hora en que concluye.
- 9.4.16 Las sesiones extraordinarias se celebran exclusivamente para tratar asuntos urgentes. La Orden del Día de estas sesiones no incluirá la presentación de Actas ni de asuntos generales.

9.5 DE LA PRESENTACIÓN DE LOS CASOS

- 9.5.1 Los Casos que deberán ser objeto de la consideración y resolución de la Subcomisión, se presentarán por conducto del Secretario Técnico, con estricto apego a la normatividad y los tiempos que esta enmarca.
- 9.5.2 Los Casos se presentarán a la consideración de la Subcomisión, con estricto apego a la Orden del Día autorizada.
- 9.5.3 La presentación de cada Caso deberá incluir un planteamiento claro, concreto y completo en el formato correspondiente, soporte documental e información necesaria, en torno al caso concreto

9.6 TOMA DE DECISIONES

- 9.6.1 La decisiones se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos, considerando las siguientes definiciones:

- 9.6.2 Unanimidad: la votación a favor o en contra, del 100% de los Miembros presentes con derecho a voto.
- 9.6.3 Mayoría de votos: la votación a favor o en contra, del 50% mas uno de los Miembros presentes con derecho a voto.
- 9.6.4 Voto de calidad: en caso de empate, corresponde al presidente la resolución del asunto en votación.
- 9.6.5 El sentido de las decisiones deberá hacerse constar en el Acta de la sesión, indicando los integrantes que emitieron su voto y el sentido de éste, excepto en los casos en que la decisión sea por unanimidad.
- 9.6.6 Previo a la toma de decisiones, deberá efectuarse un análisis detallado del caso a fin de prever los alcances de las decisiones tomadas.

X. PROCEDIMIENTOS

Nombre del Procedimiento: Recepción, revisión e integración de las propuestas que serán presentadas para consideración de la Subcomisión Mixta de Escalafón.

Objetivo:

Recibir, revisar e integrar las propuestas entregadas por las distintas áreas las cuales serán presentadas a consideración del para su aprobación.

Políticas y/o Normas

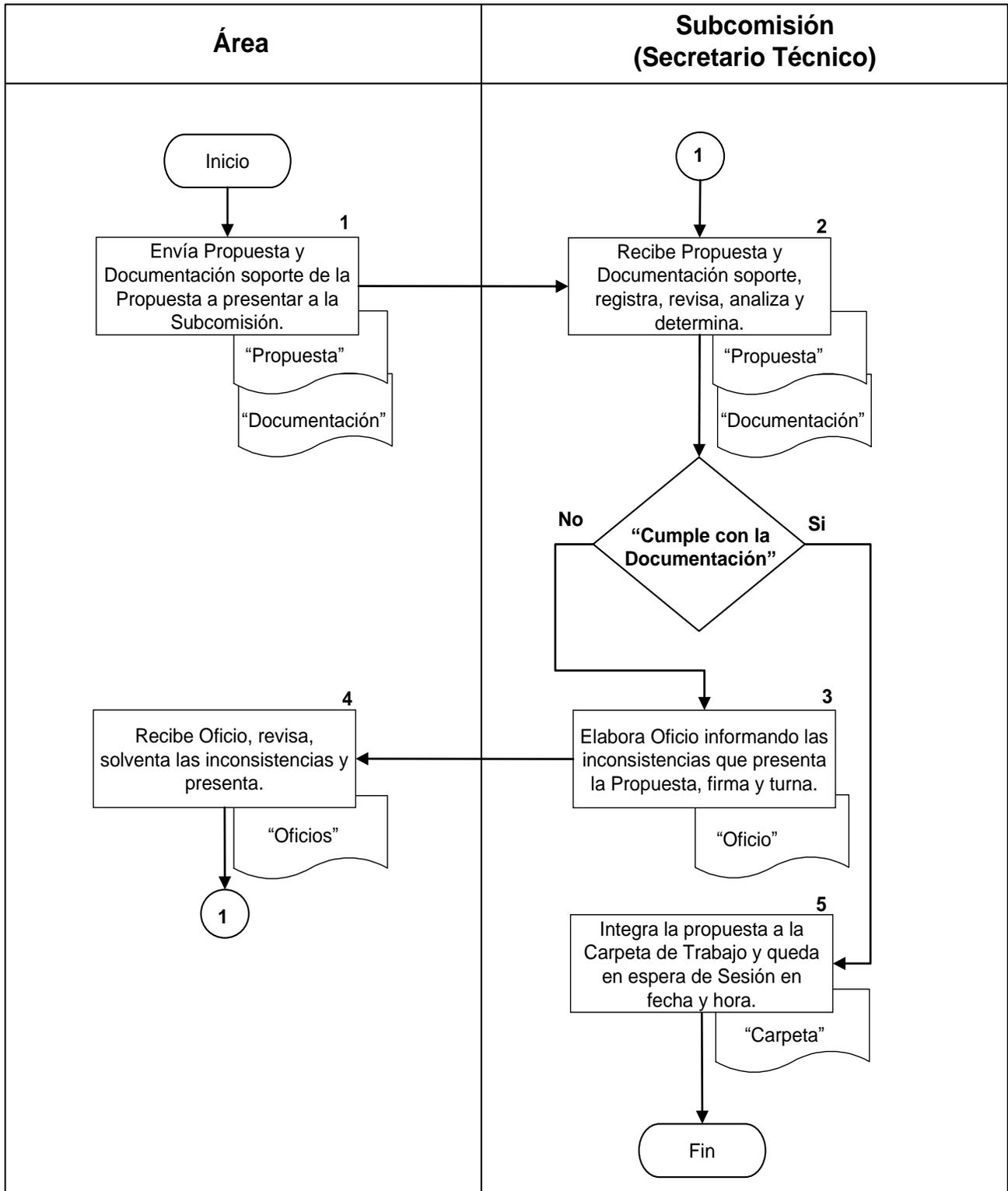
1. Este procedimiento deberá apegarse a lo señalado en el Manual Específico de Operación para la “Integración y Funcionamiento de la Subcomisión Mixta de Escalafón en Cuauhtémoc”.

La Subcomisión Mixta de Escalafón en Cuauhtémoc, es el Órgano Colegiado en el cual se delegan facultades para atender los asuntos relacionados con la implantación de normas de escalafón.

Las propuestas que deban ser objeto de la consideración y resolución por parte de la Subcomisión Mixta de Escalafón en Cuauhtémoc, deberán ser presentadas por las diferentes áreas al Secretario Técnico.

2. Las propuestas que requieran de la consideración y resolución de la Subcomisión, deberán ser presentadas cuando menos con diez días hábiles de anticipación a la fecha en que habrá de celebrarse la Sesión y deberá de incluir:
 - a) Planteamiento claro, concreto y completo;
 - b) Documentación soporte que lo justifique, y
 - c) Antecedentes, justificación y fundamento legal.
3. El Secretario Técnico deberá integrar la carpeta de trabajo que contenga el planteamiento formal y los documentos soportes de los asuntos para su análisis, evaluación y resolución que serán presentados ante la Subcomisión Mixta de Escalafón en Cuauhtémoc.
4. En el presente procedimiento se entenderá por “Subcomisión” a la Subcomisión Mixta de Escalafón en Cuauhtémoc y como “Área” a las Áreas Administrativas y a las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo que integran la Estructura Orgánica Delegacional.
5. Se entenderá como Tiempo Variable en la descripción narrativa, aquel que no pueda ser específicamente determinado por el área ejecutora del procedimiento

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la Actividad	Tiempo
Área	1	Envía Propuesta y Documentación soporte de la Propuesta a presentar a la Subcomisión.	Variable
Subcomisión (Secretario Técnico)	2	Recibe Propuesta y Documentación soporte, revisa, analiza y determina.	1 día
Área	3	<p style="text-align: center;">¿Cumple con la Documentación?</p> <p>No</p> Elabora Oficio informando las inconsistencias que presenta la Propuesta, firma y turna.	1 hora
Subcomisión (Secretario Técnico)	4	Recibe Oficio, revisa, solventa las inconsistencias y presenta. Regresa a la Actividad 2.	1 hora
Subcomisión (Secretario Técnico)	5	<p>Si</p> Integra la Propuesta a la Carpeta de Trabajo y queda en espera de Sesión en fecha y hora. <p style="text-align: center;">Fin del Procedimiento.</p>	30 minutos



Nombre del Procedimiento: Revisión y Análisis de Casos por la Subcomisión Mixta de Escalafón en Cuauhtémoc y su Resolución.

Objetivo:

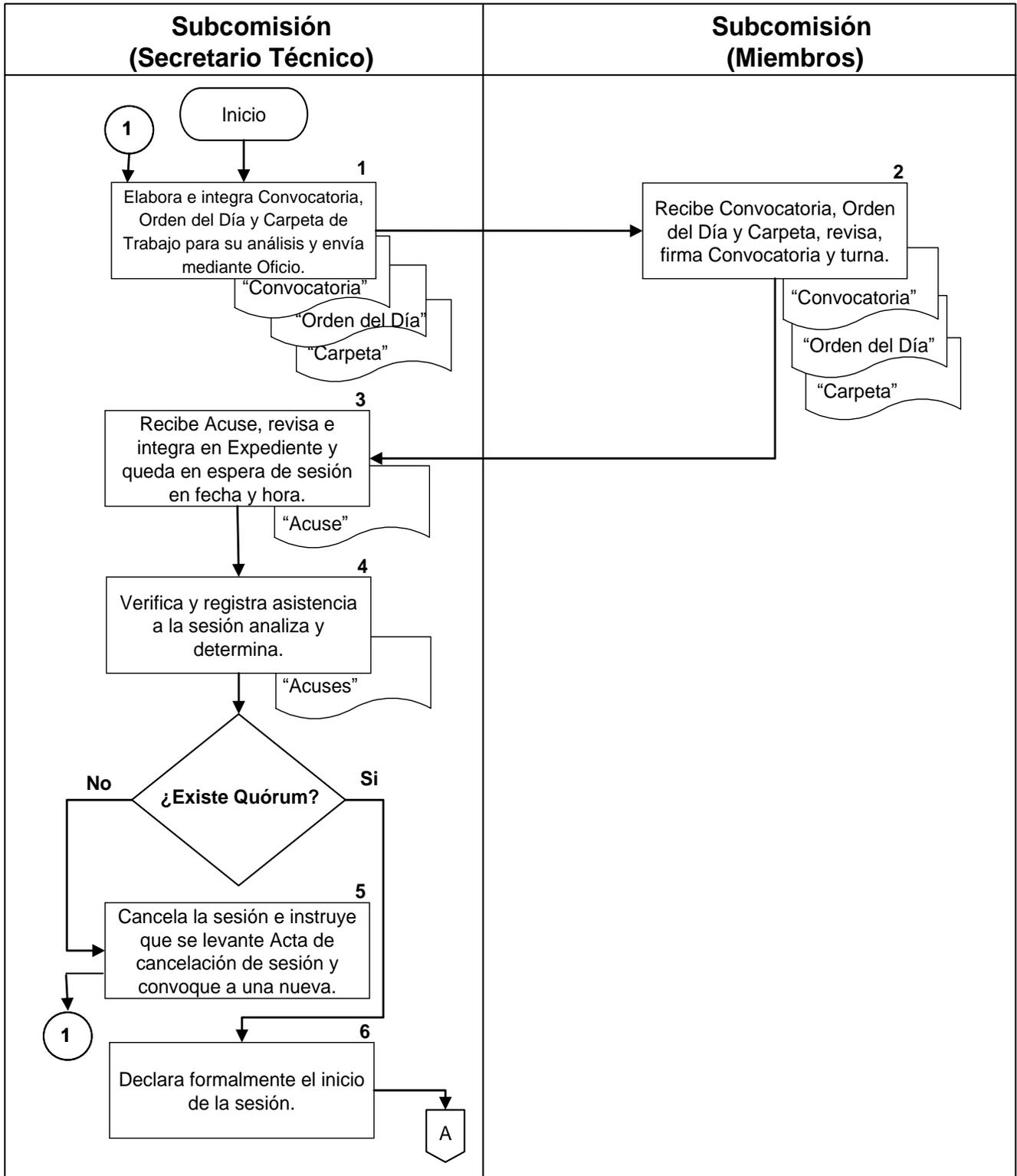
Revisar y Analizar los casos presentados ante la Subcomisión Mixta de Escalafón en Cuauhtémoc, con el propósito de que se emita la resolución correspondiente.

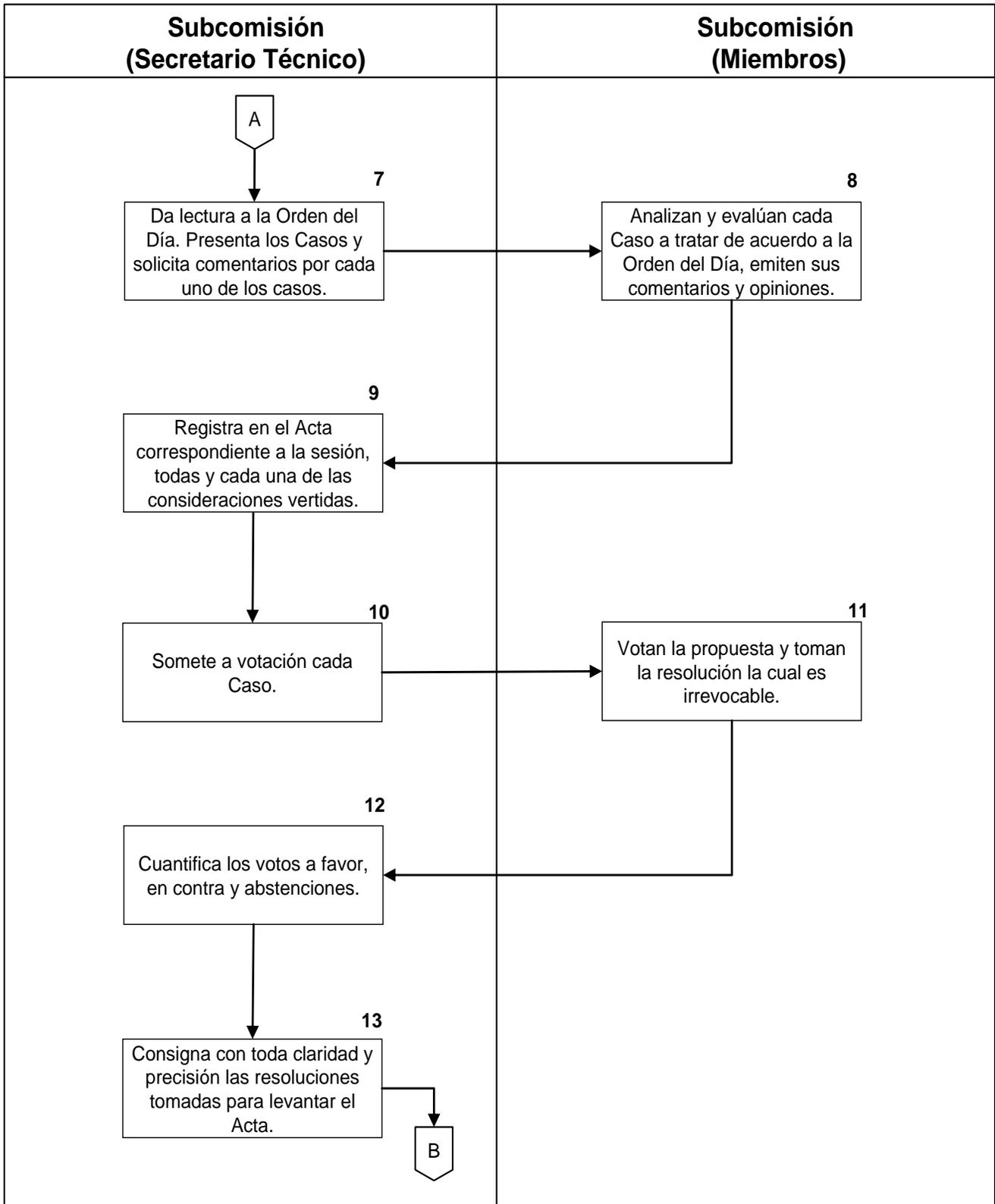
Políticas y/o Normas:

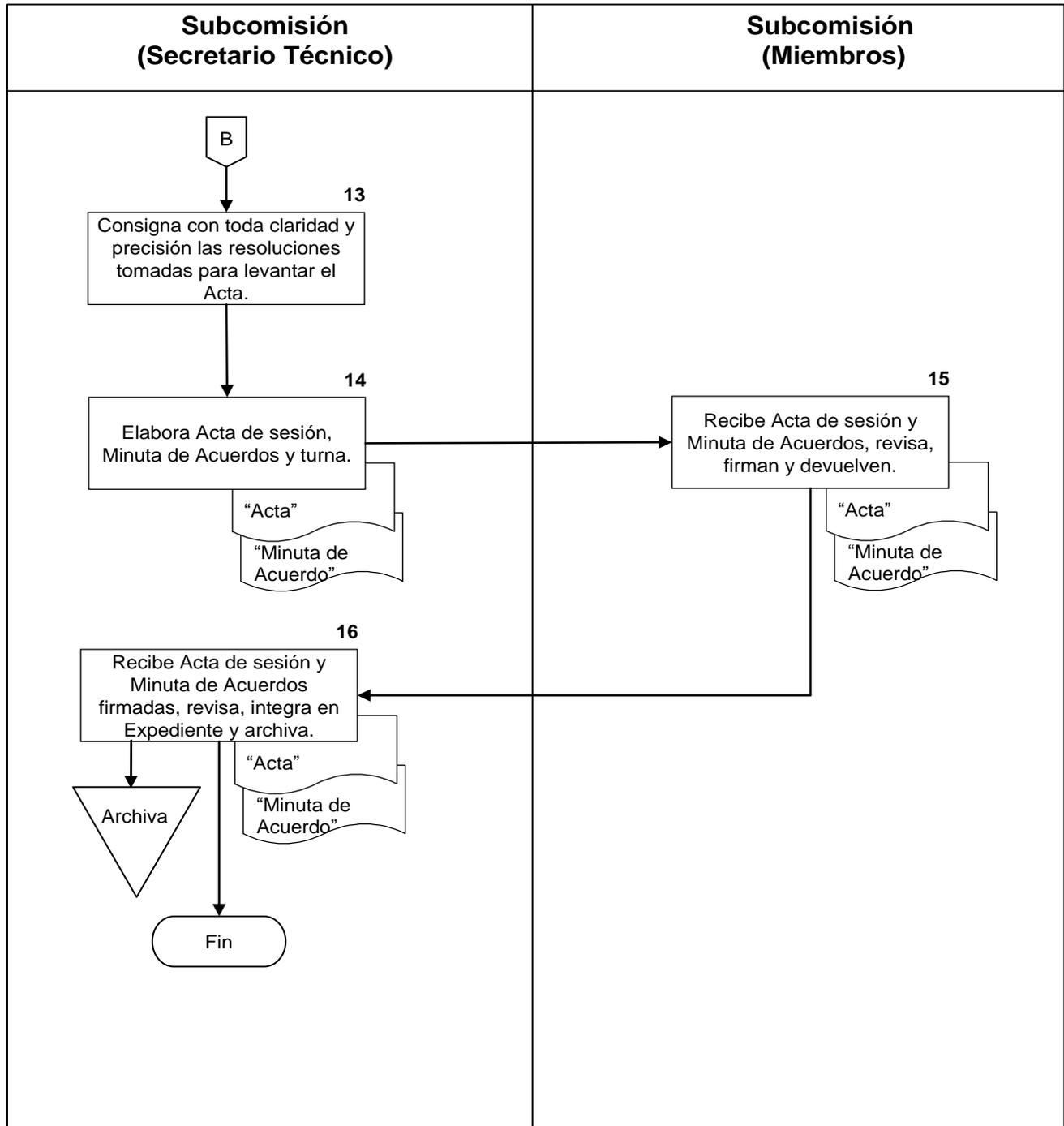
1. Este procedimiento deberá apegarse a lo señalado en el Manual Específico de Operación de la Subcomisión Mixta de Escalafón en Cuauhtémoc.
2. La Subcomisión Mixta de Escalafón en Cuauhtémoc, es el Órgano Colegiado en el cual se delega facultades para atender los asuntos relacionados con el sistema escalafonario, competencia de la Delegación Cuauhtémoc.
3. La Subcomisión Mixta de Escalafón en Cuauhtémoc está integrado por:
 - d) Un Secretario Técnico;
 - e) Dos Representantes de la Jefatura Delegacional;
 - f) Dos Representantes del Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno del Distrito Federal.
 - g) Un representante de la Comisión de escalafón.
4. La Subcomisión Mixta de Escalafón en Cuauhtémoc, sesionará de manera ordinaria, tres veces al año salvo que no existan asuntos que tratar el Secretario Técnico, deberá dar aviso a sus integrantes de la cancelación por lo menos con dos días hábiles de anticipación.
5. Solo en caso debidamente justificado o cuando se estime necesario se realizarán sesiones extraordinarias.
6. A las sesiones de la Subcomisión Mixta de Escalafón en Cuauhtémoc, deberán asistir los Representantes tanto de la Dependencia como del Sindicato con derecho a voz y voto y podrán acreditar formalmente y por escrito a sus representantes que fungirán como suplentes y asistan a la sesión en caso de que por causas de fuerza mayor el Titular no pueda asistir.
7. Para la celebración de la sesión de la Subcomisión Mixta de Escalafón en Cuauhtémoc, deberá asistir la mitad más uno de los miembros con derecho a voz y voto, contando invariablemente con la presencia del Secretario Técnico.
8. Las sesiones se tomarán por mayoría de votos 50% más uno, excepto en que la decisión sea unánime.
9. En ausencia del Secretario Técnico o por falta de Quórum, se procederá a cancelar formalmente la sesión convocando a sus miembros a una próxima sesión dentro de los cinco días hábiles posteriores.
10. La Convocatoria junto con la Carpeta de Trabajo que contenga todos los Casos que se analizarán en la Subcomisión Mixta de Escalafón en Cuauhtémoc, se harán llegar a todos los Miembros integrantes del Órgano Colegiado con dos días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión y con un día hábil en el caso de las sesiones extraordinarias.
11. Los casos que requieran de la consideración y resolución de la Subcomisión Mixta de Escalafón en Cuauhtémoc, deberán ser presentados por el Secretario Técnico
12. Las decisiones de la Subcomisión Mixta Escalafón en Cuauhtémoc se tomarán por unanimidad o sea el 100% como votación favorable o desfavorable, o por mayoría de votos que es la votación favorable o desfavorable del 50% más uno de los miembros presentes con derecho a voto.
13. En el presente procedimiento se entenderá por “Subcomisión” a la Subcomisión Mixta de Escalafón en Cuauhtémoc y como “Área” a las Áreas Administrativas y a las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo que integran la Estructura Orgánica Delegacional.
14. Se entenderá como tiempo Variable en la descripción narrativa, aquel que no pueda ser específicamente determinado por el área ejecutora del procedimiento.

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la Actividad	Tiempo
Subcomisión (Secretario Técnico)	1	Elabora e integra Convocatoria y Carpeta de Trabajo para su análisis y envía mediante Oficio.	2 días
Subcomisión (Miembros)	2	Recibe Oficio con Convocatoria, y Carpeta de Trabajo para su análisis, firman Acuse y devuelven.	Variable
Subcomisión (Secretario Técnico)	3	Recibe Acuse, revisa e integra en Expediente y queda en espera de sesión en fecha y hora.	13 minutos
	4	Verifica y registra asistencia a la sesión, analiza y determina.	3 minutos
		¿Existe Quórum?	
		No	
	5	Cancela la sesión, levanta Acta de cancelación de sesión y elabora nueva Convocatoria.	10 minutos
		Reinicia Procedimiento.	
		Si	
	6	Declara formalmente el inicio de la sesión.	10 minutos
	7	Da lectura a la Orden del Día, presenta los Casos y solicita comentarios por cada uno de los Casos.	Variable
Subcomisión (Miembros)	8	Analizan y evalúan cada Caso a tratar de acuerdo a la Orden del Día, emiten sus comentarios y opiniones.	Variable
	9	Registra en el Acta correspondiente a la sesión, todas y cada una de las consideraciones vertidas.	Variable

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la Actividad	Tiempo
Subcomisión (Secretario Técnico)	10	Somete a votación cada Caso.	Variable
Subcomisión (Miembros)	11	Votan la propuesta y toman la resolución la cual es irrevocable.	5 minutos
Subcomisión (Secretario Técnico)	12	Cuantifica los votos a favor, en contra y las abstenciones.	10 minutos
	13	Consigna con toda claridad y precisión las resoluciones tomadas para levantar el Acta.	Variable
	14	Elabora Acta de sesión y Minuta de Acuerdo y turna	10 minutos
Subcomisión (Miembros)	15	Reciben Acta de sesión y Minuta de Acuerdos, revisa, firma y devuelven.	
	16	Recibe Acta de sesión y Minuta de Acuerdos firmadas, revisa, integra en Expediente y archiva. Fin del Procedimiento	







XI. FIRMAS DE VALIDACIÓN**SUBCOMISIÓN MIXTA DE ESCALAFON EN CUAUHTÉMOC****I N T E G R A N T E S**

SECRETARIO TÉCNICO
Lic. José G. Rodríguez Solano

REPRESENTANTES POR PARTE DE LA AUTORIDAD DELEGACIONAL

REPRESENTANTE
C.P.C. María Inés Repper Jaramillo

REPRESENTANTE
Dr. Eduardo Antonio Vanegas López

REPRESENTANTES POR PARTE DEL SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

REPRESENTANTE
C. Salvador Guzmán Hernández

REPRESENTANTE
C. Martín Gustavo Sampero Téllez

T R A N S I T O R I O S

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

Segundo.- El presente “**Manual Específico de Operación de la Subcomisión Mixta de Escalafón de la Delegación Cuauhtémoc**”, entrará en vigor al siguiente día hábil de su publicación.

Dado en el recinto del Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc, en la Ciudad de México a los siete días del mes de diciembre del dos mil diez.

(Firma)

DR. OSVALDO A. CRUZ VILLALOBOS
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DELEGACIÓN XOCHIMILCO

ACUERDO POR EL QUE SE DECLARAN Y DAN A CONOCER LOS DÍAS QUE SE INDICAN, COMO INHÁBILES DEL MES DE DICIEMBRE DE 2010 Y DEL MES DE ENERO DE 2011, PARA LOS TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS A CARGO DEL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO XOCHIMILCO

(Al margen superior izquierdo un escudo que dice: Ciudad de México.- Capital en Movimiento.- DELEGACIÓN XOCHIMILCO.- Jefatura Delegacional.- “2008-2010.- Bicentenario de la Independencia y Centenario de la revolución, en la Ciudad de México”).)

Xochimilco, Distrito Federal, a 14 de Diciembre de 2010

DELEGACIÓN XOCHIMILCO

ACUERDO POR EL QUE SE DECLARAN Y DAN A CONOCER LOS DÍAS QUE SE INDICAN, COMO INHÁBILES DEL MES DE DICIEMBRE DE 2010 Y DEL MES DE ENERO DE 2011, PARA LOS TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS A CARGO DEL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO XOCHIMILCO

MANUEL GONZÁLEZ GONZÁLEZ, Jefe Delegacional del Distrito Federal en Xochimilco, con fundamento en los artículos 87 tercer párrafo, 104, 117 fracciones I y II del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 10 fracción XVI, 37, 39, fracción XLV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 11, 71, 72, 73, 74, 75, 76 y 77 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, 7, 51 y 78 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, y 1º, 120 y 121 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

Que la actuación de la Administración Pública del Distrito Federal ante los particulares genéricamente se encuentra regulada en la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, ordenamiento que establece para las actuaciones y diligencias de orden administrativo la obligación de ser ejecutadas en días hábiles, señalando como inhábiles, entre otros, aquellos en que se suspendan las labores, los que se harán del conocimiento público mediante acuerdo del titular las dependencia, entidad o delegación respectiva.

Que la Administración Pública del Distrito Federal, de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, debe determinar la suspensión de labores, señalando los días que deberán ser considerados como inhábiles para efectos del ordenamiento en cita.

Que de acuerdo con lo establecido por el artículo 72 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, las diligencias o actuaciones de los procedimientos administrativos se efectuarán conforme a los horarios que cada Dependencia o entidad de la Administración Pública del Distrito Federal previamente establezca y publique en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Que conforme a lo establecido por el artículo 73 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, en los plazos establecidos por períodos se computarán todos los días; cuando se fijen por mes o por año se entenderá que el plazo concluye el mismo número de día del mes o año de calendario que corresponda, respectivamente; cuando no exista el mismo número de días en el mes de calendario correspondiente, el término será el primer día hábil del siguiente mes de calendario y si el último día del plazo o la fecha determinada son inhábiles o las oficinas ante las que se vaya a hacer el trámite permanecen cerradas durante el horario normal de labores, se prorrogará el plazo hasta el siguiente día hábil.

Que de acuerdo a lo establecido por el artículo 74 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal los términos se contarán por días hábiles, salvo disposición en contrario y empezarán a correr a partir del día hábil siguiente al en que surtan sus efectos las notificaciones respectivas y serán improrrogables.

Que durante los días declarados inhábiles se suspenderán los plazos y términos en todos aquellos asuntos y procedimientos competencia del Órgano Político Administrativo Xochimilco. Así mismo, dicha suspensión de plazos y términos será aplicable en la tramitación y recepción de documentos e informes, trámites, resoluciones, acuerdos, actuaciones, diligencias, inicio, substanciación, desahogo de procedimientos administrativos, notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitudes de informes o documentos, solicitudes de acceso a la información pública; de acceso o rectificación de datos personales y de recursos de revisión, recursos de inconformidad, revocación o algún otro medio de impugnación, así como cualquier acto administrativo emitido por los servidores públicos adscritos al Órgano Político Administrativo Xochimilco que incida o afecte la esfera jurídica de los particulares.

Que con el fin de dar seguridad jurídica a todas las personas relacionadas con los trámites y procedimientos sustanciados ante el Órgano Político Administrativo Xochimilco, y con el objeto de hacer del conocimiento del público en general la determinación del titular de la Delegación Xochimilco, mediante su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en el Portal de Internet de la propia Delegación Xochimilco, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

ACUERDO POR EL QUE SE DECLARAN Y DAN A CONOCER LOS DÍAS QUE SE INDICAN, COMO INHÁBILES DEL MES DE DICIEMBRE DE 2009 Y DEL MES DE ENERO DE 2010, PARA LOS TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS QUE SE INDICAN A CARGO DEL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO XOCHIMILCO.

PRIMERO.- Se declaran como inhábiles los días 20, 21, 22, 23, 24, 27, 28, 29, 30 y 31 del mes de diciembre de 2010 y 3,4,5,6 y 7 del mes de enero de 2011 y por tanto no correrán plazos y términos en los trámites y procedimientos a cargo del Órgano Político Administrativo Xochimilco.

Para efectos legales y/o administrativos en el cómputo de los términos, no deberán contarse como hábiles los días citados en el párrafo precedente.

SEGUNDO.- Derivado de lo previsto en el punto anterior la ventanilla única delegacional permanecerá cerrada al público en general durante los días señalados.

TERCERO. Se excluye de lo dispuesto en el punto Primero, a las materias señaladas en el artículo 1º párrafo segundo de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, en cuyo caso se estará a lo dispuesto por la Ley de la materia específica de que se trate.

CUARTO. Cualquier actuación o promoción realizada ante el Órgano Político Administrativo Xochimilco en alguno de los días considerados como inhábiles por el presente Acuerdo, en su caso, surtirá efectos hasta el primer día hábil siguiente.

Cuando se cuente con plazo para la presentación de promociones y el último día de éste sea de los considerados como inhábiles, sus efectos se prorrogarán hasta el día hábil siguiente.

QUINTO.- El presente Acuerdo tendrá vigencia sólo en los días que se indican.

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

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN
EL JEFE DELEGACIONAL
(Firma)
ING. MANUEL GONZÁLEZ GONZÁLEZ

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

SERVICIO DE TRANSPORTES ELECTRICOS DEL DISTRITO FEDERAL DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Convocatoria: 21

Lic. Héctor Larragoiti Escalona, Director de Administración y Finanzas del Servicio de Transportes Eléctricos del Distrito Federal, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y lo dispuesto en los artículos 26, 27 inciso a), 28, 30 fracción I, 32 y 33 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 36 de su Reglamento, convoca a los interesados en participar en la licitación pública nacional para la contratación de un servicio de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita Física a instalaciones	Junta de Aclaraciones	Presentación y apertura de propuestas	Dictamen y fallo
30101001-043-10	\$ 1,000.00 (compranet sólo consulta)	22/12/10	23/12/10 09:00	23/12/10 14:00 hrs.	28/12/10 10:00 hrs.	29/12/10 10:00 hrs.

Partida	Clave CABMS	Descripción: Arrendamiento de casetas sanitarias portátiles	Cantidad	Unidad de medida
1	0000000000	Arrendamiento de casetas sanitarias portátiles para terminales de la red de trolebuses y tren ligero	1	Servicio

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en: Avenida Municipio Libre número 402 Oriente, Casa Blanca, Colonia San Andrés Tetepilco, Delegación Iztapalapa, Distrito Federal, C.P. 09440, teléfono: 25-95-00-18, del lunes 20 al miércoles 22 del presente año de 9:00 a 12:30 horas. La forma de pago es: Efectivo en la Caja General del Servicio de Transportes Eléctricos del Distrito Federal los interesados las podrán consultar por medio de compranet en la dirección: <http://compranet.gob.mx>, el pago deberá efectuarse únicamente en la Caja General de la Convocante.
- Moneda en que deberán cotizarse las propuestas: Peso Mexicano.
- No se otorgará anticipo.
- Idioma en que deberán presentar las propuestas: Español.
- Prestación del Servicio: será el indicado en las bases.
- Los participantes deberán presentar, de conformidad con lo establecido en la Circular SF/CG/14 1111/2007, emitida por la Secretaría de Finanzas y la Contraloría General del Distrito Federal, constancias de adeudo de los 5 últimos ejercicios fiscales 2005-2009 (en lo que les resulte aplicable) de: Impuesto Predial, Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles, Impuesto sobre Nóminas, Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos Automotores Usados, Impuesto por la Prestación de Servicios de Hospedaje y Derechos por el Suministro de Agua, conforme a lo dispuesto en el Código Fiscal del Distrito Federal, expedidas por la Administración Tributaria que les corresponda (Tesorería del Distrito Federal), o en su caso, por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México.
- El pago se realizará a mes vencido dentro de los 20 días hábiles posteriores a la presentación de las facturas correspondientes debidamente requisitadas.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de la licitación podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en alguno de los supuestos de impedimento establecidos en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal o en el artículo 47, fracción XXIII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Todos los eventos se llevarán a cabo en la Sala de Juntas de la Gerencia de Recursos Materiales (casa blanca), en el domicilio de la convocante.
- Los servidores públicos designados como responsables de la licitación son: el Lic. Miguel Ángel Izquierdo Espinal, Gerente de Recursos Materiales, el Ing. Alejandro Bojórquez Ortiz, Subgerente de Concursos y Contratos y Enrique Garrido González, Subgerente de Adquisiciones.

MÉXICO, D.F., A 20 DE DICIEMBRE DEL 2010

(Firma)

LIC. HÉCTOR LARRAGOITI ESCALONA
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SECCIÓN DE AVISOS

INSTITUTO INFORMATICS MÉXICO, S.A. DE C.V.

Bosque de Alisos 45B Piso 1,
Bosque de las Lomas, 05120,
México, Distrito Federal

FUSIÓN

Instituto Informatics México, S.A. de C.V. (la “Fusionante”) y Constructora Sierra San José, S.A. de C.V. (la “Fusionada”), resolvieron fusionarse mediante acuerdos adoptados en las respectivas Asambleas Generales Extraordinarias Accionistas, celebradas y adoptadas ambas el día 1° de diciembre de 2010, subsistiendo la Fusionante y extinguiéndose la Fusionada por incorporación a la Fusionante.

En virtud de lo anterior, y en cumplimiento con lo dispuesto por el artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se publica un extracto de los acuerdos de fusión adoptados en las Asambleas indicadas e incorporados en el Convenio de Fusión celebrado con fecha 1° de diciembre de 2010, en los siguientes términos:

1. “La presente fusión se lleva a cabo con base en los Acuerdos de Fusión resueltos por la Fusionante y la Fusionada, así como en función de los balances generales de ambas sociedades al 30 de noviembre de 2010 que forman parte integrante del presente Convenio...”
2. “Como consecuencia de la fusión acordada, y para cuando ésta surta efectos de conformidad con el presente Convenio, la Fusionada cederá y transferirá a favor de la Fusionante, íntegramente su patrimonio, comprendiendo la totalidad de sus activos, pasivos, derechos y obligaciones sin reserva ni limitación alguna en términos de lo previsto en los Acuerdos de Fusión y el presente Convenio. Por su parte, la Fusionante, a partir de que surta efectos la fusión, acepta y adquiere sin reservas la transmisión universal e incorporación del patrimonio de la Fusionada en términos de los Acuerdos de Fusión y el presente Convenio.”
3. “...en virtud de la presente fusión se aumentará el capital social de la Fusionante en la cantidad de \$30,350,000.00 M.N. (treinta millones trescientos cincuenta mil Pesos 00/100 Moneda Nacional)...”
4. “La fusión surtirá efectos entre las partes a partir de la fecha de celebración del presente Convenio y frente a terceros a partir de la fecha en que quede realizada la inscripción de los Acuerdos de Fusión en los Registros Públicos de Comercio correspondientes, toda vez que tanto la Fusionante como la Fusionada acordaron el pago de sus respectivas deudas sociales y ofrecieron el pago de las mismas a todos los acreedores que así lo soliciten. Asimismo, se pacta en este acto el pago de sus respectivos créditos en los términos de lo dispuesto en el Artículo 225 de la Ley General de Sociedades Mercantiles actualmente en vigor.”
5. “En virtud de lo anterior, el sistema establecido para la extinción del pasivo de la Fusionada consistirá en el pago de todas las deudas de los acreedores que así lo soliciten.”
6. “La Fusionante se obliga a notificar a todas las personas físicas o morales con las que la Fusionada haya celebrado contratos, negociaciones y operaciones de cualquier índole que, como consecuencia de la fusión, la Fusionante se subrogará y sustituirá a la Fusionada, según corresponda, en dichos actos.”

México, Distrito Federal, a 10 de diciembre de 2010.

(Firma)

Andrés Acedo Moreno
Delegado Especial

INSTITUTO INFORMATICS MÉXICO, S.A. DE C.V.

Balance General al 30 de noviembre de 2010

<u>ACTIVO</u>		<u>PASIVO</u>	
Activo Circulante	6,423,138		
Otros Activos	375,439	Pasivo	141,067
		TOTAL PASIVO	141,067
		<u>CAPITAL CONTABLE</u>	
		Capital Social	29,497,454
		Otras Cuentas de Capital	(22,839,944)
		TOTAL CAPITAL CONTABLE	6,657,510
TOTAL ACTIVO	6,798,577	TOTAL PASIVO Y CAPITAL CONTABLE	6,798,577

(Firma)

 Julio Alberto Bracho y Ruiz Velázquez
 Delegado Especial
CONSTRUCTORA SIERRA SAN JOSÉ, S.A. DE C.V.

Balance General al 30 de noviembre de 2010

<u>ACTIVO</u>		<u>PASIVO</u>	
Activo Circulante	6,646,309		
Otros Activos	103,676	Pasivo a Corto Plazo	3,085,215
		TOTAL PASIVO	3,085,215
		<u>CAPITAL CONTABLE</u>	
		Capital Social	43,672,248
		Otras Cuentas de Capital	(40,007,478)
		TOTAL CAPITAL CONTABLE	3,664,770
TOTAL ACTIVO	6,749,985	TOTAL PASIVO Y CAPITAL CONTABLE	6,749,985

(Firma)

 Julio Alberto Bracho y Ruiz Velázquez
 Delegado Especial

AUTOTRANSPORTES URBANOS SUR-ORIENTE S.A. DE C.V.

CONVOCATORIA PARA AUMENTAR CAPITAL

En asamblea General Extraordinaria de Accionistas de AUTOTRANSPORTES URBANOS SUR ORIENTE, S.A. DE C.V., celebrada en Calle Popocatepetl, número 32, Col. Paraje San Juan, Delegación Iztapalapa, Código Postal 09830, México, Distrito Federal, el 20 de noviembre del 2010, por unanimidad de votos los accionistas asistentes acordaron:

a).- Aumentar el capital social en la parte variable en la cantidad de \$ 51,000.00 (CINCUENTA Y UN MIL PESOS 00/100 M.N.), con un valor de mil pesos cada acción, para quedar el capital social integrado por el mínimo fijo sin derecho a retiro y el variable en la cantidad de \$ 101,000.00 (CIENTO UN MIL PESOS 00/100 M.N.).

b).- Reconocer como socio a PEDRO MELENDEZ MELENDEZ, cumpliendo con el acuerdo de 7 de octubre de 2010 y sentencia de 8 de junio de 2009, ordenados por el Juez 17 Civil del Distrito Federal, en el expediente 370/2007, con una acción por el valor de mil pesos, aun no suscrita, ni pagada; otorgándosele quince días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de la presente convocatoria para que ocurra al domicilio social ubicada en Calle Popocatepetl, No. 32, Col. Paraje San Juan, Delegación Iztapalapa, Código Postal 09830, México, Distrito Federal, a suscribir y pagar en efectivo la acción correspondiente, ya que de lo contrario un tercero podrá suscribirla y pagarla.

c).- Invitar a la sociedad AUTOTRANSPORTES URBANOS SUR ORIENTE, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE para que suscriban acciones.

d).- JOSE FELIPE OSORIO CISNEROS y JOSE GARCIA LOPEZ, autorizan a AUTOTRANSPORTES URBANOS SUR ORIENTE, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE para que suscriba las acciones correspondientes al aumento de capital.

e).- El aumento en el capital variable será con la emisión de las acciones Serie "B", integrada por CINCUENTA Y UN acciones ordinarias, nominativas, que tendrán las mismas características, derechos y obligaciones que las de la A.

f).- En caso de que PEDRO MELENDEZ MELENDEZ, omita suscribir y pagar la acción dentro del término concedido; en las asambleas ordinarias y extraordinarias, solo tendrá voz, pero no voto.

g).- Respetar el derecho de preferencia de los accionistas que no estuvieron presentes en la asamblea, para suscribir las acciones correspondientes al aumento de capital social, y convocarlos para que dentro de los 15 quince días siguientes a la publicación de esta convocatoria en la GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, haciendo saber el acuerdo de la asamblea, sobre el aumento del capital social decretado, ejerciten su derecho de preferencia. Vencido el plazo sin hacer uso del derecho, este caducara, y podrán suscribir acciones terceros interesados, previa aceptación de los accionistas fundadores.

En consecuencia; se convoca a los accionistas de AUTOTRANSPORTES URBANOS SUR ORIENTE, S.A. DE C.V., para que en ejercicio del derecho de preferencia que les confiera el Artículo 132 de la Ley General de Sociedades Mercantiles y los Estatutos Sociales, ocurran al domicilio social de la empresa, a suscribir y pagar las acciones correspondientes al aumento de capital acordado, en los términos del acuerdo mencionado en esta convocatoria.

MEXICO, DISTRITO FEDERAL A 20 DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIEZ.

“AUTOTRANSPORTES URBANOS SUR ORIENTE, S.A. DE C.V.”

(Firma)

JOSE FELIPE OSORIO CISNEROS

(PRESIDENTE)

(Firma)

JOSE GARCIA LOPEZ

(SECRETARIO)

BRUNATIS S.A. DE C.V.

SEGUNDA PUBLICACIÓN

BALANCE GENERAL FINAL DE LIQUIDACIÓN AL 30 DE JUNIO DEL 2010

Activo		Capital Contable	
Caja y Bancos	\$77,433.00	Capital Social	\$50,000.00
		Resultados Acumulados	\$27,433.00
Total Activo	\$77,433.00	Total de Capital Contable	\$77,433.00

DE ACUERDO CON EL BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN DE BRUNATIS S.A. DE C.V., LES CORRESPONDE POR CONCEPTO DE CUOTA DE LIQUIDACIÓN A LOS ACCIONISTAS, LAS SIGUIENTES CANTIDADES:

Nombre del Accionista	R.F.C	Porcientos	Acciones	Importe
Karen Guindi Buzali	GUBK6402296D0	20	10	\$15,486.60
Esther Guindi Buzali	GUBE570206188	20	10	\$15,486.60
José Guindi Sidaui	GUSJ240828M70	60	30	\$46,459.80

ESTE BALANCE SE PUBLICA PARA LOS EFECTOS DEL ARTÍCULO 247 DE LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES MERCANTILES EN VIGOR.

México, D. F; a 30 de Junio de 2010

EL LIQUIDADOR

(firma)

(Firma)

JOSÉ GUINDI SIDAUI

INDRA SISTEMAS TECNOCOM MÉXICO, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL AL 8 DE NOVIEMBRE DE 2010
(CIFRAS MONETARIAS EXPRESADAS EN PESOS MEXICANOS)

ACTIVO		PASIVO	
ACTIVO CIRCULANTE		PASIVO A CORTO PLAZO	
Bancos	<u>\$254,653.12</u>	Honorarios y gastos notariales por liquidación	<u>\$33,774.66</u>
			<u>33,774.66</u>
		CAPITAL CONTABLE	
		Capital social	55,344.77
		Capital social suscrito no pagado	(5,344.77)
		Resultados de ejercicios anteriores	741,589.83
		Efecto inicial del ISR diferido	33,780.79
		Exceso en la actualización del capital contable	(134,247.90)
		Resultado del ejercicio	<u>(470,244.26)</u>
			<u>220,878.46</u>
SUMA EL ACTIVO	<u>\$254,653.12</u>	SUMAN EL PASIVO Y EL CAPITAL CONTABLE	<u>254,653.12</u>

(Firma)

Paulino Rodríguez Martín
Liquidador

INDRA SISTEMAS TECNOCOM MÉXICO, S.A. DE C.V.
ESTADO DE RESULTADOS DEL
1o. DE ENERO AL 8 DE NOVIEMBRE DE 2010
(CIFRAS MONETARIAS EXPRESADAS EN PESOS MEXICANOS)

INGRESOS

Productos financieros	\$	<u>40.97</u>
		<u>40.97</u>

EGRESOS

Gastos financieros		5,579.50
Gastos de administración		<u>464,705.73</u>

TOTAL EGRESOS

470,285.23

UTILIDAD (PÉRDIDA)

\$ **(470,244.26)**

(Firma)

Paulino Rodríguez Martín
Liquidador

INTERNACIONALES LOU GENE'S, S.A. DE C.V.
BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2010

ACTIVOS	
ACTIVO CIRCULANTE	0
SUMA ACTIVOS	0
PASIVOS	
OTROS PASIVOS	0
SUMA PASIVOS	0
PERDIDAS ACUMULADAS	0
PERDIDA DEL EJERCICIO	0
SUMA CAPITAL CONTABLE	0
SUMA PASIVO MAS CAPITAL CONTABLE	0

ALBERTO AZKENAZI SHAMAH

(Firma)

LIQUIDADOR

CIENCIA EN MAQUINADOS, S.A. DE C.V.

BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2010
(MILES DE PESOS)

ACTIVO	PASIVO	
	CAPITAL SOCIAL	100
	PERD. EJERC. ANT.	- 272
	UTIL. EJEC. 2010	- 172
	SUMA CAPITAL	0
TOTAL ACTIVO	0 TOTAL PASIVO Y CAPITAL	0

ESTADO DE RESULTADOS AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2010
(MILES DE PESOS)

OTROS INGRESOS	172
UTILIDAD DEL EJERCICIO EN LIQUIDACION	172

(Firma)

CESAR ERNESTO GONZALEZ LUGO
REPRESENTANTE LEGAL

“ALINOVA, S.A. DE C.V.”

Con base en lo dispuesto por el artículo 246 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se publica el Balance final de liquidación de la sociedad “ALINOVA, S.A. DE C.V.”

Balance General al 31 de Octubre de 2010.

<u>ACTIVO</u>	0.00	<u>PASIVO</u>	0.00
		<u>CAPITAL CONTABLE</u>	
		Capital Social	250,000.00
		Aportaciones para futuros aumentos de capital	3'157,801.36
		Resultados Acumulados	(3,407,801.36)
			<hr/>
		SUMA EL CAPITAL	<u>0.00</u>
SUMA EL ACTIVO	\$ <u>0.00</u>	SUMA PASIVO Y CAPITAL	\$ <u>0.00</u>

La parte que a cada accionista corresponda del capital social; se cancelará en virtud de que no existe cantidad alguna que repartir.

México, D.F. a 31 de octubre de 2010.

(Firma)

SR. JOSE IGNACIO VICARTE TORRESCANO.
Liquidador.

ASESORES CONTIGO, S.A. DE C.V.
BALANCE FINAL AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2010
EJERCICIO DE LIQUIDACIÓN
(Cifras en Pesos)

A c t i v o

Caja y Bancos	0
Deudores Diversos	0
Activo Fijo	0
Depreciación Acumulada	0
Activo Diferido	0
Amortización Acumulada	0
Suma del Activo	0
	0

P a s i v o

Acreedores Diversos	0
Impuestos por Pagar	0
Suma del Pasivo	0
	0

Capital Contable

Capital Social	0
Resultados de Ejercicios Anteriores	0
Resultado del Ejercicio	0
Suma del Capital	0
	0

Suma del Pasivo y Capital	0
	0

Debido a que la sociedad nunca inició operaciones sociales, no existe remanente a distribuir a los accionistas, conforme al artículo 247 fracción I de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

El presente Balance General final de liquidación, por el ejercicio comprendido del 30 de julio del año 2010 al 30 de septiembre de 2010, se publica en cumplimiento y para efectos de lo dispuesto por el artículo 247 fracción II de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

México, D.F. a 12 de Octubre de 2010.

ASESORES CONTIGO, S.A. DE C.V.

(Firma)

Liquidador

Lic. Mario Alfredo Troncoso López

(Firma)

Contador

C.P. Moisés Flores Vázquez

FEDRAMEX, S.A. DE C.V.
BALANCE FINAL AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2010
EJERCICIO DE LIQUIDACIÓN
(Cifras en Pesos)

A c t i v o

Caja y Bancos	0
Deudores Diversos	0
Activo Fijo	0
Depreciación Acumulada	0
Activo Diferido	0
Amortización Acumulada	0
Suma del Activo	0
	0

P a s i v o

Acreedores Diversos	0
Impuestos por Pagar	0
Suma del Pasivo	0
	0

Capital Contable

Capital Social	0
Resultados de Ejercicios Anteriores	0
Resultado del Ejercicio	0

Suma del Capital

	0
	0
Suma del Pasivo y Capital	0
	0

Debido a que la sociedad nunca inició operaciones sociales, no existe remanente a distribuir a los accionistas, conforme al artículo 247 fracción I de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

El presente Balance General final de liquidación, por el ejercicio comprendido del 31 de julio del año 2010 al 30 de septiembre de 2010, se publica en cumplimiento y para efectos de lo dispuesto por el artículo 247 fracción II de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

México, D.F. a 12 de Octubre de 2010.

FEDRAMEX, S.A. DE C.V.
(Firma)
Liquidador
Lic. Mario Alfredo Troncoso López

(Firma)
Contador
C.P. Moisés Flores Vázquez

COMERCIALIZADORA MACRIO S. DE R. L.
BALANCE GENERAL DE LIQUIDACIÓN
AL 31 DE AGOSTO DEL 2010

ACTIVO	\$	3,000.00		
PASIVO			\$	
CAPITAL			\$	3,000.00
TOTAL	\$	3,000.00	\$	3,000.00

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 247 Fracción II de la Ley General de Sociedades Mercantiles y para los efectos señalados por dicha disposición legal, se lleva a cabo la publicación del Balance Final de Liquidación de **COMERCIALIZADORA MACRIO S. DE R. L.** con cifras al 31 de agosto del 2010.

México D. F., a 31 de agosto del 2010.
(Firma)

Sr. Francisco Pérez Angeles
Liquidador

QUIMOC, S.A. DE C.V.

AVISO DE REDUCCIÓN DE CAPITAL

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 9 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se informa que mediante acuerdo tomado en Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria de Accionistas de QUIMOC, S.A. DE C.V. (la "Sociedad"), celebrada el día 14 de enero de 2002, se resolvió aprobar, entre otros acuerdos, la reducción de capital de la Sociedad en la cantidad de \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.), mediante la cancelación de 100 (cien) acciones, con valor nominal de \$100.00 (cien pesos 00/100 M.N.) cada una. Como consecuencia de lo anterior, el capital social suscrito y pagado de la Sociedad después de la formalización de la reducción antes mencionada, quedó establecido en la suma de \$90,000.00 (noventa mil pesos 00/100 M.N.), representado por 900 acciones ordinarias, comunes, nominativas, con valor nominal de \$100.00 (cien pesos 00/100 M.N.).

México, Distrito Federal, a 26 de noviembre de 2010

(Firma)

Juan Manuel Correa Etchegaray
Representante Legal
Quimoc, S.A. de C.V.

LEASINGPRO, S. A. DE C. V.**AVISO DE REDUCCION DE CAPITAL SOCIAL****LEASINGPRO, S. A. DE C. V.**

En cumplimiento a lo establecido por el artículo 9 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, el suscrito, en mi carácter de apoderado legal de LEASINGPRO, S. A. DE C. V. (la "Sociedad"), hago del conocimiento de los acreedores de la Sociedad que mediante la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas, los accionistas de la Sociedad resolvieron reducir el capital social en su parte fija de \$2, 500, 000.00 (dos millones quinientos mil pesos 00/100 M. N.) a \$50, 000. 00 (cincuenta mil pesos 00/100 M. N.). Como consecuencia de la reducción de capital mencionada, repercutirá en la amortización y cancelación de \$2, 450, 000. 00 (dos millones cuatrocientos cincuenta mil pesos 00/100 M. N.) acciones con valor nominal de un peso cada una, que integran parte del capital social y se reformó el Artículo Sexto de los Estatutos Sociales de la Sociedad.

Atentamente,

LEASINGPRO, S. A. DE C. V.

(Firma)

C. P. Francisco Huerta
Cargo: Apoderado Legal
México, Distrito Federal a 11 de Noviembre de 2010.

SERVICIOS INMOBILIARIOS Y AUTOMOVILISTICOS INTEGRALES, S. A. DE C. V.**AVISO DE REDUCCION DE CAPITAL SOCIAL****SERVICIOS INMOBILIARIOS Y AUTOMOVILISTICOS INTEGRALES, S. A. DE C. V.**

En cumplimiento a lo establecido por el artículo 9 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, la suscrita, en mi carácter de apoderado legal de SERVICIOS INMOBILIARIOS Y AUTOMOVILISTICOS INTEGRALES, S. A. DE C. V. (la "Sociedad"), hago del conocimiento de los acreedores de la Sociedad que mediante la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas, los accionistas de la Sociedad resolvieron reducir el capital social en su parte fija de \$7, 375,726.00 (siete millones trescientos setenta y cinco mil setecientos veintiséis pesos 00/100 M. N.) a \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M. N.). Como consecuencia de la reducción de capital mencionada, repercutirá en la amortización y cancelación de 7, 275, 726.00 (siete millones doscientas setenta y cinco mil setecientos veintiséis) acciones con valor nominal de un peso cada una, que integran parte del capital social y se reformó el Artículo Cuarto de los Estatutos Sociales de la Sociedad.

Atentamente,

SERVICIOS INMOBILIARIOS Y AUTOMOVILISTICOS INTEGRALES, S. A. DE C. V.

(Firma)

Señor Alonso Solís
Cargo: Apoderado Legal
México, Distrito Federal, a 11 de Noviembre de 2010.

**GRUPO DE DISTRIBUCIÓN, PORTEO Y PROMOCIÓN S. A. DE C. V.
BALANCE GENERAL DE LIQUIDACIÓN
AL 30 DE JUNIO DEL 2010**

ACTIVO	\$	473,094.00		
PASIVO			\$	10,117,974.00
CAPITAL			\$	-9,644,880.00
TOTAL	\$	473,094.00	\$	473,094.00

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 247 Fracción II de la Ley General de Sociedades Mercantiles y para los efectos señalados por dicha disposición legal, se lleva a cabo la publicación del Balance Final de Liquidación de **GRUPO DE DISTRIBUCIÓN, PORTEO Y PROMOCIÓN S. A. DE C. V.** con cifras al 30 de junio del 2010.

México D. F., a 30 de junio del 2010.

(Firma)

Sr. Cayetano Herrera Vázquez
Liquidador

**ESPECIALISTAS EN INSTALACIONES INDUSTRIALES EISA, S.A. DE C.V.
BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2010
(SIN CENTAVOS)**

ACTIVO		PASIVO	
CIRCULANTE		PASIVO	
SUMA CIRCULANTE	0	SUMA PASIVO	0
		CAPITAL	
		CAPITAL SOCIAL	300,000
		PERD. EJERC. ANT.	- 483,432
		UTIL. EJEC. 2010	183,432
		SUMA CAPITAL	0
TOTAL ACTIVO	0	TOTAL PASIVO Y CAPITAL	0

**ESTADO DE RESULTADOS AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2010
(SIN CENTAVOS)**

INGRESOS POR VENTA DE ACTIVO FIJO	79,044
COSTO EN VENTA DE ACTIVO FIJO	- 79,044
UTILIDAD	0
OTROS INGRESOS	183,432
UTILIDAD DEL EJERCICIO EN LIQUIDACION	183,432

(Firma)

CESAR ERNESTO GONZALEZ LUGO
REPRESENTANTE LEGAL

“INMOBILIARIA NEVES”, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE

De conformidad con lo establecido en artículo 9º (noveno) de la Ley General de Sociedades Mercantiles y en cumplimiento del mismo, se informa que por acuerdo tomado en la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de “INMOBILIARIA NEVES”, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, celebrada el 27 de octubre del año 2010, se aprobó la reducción del capital social en su parte fija, en la cantidad de \$2'000,000.00 (DOS MILLONES DE PESOS, MONEDAD NACIONAL), disminución que será por reembolso a todos y cada uno de los accionistas de la Sociedad y en proporción al número de las acciones de las que son titulares.

México, D.F., a 24 de noviembre de 2010.

(Firma)

SR. ANDRÉS GARCÍA FLORES

Presidente del Consejo de Administración y Delegado Especial

VIC & ROS, S.A. DE C.V.

BALANCE GENERAL FINAL DE LIQUIDACION AL 30 DE NOVIEMBRE 2010

	ACTIVO	
Bancos		\$ 0.00
Total Activo		\$ 0.00
	PASIVO	
Cuentas por Pagar		\$ 0.00
Total Pasivo		\$ 0.00
	CAPITAL CONTABLE	
Capital Social		\$ 0.00
Resultados Acumulados		\$ 0.00
Total Capital		\$ 0.00

México, D.F., a 30 de Noviembre de 2010.

(Firma)

Rosario Servín Villagómez
Liquidadora

**“BUFETE DE PROYECTOS, INFORMACIÓN Y ANÁLISIS”, S.A. DE C.V.
AVISO**

A los accionistas y posibles acreedores de “Bufete de Proyectos, Información y Análisis”, S.A. de C.V., sociedad cuyo capital social mínimo fijo es de \$150,000.00 (Ciento Cincuenta Mil Pesos Moneda Nacional), se les informa que por resolución de la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria de Accionistas de fecha 18 (dieciocho) de agosto del 2010 (dos mil diez), se aprobó una disminución del capital social en su PARTE FIJA, en la cantidad de \$40,000.00 (Cuarenta Mil Pesos Moneda Nacional) mediante reembolso, y la designación de las acciones que hayan de nulificarse se llevará a cabo mediante sorteo ante fedatario público en términos del artículo 135 (ciento treinta y cinco) de la Ley General de Sociedades Mercantiles. Dicho sorteo se llevará a cabo a las 11:00 (once horas) A.M. del lunes 27 (veintisiete) de diciembre del 2010 (dos mil diez) en las oficinas del Licenciado **Jaime Salvador García González**, Corredor Público 61 del D.F., ubicadas en Dakota 204 (doscientos cuatro) Despacho 104 (ciento cuatro), Colonia Nápoles, Delegación Benito Juárez, México, Distrito Federal. Una vez llevado a cabo el sorteo, el capital social en su PARTE FIJA quedará representado por 110 (Ciento Diez) acciones ordinarias nominativas, de la Serie “A”, cada una con valor nominal de \$1,000.00 (Un Mil Pesos Moneda Nacional), con valor nominal total de \$110,000.00 (Ciento Diez Mil Pesos Moneda Nacional). La presente publicación se efectuará 3 (tres) veces en términos del artículo 9 (nueve) de la Ley General de Sociedades Mercantiles. Los posibles acreedores contarán con 5 (cinco días) después de la última publicación para, en su caso, oponerse judicialmente a dicha disminución de capital.

(Firma)

Lic. Jacqueline Marisol Hernández López

Delegada de la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria de Accionistas
de “Bufete de Proyectos, Información y Análisis”, S.A. de C.V.
México, D.F., a 22 de noviembre de 2010

TELAS Y NOVEDADES RHIN. S.A. DE C.V.

**BALANCE GENERAL DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009
(EN LIQUIDACIÓN)**

ACTIVO		PASIVO	
BANCOS	\$0.00	ACREEDORES	0.00
CLIENTES	\$50.000.00	PROVEEDORES	0.00
DEUDORES DIVERSOS	\$0.00	SUMA DEL ACTIVO	0.000
		CAPITAL	\$50.00.00
		SUMA CAPITAL	\$50.000.00
SUMA DEL ACTIVO	\$50.000.00	SUMA PASIVO Y CAPITAL	\$50.000.00

(FIRMA)

(Firma)

**C. JAVIER GPE RODRÍGUEZ MOLINA
LIQUIDADOR**

GRUPO MULTIEMPRESAS DE SISTEMAS S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009
(EN LIQUIDACIÓN)

ACTIVO		PASIVO	
BANCOS	\$0.00	ACREEDORES	0.00
CLIENTES	\$50.000.00	PROVEEDORES	0.00
DEUDORES DIVERSOS	\$0.00	SUMA DEL ACTIVO	0.000
		CAPITAL	\$50.00.00
		SUMA CAPITAL	\$50.000.00
SUMA DEL ACTIVO	\$50.000.00	SUMA PASIVO Y CAPITAL	\$50.000.00

(FIRMA)

(Firma)

C. JAVIER GPE RODRÍGUEZ MOLINA
LIQUIDADOR

MULTISERVICIOS ADMON. S.A. DE C.V.

BALANCE GENERAL DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009
(EN LIQUIDACIÓN)

ACTIVO		PASIVO	
BANCOS	\$0.00	ACREEDORES	0.00
CLIENTES	\$50.000.00	PROVEEDORES	0.00
DEUDORES DIVERSOS	\$0.00	SUMA DEL ACTIVO	0.000
		CAPITAL	\$50.00.00
		SUMA CAPITAL	\$50.000.00
SUMA DEL ACTIVO	\$50.000.00	SUMA PASIVO Y CAPITAL	\$50.000.00

(FIRMA)

(Firma)

C. OMAR DÍAZ FLORES
LIQUIDADOR

LA ORGANIZACIÓN BATZIL S.A. DE C.V.

BALANCE GENERAL DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009
(EN LIQUIDACIÓN)

ACTIVO		PASIVO	
BANCOS	\$0.00	ACREEDORES	0.00
CLIENTES	\$50.000.00	PROVEEDORES	0.00
DEUDORES DIVERSOS	\$0.00	SUMA DEL ACTIVO	0.000
		CAPITAL	\$50.00.00
		SUMA CAPITAL	\$50.000.00
SUMA DEL ACTIVO	\$50.000.00	SUMA PASIVO Y CAPITAL	\$50.000.00

(FIRMA)

(Firma)

 C. OMAR DÍAZ FLORES
LIQUIDADOR

SEMVIS DE MEXICO. S.A. DE C.V.

BALANCE GENERAL DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009
(EN LIQUIDACIÓN)

ACTIVO		PASIVO	
BANCOS	\$0.00	ACREEDORES	0.00
CLIENTES	\$50.000.00	PROVEEDORES	0.00
DEUDORES DIVERSOS	\$0.00	SUMA DEL ACTIVO	0.000
		CAPITAL	\$50.00.00
		SUMA CAPITAL	\$50.000.00
SUMA DEL ACTIVO	\$50.000.00	SUMA PASIVO Y CAPITAL	\$50.000.00

(FIRMA)

(Firma)

 C. OMAR DÍAZ FLORES
LIQUIDADOR

NUGAR, S.A.P.I. DE C.V.
AVISO

Para efectos del artículo 9 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se hace del conocimiento de los interesados que mediante Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de NUGAR, S.A.P.I. de C.V. (la "Sociedad") celebrada el 30 de julio de 2010, se acordó, reducir el capital social en su parte variable en la cantidad de \$104'179,308.09 (CIENTO CUATRO MILLONES CIENTO SETENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS OCHO PESOS 09/100 MONEDA NACIONAL), mediante reembolso a los accionistas, que se realizó en los términos establecidos en dicha asamblea.

En consecuencia de lo expuesto en el párrafo anterior, el capital social total suscrito y pagado de la Sociedad quedo establecido en la cantidad de \$1,191'862,691.91 (MIL CIENTO NOVENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS 91/100 MONEDA NACIONAL).

México, D.F. a 30 de julio de 2010

(Firma)

Sr. Roberto José Alonso Ruiz
Secretario del Consejo de Administración y
Delegado de la Asamblea General Ordinaria de Accionistas

NUGAR, S.A.P.I. DE C.V.
AVISO

Para efectos del artículo 9 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se hace del conocimiento de los interesados que mediante Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de NUGAR, S.A.P.I. de C.V. (la "Sociedad") celebrada el 28 de junio de 2010, se acordó, reducir el capital social en su parte variable en la cantidad de \$328'915,000.00 (TRESCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL PEROS 00/100 MONEDA NACIONAL), mediante reembolso a los accionistas, que se realizó en los términos establecidos en dicha asamblea.

En consecuencia de lo expuesto en el párrafo anterior, el capital social total suscrito y pagado de la Sociedad quedo establecido en la cantidad de \$1,296'041,999.99 (MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES CUARENTA Y UN MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 99/100 MONEDA NACIONAL).

México, D.F. a 28 de junio de 2010

(Firma)

Sr. Roberto José Alonso Ruiz
Secretario del Consejo de Administración y
Delegado de la Asamblea General Ordinaria de Accionistas

**GRAND FORKS, S. A. DE C. V.,
(FUSIONANTE), Y
COMERCIALIZADORA INTERNACIONAL LOS CABOS, S. A. DE C. V.,
DESARROLLO HOTELERO SANTA FE, S. A. DE C. V.,
DISEÑO Y ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS TURISTICOS, S. A. DE C. V.,
PLAVICO INMOBILIARIA S. A. DE C. V.,
PLAZA COMERCIAL SAN LUCAS S. A. DE C. V.,
PROMOTORA DE ESPECTACULOS LOS CABOS S. A. DE C. V.,
PROMOTORA DE EVENTOS SAN JOSÉ, S. A. DE C. V.,
QUESTRO LAND BANK, S. A. DE C. V.,
REAL DESARROLLADORA, S. A. DE C. V.,
(FUSIONADAS)**

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles se informa, para todos los efectos legales a que haya lugar, que mediante Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de GRAND FORKS, S.A. DE C.V., celebrada el día 14 de diciembre de 2010 y las Asambleas Generales Extraordinarias de Accionistas de las empresas: COMERCIALIZADORA INTERNACIONAL LOS CABOS, S.A. DE C.V., DISEÑO Y ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS TURISTICOS, S.A. DE C.V., PROMOTORA DE ESPECTACULOS LOS CABOS, S.A. DE C.V., PROMOTORA DE EVENTOS SAN JOSÉ, S.A. DE C.V., QUESTRO LAND BANK, S.A. DE C.V., REAL DESARROLLADORA S.A. DE C.V. celebradas el día 14 de diciembre de 2010, así como las Asambleas Generales de Accionistas de las empresas: DESARROLLO HOTELERO SANTA FE, S.A. DE C.V., PLAZA COMERCIAL SAN LUCAS, S.A. DE C.V. y PLAVICO INMOBILIARIA, S.A. DE C.V., celebradas el 13 de diciembre de 2010; en dichas Asambleas se discutió y aprobó la fusión de GRAND FORKS, S.A. DE C.V., como fusionante y las empresas COMERCIALIZADORA INTERNACIONAL LOS CABOS, S.A. DE C.V., DISEÑO Y ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS TURISTICOS, S.A. DE C.V., PROMOTORA DE ESPECTACULOS LOS CABOS, S.A. DE C.V., PROMOTORA DE EVENTOS SAN JOSÉ, S.A. DE C.V., QUESTRO LAND BANK, S.A. DE C.V., REAL DESARROLLADORA S.A. DE C.V., DESARROLLO HOTELERO SANTA FE, S.A. DE C.V., PLAZA COMERCIAL SAN LUCAS S.A. DE C.V. y PLAVICO INMOBILIARIA S.A. DE C.V., como fusionadas, dejando de subsistir estas últimas. En virtud de lo anterior se publica un extracto del convenio de fusión celebrado el día 10 de diciembre de 2010, mismo que fue discutido y a aprobado en las Asambleas respectivas, el balance general de GRAND FORKS, S.A. DE C.V., COMERCIALIZADORA INTERNACIONAL LOS CABOS, S.A. DE C.V., DISEÑO Y ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS TURISTICOS, S.A. DE C.V., PROMOTORA DE ESPECTACULOS LOS CABOS, S.A. DE C.V., PROMOTORA DE EVENTOS SAN JOSÉ, S.A. DE C.V., QUESTRO LAND BANK, S.A. DE C.V., REAL DESARROLLADORA S.A. DE C.V. DESARROLLO HOTELERO SANTA FE, S.A. DE C.V., PLAZA COMERCIAL SAN LUCAS, S.A. DE C.V. y PLAVICO INMOBILIARIA, S. A. DE C. V., y el sistema establecido para la extinción, en su caso, de los pasivos de las fusionadas.

- 1.- En vista de la fusión de GRAND FORKS, S.A. DE C.V., subsistirá ésta como sociedad fusionante y COMERCIALIZADORA INTERNACIONAL LOS CABOS, S.A. DE C.V., DISEÑO Y ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS TURISTICOS, S.A. DE C.V., PROMOTORA DE ESPECTACULOS LOS CABOS, S.A. DE C.V., PROMOTORA DE EVENTOS SAN JOSÉ, S.A. DE C.V., QUESTRO LAND BANK, S.A. DE C.V., REAL DESARROLLADORA S.A. DE C.V., DESARROLLO HOTELERO SANTA FE, S.A. DE C.V., PLAZA COMERCIAL SAN LUCAS, S.A. DE C.V. y PLAVICO INMOBILIARIA S. A. DE C. V., dejarán de existir por ser sociedades fusionadas.
- 2.- Los Balances Generales que sirvieron de base para llevar a cabo la fusión, con los ajustes que en su caso deban de efectuarse para actualizarlos a la fecha en que surta efectos la misma, fueron aprobados por las respectivas Asambleas.
- 3.- Como resultado de la fusión de GRAND FORKS, S.A. DE C.V., como sociedad fusionante, asumirá a título universal, sin reserva ni limitación alguna, la totalidad de los activos, acciones, pasivos, obligaciones y responsabilidades de cualquier índole y, en general, la totalidad del patrimonio de las empresas: COMERCIALIZADORA INTERNACIONAL LOS CABOS, S.A. DE C.V., DISEÑO Y ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS TURISTICOS, S.A. DE C.V., PROMOTORA DE ESPECTACULOS LOS CABOS, S.A. DE C.V., PROMOTORA DE EVENTOS SAN JOSÉ, S.A. DE C.V., QUESTRO LAND BANK, S.A. DE C.V., REAL DESARROLLADORA, S.A. DE C.V., DESARROLLO HOTELERO SANTA FE, S.A. DE C.V., PLAZA COMERCIAL SAN LUCAS, S. A. DE C. V. y PLAVICO INMOBILIARIA S. A. DE C. V., que por ser sociedades fusionadas dejan de existir.
- 4.- La fusión surtirá efectos frente a terceros a la fecha de su inscripción en el Registro Público de Comercio de los domicilios sociales de GRAND FORKS, S.A. DE C.V., COMERCIALIZADORA INTERNACIONAL LOS CABOS, S.A. DE C.V., DISEÑO Y ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS TURISTICOS, S.A. DE C.V., PROMOTORA DE ESPECTACULOS LOS CABOS, S.A. DE C.V., PROMOTORA DE EVENTOS SAN JOSÉ, S.A. DE C.V., QUESTRO LAND BANK, S.A. DE C.V.,

REAL DESARROLLADORA, S.A. DE C.V., DESARROLLO HOTELERO SANTA FE, S.A. DE C.V., PLAZA COMERCIAL SAN LUCAS, S.A. DE C.V. y PLAVICO INMOBILIARIA, S.A. DE C.V., por tal circunstancia la fusionante asumirá y se subrogará automáticamente en todos los derechos y obligaciones que correspondan a las fusionadas, con anterioridad y posterioridad a la fusión. Y con el objeto de que la fusión surta efectos frente a terceros en la fecha antes indicada, y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 225 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, GRAND FORKS, S.A. DE C.V., ha pactado con los acreedores de las sociedades fusionadas para el pago de todos sus créditos. Sin embargo para los acreedores que no emitan su consentimiento para la fusión, y que en su caso, manifiesten por escrito su deseo de obtener el pago de sus créditos anticipadamente, GRAND FORKS, S.A. DE C.V., procederá a su pago a partir de la fecha de inscripción de los instrumentos públicos que contengan la formalización de las Asambleas en el Registro Público de Comercio de los domicilios Sociales de GRAND FORKS, S.A. DE C.V., COMERCIALIZADORA INTERNACIONAL LOS CABOS, S.A. DE C.V., DISEÑO Y ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS TURISTICOS, S.A. DE C.V., PROMOTORA DE ESPECTACULOS LOS CABOS, S.A. DE C.V., PROMOTORA DE EVENTOS SAN JOSÉ, S.A. DE C.V., QUESTRO LAND BANK, S.A. DE C.V., REAL DESARROLLADORA, S.A. DE C.V., DESARROLLO HOTELERO SANTA FE, S.A. DE C.V., PLAZA COMERCIAL SAN LUCAS, S.A. DE C.V. y PLAVICO INMOBILIARIA S.A. DE C.V.

5.- Como consecuencia de la fusión se incrementa el capital social de GRAND FORKS, S. A. DE C. V., en su parte variable hasta por la cantidad de \$ 466,384.00 (Cuatrocientos Sesenta y Seis Mil Trescientos Ochenta y Cuatro Pesos 00/100 M.N.), cantidad que sumada al capital social de la fusionante que es la cantidad de \$46,594,463.50 (Cuarenta y Seis Millones Quinientos Noventa y Cuatro Mil Cuatrocientos Sesenta y Tres Pesos 50/100 M.N.), nos da la cantidad de \$47,060,847.50 (Cuarenta y Siete Millones Sesenta Mil Ochocientos Cuarenta y Siete Pesos 50/100 M.N.).

México, Distrito Federal, a 15 de diciembre de 2010.

(FUSIONANTE)

(Firma)

EDUARDO SÁNCHEZ NAVARRO REDO.

REPRESENTANTE LEGAL.

GRAND FORKS, S.A. DE C.V.

FUSIONADAS:

(Firma)

EDUARDO SÁNCHEZ NAVARRO REDO
REPRESENTANTE LEGAL.
DESARROLLO HOTELERO SANTA FE, S.A. DE C.V.

(Firma)

EDUARDO SÁNCHEZ NAVARRO REDO
REPRESENTANTE LEGAL
PLAZA COMERCIAL SAN LUCAS, S.A. DE C.V.

(Firma)

EDUARDO SÁNCHEZ NAVARRO REDO
REPRESENTANTE LEGAL
COMERCIALIZADORA INTERNACIONAL LOS CABOS,
S.A. DE C.V.

(Firma)

JOHN ANTHONY VAUGHAN HOFFER
REPRESENTANTE LEGAL
PROMOTORA DE ESPECTACULOS LOS
CABOS, S.A. DE C.V.

(Firma)

JOHN ANTHONY VAUGHAN HOFFER
REPRESENTANTE LEGAL
PROMOTORA DE EVENTOS SAN JOSE, S.A. DE C.V.

(Firma)

JOHN ANTHONY VAUGHAN HOFFER
REPRESENTANTE LEGAL
PLAVICO INMOBILIARIA, S.A. DE C.V.

(Firma)

JOHN ANTHONY VAUGHAN HOFFER
REPRESENTANTE LEGAL
QUESTRO LAND BANK, S.A. DE C.V.

(Firma)

EDUARDO SÁNCHEZ NAVARRO REDO
REPRESENTANTE LEGAL
REAL DESARROLLADORA, S.A. DE C.V.

(Firma)

JOHN ANTHONY VAUGHAN HOFFER
REPRESENTANTE LEGAL
DISEÑO Y ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS
TURISTICOS, S.A. DE C.V.

PLAVICO INMOBILIARIA, S.A. DE C.V**BALANCE GENERAL
DEL 01 DE ENERO AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2010
(PESOS)**

ACTIVO		PASIVO	
Circulante		A corto plazo	
Bancos	191,534	Cuentas por Pagar	1,495,514
Clientes	5,250,821	Cuentas por Pagar a Partes Relacionadas	26,318,624
Deudores Diversos	314,551		
Cuentas por cobrar a Partes Relacionadas	21,766,896		
Impts. Por acreditar	195,386		
Circulante	\$27,719,187	Total Pasivo	\$27,814,138
Fijo		CAPITAL CONTABLE	
Equipo de Transporte y Equipo, Neto	96,101	Capital Social	75,175
Impuesto Sobre la Renta Diferido	106,823	Res. Acumulados	33,278
		Res. Del Ejercicio	- 480
		Total Cap. Contable	\$107,973
Total Activo	<u>\$27,922,111</u>	Total Pasivo y Capital	<u>\$27,922,111</u>
(Firma)		(Firma)	
C.P. ADOLFO ARELLANO GUEVARA		C.P. LILIANA MAYORQUIN	
Contador General		Contralor General	

DESARROLLO HOTELERO SANTA FE, S.A. DE C.V**BALANCE GENERAL
DEL 01 DE ENERO AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2010
(PESOS)**

ACTIVO		PASIVO	
Circulante		A corto plazo	
Bancos	71,534	Gastos Acumulados	60,333
Impts. Por Acreditar	60,058	Cuentas por Pagar a Partes Relacionadas	10,606
Circulante	\$131,592		
		Total Pasivo	\$70,939
		CAPITAL CONTABLE	
		Capital Social	7,655,881
		Res. Acumulados	-7,594,596
		Res. Del Ejercicio	- 632

Total Activo	<u>\$131,592</u>	Total Cap. Contable	\$60,653
		Total Pasivo y Capital	<u>\$131,592</u>
(Firma)		(Firma)	
C.P. CANDI ANGELICA HEREDIA OBESO		C.P. LEONARDO ESCOBEDO GARCIA	
Contador General		Contralor General	

PLAZA COMERCIAL SAN LUCAS, S.A. DE C.V
BALANCE GENERAL
DEL 01 DE ENERO AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2010
(PESOS)

ACTIVO		PASIVO	
Circulante		A corto plazo	
Bancos	65,909	Gastos Acumulados	79,000
Deudores Diversos	104,350		
Impts. Por acreditar	3,999	Total Pasivo	\$79,000
Circulante	\$174,257	CAPITAL CONTABLE	
Derechos Fideicomisarios	858	Capital Social	254,181
		Res. Acumulados	-157,344
		Res. Del Ejercicio	- 722
		Total Cap. Contable	\$96,115
Total Activo	<u>\$175,115</u>	Total Pasivo y Capital	<u>\$175,115</u>
(Firma)		(Firma)	
C.P. GABRIEL ROBLES DOMINGUEZ		C.P.FRANCISCO MENDOZA MURUA	
Contador General		Contralor General	

COMERCIALIZADORA INTERNACIONAL LOS CABOS, S.A. DE C.V
BALANCE GENERAL
DEL 01 DE ENERO AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2010
(PESOS)

ACTIVO		PASIVO	
Circulante		A corto plazo	
Bancos	16,411	Cuentas por Pagar	6,024,034
Cuentas por Cobrar a Partes Relacionadas	98,303,732	Cuentas por Pagar a Partes Relacionadas	4,922,063
Impts. Por acreditar	413,548		
Circulante	\$98,733,691	Total Pasivo	\$10,946,097
		CAPITAL CONTABLE	
		Capital Social	34,105,172
		Reserva Legal	363,000
		Res. Acumulados	54,835,446
		Res. Del Ejercicio	-1,516,023
Total Activo	<u>\$98,733,691</u>	Total Cap. Contable	<u>\$87,787,595</u>
		Total Pasivo y Capital	<u>\$98,733,691</u>

(Firma)

C.P. DIANA HERNANDEZ GARCIA
 Contador General

(Firma)

C.P. JOSE LUIS SANTIAGO APOLONIO
 Contralor General

REAL DESARROLLADORA, S.A. DE C.V
BALANCE GENERAL
DEL 01 DE ENERO AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2010
(PESOS)

ACTIVO		PASIVO	
Circulante		A corto plazo	
Bancos	55,524	Gastos Acumulados	60,333
Impts. Por acreditar	3,242	Cuentas por Pagar a Partes Relacionadas	167
Circulante	\$58,766	Total Pasivo	\$60,500
		CAPITAL CONTABLE	
		Capital Social	216,976
		Reserva Legal	0

		Res. Acumulados	-218,672
		Res. Del Ejercicio	-38
		Total Cap. Contable	-\$1,734
Total Activo	<u>\$58,766</u>	Total Pasivo y Capital	<u>\$58,766</u>

(Firma)
C.P. CESAR APOLO LOPEZ CASTRO
 Contador General

(Firma)
C.P. ANABEL LOPEZ DIAZ
 Contralor General

PROMOTORA DE ESPECTACULOS LOS CABOS, S.A. DE C.V
BALANCE GENERAL
DEL 01 DE ENERO AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2010
(PESOS)

ACTIVO		PASIVO	
Circulante		A corto plazo	
Bancos	154,739	Cuentas por Pagar a Partes Relacionadas	150,456
Impts. Por acreditar	45,717		
		Total Pasivo	\$150,456
Circulante	\$200,456		
		CAPITAL CONTABLE	
		Capital Social	385,481
		Res. Acumulados	-355,166
		Res. Del Ejercicio	19,685
		Total Cap. Contable	\$50,000
Total Activo	<u>\$200,456</u>	Total Pasivo y Capital	<u>\$200,456</u>

(Firma)
C.P. ERIKA CECILIA PEREZ GONZALEZ
 Contador General

(Firma)
C.P. MARISELA CARDENAS SANCHEZ
 Contralor General

PROMOTORA DE EVENTOS SAN JOSE, S.A. DE C.V
BALANCE GENERAL
DEL 01 DE ENERO AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2010
(PESOS)

ACTIVO		PASIVO	
Circulante		A corto plazo	
Bancos	124,765	Cuentas por Pagar a Partes Relacionadas	142,335
Impts. Por acreditar	65,570		
Circulante	\$192,335	Total Pasivo	\$142,335
		CAPITAL CONTABLE	
		Capital Social	560,000
		Reserva Legal	0
		Res. Acumulados	-543,574
		Res. Del Ejercicio	33,574
		Total Cap. Contable	\$50,000
Total Activo	<u>\$192,335</u>	Total Pasivo y Capital	<u>\$192,335</u>
(Firma)		(Firma)	
C.P. CINTHYA TIRADO QUINTERO		C.P. FRANCISCO JAVIER VAZQUEZ RAMIREZ	
Contador General		Contralor General	

QUESTRO LAND BANK, S.A. DE C.V
BALANCE GENERAL
DEL 01 DE ENERO AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2010
(PESOS)

ACTIVO		PASIVO	
Circulante		A corto plazo	
Deudores Diversos	49,999		
Cuentas por Cobrar a Partes Relacionadas	1		
		Total Pasivo	\$0
Circulante	\$50,000	CAPITAL CONTABLE	
		Capital Social	50,000

		Total Cap. Contable	\$50,000
Total Activo	<u>\$50,000</u>	Total Pasivo y Capital	<u>\$50,000</u>

(Firma)
C.P. JOSUE MARTINEZ MURUA
 Contador General

(Firma)
C.P. ANGELICA MANRIQUEZ OLIVA
 Contralor General

DISEÑO Y ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS TURISTICOS, S.A. DE C.V
BALANCE GENERAL
DEL 01 DE ENERO AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2010
(PESOS)

ACTIVO		PASIVO	
Circulante		A corto plazo	
Deudores Diversos	49,500		
Cuentas por Cobrar a Partes Relacionadas	500		
		Total Pasivo	\$0
Circulante	<u>\$50,000</u>		
		CAPITAL CONTABLE	
		Capital Social	50,000
		Total Cap. Contable	\$50,000
Total Activo	<u>\$50,000</u>	Total Pasivo y Capital	<u>\$50,000</u>

(Firma)
C.P. HEBER HERNAN MEJIA DE LA CRUZ
 Contador General

(Firma)
C.P. EFRAIN ESPINOZA MARQUEZ
 Contralor General



AVISO

PRIMERO. Se da a conocer a la Administración Pública del Distrito Federal; Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y Asamblea Legislativa del Distrito Federal; Órganos Autónomos del Distrito Federal; Dependencias y Órganos Federales; así como al público en general, que la Gaceta Oficial del Distrito Federal **será publicada de lunes a viernes** y los demás días que se requieran a consideración de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos. No se efectuarán publicaciones en días de descanso obligatorio.

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

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

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

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

QUINTO. La información a publicar deberá ser grabada en disco flexible 3.5 o Disco Compacto, en procesador de texto Microsoft Word en cualquiera de sus versiones, con las siguientes especificaciones:

- I. Página tamaño carta;
- II. Márgenes en página vertical: Superior 3, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 2;
- III. Márgenes en página horizontal: Superior 2, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 3;
- IV. Tipo de letra CG Times, tamaño 10;
- V. Dejar un renglón como espacio entre párrafos;
- VI. No incluir ningún elemento en el encabezado o pie de página del documento;
- VII. Presentar los Estados Financieros o las Tablas Numéricas en tablas de Word ocultas; y
- VIII. Etiquetar el disco con el título que llevará el documento.

SEXTO. La ortografía y contenido de los documentos publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal son de estricta responsabilidad de los solicitantes.

AVISO IMPORTANTE

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



DIRECTORIO

Jefe de Gobierno del Distrito Federal

MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON

Consejera Jurídica y de Servicios Legales

LETICIA BONIFAZ ALFONZO

Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos

LIC. REBECA ALBERT DEL CASTILLO

INSERCIONES

Plana entera.....	\$ 1,404.00
Media plana	755.00
Un cuarto de plana.....	470.00

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

Consulta en Internet

<http://www.consejeria.df.gob.mx/gacetax.php>

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

(Costo por ejemplar \$73.00)