



GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL

Órgano de Difusión del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA

28 DE ENERO DE 2014

No. 1786

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda

- ◆ Resolución definitiva para el cambio de uso del suelo folio número SEDUVI-SITE 30431-321RICA13 conforme a lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal del inmueble ubicado en Miguel Lerdo de Tejada No. 134, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón 3

Secretaría de Salud

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos para la Organización de las Unidades Médicas en los Centros de Reclusión del Distrito Federal 7

Secretaría de Finanzas

- ◆ Acuerdo por el que se dan a conocer las Variables y Fórmulas para Determinar los Montos que corresponden a cada Demarcación Territorial del Distrito Federal por Concepto del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, así como el Calendario de Ministraciones 2014 55

Consejería Jurídica y de Servicios Legales

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el Cambio de Domicilio en que presta sus servicios al público la Notaria 230 del Distrito Federal de la que es titular el Licenciado Alfredo Bazúa Witte 59

Instituto Electoral del Distrito Federal

- ◆ Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, por el que se determina el Financiamiento Público para el Sostenimiento de las Actividades Ordinarias Permanentes de los Partidos Políticos en el Distrito Federal para el Ejercicio Dos Mil Catorce 60

Continúa en la Pág. 2

ÍNDICE

Viene de la Pág. 1

- ◆ Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, por el que se determina el Financiamiento Público por Actividades Específicas, para los Partidos Políticos como Entidades de Interés Público en el Distrito Federal, correspondientes al Ejercicio Dos Mil Catorce 70

Tribunal Electoral del Distrito Federal

- ◆ Reforma al Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Tribunal Electoral del Distrito Federal 79

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ◆ **Instituto de Vivienda del Distrito Federal.-** Licitación Pública Nacional Número 30109001-002-14.- Convocatoria 2.- Vale de despensa con valor nominativo de \$10.00; \$20.00; \$50.00 y \$100.00 85

SECCIÓN DE AVISOS

- ◆ Central de Corretajes, S.A. de C.V. 86
- ◆ Sanofi-Aventis de México, S.A. de C.V. 88
- ◆ Operadora Gillio, S. A. de C.V. 89
- ◆ Ornalux México, S.A. de C.V. 92
- ◆ Demos Emprendedoras México, S.A. de C.V. 93
- ◆ Netiv Consulting, S. C. 93
- ◆ New Personal y Promoción, S. A. de C. V. 94
- ◆ Advertising & Marketing Raflo, S.A. de C.V. 94
- ◆ Katfam, S.A. de C.V. 95
- ◆ Lactofor, S.A. de C.V. 95
- ◆ Puma Master Tools, S.A. de C.V. 96
- ◆ Ixpan Consultoría, S.A. de C.V. 96
- ◆ **Edictos** 97
- ◆ **Aviso** 99



ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA****Folio: SEDUVI-SITE 30431-321RICA13****Ubicación: Miguel Lerdo de Tejada No. 134, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón.**

En la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 7 días del mes de enero de 2014.

EL ING. SIMÓN NEUMANN LADENZON, Secretario de Desarrollo Urbano y Vivienda del Gobierno del Distrito Federal, con fundamento en los Artículos 15 fracción II; 16 fracción IV; 24 fracciones I, IV y X de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 7 fracciones XIV y XVIII y 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, emite la siguiente:

RESOLUCIÓN DEFINITIVA PARA EL CAMBIO DE USO DEL SUELO, CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 42 DE LA LEY DE DESARROLLO URBANO DEL DISTRITO FEDERAL.**ANTECEDENTES**

1.- Con fecha 9 de octubre de 2013, la ciudadana **Verónica Blanco González**, quien se acredita como Representante Legal de la señora **Carmela Rivero Jiménez**, Propietaria del predio en referencia, con **Escritura número No. 95,599** de fecha 18 de septiembre de 2003, solicitó a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, el Cambio de Uso del Suelo con fundamento en el Artículo 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, para el predio ubicado en la calle **Miguel Lerdo de Tejada No. 134 Bis, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón**, solicitud que quedó registrada con el número de **Folio SEDUVI-SITE 30431-321RICA13, con una superficie de terreno de 239.82 m²**, para el uso del suelo de **Eléctrica, Tlapalería, Ferretería para Venta de Artículos Eléctricos y Mejoras del hogar**, con una superficie ocupada por el uso de **46.78 m²** de construcción en Planta baja, con una zonificación actual de **H 2/60/R(500)*** (Habitacional, 2 niveles máximo de construcción, 60% mínimo de área libre y Densidad "R" (Restringida), una vivienda cada 500.00 m² de la superficie total del terreno), donde el uso del suelo solicitado, se encuentra **Prohibido**.

2.- Dentro de los documentos que presentó la interesada, se encuentran los siguientes:

- a) **Escritura número 95,599**, Libro número 1,846 folio 121,086 de fecha 18 de septiembre de 2003, otorgada ante la fe del Licenciado Gerardo Correa Etchegaray, Notario Público número Ochenta y Nueve del Distrito Federal, quien hace constar "...LA ADJUDICACIÓN POR LEGADO de la Sucesión Testamentaria del señor CARLOS CUELLAR (sic) ISLAS, por conducto de su Albacea señor Enrique Abraham Castañón Guajardo, en favor de la señora doctora CARMELA RIVERO JIMENEZ (sic), en calidad de LEGATARIA... QUIEN ADQUIERE, la CASA ubicada en la calle MANUEL LERDO DE TEJADA NUMERO (sic) CIENTO TREINTA Y CUATRO, con su respectivo terreno, que es el resultante de la fusión de las fracciones Norte y Sur de las en que se subdividió la fracción Occidental del lote uno de la manzana veintiocho, en la COLONIA GUADALUPE INN, DELEGACION (sic) ALVARO (sic) OBREGON (sic), CODIGO (sic) POSTAL CERO MIL VEINTE, en MEXICO (sic), DISTRITO FEDERAL...", con una superficie de terreno de **239.82 m²**, inscrita en la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal en el **Folio Real número 1220198, el 26 de agosto de 2004**.
- b) **Escritura número 14, 096**, Libro número 382 de fecha 12 de mayo de 2006, otorgada ante la fe de Ponciano López Juárez, Notario número Doscientos Veintidós del Distrito Federal, quien hace constar "...**EL PODER GENERAL** que otorga la señora CARMELA RIVERO JIMENEZ (sic), conforme a la siguiente: **CLAUSULA (sic) UNICA (sic)**.- La señora **CARMELA RIVERO JIMENEZ (sic)**, otorga en favor de la señorita **VERONICA (sic) BLANCO GONZALEZ (sic)**, un poder general, para que lo ejercite con las siguientes facultades:

A).- PARA PLEITOS Y COBRANZAS...

B).- PODER GENERAL PARA ADMINISTRAR BIENES...”

- c) **Constancia de Alineamiento y/o Número Oficial con Folio número 4462-2013 de fecha 11 de octubre de 2013**, emitida por la Delegación Álvaro Obregón, la cual establece que el predio se encuentra ubicado en la calle **Miguel Lerdo de Tejada y le asigna el número oficial 134, en la Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón**, indicando que se encuentra fuera de una Zona Histórica y de Zona Patrimonial, sin afectación y sin restricciones.
- d) **Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo con Folio número 25261-151BLVE13** de fecha 26 de agosto de 2013, el cual determina que al predio ubicado en la calle **Manuel Lerdo de Tejada No. 134, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón**, le aplica la zonificación **H 2/60/R(500)* (Habitacional, 2 niveles máximo de construcción, 60% mínimo de área libre y Densidad “R” (Restringida), una vivienda cada 500.00 m² de la superficie total del terreno)**, señalando que: **A la superficie total del predio y de construcción se deberá restar el área resultante de las restricciones y demás limitaciones para la construcción de conformidad a los lineamientos aplicables.*”, dentro del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Álvaro Obregón, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 10 de mayo de 2011.
- e) **Identificación oficial** de la Propietaria, mediante Credencial para Votar vigente, expedida por el Instituto Federal Electoral, **No. 4877050072023**.
- f) **Identificación oficial** de la Apoderada Legal, mediante Cédula Profesional expedida por la Dirección de General de Profesiones dependiente de la Secretaría Educación Pública, **No. 3088632**.
- g) **Memoria Descriptiva** del proyecto solicitado, así como **reporte fotográfico** del predio y del área de estudio.

3.- Que con fecha 6 de enero de 2014, la Dirección General de Desarrollo Urbano, con la intervención de la Subdirección de Instrumentos Urbanos, dependiente de la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano, emitieron el Dictamen por el cual se determinó **Procedente** cambiar el uso del suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Álvaro Obregón, para el predio señalado, sujeto al cumplimiento de las condiciones establecidas en el Artículo Segundo de dicho Dictamen, así como al cumplimiento de las demás obligaciones y requisitos previstos en las disposiciones que en materia de desarrollo urbano, resulten aplicables.

CONSIDERANDO

I.- Que de conformidad, y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 15 fracción II, 16 fracción IV, 24 fracciones I, IV y X de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 30, 31, 32, 33, 35, 37, 55 y 77 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 7 fracciones XIV, XVIII y XXXVII y 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; y 14, 15 y 16 fracción VI del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, el Titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda del Gobierno del Distrito Federal, es competente para resolver la solicitud de autorización de Cambio de Uso del Suelo, presentada por la ciudadana **Verónica Blanco González**, quien se acredita como Representante Legal de la señora **Carmela Rivero Jiménez**, Propietaria del predio en referencia.

II.- Que con fecha 6 de enero de 2014, la Directora General de Desarrollo Urbano, asistida por la Subdirectora de Instrumentos Urbanos, dependiente de la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano, emitieron el Dictamen por el cual se dictamina **Procedente** cambiar el uso del suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Álvaro Obregón, para permitir el uso de **Comercio / Comercio al por menor / Comercio de productos básicos de uso personal y doméstico / Eléctrica, Tlapalería, Ferretería para Venta de Artículos Eléctricos y Mejoras del Hogar, en una superficie ocupada por el uso de 46.78 m² de construcción en Planta baja, con acceso directo a la vía pública**, además de los usos permitidos por la zonificación **H 2/60/R(500)* (Habitacional, 2 niveles máximo de construcción, 60% mínimo de área libre y Densidad “R” (Restringida), una vivienda cada 500.00 m² de la superficie total del terreno)**, para el predio ubicado en la calle **Miguel Lerdo de Tejada No. 134, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón**.

III.- Que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, como Dependencia de la Administración Pública del Distrito Federal, debe atender los principios estratégicos de simplificación, agilidad, economía, información, precisión, legalidad, transparencia e imparcialidad en los procedimientos y actos administrativos en general, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 12 fracciones IV y VI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.

IV.- Que el procedimiento previsto en los Artículos 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y 14, 15, 16 y 17 de su Reglamento, es viable, particularmente si se considera que no se contravienen disposiciones de orden público e interés general, y que en su procedimiento, intervienen un menor número de autoridades, circunstancias que lo hacen compatible con los principios estratégicos de simplificación, agilidad y economía, previstos en el Artículo 12 fracción VI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.

V.- Que en la solicitud de Cambio de Uso del Suelo, suscrita por la ciudadana **Verónica Blanco González**, quien se acredita como Representante Legal de la señora **Carmela Rivero Jiménez** Propietaria del predio en referencia y en el Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo con **Folio número 44372-181CAEU11** de fecha 2 de enero de 2012, se indica que el predio se localiza en el **número 34 Bis**, de la calle Miguel Lerdo de Tejada, sin embargo, de acuerdo con la **Constancia de Alineamiento y/o Número Oficial Folio número 4462-2013 de fecha 11 de octubre de 2013**, el predio en comento, se localiza en el **número 34 de la calle Miguel Lerdo de Tejada**, dato que será tomado como válido para efectos de la presente **Resolución Definitiva**.

VI.- Que de conformidad con lo previsto por el Artículo 42 fracciones I, II inciso a) y III de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda del Distrito Federal, a través de la Subdirección de Instrumentos Urbanos, dependiente de la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano de la Dirección General de Desarrollo Urbano, revisó y analizó la solicitud y la documentación presentada por la ciudadana **Verónica Blanco González**, quien se acredita como Representante Legal de la señora **Carmela Rivero Jiménez** Propietaria del predio en referencia, para permitir el uso del suelo de **Eléctrica, Tlapalería, Ferretería para Venta de Artículos Eléctricos y Mejoras del Hogar, en una superficie ocupada por el uso de 46.78 m² de construcción en Planta baja**.

VII.- Que en mérito a lo expuesto, y de conformidad con lo previsto por el Artículo 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y 14 de su Reglamento, fueron revisadas y analizadas las constancias y documentos que integran el expediente en que se actúa, para permitir en el predio ubicado en la calle **Miguel Lerdo de Tejada No. 134, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón**, el uso del suelo para **Eléctrica, Tlapalería, Ferretería para Venta de Artículos Eléctricos y Mejoras del Hogar, en una superficie ocupada por el uso de 46.78 m² de construcción en Planta baja**, entendiéndose por uso, los fines particulares a que podrá dedicarse determinada zona o predio de la ciudad, mismo que se encuentra contemplado en la Tabla de Usos del Suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Álvaro Obregón, siendo congruente con los objetivos del Programa General de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, enfocados a impulsar la actividad económica del suelo urbano, coadyuvando al desarrollo económico en grupos de actividad comercial y de servicios, impulsando proyectos que generen y consoliden empleos, así como incrementando la inversión sostenida, generadora de bienestar, mejorando los servicios, optimizándolos, ahorrando tiempo de recorrido de quienes habitan y trabajan en ella, a fin de mejorar la calidad de vida de la población, además de ser congruente con los objetivos contenidos en el citado Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Álvaro Obregón, que plantean la consolidación de la diversidad de usos del suelo, manteniendo y mejorando los niveles de actividad en los sectores comercial y de servicios, los cuales permitan el arraigo de sus habitantes, además de integrarse al contexto urbano de la zona, se considera **Procedente autorizar el Cambio de Uso del Suelo solicitado**, por lo que es de resolverse y se:

RESUELVE

Primero.- Se autoriza y se permite el Cambio de Uso del Suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Álvaro Obregón, para **permitir** el uso de **Comercio / Comercio al por menor / Comercio de productos básicos de uso personal y doméstico / Eléctrica, Tlapalería, Ferretería para Venta de Artículos Eléctricos y Mejoras del Hogar, en una superficie ocupada por el uso de 46.78 m² de construcción en Planta baja, con acceso directo a la vía pública**, además de los usos permitidos por la zonificación **H 2/60/R(500)*** (Habitacional, 2 niveles máximo de construcción, 60% mínimo de área libre y Densidad "R" (Restringsida), una vivienda cada 500.00 m² de la superficie total del terreno), para el predio ubicado en la calle **Miguel Lerdo de Tejada No. 134, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón**, solicitado por la ciudadana **Verónica Blanco González**, quien se acredita como Representante Legal de la señora **Carmela Rivero Jiménez**, Propietaria del predio en referencia, mediante la solicitud registrada con el número de **Folio SEDUVI-SITE 30431-321RICA13**, en una superficie de terreno de **239.82 m²**.

Segundo.- La presente Resolución Definitiva surtirá sus efectos, a partir del día siguiente a su inscripción en el Registro de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

Tercero.- El Cambio de Uso del Suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano, para la Delegación Álvaro Obregón, deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Cumplir con la demanda de cajones de estacionamiento, de acuerdo a lo señalado en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal vigente, en la Norma Técnica Complementaria para el Proyecto Arquitectónico en vigor y en el Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Álvaro Obregón.
- b) No obstruir la vía pública con utensilios propios del giro.
- c) No provocar congestión vial.
- d) No arrojar al drenaje sustancias o desechos tóxicos, ni utilizar materiales peligrosos.
- e) No emitir humos ni ruidos perceptibles por los vecinos.
- f) Presentar y cumplir con el Programa Interno de Protección Civil correspondiente, a las autoridades de la Delegación.
- g) Atender las disposiciones obligatorias en materia de anuncios de la Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal vigente y lo dispuesto por el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y sus Normas Técnicas Complementarias.
- h) El proyecto deberá contemplar y cumplir con los requisitos de habitabilidad y funcionamiento que requiera el uso solicitado.
- i) Dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y su Reglamento, la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, además de las disposiciones aplicables en materia de desarrollo urbano para el Distrito Federal, así como de las demás Leyes y Reglamentos en la materia.

Cuarto.- La presente Resolución Definitiva, no exime del cumplimiento de las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia, por lo que el incumplimiento de las mismas, dará lugar a las sanciones que las autoridades competentes impongan.

Quinto.- Publíquese la presente Resolución Definitiva en la Gaceta Oficial del Distrito Federal e inscribábase en la Dirección del Registro de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, de conformidad con el Artículo 10 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, de acuerdo a la Resolución de Carácter General mediante la cual se exime del pago de los derechos que se indican, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de fecha 4 de octubre de 2010 y de conformidad con los oficios números SF/TES/SAT/1358/2010 de fecha 12 de noviembre de 2010, suscrito por el Titular de la Subsecretaría de Administración Tributaria y oficio número SF/PFDF/SLC/SIPJ/2010 904 de fecha 18 de noviembre de 2010, suscrito por el Subprocurador de Legislación y Consulta, ambos de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal. Asimismo, remitirá un ejemplar al Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, de conformidad con el Artículo 11 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, informando que el particular, solicitará su debida inscripción a ese Registro, previo pago de derechos.

Sexto.- Notifíquese personalmente al propietario y/o promovente, mediante copia certificada de la presente Resolución Definitiva.

Séptimo.- Una vez publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal la presente Resolución Definitiva, la Dirección General de Desarrollo Urbano solicitará su inscripción al Registro de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, a fin de que a petición del interesado y previo pago de los derechos correspondientes, se expida el Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo en el que se refleje el uso del suelo que le fue autorizado, de conformidad con el Artículo 9 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Una vez cumplidos los numerales que anteceden, archívese el expediente como asunto totalmente concluido.

C Ú M P L A S E

ASÍ LO PROVEYÓ Y FIRMA

EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

(Firma)

ING. SIMÓN NEUMANN LADENZON

SECRETARÍA DE SALUD

DR. JOSÉ ARMANDO AHUED ORTEGA, Secretario de Salud, con fundamento en el artículo 29 fracción XIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, 24 fracción XX de la Ley de Salud del Distrito Federal, 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, 26 fracciones V y VIII y 67 fracciones VI, XIV y XXI del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal emito el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS EN LOS CENTROS DE RECLUSIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN

2. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

3. OBJETIVO DEL DOCUMENTO

4. ORGANIGRAMA

5. DESCRIPCIÓN DE ÁREAS

5.1 ÁREA RESPONSABLE DE LA UNIDAD MÉDICA EN CENTROS DE RECLUSIÓN

5.1.1 ÁREA MÉDICA

5.1.0.1. ENFERMERÍA

5.1.1.1 SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA DE ESPECIALIDADES MÉDICO-QUIRÚRGICAS

5.1.1.2. SERVICIO DE ODONTOLOGIA

5.1.1.3. SERVICIO DE HOSPITALIZACIÓN

5.1.1.4. SERVICIO DE URGENCIAS

5.1.1.5. SERVICIO DE RADIODIAGNÓSTICO

5.1.1.6. OFICINA DE TRABAJO SOCIAL

5.1.1.7. OFICINA DE ARCHIVO CLÍNICO

5.1.2. ÁREA ADMINISTRATIVA

5.1.2.1. FARMACIA

5.1.2.2. ALMACÉN

6. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

6.1. RESPONSABLE DE UNIDAD MÉDICA EN CENTROS DE RECLUSIÓN

6.1.0.1. ASISTENTE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD MÉDICA EN CENTRO DE RECLUSIÓN

6.1.1. RESPONSABLE DEL ÁREA MÉDICA

6.1.1.0.1. RESPONSABLE DEL SERVICIO DE ENFERMERÍA

6.1.1.1. RESPONSABLE DEL SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA DE ESPECIALIDADES MÉDICO-QUIRÚRGICAS

6.1.1.1.1 MÉDICO ESPECIALISTA

6.1.1.1.2 MÉDICO PSIQUIATRA

6.1.1.2 RESPONSABLE DEL SERVICIO DE ODONTOLOGÍA

6.1.1.3 RESPONSABLE DEL SERVICIO DE HOSPITALIZACIÓN

6.1.1.3.1 CIRUJANO

6.1.1.4. RESPONSABLE DEL SERVICIO DE URGENCIAS

6.1.1.5. RESPONSABLE DEL SERVICIO DE RADIODIAGNÓSTICO

6.1.1.6 RESPONSABLE DE TRABAJO SOCIAL

6.1.1.7. RESPONSABLE DEL ARCHIVO CLÍNICO

6.1.2. RESPONSABLE DEL ÁREA ADMINISTRATIVA

6.1.2.1. RESPONSABLE DE FARMACIA

6.1.2.2. RESPONSABLE DE ALMACÉN

INTRODUCCIÓN

El Artículo 4º Constitucional establece el derecho de toda persona a la protección a la salud, el cual está regulado por la Ley General de Salud, la Ley de Salud para el Distrito Federal y el Reglamento de los Centros de Reclusión, en éste se determinan los siguientes artículos:

Artículo 1º.- Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento regulan la operación y funcionamiento de los centros de reclusión del Distrito Federal, y su aplicación corresponde a la Administración Pública del Distrito Federal, a través de la Secretaría de Gobierno, de la Subsecretaría de Gobierno y de la Dirección General de Prevención y Readaptación Social; sin perjuicio de la intervención que en materia de servicios médicos compete a la Secretaría de Salud, en los términos de la Ley de Salud para el Distrito Federal.

La Secretaría de Salud, por conducto de la Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias, cuidará que los servicios médicos que se presten al interior de los centros de reclusión del Distrito Federal cumplan con lo dispuesto en este Reglamento y demás normatividad aplicable.

Artículo 131.- Los Centros de Reclusión del Distrito Federal contarán permanentemente con servicios médicos-quirúrgicos generales, y los especiales de psicología, de psiquiatría y odontología, dependientes de la Secretaría de Salud, quienes proporcionarán dentro del ámbito de su exclusiva competencia, la atención médica que los internos requieran.

Cuando el personal médico de los Servicios de Salud determine necesario trasladar a los internos a otra unidad médica, sea para diagnóstico, tratamiento, o bien en casos de urgencia, solicitará su traslado a la Dirección del Centro de Reclusión de que se trate, acompañando dicha solicitud con la hoja de referencia correspondiente; en el entendido que el Centro de Reclusión será responsable de la seguridad y custodia que requiera dicho traslado.

El Director General cuidará que las instalaciones de los Servicios de Salud de cada Centro de reclusión cuenten con el personal de seguridad y custodia suficiente para garantizar la seguridad y el orden de la Unidad.

Artículo 132.- Los Servicios Médicos de los centros de reclusión, velarán por la salud física y mental de la población interna y salud pública de esa comunidad, así como por la higiene general dentro de la Institución.

Sin perjuicio de lo anterior y a solicitud escrita del interno, de sus familiares o de la persona previamente designada por aquél, podrá permitirse a médicos ajenos al Centro de Reclusión que examinen y traten a un interno, en este caso el tratamiento respectivo deberá ser autorizado previamente por el responsable de los Servicios de Salud del Centro; en cuyo caso, correrá a cargo del solicitante el costo, consecuencias, así como la responsabilidad profesional en la aplicación del tratamiento respectivo, deslindando de cualquier responsabilidad a los Servicios de Salud en dicha intervención.

El tratamiento hospitalario en instituciones diferentes a los Servicios de Salud, sólo podrá autorizarse a recomendación de las autoridades de dichos Servicios, cuando exista grave riesgo para la vida o secuelas posteriores que puedan afectar la integridad del interno o bien, no se disponga de los elementos necesarios para una atención adecuada.

Artículo 136.- Los responsables de los Servicios de Salud, además de las actividades inherentes a su función, coadyuvarán en la elaboración y ejecución de los programas nutricionales y de prevención de enfermedades en los internos.

Es responsabilidad de los Servicios de Salud de cada Centro de Reclusión, aplicar periódicamente pruebas de enfermedades infecto-contagiosas, y establecer campañas preventivas respecto de dichas enfermedades, así como de educación sexual y hábitos de higiene.

El responsable de los Servicios de Salud procurará que exista material quirúrgico y los medicamentos necesarios.

La Secretaría de Salud del Gobierno del Distrito Federal, mediante la Dirección de Servicios Médico Legales y en Reclusorios, en cumplimiento con las políticas de simplificación administrativa elabora una serie de documentos que organizan, norman y agilizan los procesos administrativos y operativos de forma ordenada y coherente en las unidades médicas de los centros de reclusión del Distrito Federal; los cuales describan las funciones, actividades y tareas del personal médico, paramédico y administrativo que las integran. Optimizando así, recursos humanos y materiales, con el fin de incrementar la calidad de los servicios de salud dirigidos a la población privada de su libertad.

El presente documento pretende homogenizar los criterios para garantizar el buen funcionamiento de las Unidades Médicas. Se integra de seis capítulos, siendo el primero de estos la introducción, el segundo el marco jurídico-administrativo, donde se presentan los principales ordenamientos legales que facultan el otorgamiento de la atención en estos servicios, en el tercer capítulo se presenta el objetivo general que se pretende alcanzar, en el cuarto capítulo se presenta el organigrama, integrado por niveles jerárquicos, líneas de mando y de comunicación.

En el capítulo quinto se integra la descripción de las áreas, donde se establecen los objetivos que se deben cumplir, así como las funciones a realizar para el logro de los mismos.

En el sexto y último capítulo se establece la descripción de puestos, se determina la descripción genérica y actividades que se deben llevar a cabo para cumplir con el objetivo del servicio.

Estos lineamientos como cualquier otro documento de su género deberán ser revisados y actualizados periódicamente a fin de que sirva como una herramienta de apoyo al personal que desarrolla sus funciones en éstas áreas.

El presente documento se elabora con fundamento en las atribuciones de la Dirección General de Planeación y Coordinación Sectorial establecidas en el artículo 67 Fracciones VI y XIV del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito y en las funciones de la Dirección de Coordinación y Desarrollo Sectorial descritas en el Manual Administrativo de la Secretaría de Salud del Distrito Federal.

2. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

Se citan los principales ordenamientos jurídico-administrativos en que sustentan las acciones de la Unidad Médica del Centro de Reclusión de la Secretaría de Salud del Gobierno del Distrito Federal.

CONSTITUCIÓN

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 5/II/1917.

Última Reforma D.O.F. 11/VI/2013.

ESTATUTO**Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.**

D.O.F. 26/VII/1994.

Última Reforma D.O.F.07/I/2013

LEYES**Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.**

D.O.F. 31/XII/1982.

Última Reforma D.O.F. 09-IV-2012.

Ley General de Salud.

D.O.F. 7/II/1984.

Última Reforma D.O.F. 24-IV-2013.

Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

G.O.D.F. 21/XII/1995

Última Reforma G.O.D.F. 05/IV/2013.

Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.

G.O.D.F. 29/XII/1998.

Última Reforma G.O.D.F. 29/I/2013.

Ley de Planeación de Desarrollo del Distrito Federal.

G.O.D.F. 27/I/2000.

Última Reforma G.O.D.F. 14/I/2008.

Ley que Establece el Derecho al Acceso Gratuito a los Servicios Médicos y Medicamentos a las Personas Residentes en el Distrito Federal que Carecen de Seguridad Social Laboral.

G.O.D.F. 22/V/2006.

Última Reforma G.O.D.F.22/V/2010.

Ley de Voluntad Anticipada para el Distrito Federal.

G.O.D.F. 07/I/2008.

Última Reforma G.O.D.F. 27-VII-2012.

Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Distrito Federal.

G.O.D.F. 29/I/2008.

Última Reforma G.O.D.F 25-VII-2012.

Ley de Salud del Distrito Federal.

G.O.D.F. 17/IX/2009.

Última Reforma G.O.D.F. 23/VIII/2012.

Ley de Salud Mental del Distrito Federal.

G.O.D.F. 23/II/2011.

Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal.

G.O.D.F. 08/VII/2011.

Ley del Servicio Público de Carrera de la Administración Pública del Distrito Federal.

G.O.D.F. 26/I/2012.

Ley para la Prevención y Atención Integral del VIH-SIDA del Distrito Federal.

G.O.D.F. 20/VI/2012.

Ley de Ingresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2013.

G.O.D.F. 31/XII/2012.

REGLAMENTO**Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos, Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos.**

D.O.F. 20/II/1985.

Última Reforma D.O.F. 27/I/2012.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.

D.O.F. 14/V/1986.

Última Reforma 04/XII/2012.

Reglamento de Insumos para la Salud.

D.O.F. 4/II/1998.

Última Reforma D.O.F. 09/X/2012.

Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

G.O.D.F. 28/XII/2000.

Última Reforma G.O.D.F. 01-VII-2013.

Reglamento de la Ley que Establece el Derecho al Acceso Gratuito a los Servicios Médicos y Medicamentos a las Personas Residentes en el Distrito Federal que Carecen de Seguridad Social Laboral.

G.O.D.F. 04/XII/2006.

Reglamento de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Distrito Federal.

G.O.D.F. 26/II/2009.

Reglamento de la Ley de Salud del Distrito Federal.

G.O.D.F. 07/VII/2011.

Reglamento de la Ley de Voluntad Anticipada para el Distrito Federal.

G.O.D.F. 04-IV-2008.

Última Reforma G.O.D.F. 19/IX/2012.

DECRETO**Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2013.**

G.O.D.F. 31/XII/2012.

ACUERDO**Acuerdo por el que se Establece el Tabulador de Cobro de Derechos por los Servicios Médicos que Presta el Distrito Federal.**

G.O.D.F. 29/VII/1999.

Última Reforma G.O.D.F. 09/II/2010.

CIRCULARES

Circular Uno, Normatividad en Materia de Administración de Recursos, 2012.

G.O.D.F. 08/VIII/2012.

Circular Contraloría General para el Control y Evaluación de la Gestión Pública; el Desarrollo, Modernización, Innovación y Simplificación Administrativa, y la Atención Ciudadana en la Administración Pública del Distrito Federal.

G.O.D.F. 25-I-2011.

Última Reforma 13-IV-2011.

DOCUMENTOS NORMATIVO-ADMINISTRATIVOS**Resolución de Carácter General en la que se Exime del Pago de Derechos por los Servicios Médicos que Presta el Gobierno del Distrito Federal, a la Población Abierta Residente en el Distrito Federal.**

G.O.D.F. 14/VI/2001.

Reglas Generales para los Servicios de Tesorería del Gobierno del Distrito Federal.

G.O.D.F. 20/VI/2002.

Última Reforma G.O.D.F. 07/II/2008.

Catálogo de Medicamentos Genéricos.

Consejo de Salubridad General.

D.O.F. 17/I/2011.

Cuadro Básico y Catálogo de Auxiliares de Diagnóstico, Edición 2011.

Consejo de Salubridad General.

D.O.F. 23/V/2012.

Cuadro Básico y Catálogo de Material de Curación, Edición 2011.

Consejo de Salubridad General.

D.O.F. 22/V/2012.

Cuadro Básico y Catálogo de Instrumental y Equipo Médico, Edición 2011.

Consejo de Salubridad General.

D.O.F. 22/V/2012.

Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos, Edición 2011.

Consejo de Salubridad General.

D.O.F. 22/XII/2012.

Condiciones Generales de Trabajo del Gobierno del Distrito Federal.

G.O.D.F. 06/VII/2007.

Última Reforma G.O.D.F. 5/IV/2010.

Guía Técnica para la Elaboración de Manuales del Gobierno del Distrito Federal.

G.D.F. Oficialía Mayor, Agosto 2005.

Última Reforma Febrero 2012.

NORMAS OFICIALES MEXICANAS**NOM-005-SSA2-1993, de los Servicios de Planificación Familiar.**

D.O.F. 20-V-1994.

Última reforma D.O.F. 21-1-2004.

NOM-002-SSA2-1993, para la Organización, Funcionamiento e Ingeniería Sanitaria del Servicio de Radioterapia.

D.O.F. 11-X-1994.

NOM-013-SSA2-1994, para la prevención y control de enfermedades bucales.

D.O.F 6-I-1995.

Última Reforma D.O.F. 21-I-1999.

NOM-007-SSA2-1993, Atención de la Mujer Durante el Embarazo, Parto y Puerperio y del Recién Nacido Criterios para la Prestación del Servicio.

D.O.F. 6-I-1995.

NOM-014-SSA2-1994, para la Prevención, Tratamiento y Control del Cáncer del Cuello, Útero y de la Mama en la atención Primaria.

D.O.F. 16-I-1995.

Última reforma D.O.F. 6-III-1998.

NOM-010-SSA2-1993, para la prevención y control de la infección por virus de la inmunodeficiencia humana.

D.O.F 17-I-1995.

Última Reforma 21-VI-2000.

NOM-006-SSA2-1993, Para la prevención y control de la tuberculosis en la atención primaria a la salud.

D.O.F 26-I-1995.

Última Reforma 27-IX-2005.

NOM-039-SSA2-2002, para la prevención y control de las infecciones de transmisión sexual.

D.O.F 10-III-1995.

NOM-025-SSA2-1994, para la prestación de servicios de salud en unidades de atención integral hospitalaria médica-psiquiátrica.

D.O.F 16-XII-1995.

NOM-146-SSA1-1996, Salud Ambiental, Responsabilidad, Sanitaria en Establecimientos de Diagnóstico Médico con Rayos X.

D.O.F. 8-X-1997.

NOM-166-SSA1-1997, para la Organización y Funcionamiento de los Laboratorios Clínicos.

D.O. F 13-I-1999.

NOM-173-SSA1-1998, para la Atención Integral de a Personas con Discapacidad.

D.O.F. 19-IX-1999.

NOM-017-SSA2-1994, para la vigilancia epidemiológica.

D.O.F 11-X-1999.

NOM-178-SSA1-1998, que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios.

D.O.F 29-X-1999.

NOM-167-SSA1-1997, para la Prestación de Servicios de Asistencia Social para Menores y Adultos Mayores.

D.O.F. 17-XI-1999.

NOM-015-SSA2-1994, para la prevención, tratamiento y control de la diabetes.

D.O.F 18-XII-1999.

Última Reforma D.O.F.18-I-2001.

NOM-174-SSA1-1998, Manejo Integral de la Obesidad.

D.O.F. 16-II-2000.

Última reforma D.O.F. 12-IV-2000.

NOM-190-SSA1-2002, Prestación de Servicios de Salud. Criterios para la Atención Médica de la Violencia Familiar.
D.O.F. 8-III-2000.

NOM-028-SSA2-1999, para la prevención, tratamiento y control de las adicciones.
D.O.F 15-IX-2000.

NOM-030-SSA2-1999, para la prevención, tratamiento y control de la hipertensión arterial.
D.O.F 17-I-2001.

NOM-037-SSA2-2002, para la prevención, tratamiento y control de las dislipidemias.
D.O.F 21-VII-2003.

NOM-035-SSA2-2002, Prevención y Control de Enfermedades en la Perimenopausia y Postmenopausia de la Mujer. Criterios para Brindar la Atención Médica.
D.O.F 18-IX-2003.

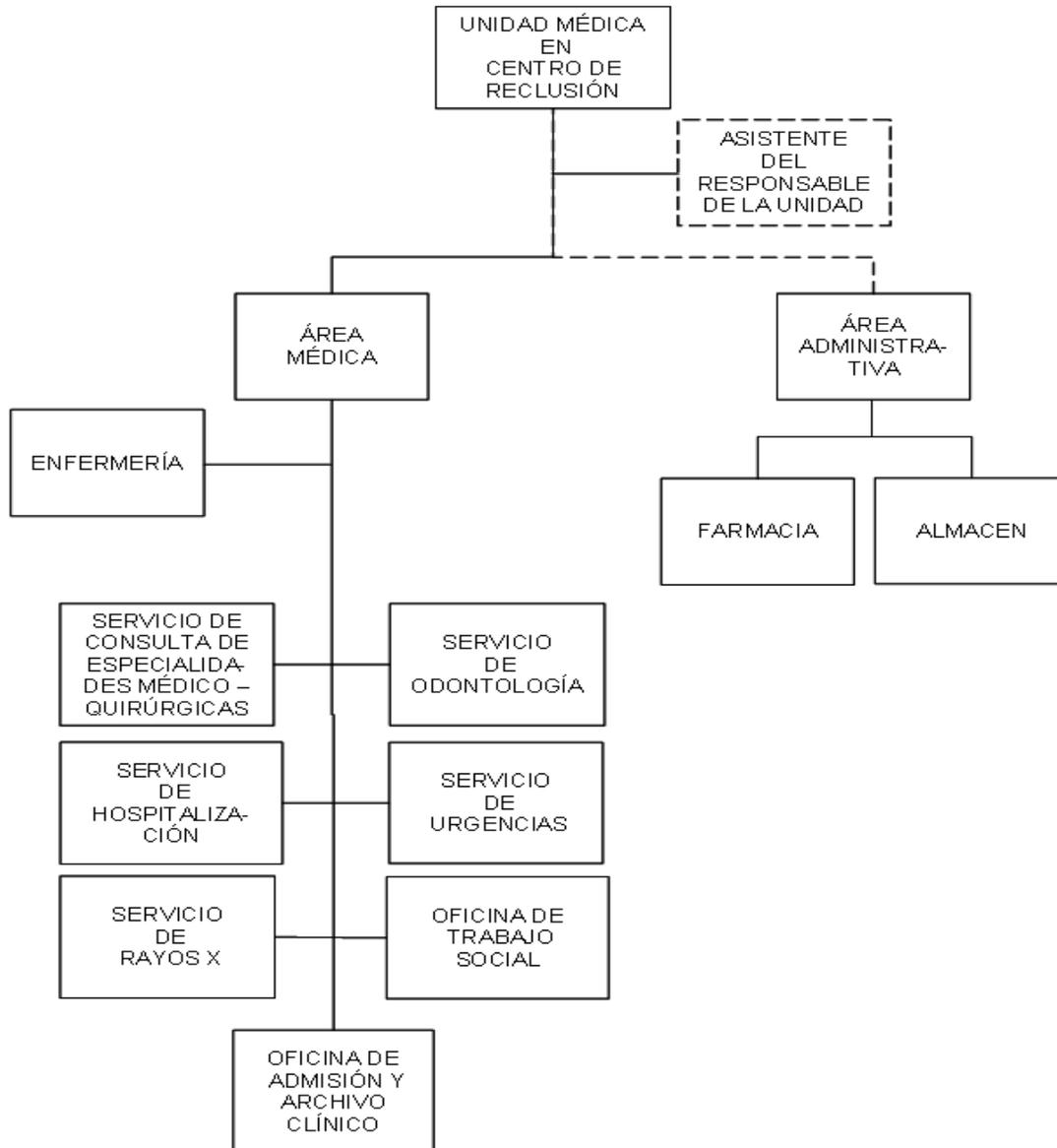
NOM-040-SSA2-2004, en Materia de Información de Salud.
D.O.F. 28-IX-2005.

NOM-004-SSA3-2012 Del Expediente Clínico.
D.O.F.15-X-2012.

3.- OBJETIVO DEL DOCUMENTO

Establecer los lineamientos técnico-administrativos necesarios para la adecuada organización y funcionamiento de los servicios de atención médica en unidades médicas en centros de reclusión y lograr una prestación de servicios técnico médicos generales y especializados, otorgados con calidad y calidez a la población interna de dichos centros.

4.- ORGANIGRAMA



5.-DESCRIPCIÓN DE ÁREAS

5.1 Área Responsable de la Unidad Médica en Centro de Reclusión

Objetivo:

Dirigir la unidad médica para otorgar servicios médicos eficaces, eficientes y efectivos a la población interna de los diferentes centros de reclusión del Gobierno del distrito Federal, en cumplimiento a los objetivos institucionales y en estricto apego a sus políticas.

Funciones:

- Garantizar que la organización interna de cada unidad médica esté de acorde a la normatividad establecida, capacidad instalada y recursos disponibles.
- Establecer las metas y programas a realizar, de acuerdo a las necesidades de salud de los interno-pacientes, a la infraestructura instalada y a los recursos disponibles.
- Elaborar el diagnóstico situacional y participar en el programa del presupuesto, el programa operativo anual y el programa de trabajo, formulados de acuerdo a la normatividad establecida por las áreas del nivel central.
- Verificar que las acciones de supervisión y evaluación periódica a cargo de los responsables de servicio, retroalimenten el proceso de toma de decisiones y fortalezcan los puntos críticos.
- Verificar el cumplimiento de las normas, políticas y lineamientos institucionales, para el desarrollo de actividades del personal operativo adscrito a las diferentes áreas de servicio.
- Auxiliar a interno-pacientes y sus familiares, en la solución de su problemática en materia de salud.
- Proporcionar al nivel central de la Secretaría de Salud del Distrito Federal, los informes técnicos, estadísticos, indicadores de calidad y productividad que se requieran.
- Supervisar periódicamente el funcionamiento de los servicios de atención que otorga la unidad médica del centro de reclusión.
- Autorizar las gestiones de los recursos humanos, materiales, de equipo médico, tecnología e infraestructura necesarios para el correcto desarrollo de las actividades de atención médica y de apoyo administrativo.
- Establecer relaciones de comunicación efectiva, entre los tres niveles de la atención médica, cuando sea requerido.
- Apoyar las actividades de supervisión que el nivel central realice en su unidad.
- Cumplir con las medidas correctivas a las no conformidades que se detecten, en las auditorias de la unidad médica, en el tiempo y forma establecidos por el comité verificador.

5.1.1. Área Médica

Objetivo:

Apoyar al responsable de la unidad médica, en la conducción de las actividades técnico – médicas que se realizan en la unidad, de tal manera que se asegure a la población interna, servicios médicos hospitalarios eficaces y eficientes.

Funciones:

- Vigilar que la organización interna de los servicios sustantivos de la Unidad Médica del Centro de Reclusión, se apegue a la normatividad establecida, capacidad instalada y recursos disponibles.
- Asesorar y aportar elementos para la elaboración de instrumentos y programas de trabajo anuales de las coordinaciones, en el ámbito de su competencia.
- Proponer adecuaciones a los documentos técnico-normativos elaborados por el nivel central, para su aplicación en las áreas de servicio de la Unidad Médica del Centro de Reclusión.
- Elaborar un diagnóstico situacional, en coordinación con todos responsables de los diferentes servicios, con el fin de conocer y actualizar periódicamente el panorama epidemiológico de la unidad médica.
- Verificar que la prestación de servicios de la Unidad Médica del Centro de Reclusión se apegue a las normas y lineamientos institucionales.
- Desarrollar, conjuntamente con los responsables de servicios y áreas, los sistemas de operación para la atención médica de los interno-pacientes, a fin de unificar criterios, agilizar los procesos y garantizar el servicio.
- Revisar y verificar que las notas médicas y dictámenes médico-legales, certificados de estado físico, expedientes clínicos, informes estadísticos, frutos de la atención otorgada en las unidades médicas, sean integrados conforme a la normatividad vigente.
- Participar en la enseñanza, cuando así se requiera, y capacitación del personal operativo, así como en la instauración de programas de promoción a la salud, en materia de medicina preventiva; de las patologías más frecuentes de acuerdo al panorama epidemiológico de la unidad.
- Participar en la integración y desarrollo de comités de vigilancia locales.
- Conformar un equipo de auditoría interna que supervise y garantice la mejora continua y el buen funcionamiento de todos los servicios de la unidad médica.

5.1.1.0.1. Enfermería**Objetivo:**

Proporcionar apoyo técnico al área médica, respecto a la aplicación de métodos y técnicas específicas de enfermería, necesarias, a fin de otorgar atención médica integral con calidad y calidez a los interno - pacientes de Unidad Médica del Centro de Reclusión, en los niveles de promoción, prevención, curación y rehabilitación.

Funciones:

- Conocer, adoptar y difundir entre el personal, los lineamientos normativos emitidos por el nivel central, para la adecuada organización y funcionamiento del área de enfermería en las unidades médicas.
- Participar en la elaboración de los programas de trabajo de las diferentes áreas de enfermería (curaciones, hospitalización, urgencias y C.E.Y.E.).
- Distribuir adecuadamente al personal de enfermería en los diferentes servicios, de acuerdo a los recursos humanos disponibles, a la demanda y necesidades específicas de cada uno de estos.
- Efectuar en coordinación con los responsables de las áreas y el responsable de la unidad médica, la programación de las actividades de cada uno de los servicios, tomando en consideración los recursos tecnológicos con que se cuentan.

- Establecer la coordinación de las acciones del personal de enfermería con el resto de las áreas de la Unidad Médica del Centro de Reclusión, en beneficio de la prestación de servicios de atención médica.
- Asesorar al personal responsable de las áreas, de acuerdo a su competencia, en el conocimiento y la aplicación de las normas oficiales y administrativas específicas para la atención de los interno-pacientes de las unidades.
- Promover la capacitación y la actualización continua del personal de enfermería tanto intra como extra institucionalmente.
- Supervisar continuamente la correcta aplicación de la normatividad existente, por el personal de enfermería de las diferentes áreas de atención de las unidades médicas, realizando la detección y corrección oportuna y adecuada a las desviaciones y/o fallas detectadas, señalando tiempos y responsables.
- Evaluar periódicamente el proceso de atención a los interno-pacientes que realiza el personal de enfermería en las distintas áreas, con el fin de obtener información necesaria para la toma de decisiones y la mejora continua.
- Resaltar y reconocer el buen desempeño de las enfermeras en los servicios, por medio de notas de merito, etc.

5.1.1.1. Servicio de Consulta de Especialidades Médico–Quirúrgicas

Objetivo:

Otorgar una atención médico-quirúrgica oportuna y de calidad a la población demandante de los servicios, a fin de restablecer su salud o evitarle el mayor daño posible.

Funciones:

- Establecer el diagnóstico y tipo de atención especializada que requieren los interno - pacientes y en caso dado, efectuar su canalización oportuna a los servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento, observando las normas y procedimientos establecidos por la institución.
- Asesorar al responsable del área médica acerca del equipo e instrumental, necesario para la prestación de la consulta especializada, para efectos de presupuestación y adquisición.
- Participar en la capacitación y enseñanza teórico-práctica del personal médico y paramédico que desarrolla sus funciones en la Unidad Médica del Centro de Reclusión, a fin de mejorar la calidad de la atención médica que se demanda.
- Vigilar que el proceso de la consulta de especialidades médico-quirúrgicas se brinde con oportunidad, eficiencia y calidez.
- Desarrollar los procedimientos de interrogatorio y exploración física correcta, para fortalecer la atención médica de especialidad en la consulta externa.
- Otorgar una atención médica oportuna, limitando los tiempos de espera en la consulta externa.

5.1.1.2. Servicio de Odontología

Objetivo:

Otorgar servicios de consulta odontológica a los internos-pacientes, para que se les realicen; adecuadas, oportunas y efectivas acciones de prevención, diagnóstico y tratamiento, con la finalidad de mantener la salud bucal y restaurar o limitar el daño.

Funciones:

- Elaborar un programa anual de actividades de la consulta odontológica y de promoción a la salud bucal, tomando en consideración la capacidad física instalada, los recursos humanos, materiales y la demanda de la población.
- Vigilar la correcta aplicación de los lineamientos normativos institucionales vigentes, para la atención de los usuarios en el Servicio de Odontología.
- Supervisar el adecuado y oportuno abastecimiento del consultorio de odontología con el equipo instrumental y material de curación, necesarios para su buen funcionamiento.
- Evaluar periódicamente las instalaciones físicas, el instrumental, el equipo médico del consultorio de odontología, realizando el reporte por escrito de las fallas y descomposturas detectadas, al responsable administrativo y al responsable de la unidad médica.
- Realizar supervisiones periódicas, al personal bajo su responsabilidad, asesorándolo y proponiendo las correcciones a las fallas y/o desviaciones detectadas.
- Realizar las evaluaciones periódicas de las actividades que se desarrollan en el Servicio de Odontología.
- Realizar programas conducentes a la promoción de la salud bucal de la población usuaria en la consulta odontológica.
- Asegurar la entrega de los informes estadísticos por el personal a su cargo, en forma adecuada y oportuna al responsable de la unidad médica.

5.1.1.3. Servicio de Hospitalización**Objetivo:**

Proporcionar los servicios de atención médica continuos, eficientes y efectivos a los interno - pacientes encamados, a través de la interacción de las diferentes disciplinas médicas y el apoyo de los servicios intermedios, con el propósito de restaurar la salud y/o limitar el daño de los interno - pacientes atendidos en el Servicio de Hospitalización.

Funciones:

- Proporcionar atención médica hospitalaria a todo interno – paciente referido de la consulta externa, urgencias o de otra unidad médica de los centros de reclusión, establecido la óptima coordinación con el personal de enfermería para que la atención se proporcione de manera integral.
- Otorgar prioridad durante las 24 horas a los internamientos de casos que por su gravedad ameriten prontitud del servicio.
- Revisar que todo interno - paciente al momento de internarse, cuente con su expediente clínico completo, de acuerdo a la normatividad establecida al respecto (hoja frontal, consentimiento informado, historia clínica, etc., según Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012).
- Propiciar la enseñanza de pregrado y posgrado de los becarios a través del seguimiento de los programas de estudio, su control y evolución.
- Propiciar la investigación de los médicos a los problemas de salud más frecuentes de la unidad, como un medio de generar nuevos conocimientos aplicables a la atención médica.
- Fomentar la educación continua y la actualización del personal profesional del área, a través de la programación rutinaria de sesiones académicas y de cursos de actualización.

- Fomentar el pase de visita por turno, por parte del personal médico y de enfermería con el fin de fortalecer el tratamiento y/o protocolo de estudio.
- Realizar por turno las notas médicas de los hospitalizados, debidamente requisitadas haciendo énfasis de la evolución y actualizando las indicaciones médicas, siempre que así se requiera.
- Participar con el área de trabajo social, en la gestión de las referencias programadas y oportunas de los interno-pacientes, con el fin de garantizar la asistencia especializada requerida para su pronta recuperación.

5.1.1.4. Servicio de Urgencias

Objetivo:

Proporcionar una atención médica de urgencias eficaz y oportuna a la población demandante del servicio, que incida en la limitación del daño.

Funciones:

- Atender y valorar de manera inmediata a los interno – pacientes que acusan gravedad.
- Estabilizar a los interno – pacientes que así lo requieran.
- Establecer un diagnóstico presuntivo y tipo de atención que requieren los interno-pacientes para su tratamiento, supervisando el uso oportuno de la unidad de reanimación y en caso dado gestionar canalización oportuna a las áreas de internamiento.
- Coordinar el traslado de los interno–pacientes, que así lo requieran, a otras unidades médicas con los paramédicos, seguridad y custodia y el área de gobierno, en base a los Lineamientos para la Referencia y Contrarreferencia elaborado para tal fin.
- Proporcionar la capacitación continua del personal médico y paramédico para mejorar la calidad de la atención médica de los interno-pacientes en situaciones de urgencia médica.
- Participar con el encargado de la unidad médica, en la definición del equipo e instrumental necesarios para la prestación de la atención médica de urgencias, para efectos de presupuestación y adquisición.
- Coordinar los procedimientos administrativos con el Servicio de Admisión, necesarios para la hospitalización del interno - paciente.
- Coordinar la elaboración de los protocolos de atención a interno - pacientes.
- Participar en la enseñanza teórico - práctica del personal médico y paramédico para mejorar la calidad de la atención médica a la población que la demanda.
- Vigilar que el proceso de atención médica en urgencias se brinde con oportunidad, eficiencia y calidez.

5.1.1.5. Servicio de Radiodiagnóstico

Objetivo:

Proporcionar un apoyo técnico de diagnóstico radiológico, eficiente y de calidad, a los médicos de los diferentes servicios hospitalarios y de consulta externa que lo soliciten; a fin de coadyuvar en el diagnóstico y tratamiento oportuno de los pacientes.

Funciones:

- Desarrollar los estudios radiográficos que proporcionen al médico, una herramienta para orientar o corroborar el diagnóstico clínico de sus pacientes.
- Programar y satisfacer la demanda de estudios solicitados por las diferentes áreas de la Unidad Médica del Centro de Reclusión, dando prioridad en la atención a los servicios de urgencias.
- Coordinar las actividades propias del servicio, con las áreas de hospitalización, urgencias, quirófanos, terapia intensiva, consulta externa, admisión y archivo clínico.
- Supervisar el adecuado funcionamiento del servicio; verificando periódicamente el estado físico de las instalaciones y el equipo. reportando inmediatamente las fallas de los mismos al responsable del área administrativa y al responsable de la unidad médica.
- Planear y coordinar las actividades del personal a su cargo, procurando la optimización de los recursos disponibles.
- Supervisar el cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes de riesgo y seguridad radiológica, establecidas para la protección del personal y de los interno – pacientes.
- Promover la actualización en las técnicas radiológicas desarrolladas, para mantener un óptimo control de calidad, en los estudios realizados en el servicio.
- Verificar que el personal médico y técnico radiólogo, encargado de la realización de los estudios utilicen los equipos de protección establecidos en las normas vigentes de protección radiológica.
- Verificar la actualización en las técnicas radiológicas desarrolladas, para mantener un óptimo control de calidad, en los estudios realizados en el servicio.

5.1.1.6. Oficina de Trabajo Social**Objetivo:**

Proporcionar apoyo técnico-normativo y administrativo en trabajo social y al equipo multidisciplinario, con fundamento en la normatividad institucional, para coadyuvar en el otorgamiento de una atención de calidad en todos los niveles de la atención médica.

Funciones:

- Planear y elaborar el diagnóstico situacional del Servicio de Trabajo Social.
- Analizar y difundir la normatividad institucional y en particular la de las áreas de trabajo social hacia el personal de nuevo ingreso y de base.
- Elaborar, coordinar y difundir los programas prioritarios y permanentes de promoción y educación para la salud, que propicien la participación consiente del interno - paciente en la búsqueda y preservación de la salud.
- Establecer la coordinación intra y extrainstitucional con otras dependencias públicas y privadas de salud y bienestar social, de enseñanza y otras afines, para que a través de los servicios que ofrecen se apoyen las acciones a realizar.
- Coordinar el sistema de referencia y contrarreferencia de pacientes conforme a los lineamientos establecidos.
- Promover la capacitación continua y actualización técnico-administrativa para obtener eficacia y eficiencia en los recursos humanos, en el Servicio de Trabajo Social.

- Supervisar y evaluar la realización de las diferentes actividades en las que el trabajador social y el supervisor estén involucrados en el proceso de atención médica.
- Organizar y distribuir, los recursos humanos, físicos y materiales asignados al Servicio de Trabajo Social, buscando la optimización y eficiencia de los mismos.
- Promover y desarrollar protocolos de investigación en los diferentes servicios de la unidad médica para conocer los indicadores sociales, económicos y culturales del interno - paciente.
- Efectuar programas de evaluación periódica del desempeño profesional del personal a su cargo.

5.1.1.7. Oficina de Archivo Clínico.

Objetivo:

Coadyuvar a que el proceso de la atención médica se otorgue con eficiencia y efectividad, mediante el apoyo de las actividades de identificación, registro y control de los interno - pacientes a su ingreso, durante su estancia y al egreso de la unidad médica, así como a través del control del expediente clínico, desde su apertura, adecuado manejo en los servicios en los que se ha sido atendido, manteniéndolo actualizado, hasta su depuración, en beneficio de la población usuaria de la unidad.

Funciones:

- Determinar, operar y supervisar la aplicación de los sistemas y procedimientos de admisión y archivo clínico.
- Efectuar los trámites administrativos correspondientes para el ingreso y egreso de los interno - pacientes.
- Controlar los métodos de archivo y el movimiento de expedientes clínicos.
- Establecer relaciones de coordinación con los diferentes servicios de la unidad para el buen funcionamiento del área de admisión y archivo clínico.
- Coordinar los trámites administrativos para el ingreso y egreso de los interno - pacientes.
- Controlar adecuadamente el recurso camas censables.
- Establecer, adecuar y supervisar la operación de las normas para la apertura, el control y la actualización de los expedientes clínicos.
- Supervisar que se realice periódicamente la depuración de archivo clínico de la unidad médica.
- Establecer las relaciones de coordinación con las diferentes áreas administrativas que intervienen en los procedimientos para el control de los bienes de los interno - pacientes.
- Promover la capacitación y/o actualización del personal a su cargo.
- Coordinar las actividades para el registro de los datos de los interno - pacientes que se encuentren en el servicio de urgencias y en el área de hospitalización.
- Supervisar que se realice la actualización del estado de salud de los interno - pacientes que se encuentren en el área de hospitalización.

5.1.2. Área Administrativa

Objetivo:

Administrar los recursos humanos, materiales y financieros de la Unidad Médica del Centro de Reclusión y garantizar la funcionalidad de las instalaciones y la oportunidad de los servicios generales, para coadyuvar a la prestación de los servicios médicos de la Secretaría de Salud del Distrito Federal.

Funciones:

- Supervisar y controlar las actividades relacionadas con la asistencia, relaciones laborales, remuneraciones y capacitación del personal adscrito a la unidad médica en reclusorios.
- Controlar y comprobar el fondo revolvente asignado a la Unidad Médica del Centro de Reclusión.
- Aplicar la normatividad relativa a almacenes e inventarios, en el ámbito de su competencia.
- Recibir, resguardar y distribuir el material de consumo e insumos médicos adquiridos por la Secretaría, correspondiente al almacén de la Unidad Médica del Centro de Reclusión.
- Elaborar los informes de inventarios de acuerdo a la normatividad vigente.
- Informar a la Dirección de Recursos Materiales sobre el incumplimiento de proveedores en la entrega de insumos y activo fijo.
- Supervisar y controlar las actividades relacionadas con el funcionamiento de la unidad médica en centros de reclusión, así como del inventario del mobiliario, equipo e instrumental médico de cada uno de los servicios departamentos y áreas.
- Verificar y controlar la realización adecuada del mantenimiento preventivo y correctivo del edificio, equipo e instrumental para el buen estado de conservación y uso.
- Evaluar periódicamente las actividades y acciones que desarrolla el personal de las áreas a su cargo.
- Conciliar la nómina de la Unidad Médica del Centro de Reclusión y reportarla a la Jefatura de Unidad Departamental de Nóminas de la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud del Distrito Federal.
- Analizar, proponer adecuaciones y difundir los documentos técnico –normativos elaborados por el nivel central, efectuando la supervisión correspondiente para su observancia.
- Participar con los responsables de las diferentes áreas y servicios de la Unidad Médica del Centro de Reclusión en el análisis de los problemas que enfrenta la atención, para dar solución conjunta, viable y oportuna.

5.1.2.1. Farmacia.**Objetivo:**

Recibir, resguardar y distribuir los medicamentos e insumos para la salud en la cantidad y con la oportunidad requerida por los interno – pacientes, las áreas y servicios de la Unidad Médica del Centro de Reclusión, para optimizar la prestación del servicio.

Funciones:

- Administrar adecuadamente los medicamentos e insumos destinados a cada unidad médica.
- Cumplir y hacer cumplir la normatividad establecida por la Secretaría de Salud del Distrito Federal en lo relativo al control de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.

- Vigilar que los medicamentos que requieren temperatura o medio ambiente especial, se mantengan en condiciones óptimas.
- Informar inmediatamente al responsable de la unidad médica y al responsable del área administrativa de la pérdida, robo o mal uso de medicamentos e insumos médicos a cargo de la unidad médica.
- Reportar oportunamente al responsable administrativo, las necesidades de medicamentos e insumos médicos, de la baja y reposición de aquello que por su obsolescencia o deterioro han quedado fuera de servicio y de los próximos a caducar.
- Realizar mensualmente los informes referentes a la validación del kardex manual contra el electrónico, a fin de garantizar el proceso de captura.
- Surtir oportunamente los recetarios colectivos, coordinando su envío y recepción con los servicios solicitantes.
- Formular oportunamente los pedidos de medicamentos e insumos médicos a través del Sistema de Abasto, Inventarios y Control de Almacenes (SAICA), tomando en consideración el cálculo de máximos y mínimos, para que se asegure la prestación del servicio.
- Registrar diariamente los movimientos de entradas y salidas de medicamentos en el kardex manual y en el SAICA.
- Proponer la programación de las entregas de medicamentos e insumos requeridos, a fin de distribuirlos con oportunidad.
- Coordinar y elaborar inventarios de los medicamentos e insumos médicos a cargo de la unidad médica.
- Mantener estrecha colaboración con las áreas adscritas al área médica, para determinar las necesidades de medicamentos e insumos.

5.1.2.2. Almacén

Objetivo:

Recibir, resguardar y distribuir oportunamente los diferentes insumos destinados a la unidad médica así como controlar y mantener actualizado el registro del activo fijo, en cumplimiento con la normatividad vigente.

Funciones:

- Recibir, resguardar y distribuir los insumos y activo fijo destinados a la unidad médica.
- Elaborar los informes que en materia de almacenes establece la normatividad y los demás que le sean requeridos por instancias superiores.
- Mantener actualizado el registro del inventario de los bienes que integran el activo fijo de la unidad médica, de acuerdo a la normatividad establecida; así como reportar al área de administrativa la necesidad de baja y reposición de aquellos que por su obsolescencia o deterioro, han quedado fuera de servicio.
- Aplicar la normatividad vigente en el manejo y control de los insumos, y activo fijo inventariable a cargo de la unidad médica.
- Realizar el levantamiento del inventario físico de los bienes que integran el activo fijo de las áreas y servicios que componen la unidad médica, con base en la normatividad vigente.
- Apoyar en la recepción, verificación y en su caso, instalación y puesta en marcha del equipo e instrumental médico, recibido en la unidad médica.

- Supervisar que en la entrada física de los insumos, y activo fijo se verifiquen los aspectos de calidad, cantidad y especificaciones de los artículos requeridos.
- Organizar, dirigir y vigilar las operaciones de guarda, a fin de que los artículos almacenados se encuentren correctamente acomodados de acuerdo a la normatividad vigente.
- Comprobar que la cantidad, calidad y características de los insumos y a entregar, correspondan a lo solicitado.
- Informar semanalmente al responsable del área administrativa acerca de los insumos y activo fijo, el movimiento de los bienes despachados, el reabastecimiento necesario y de cualquier anomalía en el manejo del almacén.
- Reportar al responsable del área administrativa los insumos, material de curación y activo fijo que sufren daño, deterioro o extravío.
- Elaborar el informe de entradas y salidas de activo fijo, a fin de que se cuente con la información oportuna que permita efectuar los reportes de existencia en la unidad médica.

Realizar los inventarios físicos que establezca la normatividad.

Registrar los movimientos de entrada y salidas de insumos y activo fijo, en el SAICA en tiempo real y del kardex manual.

Llevar a cabo el registro y control de folios de movimientos de entradas y salidas de insumos y material de curación en el cuaderno específico.

Surtir solicitudes generadas por las distintas áreas y servicios de la unidad médica.

Controlar y mantener actualizado el resguardo del activo fijo a cargo de la unidad médica.

Elaborar constancias de “no responsabilidad” al personal que ha dejado de ser trabajador de la unidad médica y haya devuelto los bienes que tuvo bajo su resguardo.

- Mantener estrecha colaboración con las áreas adscritas al área médica, para identificar los requerimientos de insumos, materiales de curación, instrumental y equipo.

6. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Identificación:

6.1. Puesto:

Responsable de Unidad Médica en Centros de Reclusión.

Área:

Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Médicos en Reclusorios.

Descripción Genérica.

Planear, coordinar, controlar y evaluar las acciones a desarrollar para cumplir con los objetivos institucionales de prestar servicios médicos eficaces y eficientes a interno – pacientes en los servicios médicos del Gobierno del Distrito Federal.

Descripción de Actividades.

- Elaborar y analizar el diagnóstico situacional de la unidad médica, para identificar su sistema hospitalario y conocer su situación actual, para efectos de la programación de actividades.

- Conocer e interpretar las políticas, normas y reglamentos generales de la Secretaría de Salud en materia médica, haciendo la difusión adecuada al personal de la unidad.
- Establecer la línea de mando; así como la línea de comunicación efectiva entre todo el personal médico, paramédico y administrativo que conforman la unidad médica.
- Formular los objetivos, propósitos y metas de la unidad médica en el centro de reclusión con base en las políticas y lineamientos institucionales, transmitiéndose a todo el personal para la mejor comprensión de sus funciones y responsabilidades dentro de la unidad médica en función.
- Establecer la programación de actividades a corto, mediano y largo plazo, tanto de las áreas sustantivas y de apoyo.
- Formular las estrategias básicas de trabajo para las áreas operativas y de apoyo, en coordinación con los responsables de cada una de ellas.
- Planear la elaboración y/o adecuación de los procedimientos técnico- administrativos para unificar criterios y ordenamiento de las actividades del personal médico, paramédico y administrativo.
- Difundir entre el personal los valores, la misión y la visión, tanto de la unidad médica como de la institución.
- Diseñar un programa de relaciones públicas en que se expliquen los servicios que ofrece la Unidad Médica del Centro de Reclusión a interno – pacientes.
- Integrar adecuadamente los recursos humanos, materiales y financieros de las unidades médicas.
- Establecer la organización interna de la unidad.
- Coordinar las labores médicas, técnicas y administrativas.
- Ser un medio de unión entre autoridades superiores, los interno – pacientes y el personal operativo.
- Conocer, difundir y apegarse a la normatividad y reglamentos del personal, haciéndolos del conocimiento de los mismos y teniéndolos a su alcance para todo tipo de consulta.
- Mantener la adecuada coordinación técnico –administrativa, para garantizar la correcta prestación de los servicios médicos.
- Celebrar acuerdos periódicos con las autoridades superiores, de acuerdo a las necesidades de sus servicios.
- Revisar y autorizar con su firma toda documentación original que se emita en las diferentes áreas y servicios de la unidad médica.
- Atender las quejas y problemas tanto de interno – pacientes, como del personal de la unidad, procurando soluciones satisfactorias, oportunas y equitativas.
- Vigilar la calidad y calidez de la atención médica, haciendo hincapié sobre el trato responsable y humano a los interno – pacientes.
- Rendir con la oportunidad debida y mediante las líneas de comunicación establecidas, la información estadística y contable que se requiera.

Autoridad:

Reporta a: Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Médicos en Reclusorios.

Supervisa a: Responsables médicos o responsable administrativo de la unidad médica.

Sustitución por Ausencia.

Sustituye a: Ninguno

Es sustituido por: El responsable médico y el responsable administrativo según el asunto de que trate.
Asistente del responsable de la Unidad Médica en Reclusorios.

Relaciones de Coordinación.

Internas: Cuerpo de gobierno y personal del centro de reclusión.
Áreas de supervisión del nivel central.

Externas: Directores de área de nivel central.
Subdirectores o jefes de unidad departamental de las demás áreas de supervisión del nivel central.
Directores, subdirectores o responsables de las demás unidades médicas de la Secretaría de Salud del Distrito Federal.
Otras organizaciones de salud o afines que pertenezcan al sector público, social ó privado.

Identificación:

6.1.0.1. Puesto: Asistente del Responsable de la Unidad Médica en Centro de Reclusión.

Área: Área Responsable de la Unidad Médica en Centro de Reclusión.

Descripción Genérica.

Apoyar al responsable de la Unidad Médica del Centro de Reclusión en la planeación, coordinación, control y evaluación de las acciones desarrolladas, a fin de cumplir con los objetivos institucionales que redunden en una adecuada atención médica a los interno – pacientes del centro de reclusión, en ausencia del titular de la unidad, de acuerdo al turno asignado.

Descripción de Actividades.

- Supervisar la observancia de la organización interna de la unidad médica con base en los recursos disponibles, capacidad instalada, políticas y lineamientos de la institución.
- Apoyar a las distintas áreas en la elaboración de los programas, proyectos específicos y lineamientos de procedimientos de la unidad médica, requeridos por el nivel central.

- Desarrollar acciones de supervisión y evaluación periódica en coordinación con los responsables de cada área, a fin de coadyuvar en la adecuada toma de decisiones.
- Atender la problemática del personal médico y los interno – pacientes, que se suscite en ausencia del responsable de la Unidad Médica del Centro de Reclusión, procurando dar soluciones satisfactorias (Quejas de la C.N.D.H., Referencias, etc.).
- Representar al responsable de la unidad médica en su ausencia, en los diferentes eventos oficiales que involucren a la institución.
- Verificar que se presenten con oportunidad, calidad y confiabilidad los informes técnicos, estadísticos, de actividades y productividad que le sean requeridos a la unidad médica.
- Fomentar las buenas relaciones laborales entre el personal de la unidad médica.
- Difundir, respetar y aplicar correctamente las condiciones generales de trabajo, a todos los trabajadores de la unidad médica.
- Participar en el análisis y elaboración del diagnóstico situacional de la Unidad Médica del Centro de Reclusión, a efecto de identificar los sistemas de su entorno, así como para la programación de actividades.
- Participar en la formulación de las estrategias básicas de trabajo establecidas en la unidad médica.
- Asesorar en la organización de los recursos humanos, materiales y medicamentos con que cuenta la unidad médica.
- Coordinar las labores médicas, técnicas y administrativas de la unidad en el turno correspondiente; así como atender al llamado hecho por la Dirección de Servicios Médicos Legales y en Reclusorios, cuando se les demande.
- Fungir como medio conciliador entre autoridades, personal adscrito a la unidad médica y los interno – pacientes.
- Autorizar mediante su firma y en ausencia del responsable de la unidad médica, toda documentación que se genere por las distintas áreas y servicios de la unidad, siempre y cuando la situación lo requiera y con la debida confidencialidad.
- Proporcionar la información que se solicite a las autoridades superiores.

Autoridad:

Reporta a:

Responsable de la Unidad Médica en Centro de Reclusión.

Supervisa a:

Todas las áreas y servicios de la unidad médica en su correspondiente horario de trabajo.

Sustitución por Ausencia.

Sustituye a:

Responsable de la unidad médica en su turno correspondiente.

Es sustituido por:

Otro asistente del responsable de la unidad médica o por el responsable del área médica.

Relaciones de Coordinación.

Internas: Con todos los responsables de las distintas áreas y servicios de la unidad médica en su respectivo horario de trabajo.

Cuerpo de Gobierno y personal del centro de reclusión.

Externas:

Con todas las autoridades de nivel central.

Con los asistentes de dirección de la red hospitalaria de la Secretaría de Salud y de las unidades médicas de los centros de reclusión.

Con otras organizaciones de salud o afines que pertenezcan al sector público social ó privado.

Identificación:

6.1.1. Puesto:

Responsable del Área Médica.

Área:

Área Responsable de la Unidad Médica en Centro de Reclusión.

Descripción Genérica.

Programar, coordinar, controlar y evaluar las acciones y actividades técnico-médicas que realizan los diversos servicios que integran el área médica y que otorgan directamente la atención a los interno – pacientes.

Descripción de Actividades.

- Analizar el diagnóstico situacional de la unidad para efectos de programar, en conjunto con el responsable de la unidad médica, las actividades sustantivas de las diferentes áreas a su cargo, en apego a los objetivos de cada centro de reclusión.
- Formular y establecer con los responsables de los servicios, las estrategias básicas de trabajo para el desarrollo de las funciones en su área.
- Conocer, analizar e implementar las políticas, normas y reglamentos institucionales y de la Secretaría de Salud, en materia de atención médica.
- Adoptar, adaptar, y supervisar conjuntamente con los responsables de los servicios, los documentos de organización, normas y procedimientos elaborados por el nivel central.
- Planear en coordinación con los responsables de los diferentes servicios, la elaboración de procedimientos técnicos que sistematicen las actividades de los servicios de la Unidad Médica del Centro de Reclusión.
- Integrar adecuadamente los recursos humanos, materiales y tecnológicos del área médica para lograr un óptimo funcionamiento de la misma.
- Establecer la organización interna del área médica delimitando funciones y responsabilidades de los titulares de las áreas a su cargo.
- Coordinar las labores médicas, técnicas y administrativas, para mantener el funcionamiento óptimo de los servicios médicos.

- Conocer, aplicar y supervisar las normas y reglamentos del personal de la institución.
- Programar y realizar reuniones periódicas con los responsables de los servicios, para la identificación de desviaciones y/o problemática, así como para el análisis e implementación de las medidas correctivas y/o preventivas de soluciones más pertinentes.
- Adoptar, adaptar y supervisar conjuntamente con los responsables de los servicios, los documentos de organización, normas y procedimientos elaborados por el nivel central.
- Priorizar los problemas y servicios realizando una adecuada toma de decisiones sobre los más importantes, para mantener el buen funcionamiento del sistema de salud.
- Revisar y autorizar con su firma, toda la documentación que se emita originalmente en los diferentes servicios del área médica, previa revisión.
- Atender las quejas y problemas tanto de interno - pacientes como del personal del área médica, procurando soluciones satisfactorias y equitativas.
- Supervisar los diferentes servicios, a efecto de detectar problemas y/o desviaciones en su funcionamiento, y así tener elementos de juicio para la toma de decisiones.
- Revisar y analizar los informes de productividad cualitativa y cuantitativa de los responsables de las áreas para enterarse del estado funcional de las áreas del área médica.
- Analizar los informes acerca del oportuno y adecuado surtimiento de insumos de los servicios del área médica, para poder establecer las medidas adecuadas.
- Verificar el adecuado manejo del cuadro básico por las diferentes áreas y servicios.
- Verificar que cada responsable tenga el inventario del equipo e instrumental médico de cada uno de los servicios, así como el estado actual que guardan.

Autoridad:

Reporta a:

Responsable de la Unidad Médica del Centro de Reclusión.

Supervisa a:

Responsables de los diferentes servicios del área médica.

Sustitución por Ausencia.

Sustituye a:

Responsable de la Unidad Médica del Centro de Reclusión en los asuntos relacionados con su área de competencia.

Es sustituido por:

Responsables de los servicios o la responsable de enfermería según el asunto de que se trate.

Relaciones de Coordinación.

Internas:

Responsable administrativo.

Externas:

Responsables de Servicios que integran el área médica.
Encargados de las demás unidades médicas en centros de reclusión.
Subdirectores o jefes de unidad departamental de las demás áreas de supervisión de nivel central.
Responsables de área médica, directores, subdirectores o jefes de unidad departamental de las demás unidades médicas y hospitalarias de la Secretaría de Salud.
Otras organizaciones de salud ó afines que pertenezcan al sector público social ó privado.

Identificación:

6.1.1.0.1. Puesto:

Responsable de Enfermería

Área:

Médica.

Descripción Genérica.

Apoyar la planeación, organización y control del personal de enfermería; así como de las actividades que se realizan en los diversos servicios de la Unidad Médica del Centro de Reclusión.

Descripción de Actividades.

- Supervisar la aplicación de los lineamientos de carácter normativo, necesarios para el adecuado funcionamiento de los diversos servicios de la Unidad Médica en que se desarrollan las actividades del personal de enfermería.
- Elaborar el programa anual de actividades del personal de enfermería en el que se incluya la promoción de la salud en materia de medicina preventiva.
- Supervisar y evaluar las acciones de enfermería que se desarrollen en la Unidad Médica del Centro de Reclusión, comunicando al responsable de la unidad médica, los resultados, conclusiones y recomendaciones de estas actividades.
- Verificar la adecuada dotación de material de curación y quipo a los diferentes servicios de la Unidad Médica del centro de reclusión, para el adecuado funcionamiento de los servicios.
- Establecer y evaluar en coordinación con el responsable del área médica, las estrategias educativas (cursos, seminarios, simposios, adiestramientos, talleres, etc.), y la temática de ellos, necesarias para la capacitación continúa del personal de enfermería.
- Coordinar la integración y distribución del personal de enfermería entre las diversas áreas de la Unidad Médica del Centro de Reclusión, según las necesidades del servicio.

Autoridad:

Reporta a:

Responsable del área médica.

Supervisa a:

Al personal de enfermería de la Unidad Médica del Centro de Reclusión.

Sustitución por Ausencia.

Sustituye a:

Al responsable del área médica en los asuntos de su competencia.

Es sustituido por:

La enfermera responsable del área que corresponda, según los asuntos que trate.

Relaciones de Coordinación.

Internas:

El Responsable del Área Médica de la Unidad Médica del Centro de Reclusión.

Responsables de las diferentes áreas y servicios de la Unidad Médica del Centro de Reclusión.

Externas:

Con el personal de las áreas de supervisión y control del nivel central.

Con el personal de áreas afines de otras instituciones.

Identificación:**6.1.1.1. Puesto:****Responsable del Servicio de Consulta Externa de Especialidades Médico-Quirúrgicas.****Área:****Médica****Descripción Genérica.**

Ordenar y verificar que la atención de consulta especializada médico - quirúrgica a la población interna del centro de reclusión, sea con la calidad y calidez requeridas por los internos pacientes de los servicios con que cuentan las unidades médicas.

Descripción de Actividades.

- Brindar atención médica de especialidad a los internos – pacientes que lo requieran.
- Participar con el titular del área médica en la elaboración del programa anual de actividades del área.
- Informar con la periodicidad que le sea requerida del desarrollo de las actividades médico - quirúrgicas.
- Supervisar el desarrollo de las actividades de la consulta externa y en especial la calidez del trato que se proporciona a los internos - pacientes.
- Evaluar las actividades de la consulta de especialidades médico - quirúrgicas.
- Analizar y discutir con los encargados de la atención médico - quirúrgica especializada los procedimientos, diagnósticos y tratamientos establecidos a los usuarios del servicio.
- Promover y participar en la capacitación continua y actualización periódica del personal dependiente del servicio a su cargo.

- Promover el desarrollo de investigaciones científicas, relativas a la atención médico - quirúrgica.
- Promover y participar en el desarrollo de las actividades docentes que se desarrollen en la Unidad Médica del Centro de Reclusión.
- Establecer una comunicación estrecha con el personal del área de Mantenimiento y Servicios Generales, a fin de programar los procedimientos de limpieza en áreas generales y restringidas, de acuerdo a las necesidades del servicio.
- Supervisar que las actividades del personal de enfermería asignado a este servicio, cumpla con la normatividad establecida en los lineamientos para la organización de enfermería en la Unidad Médica del Centro de Reclusión.

Autoridad:

Reporta a:

Responsable del Área Médica.

Supervisa a:

Los médicos adscritos al Servicio de la Consulta Externa.

Sustitución por Ausencia.

Sustituye a:

El Responsable del Área Médica en los asuntos de su competencia.

Es sustituido por:

El médico especialista que corresponda, según la especialidad de que se trate.

Relaciones de Coordinación.

Internas:

Responsables de otras áreas ó servicios de la Unidad Médica del Centro de Reclusión.

Externas:

Con áreas de supervisión del nivel central.

Reporta a:

Encargado de la unidad médica y responsables de servicio de otras instituciones del Sistema Nacional de Salud.

Identificación:

6.1.1.1.1. Puesto:

Médico Especialista.

Área:

Consulta Externa de Especialidades Médico-Quirúrgicas.

Descripción Genérica.

Programar, coordinar, controlar y evaluar las acciones y actividades de atención médica que se realizan en el servicio. Para garantizar una atención integral y oportuna al interno-paciente.

Descripción de Actividades.

- Proporcionar atención, médica preventiva, curativa, rehabilitación de manera oportuna e integral a los interno - pacientes.
- Participar en la Vigilancia Epidemiológica en el seguimiento a los interno - pacientes atendidos de su responsabilidad.
- Realizar los estudios de caso de padecimientos sujetos a vigilancia epidemiológica.
- Notificar al responsable de la consulta externa de especialidades médico-quirúrgicas, los casos de padecimientos sujetos a vigilancia epidemiológica de la unidad.
- Conocer el área de responsabilidad del servicio de adscripción.
- Organizar las actividades diarias de sus funciones.
- Asesorar al personal de enfermería en sus actividades.
- Supervisar las actividades en la consulta de la enfermera asignada.
- Participar en el seguimiento de los referidos a otros niveles de atención.
- Continuar en el seguimiento, control y tratamiento posterior a la contrarreferencia.
- Elaborar y actualizar la historia clínica de los interno - pacientes.
- Integrar el expediente clínico correspondiente de los interno - pacientes.
- Solicitar exámenes de laboratorio y/o gabinete necesarios para la atención si se requieren, así como la referencia y contrarreferencia de los interno - pacientes conforme a las normas correspondientes.
- Elaborar la receta médica y hacer entrega al Servicio de Enfermería para su surtimiento en la farmacia y tratamiento supervisado por dicho personal.
- Proponer al responsable de admisión y archivo clínico, la elaboración del carnet para la programación de citas subsecuentes y hacerle entrega al interno-paciente para su conocimiento.
- Realizar estudios epidemiológicos cuando el caso lo requiera, en coordinación con el responsable de la consulta externa de especialidades médico-quirúrgicas y solicitar la presencia de los interno-pacientes para el desarrollo de programas prioritarios.
- Entregar los expedientes al término de la consulta médica a la enfermera para su archivo.
- Registrar los datos correspondientes en su informe diario de actividades del médico e ingresar a la estadística los datos de los diferentes sistemas de salud institucionales, empleando la clasificación de la CIE10 (Clasificación Internacional de Enfermedades).

Autoridad:

Reporta a: Responsable de la consulta externa de especialidades médico-quirúrgicas.

Supervisa a: Personal de enfermería y trabajo social del servicio.

Sustitución por Ausencia.

Sustituye a: Responsable de la consulta externa de especialidades médico-quirúrgicas, en los asuntos relacionados con su área de competencia.

Es sustituido por: Por otro médico.

Relaciones de Coordinación.

Internas: Responsable de la Unidad Médica del Centro de Reclusión.

Responsables de servicios que integran el área médica.
Personal de enfermería.

Externas: Responsables de las demás unidades médicas de los centros de reclusión.

Reporta a: Responsable de la unidad médica y directivos hospitalarias de la Secretaría de Salud.
Otras organizaciones de salud ó afines que pertenezcan al sector público social ó privado.

Identificación:

6.1.1.1.2. Puesto: Médico Psiquiatra.

Área: Consulta Externa de Especialidades Médico-Quirúrgicas.

Descripción Genérica.

Programar, coordinar, controlar y evaluar las acciones y actividades médico psiquiátricas, que se realizan en el servicio. Para garantizar una atención integral y oportuna al interno-paciente psiquiátrico.

Descripción de Actividades.

- Proporcionar atención médica psiquiátrica preventiva, curativa, rehabilitación de manera oportuna e integral al interno-paciente psiquiátrico.
- Recibir al paciente con historia clínica, referido por el médico general.
- Elaborar historia clínica psiquiátrica.

- Integrar el expediente clínico correspondiente.
- Solicitar entrevista psicológica, aplicación de pruebas proyectivas y psicométricas para integrar diagnóstico psicopatológico.
- Solicitar exámenes de laboratorio y/o gabinete necesarios para la atención si se requieren, así como la referencia y contrarreferencia del paciente conforme a las normas correspondientes.
- Elaborar la receta médica y hacer entrega al Servicio de Enfermería para su surtimiento en la farmacia y tratamiento supervisado por dicho personal.
- Indicar al responsable de Archivo, la elaboración del carnet para la programación de citas subsecuentes y hacerle entrega al interno-paciente para su conocimiento.
- Atender la urgencia en su ámbito de competencia, cuando sus servicios sean requeridos y gestionar la referencia y contrarreferencia de los casos complejos.
- Realizar estudios epidemiológicos cuando el caso lo requiera, en coordinación con el médico general y solicitar la presencia de los interno-pacientes en la unidad médica para el desarrollo de programas prioritarios.
- Entregar los expedientes al término de la consulta médica a la enfermera para su archivo.
- Registrar los datos correspondientes en su informe diario de actividades del médico e ingresar a la estadística los datos de los diferentes sistemas de salud institucionales, empleando la clasificación de la CIE10 (Clasificación Internacional de Enfermedades).
- Participar en la vigilancia epidemiológica en el seguimiento de los pacientes atendidos de su responsabilidad.
- Realizar los estudios de caso de padecimientos sujetos a vigilancia epidemiológica.
- Notificar los casos de padecimientos sujetos a vigilancia epidemiológica al Servicio de Epidemiología de la unidad.
- Organizar las actividades diarias de sus funciones.
- Asesorar al personal de enfermería en sus actividades.
- Supervisar las actividades en la consulta de la enfermera asignada.
- Referir a los pacientes que requieran atención o servicios de mayor complejidad, a un segundo o tercer nivel, de acuerdo a los Lineamientos para la Referencia y Contrarreferencia.
- Participar en el seguimiento de los referidos a otros niveles de atención.
- Continuar en el seguimiento, control y tratamiento posterior a la contrarreferencia.

Autoridad:

Reporta a:

Responsable de la consulta externa de especialidades médico-quirúrgicas.

Supervisa a:

Personal de enfermería y trabajo social asignado al servicio.

Sustitución por Ausencia.

Sustituye a:	Responsable de la consulta externa de especialidades médico-quirúrgicas, en los asuntos relacionados con su área de competencia.
Es sustituido por:	Por otro psiquiatra.

Relaciones de Coordinación.

Internas:	Responsable de la Unidad Médica del Centro de Reclusión. Responsables de servicios que integran el área médica. Personal de enfermería.
Externas:	Responsables de las demás unidades médicas de los centros de reclusión.
Reporta a:	Responsable de la unidad médica y directivos hospitalarias de la Secretaría de Salud. Otras organizaciones de salud ó afines que pertenezcan al sector público social ó privado.

Identificación:**6.1.1.2. Puesto:****Responsable del Servicio de Odontología.****Área:****Médica.****Descripción Genérica.**

Organizar, integrar, otorgar y controlar el Servicio de Odontología, en apego a las políticas y normas institucionales, para que se realice una adecuada, oportuna, eficaz, eficiente y efectiva presentación de servicios a los interno – pacientes.

Descripción de Actividades.

- Brindar atención odontológica a los interno – pacientes que lo requieran.
- Distribuir entre el personal bajo su responsabilidad los documentos normativos emitidos por el nivel central y verificar su conocimiento y aplicación en el desarrollo de sus actividades.
- Elaborar con su equipo de trabajo el programa operativo anual y someterlo a la autorización del responsable de la unidad médica.

- Solicitar al almacén de la unidad médica, equipo, instrumental y material de curación, necesarios para su adecuado funcionamiento.
- Reportar inminentemente la descompostura de la unidad dental, al responsable de la unidad médica y al responsable administrativo.
- Supervisar continuamente al personal bajo su responsabilidad, proporcionando asesorías y medidas correctivas a desviaciones y/o problemática detectada.
- Realizar evaluaciones periódicas de los planes de trabajo, informando al responsable de la unidad médica, los resultados obtenidos.
- Verificar que se realice el mantenimiento preventivo de las unidades dentales y documentar dicha actividad.
- Entregar los informes estadísticos al área correspondiente de la Unidad Médica del Centro de Reclusión, en los períodos preestablecidos por la misma.

Autoridad:

Reporta a:

Responsable del área médica.

Supervisa a:

El personal del Servicio de Odontología.

Sustitución por Ausencia.

Sustituye a:

El Responsable del área médica en los asuntos de su competencia.

Es sustituido por:

El personal del área, según el asunto de que se trate.

Relaciones de Coordinación.

Internas:

Responsables de otras áreas ó servicios de la Unidad Médica del Centro de Reclusión.

Externas:

Con áreas de supervisión del nivel central.

:

Con áreas de otras instituciones del sistema nacional de salud.

Identificación:**6.1.1.3. Puesto:****Responsable del Servicio de Hospitalización.****Área:****Médica.**

Descripción Genérica.

Coordinar, ejecutar y controlar las actividades y acciones en materia de atención médica hospitalaria, que se proporcionan en la unidad médica, en beneficio de los interno – pacientes de los distintos centros de reclusión del Distrito Federal.

Descripción de Actividades.

- Brindar atención médica, estrecha y monitorizada a los interno – pacientes que requieran ser hospitalizados.
- Analizar el diagnóstico situacional y panorama epidemiológico de la unidad médica y del área de responsabilidad, junto con s autoridades de la unidad para establecer prioridades y necesidades de atención médica, de acuerdo a la infraestructura con que se cuenta.
- Precisar las estrategias básicas de trabajo aplicables al servicio.
- Decidir la referencia o internamiento de los interno-pacientes que así lo requieran.
- Supervisar el conocimiento y aplicación de los documentos normativos por el personal del servicio.
- Dirigir adecuadamente al personal bajo su responsabilidad para que se otorgue la atención médica hospitalaria de manera continua, con prontitud eficacia, eficiencia y calidad.
- Efectuar evaluaciones periódicas con los médicos adscritos al servicio para detectar, analizar y encontrar las alternativas de solución más viables a la problemática que surja en los servicios para el desarrollo de las actividades.
- Evaluar periódicamente el estado físico de la infraestructura, mobiliario y equipo médico, solicitando oportunamente a las áreas correspondientes, las acciones de mantenimiento necesarias, documentando tal actividad.
- Vigilar que se entregue oportuna y adecuadamente la información estadística del servicio, al área de estadística de la unidad médica.
- Supervisar que se anoten todos los procedimientos médicos realizados a los interno – pacientes, en los formatos respectivos y que estos se integren en el expediente clínico. Otorgar atención médica de urgencias a los interno - pacientes que lo requieran de forma inmediata.
- Participar con el responsable del área médica y en responsable de la unidad, en la elaboración del programa anual de actividades del servicio.
- Informar con la periodicidad que le sea requerida, el número de referencias diarias; así como al comité de vigilancia para su seguimiento.
- Supervisar el oportuno, adecuado y efectivo desarrollo de las actividades de atención médica de urgencias y en especial la calidez, y eficacia del trato que se proporciona a los internos – pacientes.
- Evaluar las actividades de la atención médica del Servicio de Hospitalización.
- Analizar y discutir con el comité de vigilancia, los procedimientos, diagnósticos y tratamientos establecidos a los casos de importancia médico – legal, con el fin de unificar la información y darle seguimiento.
- Verificar que se cuente con el equipo adecuado y en óptimas condiciones para otorgar la atención médica de urgencias.

Autoridad:

Reporta a: Responsable de la unidad médica.

Responsable del área médica.

Supervisa a: Personal adscrito al servicio.

Sustitución por Ausencia.

Sustituye a: Responsable de la unidad médica y al responsable del área médica en los asuntos de su competencia.

Es sustituido por: El médico encargado del turno o la guardia.

Relaciones de Coordinación.

Internas: Responsables de otras áreas ó servicios de la unidad médica.

Externas: Con el personal de las diferentes áreas de supervisión del nivel central.

Reporta a: Responsable de la unidad médica, responsables de servicio y autoridades de otras instituciones del sistema nacional de salud.

Identificación:

6.1.1.3.1. Puesto: Cirujano.

Área: Servicio de Hospitalización.

Descripción Genérica.

Proporcionar los servicios de atención médico-quirúrgica a los interno - pacientes que según su problema patológico, requieren de la utilización de alguna técnica quirúrgica a fin de lograr la restauración de su salud y/o la limitación del daño, para su posterior incorporación a la vida social y/o productiva del país.

Descripción de Actividades.

- Atender adecuada y oportunamente a los interno - pacientes hospitalizados, estableciendo un plan de tratamientos acorde a cada uno y vigilando su cumplimiento por el personal médico y paramédico responsable.
- Elaborar el programa anual de actividades de cirugía, tomando en consideración los recursos disponibles y la capacidad instalada y tecnológica.

- Realizar la programación diaria de las cirugías, autorizando por escrito las que se realizarán en forma programada, remitiéndola oportunamente al responsable del área médica y vigilando su cumplimiento.
- Acordar con los médicos cirujanos en la definición de los procedimientos quirúrgicos a realizar.
- Realizar las supervisiones periódicas al personal bajo su cargo, para asegurar que se brinde una atención eficiente y eficaz a los interno - pacientes hospitalizados, brindando la asesoría necesaria si el caso lo requiere, verificando la correcta ejecución de los procedimientos quirúrgicos que se realicen.
- Revisar periódicamente los expedientes de los interno - pacientes hospitalizados para verificar que los procedimientos terapéuticos realizados, estén siendo registrados adecuadamente en el expediente clínico.
- Supervisar que se cumpla con el desarrollo adecuado de los cursos de enseñanza teórico-práctica para el personal becario que se encuentre asignado al servicio.
- Establecer la programación de sesiones clínicas de los casos patológicos más relevantes, que permitan mantener actualizado al personal del servicio en los conocimientos de su ámbito de competencia, presidiendo las sesiones clínicas, bibliográficas y de más actividades científicas que se celebren en el servicio.
- Realizar las gestiones necesarias con las autoridades de la unidad y del nivel central, para brindarles el apoyo necesario a los profesionales que quieran o estén realizando investigaciones en el campo de la salud.
- Vigilar que existan los recursos humanos, materiales y equipo necesario para llevar a cabo las intervenciones quirúrgicas y gestionar su dotación periódica y oportuna.
- Supervisar la calidad de la atención médica y fomentar el trato humano a los interno - pacientes y familiares.
- Llevar control bacteriológico periódico del área quirúrgica.
- Participar en la elaboración de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo, instrumental e instalaciones del área quirúrgica.
- Promover la capacitación y actualización del personal médico especializado.
- Supervisar las actividades del médico residente y actuar como consultor del personal médico especializado y residente.
- Supervisar el registro de las operaciones que se realicen en el servicio, en los formatos específicos e informar con oportunidad los resultados estadísticos.
- Evaluar los resultados de las intervenciones quirúrgicas.
- Dar prioridad a las cirugías de urgencia, brindando el quirófano y el apoyo logístico necesarios las 24 horas del día.
- Participar en la elaboración de las normas y procedimientos generales del Servicio de Cirugía y verificar su cumplimiento.
- Vigilar que las cirugías programadas se lleven a cabo a la hora establecida y de manera adecuada, eliminando así riesgos innecesarios.
- Verificar que los sucesos acaecidos durante el acto quirúrgico, sean descritos en los formatos establecidos e integrados al expediente clínico.
- Supervisar continuamente al personal de cirugía, brindando el apoyo y la asesoría que se requieran.

- Impartir y coordinar la enseñanza teórico-práctica del personal becario asignado.
- Fomentar el desarrollo de investigaciones por el personal bajo su responsabilidad.
- Observar que todo interno - paciente mayor de 40, tenga su valoración preoperatoria cardiológica y de anestesiología, integradas al expediente clínico antes de ingresar al quirófano, así mismo en todos aquellos casos que lo ameriten.
- Observar que no se pase al quirófano a ningún interno - pacientes que no tenga los estudios de laboratorio completos, salvo en aquellos casos que la urgencia no lo permita.

Autoridad:

Reporta a:

El Responsable del Servicio de Hospitalización.

Supervisa a:

El Personal asignado a cirugía.

Sustitución por Ausencia.

Sustituye a:

El Responsable del Servicio de Hospitalización en los asuntos de su competencia.

Es sustituido por:

Otro cirujano.

Relaciones de Coordinación.

Internas:

Responsables de otras áreas ó servicios de la unidad médica.

Personal de enfermería.

Externas:

Con el personal de las diferentes áreas de supervisión del nivel central.

Reporta a:

Responsable de la unidad médica, responsables de servicio y autoridades de otras instituciones del Sistema Nacional de Salud.

Identificación:**6.1.1.4. Puesto:****Responsable del Servicio de Urgencias****Área:****Médica.****Descripción Genérica.**

Verificar que la atención médica de urgencias sea oportuna, eficaz, de calidad y con calidez a la población demandante del Servicio de Urgencias de la Unidad Médica del Centro de Reclusión.

Descripción de Actividades.

- Otorgar atención médica de urgencias a los interno - pacientes que lo requieran de forma inmediata.
- Participar con el responsable del área médica y el responsable de la unidad, en la elaboración del programa anual de actividades del servicio.
- Informar con la periodicidad que le sea requerida, el número de referencias diarias; así como al comité de vigilancia para su seguimiento.
- Supervisar el oportuno, adecuado y efectivo desarrollo de las actividades de atención médica de urgencias y en especial la calidez, y eficacia del trato que se proporciona a los internos – pacientes.
- Evaluar las actividades de la atención médica de urgencias.
- Analizar y discutir con el comité de vigilancia, los procedimientos, diagnósticos y tratamientos establecidos a los casos de importancia médico – legal, con el fin de unificar la información y darle seguimiento.
- Verificar que se cuente con el equipo adecuado y en óptimas condiciones para otorgar la atención médica de urgencias.

Autoridad:

Reporta a:

Responsable del área médica.

Supervisa a:

Los médicos adscritos al Servicio de Urgencias.

Sustitución por Ausencia.

Sustituye a:

El responsable del área médica en los asuntos de su competencia, en los asuntos de su competencia.

Es sustituido por:

Médico adscrito al servicio.

Relaciones de Coordinación.

Internas:

Responsables de otras áreas ó servicios de la Unidad Médica del Centro de Reclusión.

Externas:

Con áreas de supervisión del nivel central.

Reporta a:

Responsable de la unidad médica y responsables de servicio de otras instituciones del Sistema Nacional de Salud.

Identificación:**6.1.1.5. Puesto:****Responsable del Servicio de Radiodiagnóstico**

Área: **Médica.**

Descripción Genérica.

Coordinar las actividades del Servicio de Radiodiagnóstico, con el objeto de apoyar el diagnóstico médico y así obtener la atención oportuna del interno- paciente.

Descripción de Actividades.

- Realizar los estudios radiográficos requeridos por los interno – pacientes.
- Observar y hacer cumplir la normatividad institucional y del servicio.
- Integrar y distribuir adecuadamente al personal a su cargo, de acuerdo a las necesidades del servicio.
- Mantener actualizadas las técnicas y procedimientos de radiodiagnóstico.
- Supervisar el desarrollo del personal a su cargo y en su caso realizar aquellos estudios que requieran de técnicas radiológicas especiales.
- Difundir y aplicar las disposiciones normativas vigentes, sobre riesgo y seguridad radiológica para la protección del personal técnico-médico y de los pacientes.
- Verificar la suficiencia de recursos materiales, necesarios para cubrir satisfactoriamente la demanda de estudios citados.
- Vigilar que los estudios radiográficos y sus diagnósticos, estén oportunamente dispuestos para su revisión ó consulta.
- Elaborar por duplicado la interpretación de las placas en los formatos diseñados para tal fin, conservando una en el servicio y enviando la otra al médico solicitante ó anexándola al expediente clínico.
- Establecer las citas de los pacientes para los estudios especiales, de acuerdo a la gravedad y/o urgencia del caso.
- Supervisar el buen estado y funcionamiento del equipo para optimizar la utilización de los recursos humanos disponibles.
- Reportar y documentar inmediatamente las fallas o descomposturas de los equipos de rayos “X” al Área respectiva, así como a las áreas específicas encargadas del mantenimiento del equipo de radiodiagnóstico.
- Revisar y autorizar las requisiciones de material de consumo, manteniendo siempre un stock disponible del material indispensable del servicio, para los casos de urgencias.
- Reportar con oportunidad la información solicitada por las áreas de estadística y de Gobierno de la Unidad Médica.
- Capacitar permanentemente al personal del servicio.
- Efectuar periódicamente evaluaciones respecto al funcionamiento integral del servicio.

Autoridad:

Reporta a:

El Responsable del área médica.

Supervisa a:

Personal adscrito al Servicio de Radiodiagnóstico.

Sustitución por Ausencia.

Sustituye a:

Responsable del área médica, en los asuntos relacionados con el área de su competencia.

Es sustituido por:

El personal del área según el asunto de que se trate.

Relaciones de Coordinación.

Internas:

Responsables de otras áreas ó servicios de la unidad médica.

Externas:

Los responsables del Servicio de Radiodiagnóstico de otras unidades médicas de los centros de reclusión.

Con los responsable de las diferentes áreas de supervisión y control del nivel central.

Identificación:**6.1.1.6. Puesto:****Responsable de Trabajo Social****Área:****Médica.****Descripción Genérica.**

Organizar y dirigir a los recursos humanos y materiales de trabajo social para el adecuado desarrollo de las actividades técnicas y administrativas, conforme a las normas y políticas establecidas por la Secretaría de Salud del Distrito Federal.

Descripción de Actividades.

- Participar con las autoridades de la Unidad Médica del Centro de Reclusión, en la elaboración y actualización periódica del diagnóstico de salud, así como en la elaboración de los programas de acción, de apoyo y de proyectos estratégicos del área de influencia de la unidad médica, con fundamento en los documentos.
- Elaborar el programa anual de actividades de trabajo social, mismo que contendrá el programa de supervisión y de capacitadoras de enseñanza; considerando los recursos humanos, materiales y tecnológicos disponibles.
- Elaborar diagnóstico situacional del Servicio de Trabajo Social, para conocer las características y necesidades de personal adscrito a la unidad médica.

- Establecer sistemas de coordinación intra-extra e interinstitucional, con las unidades médicas de la institución así como con otras entidades de asistencia social y otras afines.
- Promover y agilizar los requerimientos de recursos humanos, físicos y materiales, ante las instancias correspondientes a fin de estimular la realización de las funciones y actividades del personal de trabajo social.
- Promover la asistencia y participación del personal a eventos de superación académica y profesional.
- Conocer y difundir entre el personal del servicio, la normatividad institucional existente.
- Participar con el cuerpo de gobierno de la unidad médica en los comités de salud, afines al departamento de trabajo social.
- Analizar y evaluar el avance programático de las actividades del personal de trabajo social adscrito a la unidad médica.
- Desarrollar las acciones necesarias para asegurar la referencia y contrarreferencia de pacientes conforme a los lineamientos establecidos.
- Dar seguimiento a las referencias y contrarreferencias de internos – pacientes, realizadas a otras unidades médicas.
- Promover, asesorar y desarrollar protocolos de investigación en los diferentes servicios de la unidad médica, para conocer los indicadores sociales, económicos y culturales de los usuarios.
- Asesorar al personal de nuevo ingreso, estudiantes y pasantes de trabajo social, sobre la normatividad institucional.

Autoridad:

Reporta a:

Responsable del área médica.

Supervisa a:

El personal de trabajo social asignado al área.

Sustitución por Ausencia.

Sustituye a:

Responsable del área médica en los asuntos relacionados con su área de competencia.

Es sustituido por:

El personal bajo su mando cada uno en su ámbito de competencia.

Relaciones de Coordinación.

Internas:

Responsable de la Unidad Médica.

Todos los responsables de área ó servicio de la unidad médica.

Externas:

Coordinación de trabajo social a nivel central.

Responsables del Servicio de Trabajo Social de otras unidades médicas.

Jefes de trabajo social de otras unidades de salud pública y privadas.

Identificación:

6.1.1.7. Puesto:

Responsable del Archivo Clínico

Área:

Médica.

Descripción Genérica.

Coordinar ejecutar y evaluar las actividades del área para el registro y control del interno - paciente, así como, para la integración, registro y control del expediente clínico.

Descripción de Actividades.

- Establecer el programa de las actividades a desarrollar por el personal del área.
- Precisar las estrategias de trabajo aplicables al área de responsabilidad con prioridad.
- Analizar, adecuar y difundir los documentos normativos emitidos por el nivel central y la propia unidad.
- Supervisar que el personal aplique la normatividad existente para su óptimo desempeño.
- Establecer reuniones periódicas con el personal, a efecto de analizar el adecuado funcionamiento de sus áreas, detectando problemas y presentando soluciones viables.
- Establecer programas de supervisión continua al personal, con el propósito de verificar que las funciones se desarrollan adecuadamente, brindando la asesoría necesaria.
- Proporcionar al responsable del área médica, los registros diarios de actividades del médico, movimiento diario de pacientes (censo hospitalario), y hoja de ingreso y egreso hospitalario.
- Realizar el inventario de todo el abasto existente, con la periodicidad acordada con el responsable administrativo.
- Precisar las estrategias de trabajo aplicables al área de responsabilidad con prioridad.
- Requisar la parte administrativa de las hojas de ingreso y egreso hospitalario para el internamiento de los internos – pacientes, así como del expediente clínico.
- Proporcionar los expedientes clínicos de los internos – pacientes cuando le sean solicitados por los servicios de la unidad médica y/o personal facultado.
- Analizar, adecuar y difundir los documentos normativos emitidos por el nivel central y la propia unidad médica.
- Supervisar que el personal del área aplique la normatividad existente para su óptimo desempeño.
- Establecer reuniones periódicas con el personal, a efecto de analizar el adecuado funcionamiento de sus áreas, detectando problemas y presentando soluciones viables.

- Establecer programas de supervisión continua a las áreas, con el propósito de verificar las funciones que se desarrollan en el área, brindando la asesoría necesaria.

Autoridad:

Reporta a:

El Responsable del área médica.

Supervisa a:

El personal adscrito al área.

Sustitución por Ausencia.

Sustituye a:

Responsable del Área Médica, en los asuntos relacionados con el área de competencia.

Es sustituido por:

Personal asignado al área.

Relaciones de Coordinación.

Internas:

Con los responsables de los servicio de la unidad médica.

Personal de trabajo social y enfermería.

Externas:

Con los homólogos de las diferentes unidades médicas.

Con los responsables administrativos de las diferentes unidades médicas.

Con personal de las diversas áreas de supervisión del nivel central.

Identificación:

6.1.2. Puesto:

Responsable del Área Administrativa.

Área:

Área Responsable de la Unidad Médica en Centro de Reclusión.

Descripción Genérica.

Apoyar al responsable de la unidad médica en la programación, coordinar control y evaluación de los recursos humanos, materiales y financieros; los sistemas de abasto y suministro, mantenimiento y demás servicios administrativos y generales que integran el Área con el propósito de favorecer la adecuada atención médica a los interno – pacientes del centro de reclusión.

Descripción de Actividades.

- Analizar el diagnóstico situacional de la unidad médica para efectos de programación de actividades y recursos humanos y materiales.
- Elaborar el programa anual de actividades del área administrativa.
- Elaborar y proponer el anteproyecto de presupuesto por programa de la unidad médica.
- Programar conjuntamente con los responsables de las áreas administrativas, las actividades administrativas a realizar a corto, mediano y largo plazo por cada una de las áreas.
- Conocer, analizar e implementar las políticas, normas y reglamentos institucionales y de la Secretaría de Salud, en materia administrativa.
- Formular y establecer con los responsables de las áreas a su cargo, las estrategias básicas de trabajo para el desarrollo de sus funciones.
- Integrar y ordenar adecuadamente los recursos humanos, materiales y tecnológicos del área administrativa y áreas que la integran, para lograr un óptimo funcionamiento de la misma.
- Establecer la organización interna del área administrativa, delimitando perfectamente las funciones y responsabilidades de los responsables de las áreas a su cargo.
- Conocer y aplicar adecuadamente las normas, reglamentos y condiciones generales de trabajo del personal de la Secretaría.
- Adoptar y adaptar los documentos de organización, normas y procedimientos del área administrativa y sus áreas emanados del nivel central.
- Mantener la adecuada coordinación técnico – administrativa del área, para que otorgue constante y oportunamente el apoyo a los servicios sustantivos de la Unidad Médica del Centro de Reclusión.
- Priorizar la problemática de los servicios básicos de esta área, para darles solución oportuna, a fin de mantener el funcionamiento permanente la Unidad Médica del Centro de Reclusión.
- Revisar y autorizar con su firma, toda documentación que se emita originalmente en las áreas administrativas.
- Celebrar acuerdos periódicos con el responsable de la unidad médica y con el responsable del área médica, a efecto de tratar problemas comunes que afecten su área de responsabilidad.
- Atender las quejas y problemas, tanto de interno – pacientes como del personal del área, procurando soluciones satisfactorias y equitativas.
- Supervisar las diversas operaciones presupuestales que se realicen en la unidad médica, verificando la cantidad y calidad de los insumos.
- Supervisar el surtimiento oportuno de la Unidad Médica del Centro de Reclusión, verificando la cantidad y calidad de los insumos.
- Verificar el adecuado manejo y comprobación del fondo revolvente de la Unidad Médica del Centro de Reclusión.
- Establecer el correcto mantenimiento del edificio, equipo e instrumental, de manera que se encuentren en buen estado de conservación y uso.

- Supervisar cotidianamente al personal de las diferentes áreas y servicios, a efecto de detectar problemas en la ejecución de sus funciones, y tener elementos de juicio para toma de decisiones.
- Supervisar que se realice periódicamente el inventario del inmobiliario, equipo e instrumental médico de cada uno de los servicios y áreas de la Unidad Médica del Centro de Reclusión.
- Solicitar periódicamente las evaluaciones a los responsables de las áreas administrativas.
- Supervisar el funcionamiento del sistema de abasto y suministro de la Unidad Médica, para identificar las faltas y corregirlas o reportarlas al nivel central.
- Fomentar la estrecha comunicación con los representantes sindicales, a fin de mantener buenas relaciones laborales.

Autoridad:

Reporta a: Responsable de la Unidad Médica en Centro de Reclusión.

Supervisa a: El Responsable de farmacia, del almacén y el personal de las diferentes áreas administrativas.

Sustitución por Ausencia.

Sustituye a: Responsable de la Unidad Médica en Centro de Reclusión en los asuntos relacionados con su área de competencia.

Es sustituido por: Personal del área administrativa de acuerdo al área de competencia.

Relaciones de Coordinación.

Internas: Responsable del área médica.

Externas: Personal de las áreas que integran el área administrativa.

Director de Administración y Finanzas en la SSDF.

Subdirectores o jefes de unidad departamental de las demás áreas de supervisión del nivel central.

Responsables administrativos de otras unidades médicas, directores y subdirectores de las demás unidades hospitalarias de la Secretaría de Salud del Distrito Federal.

Otras organizaciones de salud o afines que pertenezcan al sector público, social o privado.

Identificación:

6.1.2.1. Puesto:

Responsable de la Farmacia

Área:

Administrativa.

Descripción Genérica.

Garantizar la funcionalidad ininterrumpida de la atención médica que otorga la unidad médica, manteniendo el stock adecuado de medicamentos e insumos médicos en los niveles que aseguren su suficiencia.

Descripción de Actividades.

- Elaborar y tramitar los pedidos que se requieran a través del Sistema INVEC 2, manteniendo la suficiencia de medicamentos e insumos médicos de acuerdo a las necesidades de la farmacia.
- Supervisar que el personal a su cargo cumpla con el control de trabajo establecido en la farmacia.
- Informar al responsable administrativo de las labores y anomalías que se encuentre o le sean reportadas de acuerdo a las normas vigentes establecidas.
- Realizar con efectividad todas las actividades relacionadas con las funciones establecidas y las que demanden según programas prioritarios.
- Evaluar las solicitudes de medicamentos e insumos médicos requeridos por los distintos servicios de la unidad médica.
- Controlar la distribución de medicamentos e insumos médicos, supervisando el uso y manejo de los mismos, dentro de cada unidad médica.
- Mantener correctamente actualizados los libros de control de medicamentos de narcóticos y psicotrópicos.
- Controlar y vigilar que las recetas de medicamentos psicotrópicos, cumplan con la normatividad establecida.
- Informar al responsable del área administrativa y mantener el control de los medicamentos próximos a caducar, así como los de lento y nulo movimiento.
- Reportar al área administrativa los medicamentos caducos, para realizar el trámite de baja correspondiente, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Atender solicitudes de intercambio de medicamentos que formulen las otras unidades médicas y unidades hospitalarias de la red de la Secretaría de Salud del Distrito Federal, previa autorización del responsable de la unidad médica y demás autoridades competentes.
- Supervisar el stock de medicamentos e insumos médicos a fin de garantizar el suministro y reducir las compras urgentes.
- Informar semanalmente al Área Administrativa el número de recetas surtidas y enviarlas físicamente.
- Cumplir con los registros de medicamentos en tarjetas kardex y en el SAICA.
- Participar en la elaboración de las actas administrativas en caso de pérdida o extravío parcial o total de los medicamentos.
- Surtir oportunamente las recetas colectivas en coordinación con las áreas y servicios solicitantes.
- Realizar el inventario de los medicamentos e insumos médicos.

Autoridad:

Reporta a:

Responsable del área administrativa.

Supervisa a:

Personal adscrito al área.

Personal responsable de la preparación de fórmulas magistrales y oficinales.

Sustitución por Ausencia.

Sustituye a:

Responsable administrativo en su área de competencia.

Es sustituido por:

El personal bajo su mando cada uno en su ámbito de competencia.

Relaciones de Coordinación.

Internas:

Todos los responsables de área ó servicio de la unidad médica.

Externas:

Área de almacén y adquisiciones del nivel central.

Supervisa a:

Proveedores.

Diferentes autoridades de supervisión de la institución bajo su mando.

Otros responsables de farmacia de las unidades médicas de los centros de reclusión y hospitalarias de la Secretaría de Salud del Distrito Federal.

Identificación:**6.1.2.2. Puesto:****Responsable del Almacén****Área:****Administrativa.****Descripción Genérica.**

Realizar los trámites requeridos para el suministro de insumos y activo fijo del almacén general y llevar a cabo su registro, la guarda y despacho, hacia las diferentes áreas o servicios de la unidad hospitalaria.

Descripción de Actividades.

Controlar el almacenaje y distribución de los insumos y activo fijo de la Unidad Médica del Centro de Reclusión.

Solicitar a través del SAICA, los artículos que se requieran, para mantener la suficiencia en la Unidad Médica en el Centro de Reclusión.

Evaluar las solicitudes de recursos generadas por las distintas áreas o servicios de la unidad.

Coordinar y auxiliar a las distintas áreas en los procedimientos que se deban seguir en la solicitud de los artículos que se requieren.

Elaborar los informes mensuales de las actividades de su oficina.

Cumplir con los registros en tarjetas kardex y en el SAICA.

Informar al responsable del área administrativa de los artículos en existencia de poca o nula movilidad.

Mantener los recursos materiales en el stock mínimo adecuado.

Elaborar informes sobre los artículos que se pierdan o sufran deterioro y presentarlos al responsable del área administrativa, para su atención y conocimiento.

Actualizar periódicamente el inventario del activo fijo.

Observar y hacer observar la normatividad, cuando se suscite el mal uso del activo fijo.

Aplicar el Sistema de Inventario del activo fijo que se otorga a la Unidad Médica del Centro de Reclusión.

Operar los procedimientos que se deben cumplir cuando se realice un donativo (activos fijos) por o para la unidad.

Llevar a efecto los trámites administrativos de los activos que se dan de baja.

Supervisar el aprovisionamiento del activo fijo que se otorga a la Unidad Médica del Centro de Reclusión.

Abastecer a las áreas y servicios de los formatos institucionales necesarios que integran el expediente clínico.

Autoridad:

Reporta a:

Responsable del área administrativa.

Supervisa a:

El personal bajo su mando.

Sustitución por Ausencia.

Sustituye a:

Al Responsable del área administrativa en los asuntos relacionados con el área de su competencia.

Es sustituido por:

El personal bajo su mando en los asuntos de su competencia.

Relaciones de Coordinación.**Internas:**

Los responsables de los servicios del área médica.

Los responsables de los servicios del área administrativa.

Externas:

Con los homólogos de las diferentes unidades médicas.

Con los responsables administrativos de las diferentes unidades médicas.

Con personal de las diversas áreas de supervisión del nivel central.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos para la Organización de las Unidades Médicas en los Centros de Reclusión del Distrito Federal en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO. Los Lineamientos para la Organización de las Unidades Médicas en los Centros de Reclusión del Distrito Federal entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

México, Distrito Federal, a 27 de diciembre de 2013.

(Firma)

DR. JOSÉ ARMANDO AHUED ORTEGA
SECRETARIO DE SALUD

SECRETARÍA DE FINANZAS

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS VARIABLES Y FÓRMULAS PARA DETERMINAR LOS MONTOS QUE CORRESPONDEN A CADA DEMARCACIÓN TERRITORIAL DEL DISTRITO FEDERAL POR CONCEPTO DEL FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL, ASÍ COMO EL CALENDARIO DE MINISTRACIONES 2014.

EDGAR ABRAHAM AMADOR ZAMORA, Secretario de Finanzas del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 15, fracción VIII, 16, fracción IV, y 30, fracciones IV, XIV y XXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 26, fracción X del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 1º, 25, fracción IV, 36, 37 y 38 de la Ley de Coordinación Fiscal; 1º, fracción VII, numeral 2, apartado 2.1, subapartado 2.1.4 de la Ley de Ingresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2014; 1, 2, fracción XXXIV, 7, 36, 37 y 38 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2014; 47, primer párrafo, 48, 62, primer párrafo y 69, fracción II de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 37, fracción III, y 40 del Reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 337 del Código Fiscal del Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

Que en el artículo 3, fracción XVII del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, se establece que las erogaciones para el Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios se distribuyen conforme a lo previsto en su Anexo 21. En éste se prevé un Presupuesto Aprobado de 58,666,190,193 pesos para el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal;

Que conforme al “Acuerdo por el que se da a conocer a los Gobiernos de las Entidades Federativas la Distribución y Calendarización para la Ministración durante el Ejercicio Fiscal 2014, de los recursos correspondientes a los Ramos Generales 28 Participaciones a Entidades Federativas y Municipios, y 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios”, corresponden al Distrito Federal, por concepto del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, 4,860,801,693 pesos para 2014. Este monto, con base en el Anexo 21 del citado Acuerdo, se ministrará mensualmente al Distrito Federal de la siguiente forma:

MES	MONTO EN PESOS
ENERO	405,066,808
FEBRERO	405,066,808
MARZO	405,066,808
ABRIL	405,066,808
MAYO	405,066,808
JUNIO	405,066,808
JULIO	405,066,808
AGOSTO	405,066,808
SEPTIEMBRE	405,066,808
OCTUBRE	405,066,808
NOVIEMBRE	405,066,808
DICIEMBRE	405,066,805

Que la asignación correspondiente al Distrito Federal por concepto del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, de conformidad con el artículo 36, inciso b) de la Ley de Coordinación Fiscal, será calculada como el 0.2123% de la recaudación federal participable, según estimación que de la misma se realice en la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente;

Que en atención a lo establecido en el último párrafo del citado artículo 36, el Gobierno del Distrito Federal deberá publicar en su Gaceta Oficial, a más tardar el 31 de enero de cada año, las variables y fórmulas utilizadas para determinar los montos que de dicho Fondo corresponden a cada una de sus Demarcaciones Territoriales, así como el calendario de ministraciones;

Que en términos del último párrafo del citado artículo 38, las Entidades Federativas distribuirán los recursos que correspondan a sus Municipios y las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal por concepto del Fondo en comento, en proporción directa al número de habitantes con que cuente cada uno de los Municipios y Demarcaciones Territoriales referidos, y

Que en virtud de lo expuesto, y con el objeto de determinar los montos que corresponden a cada Demarcación Territorial del Distrito Federal por concepto del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, así como el correspondiente calendario de ministración, tengo a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS VARIABLES Y FÓRMULAS PARA DETERMINAR LOS MONTOS QUE CORRESPONDEN A CADA DEMARCACIÓN TERRITORIAL DEL DISTRITO FEDERAL POR CONCEPTO DEL FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL, ASÍ COMO EL CALENDARIO DE MINISTRACIONES 2014.

PRIMERO.- El Distrito Federal contará en el año 2014 con un monto de 4,860,801,693 pesos por concepto del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal.

SEGUNDO.- En cumplimiento a lo establecido en el último párrafo del artículo 36 de la Ley de Coordinación Fiscal, se dan a conocer las variables y fórmulas para determinar los montos, y en su caso intereses generados, que corresponden a cada Demarcación Territorial por concepto del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal:

$$F_i = FT \times X_i$$

$$X_i = \frac{P_i}{PT}$$

Donde:

F_i = Monto que del total asignado al Distrito Federal por concepto del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF), corresponde a la Demarcación Territorial **i**

FT = Monto total asignado al Distrito Federal por concepto del FORTAMUN-DF

X_i = Proporción de la Población total en la Demarcación Territorial **i** con respecto a la Población total en el Distrito Federal

P_i = Población total en la Demarcación Territorial **i**

PT = Población total en el Distrito Federal

i = Corresponde a cada una de las 16 Demarcaciones Territoriales ordenadas alfabéticamente, por lo que **i** = (1,2,3,.....,16)

TERCERO.- Respecto al número total de habitantes con que cuenta el Distrito Federal y cada una de sus Demarcaciones Territoriales, se considera la información del Censo de Población y Vivienda 2010, publicado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).

CUARTO.- Se establece el siguiente calendario de ministración de recursos a las Demarcaciones Territoriales por concepto del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal; mismo que se adjunta al presente.

QUINTO.- El calendario referido en el numeral anterior, estará en función de las ministraciones que al respecto la Federación realice al Distrito Federal, de las disponibilidades financieras de la Hacienda Pública del Distrito Federal y de acuerdo con los compromisos de pago de las Demarcaciones Territoriales, debidamente justificados con relación a las funciones a su cargo.

SEXTO.- Los calendarios presupuestales de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal se deberán ajustar al calendario que se autoriza en el numeral CUARTO de este Acuerdo. Para tales efectos, se dará trámite a las adecuaciones presupuestarias correspondientes.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 22 de enero de 2014

EL SECRETARIO DE FINANZAS

(Firma)

EDGAR ABRAHAM AMADOR ZAMORA

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CAMBIO DE DOMICILIO EN QUE PRESTA SUS SERVICIOS AL PÚBLICO LA NOTARIA 230 DEL DISTRITO FEDERAL DE LA QUE ES TITULAR EL LICENCIADO ALFREDO BAZÚA WITTE.**

(Al margen superior izquierdo un escudo que dice: Consejería Jurídica y de Servicios Legales.- Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos.- Dirección Consultiva y de Asuntos Notariales.- Subdirección de Notariado.- Jefatura de Unidad de Notariado)

LICENCIADA CLAUDIA LUENGAS ESCUDERO, DIRECTORA GENERAL JURÍDICA Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS, con fundamento en los artículos 2º fracción VI de la Ley del Notariado para el Distrito Federal y 114, fracción XIV del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CAMBIO DE DOMICILIO EN QUE PRESTA SUS SERVICIOS AL PÚBLICO LA NOTARIA 230 DEL DISTRITO FEDERAL DE LA QUE ES TITULAR EL LICENCIADO ALFREDO BAZÚA WITTE.

Artículo Único.- Con fundamento en el artículo 67, fracción V, último párrafo de la Ley del Notariado para el Distrito Federal, se comunica que la Notaría número 230 del Distrito Federal, de la que es titular el Licenciado Alfredo Bazúa Witte, tiene como nuevo domicilio, a partir del día 13 de enero del 2014, el ubicado en el despacho 602, del edificio marcado con el número 2654 de la Calle Paseo de la Reforma, Colonia Lomas Altas, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11950, teléfono 52-02-89-89, Fax 52-02-80-89, correo electrónico notaria230@notaria230.com.mx, con horario de atención al público de 7:30 a 16:00 horas.

TRANSITORIO.

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

LA DIRECTORA GENERAL JURÍDICA Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS

(Firma)

LICENCIADA CLAUDIA LUENGAS ESCUDERO

Ciudad de México a 10 de enero de 2014.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, POR EL QUE SE DETERMINA EL FINANCIAMIENTO PÚBLICO PARA EL SOSTENIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ORDINARIAS PERMANENTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS EN EL DISTRITO FEDERAL PARA EL EJERCICIO DOS MIL CATORCE

CONSIDERANDO

1. Conforme al artículo 41, párrafo primero, base I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución), los partidos políticos son entidades de interés público y la ley determina las formas específicas de su intervención en el proceso electoral.
2. Acorde con el artículo 41, párrafo segundo, base I de la Constitución, los partidos políticos tienen como fin promover la participación del pueblo en la vida democrática, contribuir a la integración de la representación nacional y, como organizaciones de ciudadanos hacer posible el acceso de éstos al ejercicio del poder público, de acuerdo con los programas, principios e ideas que postulan y mediante el sufragio universal, libre, secreto y directo.
3. Asimismo, la base II del artículo 41 de la Constitución, establece que la ley de la materia garantizará que los partidos políticos nacionales cuenten de manera equitativa con elementos para llevar a cabo sus actividades y señalará las reglas a que se sujetará el financiamiento que reciban, debiendo garantizar que los recursos públicos prevalezcan sobre los de origen privado. Adicionalmente, el segundo párrafo de dicha base, prevé que el financiamiento público para los partidos políticos que mantengan su registro después de cada elección, se compondrá de las ministraciones destinadas al sostenimiento de sus actividades ordinarias permanentes, las tendientes a la obtención del voto durante los procesos electorales y las de carácter específico, el cual se otorgará conforme lo disponga la ley.
4. Por otra parte, de acuerdo con lo previsto por los artículos 44 y 122 de la Constitución, la Ciudad de México es el Distrito Federal, sede de los Poderes de la Unión y capital de los Estados Unidos Mexicanos. Asimismo, el artículo 43 de la Ley Fundamental establece que entre las partes integrantes de la Federación está el Distrito Federal, cuya naturaleza jurídica difiere de las demás entidades federativas, que tienen el carácter de estados de la República.
5. En términos del artículo 116, fracción IV, inciso g) de la Constitución y 122, fracción I del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal (Estatuto de Gobierno), las leyes de los estados en materia electoral garantizarán el derecho de los partidos políticos a recibir, de forma equitativa, financiamiento público para sus actividades ordinarias permanentes, y las tendientes a la obtención del voto durante los procesos electorales, así como las reglas a que se sujetará este financiamiento, y la preeminencia de éste sobre el de origen privado.
6. Conforme a los artículos 123, párrafo primero y 124, párrafos primero y segundo del Estatuto de Gobierno y 16 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código), el Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto Electoral) es un organismo de carácter permanente, autoridad electoral, profesional en su desempeño, que goza de autonomía en su funcionamiento y administración, así como independencia en la toma de decisiones. Tiene personalidad jurídica y patrimonio propio, con domicilio en el Distrito Federal. Sus determinaciones se toman colegiadamente, procurando consensos para fortalecer su vida institucional.
7. En términos de lo dispuesto por el artículo 127 del Estatuto de Gobierno, el Instituto tendrá a su cargo, entre otras actividades, las relativas a los derechos y prerrogativas de los partidos políticos.
8. De acuerdo con lo previsto en el artículo 1, párrafos primero y segundo, fracción II del Código, las disposiciones contenidas en dicho ordenamiento son de orden público y de observancia general en el Distrito Federal y tienen como finalidad reglamentar las normas de la Constitución y del Estatuto de Gobierno relativas a las prerrogativas y obligaciones de los partidos políticos nacionales y locales.

9. En apego a lo señalado en el artículo 3, párrafos primero y segundo del Código, el Instituto Electoral está facultado para aplicar e interpretar las normas establecidas en dicho ordenamiento, atendiendo a los criterios gramatical, sistemático, armónico, histórico, funcional y a los principios generales del derecho, de acuerdo con el párrafo último del artículo 14 de la Constitución.
10. Para el cumplimiento de sus atribuciones el Instituto Electoral se rige por lo dispuesto en la Constitución, el Estatuto de Gobierno y el Código. Su actuación debe ajustarse a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad, equidad, transparencia y publicidad procesal. Asimismo, debe velar por la estricta observancia y aplicación de las disposiciones electorales, conforme a los artículos 120, párrafo segundo del Estatuto de Gobierno; 3, párrafo tercero, 17 y 18 fracciones I y II del Código.
11. El artículo 20, fracción II del Código, prescribe que el Instituto Electoral es responsable de la función estatal de organizar las elecciones locales y los procedimientos de participación ciudadana, y uno de sus fines y acciones entre otros se orienta a fortalecer el régimen de asociaciones políticas.
12. Conforme a los artículos 21, fracciones I y III y 74, fracción II del Código, el Instituto Electoral cuenta en su estructura con diversos órganos, entre los que se encuentran el Consejo General, la Secretaría Ejecutiva, la Secretaría Administrativa y la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas (Dirección Ejecutiva).
13. Según lo previsto en los artículos 124, párrafo segundo del Estatuto de Gobierno, 21, fracción I y 25, párrafos segundo y tercero del Código, el Consejo General es el órgano superior de dirección del Instituto Electoral, integrado por siete Consejeros Electorales con derecho a voz y voto, uno de los cuales funge como su Presidente. Asimismo, son integrantes de dicho colegiado sólo con derecho a voz, el Secretario Ejecutivo, quien es Secretario del Consejo, un representante por cada Partido Político y uno por cada Grupo Parlamentario de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal (Asamblea Legislativa).
14. Acorde con lo estipulado en el artículo 35, fracciones XIII, XVI y XVIII del Código, el Consejo General del Instituto tiene entre sus atribuciones las de aprobar o rechazar los dictámenes, proyectos de acuerdo o de resolución que le propongan las Comisiones; determinar el financiamiento público para los partidos políticos, en sus diversas modalidades; y garantizar a los partidos políticos el ejercicio de sus derechos y asignación de las prerrogativas que les corresponden.
15. En términos de lo previsto en los artículos 36 y 43, fracción I del Código, el Consejo General cuenta con el auxilio de Comisiones Permanentes para el desempeño de sus atribuciones y supervisión del adecuado desarrollo de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Electoral, entre las que se encuentra la Comisión de Asociaciones Políticas.
16. En observancia a la previsión del artículo 44, fracciones I y VII del Código, es atribución de la Comisión de Asociaciones Políticas (Comisión), 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; y 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 dicho ordenamiento legal.
17. En términos del artículo 68, párrafo primero del Código, la Secretaría Administrativa es el órgano ejecutivo que tiene a su cargo la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto; responsable de su patrimonio, de la aplicación de las partidas presupuestales y eficiente uso de los bienes muebles e inmuebles.

Asimismo, el artículo 69, fracciones I, III, IV y VI del Código, dispone entre las atribuciones de la Secretaría Administrativa, el ejercer de conformidad con lo acordado por el Consejo General, las partidas presupuestales en los términos aprobados en el Presupuesto de Egresos del Instituto y los recursos de los fideicomisos institucionales para los

finés que fueron creados; instrumentar y dar seguimiento a los Programas Institucionales de carácter administrativo y cumplir los acuerdos aprobados por el Consejo General, en el ámbito de sus atribuciones; aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros, humanos y materiales, y de control patrimonial del Instituto; y entregar las ministraciones de financiamiento público que correspondan a los partidos políticos por transferencia electrónica.

18. Según los artículos 74, fracción II y 76, fracción III del Código, el Instituto Electoral cuenta entre otras, con la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas, la cual se encarga de elaborar y someter a la aprobación de la Comisión, 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.

Así las cosas, en la Primera Sesión Extraordinaria de ese órgano colegiado, llevada a cabo el nueve de enero de dos mil catorce, se aprobó el Anteproyecto de Acuerdo respectivo, el cual fue turnado para su conocimiento y, en su caso, aprobación a este Consejo General.

19. Acorde a lo dispuesto en el artículo 188, párrafo primero del Código, los partidos políticos constituyen entidades de interés público, con personalidad jurídica y patrimonio propio; que gozan de los derechos y de las prerrogativas que para cada caso se establecen en la Constitución, el Estatuto de Gobierno y el Código, quedando sujetos a las obligaciones que prevén dichos ordenamientos.
20. En términos del artículo 206, fracciones I y II del Código, existen dos tipos de partidos políticos: los Nacionales, que son aquellos que obtienen y conservaron vigente su registro ante el Instituto Federal Electoral; y los Locales, que son los que obtienen su registro como tales ante el Instituto, en los términos de la normativa electoral.
21. De conformidad con lo señalado en los artículos 221, fracción III y 245 del Código, son prerrogativas de los partidos políticos recibir el financiamiento público y privado para el desarrollo de sus actividades, conforme a las disposiciones del Código. Asimismo, el financiamiento de los partidos políticos tendrá las modalidades de público o privado.
22. De acuerdo con el artículo 246 del Código, el financiamiento público prevalecerá sobre los otros tipos de financiamiento. Asimismo, tanto el financiamiento público como el privado tienen la modalidad de financiamiento directo, que consistirá en aportaciones en dinero, y el financiamiento en especie, el cual será el otorgado en bienes o servicios en términos del Código.
23. En apego a lo previsto en el artículo 248 del Código, 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. Asimismo, los partidos políticos deberán mantener permanentemente informado al Instituto del responsable antes citado.
24. El artículo 249 del Código, establece que el régimen del financiamiento público de los partidos políticos tendrá las modalidades de financiamiento público local para partidos políticos, y transferencias realizadas por la Dirección Nacional de los partidos políticos del financiamiento público federal, en su caso.
25. Por otro lado, el artículo 250 del Código, señala que los partidos políticos que por sí mismos hubieren obtenido por lo menos el dos por ciento 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 por el Código.
26. Conforme a lo establecido por el artículo 251, fracción I del Código, el financiamiento público de los partidos políticos comprende, entre otros rubros, el sostenimiento de sus actividades ordinarias permanentes. Asimismo atento a lo dispuesto por el artículo 251, fracción I, inciso a) del Código, es atribución del Consejo General de este Instituto la determinación del monto al que ascenderá el financiamiento público para el sostenimiento de las actividades ordinarias permanentes de los partidos políticos.

27. Ahora bien, el artículo 251, fracción I, inciso a) del Código, establece el procedimiento para el cálculo del financiamiento público de los partidos políticos en el Distrito Federal para el sostenimiento de sus actividades ordinarias permanentes. Dicho cálculo se realiza con base en el número de ciudadanos inscritos en el Padrón Electoral correspondiente al Distrito Federal, multiplicado por el factor del 65% del salario mínimo general vigente diario en el Distrito Federal.

En relación con lo anterior, mediante oficio identificado con la clave alfanumérica IEDF/DEOyGE/1046/2013, recibido el nueve de diciembre de dos mil trece, la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral informó a la Dirección Ejecutiva que la última estadística del Padrón Electoral correspondiente al Distrito Federal recibida en este Instituto Electoral fue al corte del treinta y uno de octubre de dos mil trece, indicándose en ésta que existen 7,862,978 (siete millones ochocientos sesenta y dos mil novecientos setenta y ocho) ciudadanos inscritos en el padrón de referencia.

Asimismo, mediante oficio identificado con la clave IEDF/DEOyGE/005/2014 de fecha siete de enero de dos mil catorce, la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral, ratificó el corte estadístico mencionado en el párrafo anterior.

Por otro lado, el salario mínimo general vigente diario para el Distrito Federal en el año dos mil catorce es de \$67.29 pesos (sesenta y siete pesos 29/100 MN), el cual entró en vigor a partir del primero de enero de dos mil catorce, según los puntos resolutivos PRIMERO y SEGUNDO de la “Resolución del H. Consejo de Representantes de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos que fija los salarios mínimos generales y profesionales vigentes a partir del 1 de enero de 2014”, publicada en el Diario Oficial de la Federación el veintiséis de diciembre de dos mil trece.

28. De acuerdo con el procedimiento descrito en el considerando que antecede, el factor del 65% del salario mínimo general vigente diario para el Distrito Federal, equivale a **\$43.74 pesos (cuarenta y tres pesos 74/100 M. N.)**, mismo que deberá ser multiplicado por **7,862,978 (siete millones ochocientos sesenta y dos mil novecientos setenta y ocho)**, cifra que corresponde al número de ciudadanos inscritos en el Padrón Electoral del Distrito Federal, dando como resultado el importe de **\$343,926,657.72 (trescientos cuarenta y tres millones novecientos veintiséis mil seiscientos cincuenta y siete pesos 72/100 M. N.)**; cantidad que constituye el financiamiento público para el sostenimiento de las actividades ordinarias permanentes de los partidos políticos que obtuvieron por lo menos el dos por ciento de la votación total emitida en la elección inmediata anterior de Diputados a la Asamblea Legislativa por el principio de representación proporcional.

Por otra parte, cabe señalar que las cantidades obtenidas en el cálculo del financiamiento del presente Acuerdo, se han determinado hasta centésimas; las cuales han sido redondeadas a la centésima más inmediata inferior o superior, según corresponda. Es decir, en el caso que nos ocupa, el 65% del salario mínimo resultó en **43.7385**, cantidad que al redondear a centésimas resulta un importe de **\$43.74**.

Asimismo, no pasa desapercibido para esta autoridad electoral, que el criterio de este tipo de redondeo ha sido adoptado por el Consejo General del Instituto Electoral en las diversas determinaciones del financiamiento público que han sido aprobados desde el año de mil novecientos noventa y nueve y hasta la fecha.

29. De igual forma, el inciso b) de la fracción I del artículo 251 del Código, determina que el 30% de la cantidad resultante se distribuirá de manera igualitaria entre los partidos políticos. 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 por el principio de representación proporcional inmediata anterior.
30. Ahora bien para determinar qué partidos políticos en el Distrito Federal tienen derecho a recibir financiamiento público para el sostenimiento de sus actividades ordinarias permanentes, bajo la modalidad establecida en los artículos 250 y

251, fracción I del Código, esta autoridad electoral debe atender a lo señalado en el considerando 24 del “Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, por el que se realiza la asignación de Diputados electos por el principio de representación proporcional y se declara la validez de esa elección en el Proceso Electoral Ordinario 2011-2012”, identificado con la clave ACU-834-12, de fecha siete de julio de dos mil doce.

En relación con lo anterior, a continuación se muestran las votaciones y porcentajes obtenidos por cada uno de los partidos políticos que participaron en las pasadas elecciones locales en el Distrito Federal, tal como se detalla en la tabla siguiente:

PARTIDO POLÍTICO	VOTACIÓN TOTAL OBTENIDA	PORCENTAJE SOBRE LA VOTACIÓN TOTAL EMITIDA
PARTIDO ACCIÓN NACIONAL	881,216	21.35%
PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL	793,213	19.22%
PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA	1,549,611	37.55%
PARTIDO DEL TRABAJO	218,886	5.30%
PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MÉXICO	164,072	3.97%
MOVIMIENTO CIUDADANO	136,914	3.31%
NUEVA ALIANZA	169,172	4.09%
VOTOS NULOS	213,461	5.17%
TOTAL	4,126,545	100%

Ahora bien, de conformidad con la información proporcionada por la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral en el oficio identificado con la clave IEDF/DEOyGE/1452/2012 de fecha quince de octubre de dos mil doce, los resultados correspondientes a la elección de Diputados a la Asamblea Legislativa por el principio de representación proporcional, asentados en la tabla anterior, fueron modificados por resoluciones de los órganos electorales jurisdiccionales correspondientes y derivado de lo anterior, las cifras finales de la elección de mérito son las siguientes:

PARTIDO POLÍTICO	VOTACIÓN TOTAL OBTENIDA	PORCENTAJE SOBRE LA VOTACIÓN TOTAL EMITIDA
PARTIDO ACCIÓN NACIONAL	878,142	21.34%
PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL	790,839	19.21%
PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA	1,547,016	37.59%
PARTIDO DEL TRABAJO	218,450	5.31%
PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MÉXICO	163,702	3.98%
MOVIMIENTO CIUDADANO	136,644	3.32%
NUEVA ALIANZA	168,636	4.10%
VOTOS NULOS	212,320	5.16%
TOTAL	4,115,749	100%

De los resultados anteriores se colige que los partidos políticos: Acción Nacional, Revolucionario Institucional, de la Revolución Democrática, del Trabajo, Verde Ecologista de México, Movimiento Ciudadano y Nueva Alianza,

obtuvieron un porcentaje de votación superior al dos por ciento de la votación total emitida en la elección inmediata anterior de Diputados a la Asamblea Legislativa por el principio de representación proporcional, celebrada el primero de julio de dos mil doce.

En consecuencia, los partidos citados en el párrafo anterior, tienen derecho a recibir el financiamiento público en la modalidad prevista en los artículos 250 y 251, fracción I del Código.

31. Por otro lado, de conformidad con el artículo 292, fracción IV del Código, se entenderá como votación total emitida, la suma de todos los votos depositados en las urnas en la circunscripción respectiva; es decir, en la votación correspondiente a la elección de Diputados a la Asamblea Legislativa electos por el principio de representación proporcional.

Asimismo, en términos de la fracción V del citado artículo, se entenderá como votación efectiva, la que resulte de deducir de la votación total emitida, los votos a favor de los partidos políticos que no hayan obtenido el dos por ciento y los votos nulos.

32. Ahora bien, para distribuir el monto del financiamiento público indicado en el considerando 28, es necesario determinar el porcentaje de votación efectiva que logró cada uno de los partidos políticos, el cual se obtiene al sustraer de la votación total emitida los votos a favor de los partidos políticos que no alcanzaron el dos por ciento de la votación total emitida y los votos nulos, tal como lo prevé el artículo 292, fracción V del Código.

Al respecto, cabe señalar que todos los partidos políticos alcanzaron un porcentaje de votación superior al 2% de la votación total emitida en la elección inmediata anterior de Diputados a la Asamblea Legislativa por el principio de representación proporcional, celebrada el primero de julio de dos mil doce. En consecuencia, para obtener la votación efectiva, sólo se deducirá de la votación total emitida los votos nulos, como a continuación se demuestra:

VOTACIÓN TOTAL OBTENIDA	MENOS VOTOS NULOS	IGUAL A VOTACIÓN EFECTIVA
4,115,749	212,320	3,903,429

33. Ahora bien, una vez que se tiene la votación efectiva y se cuenta con el número total de votos que obtuvo cada uno de los partidos políticos, se determina el porcentaje de votación efectiva como elemento indispensable para la distribución del financiamiento público:

PARTIDO POLÍTICO	VOTACIÓN TOTAL OBTENIDA	PORCENTAJE SOBRE LA VOTACIÓN TOTAL EMITIDA
PARTIDO ACCIÓN NACIONAL	878,142	22.4967%
PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL	790,839	20.2601%
PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA	1,547,016	39.6322%
PARTIDO DEL TRABAJO	218,450	5.5964%
PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MÉXICO	163,702	4.1938%
MOVIMIENTO CIUDADANO	136,644	3.5006%
NUEVA ALIANZA	168,636	4.3202%
TOTAL	3,903,429	100%

34. El treinta por ciento del monto de financiamiento público para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes de los partidos políticos (**30% de \$343,926,657.72**) asciende a **\$103,177,997.32 (ciento tres millones ciento setenta y siete mil novecientos noventa y siete pesos 32/100 M. N.)**, el cual deberá ser distribuido en forma igualitaria entre los siete partidos políticos que obtuvieron por lo menos el 2% de la votación total emitida en la elección inmediata anterior de Diputados a la Asamblea Legislativa por el principio de representación proporcional, por lo que a cada uno de éstos le corresponde un importe de **\$14,739,713.90 (catorce millones setecientos treinta y nueve mil setecientos trece pesos 90/100 M. N.)**.
35. En términos de la norma citada, el 70% restante, cuyo monto asciende a **\$240,748,660.40 (doscientos cuarenta millones setecientos cuarenta y ocho mil seiscientos sesenta pesos 40/100 M. N.)**, será distribuido a cada partido político con derecho, de acuerdo con el porcentaje que obtuvo respecto de la votación efectiva en la elección inmediata anterior de Diputados a la Asamblea Legislativa, por el principio de representación proporcional.
36. Con base en los porcentajes asentados en el cuadro del considerando 33, se determina el monto que le corresponde a cada instituto político, respecto del 70% a que se refiere el considerando anterior, lo que da como resultado lo siguiente:

PARTIDO POLÍTICO	PORCENTAJE SOBRE LA VOTACIÓN EFECTIVA	MONTO QUE LES CORRESPONDE RESPECTO DEL 70% DE LA BOLSA
PARTIDO ACCIÓN NACIONAL	22.4967%	\$54,160,503.88
PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL	20.2601%	\$48,775,919.35
PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA	39.6322%	\$95,413,990.59
PARTIDO DEL TRABAJO	5.5964%	\$13,473,258.03
PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MÉXICO	4.1938%	\$10,096,517.32
MOVIMIENTO CIUDADANO	3.5006%	\$8,427,647.61
NUEVA ALIANZA	4.3202%	\$10,400,823.63
TOTAL	100%	\$240,748,660.40

37. Ahora bien, la suma de la distribución del 30% del monto igualitario y el 70% distribuido en forma proporcional a los votos obtenidos en la última elección de Diputados a la Asamblea Legislativa por el principio de representación proporcional, para cada uno de los siete partidos políticos con derecho, según se detalla en los considerandos 34 y 36 de este Acuerdo, arrojan como resultado el importe que le corresponde recibir a cada instituto político como financiamiento público para el sostenimiento de sus actividades ordinarias permanentes para el ejercicio dos mil catorce:

PARTIDO POLÍTICO	MONTO QUE LES CORRESPONDE RESPECTO DEL 30% DE LA BOLSA	MONTO QUE LES CORRESPONDE RESPECTO DEL 70% DE LA BOLSA	TOTAL
PARTIDO ACCIÓN NACIONAL	\$14,739,713.90	\$54,160,503.88	\$68,900,217.79
PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL	\$14,739,713.90	\$48,775,919.35	\$63,515,633.25
PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA	\$14,739,713.90	\$95,413,990.59	\$110,153,704.49

PARTIDO POLÍTICO	MONTO QUE LES CORRESPONDE RESPECTO DEL 30% DE LA BOLSA	MONTO QUE LES CORRESPONDE RESPECTO DEL 70% DE LA BOLSA	TOTAL
PARTIDO DEL TRABAJO	\$14,739,713.90	\$13,473,258.03	\$28,212,971.93
PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MÉXICO	\$14,739,713.90	\$10,096,517.32	\$24,836,231.22
MOVIMIENTO CIUDADANO	\$14,739,713.90	\$8,427,647.61	\$23,167,361.51
NUEVA ALIANZA	\$14,739,713.90	\$10,400,823.63	\$25,140,537.53
TOTAL	\$103,177,997.32	\$240,748,660.40	\$343,926,657.72

38. En virtud de lo anterior, el financiamiento público para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes de los partidos políticos en el Distrito Federal a ejercer en el año dos mil catorce, asciende a la cantidad de **\$343,926,657.72 (trescientos cuarenta y tres millones novecientos veintiséis mil seiscientos cincuenta y siete pesos 72/100 M. N.)**, de conformidad con el considerando 28 del presente Acuerdo.
39. En apego a lo establecido en el artículo 251, fracción IV del Código, las cantidades de financiamiento público que, en su caso, se determinen para cada partido político serán entregadas en ministraciones mensuales a sus respectivos órganos de dirección local debidamente acreditados ante el Instituto, conforme al calendario presupuestal que se apruebe anualmente.
40. En acatamiento a lo dispuesto por el artículo 251, fracción V del Código, el financiamiento público para el ejercicio dos mil catorce se presenta para su aprobación durante la primera semana del mes de enero de este año.

Sobre el particular, atento a las interpretaciones que sobre este tema han sostenido las autoridades jurisdiccionales, la previsión respecto a la primera semana del mes de enero, debe entenderse referida a una semana completa; es decir, de domingo a sábado. Sirve de criterio orientador el sostenido por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, identificado con la clave S3EL020/2000, cuyo rubro, texto y precedente son:

“PRIMERA SEMANA DEL MES, SU INTERPRETACIÓN ANTE LA FALTA DE SEÑALAMIENTO EXPRESO (LEGISLACIÓN DE GUANAJUATO Y LAS QUE CONTENGAN DISPOSICIONES SIMILARES). De la lectura del artículo 176, párrafo segundo del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Guanajuato, el cual establece que la plataforma electoral deberá presentarse para su registro ante el Consejo General del Instituto Electoral del Estado, durante la primera semana del mes de marzo del año del proceso electoral, se advierte que dicho precepto no precisa día exacto a partir del cual se deba empezar a computar el plazo. Por tanto, tomando en consideración que si la intención del legislador hubiera sido la de establecer la fecha para el registro de la plataforma electoral correspondiente, dentro de los primeros siete días del mes de marzo, así lo hubiera expresado textualmente, en lugar de aludir a la primera semana del mes, debe entenderse que la acepción de mérito atiende a la semana completa que inicie el primer domingo del mes. Así, la primera semana del mes de marzo, a que se refiere el artículo 176, párrafo dos del código electoral local, debe entenderse como una semana completa, es decir, la que media entre el primer domingo del mes y concluye el sábado siguiente. Lo anterior, tomando en consideración el principio de seguridad jurídica que debe garantizar todo orden normativo, ante la falta de señalamiento expreso de un plazo para el registro de la plataforma electoral correspondiente.

Tercera Época:

JUICIO DE REVISIÓN CONSTITUCIONAL ELECTORAL. SUP-JRC-043/2000.

Democracia Social, Partido Político Nacional. 10 de mayo de 2000.

Unanimidad de votos. Ponente: José Luis de la Peza. Secretario: Rafael Elizondo Gasperín”.

41. Finalmente, en términos de lo establecido en el “Procedimiento para el pago de prerrogativas que por concepto de financiamiento público directo corresponde a los partidos políticos en el Distrito Federal”, identificado con la clave SA-DEAP-DRHyF-DFySAP-02-2011, la entrega de la citada prerrogativa se hará mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria que el partido político notifique. En este caso, la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas, por conducto de la Dirección de Financiamiento y Seguimiento, turnará oficio a la Secretaría Administrativa mediante el cual indicará los montos de las ministraciones que le corresponden a cada partido político, para que dicha Secretaría esté en condiciones de validar la suficiencia presupuestal y lleve a cabo las transferencias electrónicas correspondientes.

Por lo expuesto y fundado, el Consejo General

A C U E R D A

PRIMERO. Se determina el monto del financiamiento público para el sostenimiento de las actividades ordinarias permanentes de los partidos políticos en el Distrito Federal para el año dos mil catorce, el cual asciende a la cantidad de \$343,926,657.72 (trescientos cuarenta y tres millones novecientos veintiséis mil seiscientos cincuenta y siete pesos 72/100 M. N).

SEGUNDO. El monto señalado en el punto de Acuerdo anterior, será distribuido entre los partidos políticos en ministraciones mensuales, de la manera siguiente:

PARTIDO POLÍTICO	FINANCIAMIENTO PARA EL SOSTENIMIENTO DE ACTIVIDADES ORDINARIAS PERMANENTES 2014	MINISTRACIÓN MENSUAL
PARTIDO ACCIÓN NACIONAL	\$68,900,217.79	\$5,741,684.82
PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL	\$63,515,633.25	\$5,292,969.44
PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA	\$110,153,704.49	\$9,179,475.37
PARTIDO DEL TRABAJO	\$28,212,971.93	\$2,351,080.99
PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MÉXICO	\$24,836,231.22	\$2,069,685.94
MOVIMIENTO CIUDADANO	\$23,167,361.51	\$1,930,613.46
NUEVA ALIANZA	\$25,140,537.53	\$2,095,044.79
TOTAL	\$343,926,657.72	\$28,660,554.81

TERCERO. Se ordena a la Secretaría Administrativa y a la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas para que procedan, en términos de lo dispuesto en los considerandos 17, 18, 23 y 41 del presente Acuerdo, a ministrar de forma mensual los montos señalados a favor de los partidos políticos precisados en el punto de acuerdo que antecede, conforme a lo señalado en el considerando 39 del presente Acuerdo, realizando las actividades de coordinación o enlace necesarias para tal efecto.

Asimismo, se ordena a la Secretaría Administrativa realizar las acciones conducentes en el ámbito de su competencia, para que las cantidades de financiamiento público que corresponda entregar a los partidos políticos se ejerzan de acuerdo con la programación y disponibilidades presupuestales del Instituto.

CUARTO. Las ministraciones mensuales a que se refiere el presente Acuerdo serán entregadas a cada partido político mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria que los propios institutos políticos del Distrito Federal hayan notificado para estos efectos, en el entendido de que cualquier cambio a dichas cuentas bancarias deberá ser reportado por los partidos políticos a la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas en tiempo y forma. Asimismo, la Secretaría Administrativa deberá realizar las acciones necesarias, con base en la suficiencia presupuestal y la normativa aplicable, para que la entrega de las ministraciones se efectúe dentro de los primeros diez días de cada mes a excepción del mes de enero porque el presupuesto se aprueba en la primera semana del año.

QUINTO. Notifíquese personalmente este Acuerdo a los representantes de los partidos políticos acreditados ante el Consejo General, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente Acuerdo.

SEXTO. Se instruye a la Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales, para que de manera inmediata a la aprobación de este Acuerdo, realice las adecuaciones que sean procedentes por virtud de la determinación asumida por el Consejo General, en el apartado de Transparencia del sitio de Internet: www.iedf.org.mx.

SÉPTIMO. Publíquese el presente Acuerdo de manera inmediata a su aprobación, en los estrados del Instituto Electoral, tanto en oficinas centrales, como en sus cuarenta Direcciones Distritales, en la página electrónica indicada, así como en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

OCTAVO. Este Acuerdo entrará en vigor al momento de su publicación en los estrados de las oficinas centrales del Instituto Electoral.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos las Consejeras y los Consejeros Electorales del Instituto Electoral, en sesión pública el diez de enero de dos mil catorce, firmando al calce la Consejera Presidenta y el Secretario del Consejo General, quien da fe de lo actuado de conformidad con lo dispuesto en los artículos 58, fracción VIII y 60, fracción V del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal. La Consejera Presidenta, Lic. Diana Talavera Flores.- El Secretario Ejecutivo, Lic. Bernardo Valle Monroy (Firmas).

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, POR EL QUE SE DETERMINA EL FINANCIAMIENTO PÚBLICO POR ACTIVIDADES ESPECÍFICAS, PARA LOS PARTIDOS POLÍTICOS COMO ENTIDADES DE INTERÉS PÚBLICO EN EL DISTRITO FEDERAL, CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO DOS MIL CATORCE

CONSIDERANDO

1. Conforme al artículo 41, párrafo primero, base I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución), los partidos políticos son entidades de interés público y la ley determina las formas específicas de su intervención en el proceso electoral.
2. Acorde con el artículo 41, párrafo segundo, base I de la Constitución, los partidos políticos tienen como fin promover la participación del pueblo en la vida democrática, contribuir a la integración de la representación nacional y, como organizaciones de ciudadanos, hacer posible el acceso de éstos al ejercicio del poder público, de acuerdo con los programas, principios e ideas que postulan y mediante el sufragio universal, libre, secreto y directo.
3. Asimismo, la base II del artículo 41 de la Constitución, establece que la ley de la materia garantizará que los partidos políticos nacionales cuenten de manera equitativa con elementos para llevar a cabo sus actividades y señalará las reglas a que se sujetará el financiamiento que reciban, debiendo garantizar que los recursos públicos prevalezcan sobre los de origen privado. Adicionalmente, el segundo párrafo de dicha base, prevé que el financiamiento público para los partidos políticos que mantengan su registro después de cada elección, se compondrá de las ministraciones destinadas al sostenimiento de sus actividades ordinarias permanentes, las tendientes a la obtención del voto durante los procesos electorales y las de carácter específico, el cual se otorgará conforme lo disponga la ley.
4. De acuerdo con lo previsto por el artículo 41, base II, segundo párrafo, inciso c) de la Constitución, el financiamiento público para los partidos políticos por actividades específicas, relativas a la educación, capacitación, investigación socioeconómica y política, así como a las tareas editoriales, equivaldrá al tres por ciento del monto total del financiamiento público que corresponda en cada año por actividades ordinarias. El treinta por ciento de la cantidad que resulte de acuerdo a lo señalado anteriormente, se distribuirá entre los partidos políticos en forma igualitaria y el setenta por ciento restante de acuerdo con el porcentaje de votos que hubieren obtenido en la elección de diputados inmediata anterior.
5. Por otra parte, conforme con lo previsto por los artículos 44 y 122 de la Constitución, la Ciudad de México es el Distrito Federal, sede de los Poderes de la Unión y capital de los Estados Unidos Mexicanos. Asimismo, el artículo 43 de la Ley Fundamental establece que entre las partes integrantes de la Federación está el Distrito Federal, cuya naturaleza jurídica difiere de las demás entidades federativas, que tienen el carácter de estados de la República.
6. En términos del artículo 116, fracción IV, inciso g) de la Constitución y 122, fracción I del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal (Estatuto de Gobierno), las leyes de los estados en materia electoral garantizarán el derecho de los partidos políticos a recibir, de forma equitativa, financiamiento público para sus actividades ordinarias permanentes, y las tendientes a la obtención del voto durante los procesos electorales, así como las reglas a que se sujetará este financiamiento, y la preeminencia de éste sobre el de origen privado.
7. Conforme a los artículos 123, párrafo primero y 124, párrafos primero y segundo del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal y 16 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código), el Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto Electoral) es un organismo de carácter permanente, autoridad electoral, profesional en su desempeño, que goza de autonomía en su funcionamiento y administración, así como independencia en la toma de decisiones. Tiene personalidad jurídica y patrimonio propios, con domicilio en el Distrito Federal. Sus determinaciones se toman colegiadamente, procurando consensos para fortalecer su vida institucional.

8. En términos de lo dispuesto por el artículo 127 del Estatuto de Gobierno, el Instituto tendrá a su cargo, entre otras actividades, las relativas a los derechos y prerrogativas de los partidos políticos.
9. De acuerdo con lo previsto en el artículo 1, párrafos primero y segundo, fracción II del Código, las disposiciones contenidas en dicho ordenamiento son de orden público y de observancia general en el Distrito Federal y tienen como finalidad reglamentar las normas de la Constitución y del Estatuto de Gobierno relativas a las prerrogativas y obligaciones de los partidos políticos nacionales y locales.
10. En apego a lo señalado en el artículo 3, párrafos primero y segundo del Código, el Instituto Electoral está facultado para aplicar e interpretar las normas establecidas en dicho ordenamiento, atendiendo a los criterios gramatical, sistemático, armónico, histórico, funcional y a los principios generales del derecho, de acuerdo con el párrafo último del artículo 14 de la Constitución.
11. Para el cumplimiento de sus atribuciones el Instituto Electoral se rige por lo dispuesto en la Constitución, el Estatuto de Gobierno y el Código. Su actuación debe ajustarse a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad, equidad, transparencia y publicidad procesal. Asimismo, debe velar por la estricta observancia y aplicación de las disposiciones electorales, conforme a los artículos 120, párrafo segundo del Estatuto de Gobierno, 3, párrafo tercero, 17 y 18, fracciones I y II del Código.
12. El artículo 20, fracción II del Código, prescribe que el Instituto Electoral es responsable de la función estatal de organizar las elecciones locales y los procedimientos de participación ciudadana, y uno de sus fines y acciones entre otros se orienta a fortalecer el régimen de asociaciones políticas.
13. Conforme a los artículos 21, fracciones I y III y 74, fracción II del Código, el Instituto Electoral cuenta en su estructura con diversos órganos, entre los que se encuentran el Consejo General, la Secretaría Ejecutiva, la Secretaría Administrativa y la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas (Dirección Ejecutiva).
14. Según lo previsto en los artículos 124, párrafo segundo del Estatuto de Gobierno, 21, fracción I y 25, párrafos segundo y tercero del Código, el Consejo General es el órgano superior de dirección del Instituto Electoral, integrado por siete Consejeros Electorales con derecho a voz y voto, uno de los cuales funge como su Presidente. Asimismo, son integrantes de dicho colegiado sólo con derecho a voz, el Secretario Ejecutivo, quien es Secretario del Consejo, un representante por cada Partido Político y uno por cada Grupo Parlamentario de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal (Asamblea Legislativa).
15. Acorde con lo estipulado en el artículo 35, fracciones XIII, XVI y XVIII del Código, el Consejo General del Instituto tiene entre sus atribuciones las de aprobar o rechazar los dictámenes, proyectos de acuerdo o de resolución que le propongan las Comisiones; determinar el financiamiento público para los partidos políticos, en sus diversas modalidades; y garantizar a los partidos políticos el ejercicio de sus derechos y asignación de las prerrogativas que les corresponden.
16. En términos de lo previsto en los artículos 36 y 43, fracción I del Código, el Consejo General cuenta con el auxilio de Comisiones Permanentes para el desempeño de sus atribuciones y supervisión del adecuado desarrollo de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Electoral, entre las que se encuentra la Comisión de Asociaciones Políticas.
17. En observancia a la previsión del artículo 44, fracciones I y VII del Código, es atribución de la Comisión de Asociaciones Políticas (Comisión), 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; y 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 dicho ordenamiento legal.

18. En términos del artículo 68, párrafo primero del Código, la Secretaría Administrativa es el órgano ejecutivo que tiene a su cargo la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto; responsable de su patrimonio, de la aplicación de las partidas presupuestales y eficiente uso de los bienes muebles e inmuebles.

Asimismo, el artículo 69, fracciones I, III, IV y VI del Código, dispone entre las atribuciones de la Secretaría Administrativa, el ejercer de conformidad con lo acordado por el Consejo General, las partidas presupuestales en los términos aprobados en el Presupuesto de Egresos del Instituto y los recursos de los fideicomisos institucionales para los fines que fueron creados; instrumentar y dar seguimiento a los Programas Institucionales de carácter administrativo y cumplir los acuerdos aprobados por el Consejo General, en el ámbito de sus atribuciones; aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros, humanos y materiales, y de control patrimonial del Instituto; y entregar las ministraciones de financiamiento público que correspondan a los partidos políticos por transferencia electrónica.

19. Según los artículos 74, fracción II y 76, fracción III del Código, el Instituto Electoral cuenta entre otras, con la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas, la cual se encarga de elaborar y someter a la aprobación de la Comisión, 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.

Así las cosas, en la Primera Sesión Extraordinaria de ese órgano colegiado, llevada a cabo el nueve de enero de dos mil catorce, se aprobó el Anteproyecto de Acuerdo respectivo, el cual fue turnado para su conocimiento y, en su caso, aprobación a este Consejo General.

20. Acorde a lo dispuesto en el artículo 188, párrafo primero del Código, los partidos políticos constituyen entidades de interés público, con personalidad jurídica y patrimonio propio; que gozan de los derechos y de las prerrogativas que para cada caso se establecen en la Constitución, el Estatuto de Gobierno y el Código, quedando sujetos a las obligaciones que prevén dichos ordenamientos.
21. En términos del artículo 206, fracciones I y II del Código, existen dos tipos de partidos políticos: los Nacionales, que son aquellos que obtienen y conservan vigente su registro ante el Instituto Federal Electoral; y los Locales, que son los que obtienen su registro como tales ante el Instituto, en los términos de la normativa electoral.
22. De conformidad con lo señalado en los artículos 221, fracción III y 245 del Código, son prerrogativas de los partidos políticos recibir el financiamiento público y privado para el desarrollo de sus actividades, conforme a las disposiciones del Código. Asimismo, el financiamiento de los partidos políticos tendrá las modalidades de público o privado.
23. De acuerdo con el artículo 246 del Código, el financiamiento público prevalecerá sobre los otros tipos de financiamiento. Asimismo, tanto el financiamiento público como el privado tienen la modalidad de financiamiento directo, que consistirá en aportaciones en dinero, y el financiamiento en especie, el cual será el otorgado en bienes o servicios en términos del Código.
24. En apego a lo previsto en el artículo 248 del Código, 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. Asimismo, los partidos políticos deberán mantener permanentemente informado al Instituto del responsable antes citado.
25. El artículo 249 del Código, establece que el régimen del financiamiento público de los partidos políticos tendrá las modalidades de financiamiento público local para partidos políticos, y transferencias realizadas por la Dirección Nacional de los partidos políticos del financiamiento público federal, en su caso.
26. Por otro lado, el artículo 250 del Código, señala que los partidos políticos que por sí mismos hubieren obtenido por lo menos el dos por ciento 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 por el Código.

27. Conforme a lo establecido por el artículo 251, fracción III del Código, el financiamiento público de los partidos políticos comprende, entre otros rubros, el de actividades específicas como entidades de interés público. Asimismo, el inciso a) de la fracción III del artículo antes citado, define como actividades específicas de los partidos políticos en el Distrito Federal, las relativas a la educación, formación de liderazgos femeniles y juveniles, capacitación, investigación socioeconómica, política y parlamentaria, así como a las tareas editoriales.

Adicionalmente, dicho precepto establece que el financiamiento público para actividades específicas equivaldrá al tres por ciento del monto total del financiamiento público que corresponda en cada año por actividades ordinarias.

28. Por otra parte, el referido artículo 251, fracción III, inciso b) del Código, establece el sistema de distribución del financiamiento público para actividades específicas, determinando que el treinta por ciento de la cantidad que resulte de acuerdo a lo señalado anteriormente, se distribuirá entre los partidos políticos en forma igualitaria y el setenta por ciento restante de acuerdo con el porcentaje de votos que hubieren obtenido en la elección de diputados a la Asamblea Legislativa inmediata anterior.

Al respecto, en términos de los artículos 3, párrafos primero y segundo, 250 y 251, fracción III, incisos a) y b) del Código, tendrán derecho al financiamiento público de sus actividades, los partidos políticos que por sí mismos hubieren obtenido al menos el dos por ciento de la votación total emitida en la elección de Diputados a la Asamblea Legislativa por el principio de representación proporcional.

Consecuentemente, esta autoridad electoral considera que, en el cálculo del financiamiento por actividades específicas, los votos obtenidos por cada partido en la elección inmediata anterior de Diputados por este principio también, será la base para la distribución del mencionado setenta por ciento del financiamiento que corresponda asignar a los partidos políticos en su conjunto para actividades específicas.

29. Atento a lo establecido por el artículo 251, fracción I, inciso a) del Código, es atribución del Consejo General de este Instituto Electoral, la determinación del monto al que ascenderá el financiamiento público para el sostenimiento de las actividades ordinarias permanentes de los partidos políticos, mismo que servirá de base para la determinación del financiamiento público para actividades específicas a ejercer el año dos mil catorce.
30. En términos del “Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, por el que se determina el financiamiento público para el sostenimiento de las actividades ordinarias permanentes de los Partidos Políticos en el Distrito Federal para el ejercicio dos mil catorce”, identificado con la clave alfanumérica ACU-01-14, de fecha diez de enero de dos mil catorce, este órgano superior de dirección determinó que la cantidad del financiamiento público para el sostenimiento de las actividades ordinarias permanentes de los partidos políticos asciende a **\$343,926,657.72 (trescientos cuarenta y tres millones novecientos veintiséis mil seiscientos cincuenta y siete pesos 72/100 M. N.)**. Dicho monto fue distribuido entre los partidos políticos de la manera siguiente:

PARTIDO POLÍTICO	FINANCIAMIENTO PARA EL SOSTENIMIENTO DE ACTIVIDADES ORDINARIAS PERMANENTES 2014
PARTIDO ACCIÓN NACIONAL	\$68,900,217.79
PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL	\$63,515,633.25
PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA	\$110,153,704.49
PARTIDO DEL TRABAJO	\$28,212,971.93

PARTIDO POLÍTICO	FINANCIAMIENTO PARA EL SOSTENIMIENTO DE ACTIVIDADES ORDINARIAS PERMANENTES 2014
PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MÉXICO	\$24,836,231.22
MOVIMIENTO CIUDADANO	\$23,167,361.51
NUEVA ALIANZA	\$25,140,537.53
TOTAL	\$343,926,657.72

31. De conformidad con lo dispuesto por el Código, para la determinación del financiamiento público para las actividades específicas de los partidos políticos en el Distrito Federal, descrito en el considerando 27, este Consejo General debe destinar una cantidad equivalente al tres por ciento del monto de financiamiento público para actividades ordinarias asignado en su conjunto a los partidos políticos en dicha entidad federativa para el año dos mil catorce, precisado en el considerando que antecede, lo que arroja como resultado un importe de **\$10,317,799.73 (diez millones trescientos diecisiete mil setecientos noventa y nueve pesos 73/100 M.N.)**, cantidad que constituye el financiamiento público para actividades específicas como entidades de interés público de los partidos políticos.

Al igual que en la determinación del financiamiento ordinario, cabe señalar que las cantidades obtenidas en el cálculo del financiamiento del presente Acuerdo, se han determinado hasta centésimas; las cuales han sido redondeadas a la centésima más inmediata inferior o superior, según corresponda.

Asimismo, no pasa desapercibido para esta autoridad electoral, que el criterio de este tipo de redondeo ha sido adoptado por el Consejo General del Instituto Electoral en las diversas determinaciones del financiamiento público que han sido aprobados desde el año de mil novecientos noventa y nueve y hasta la fecha.

32. Ahora bien para distribuir el monto del financiamiento público para actividades específicas como entidades de interés público, indicado en el considerando que antecede, y como ya se mencionó en el párrafo tercero del considerando 28 del presente Acuerdo, los votos obtenidos por cada partido político en la elección inmediata anterior de Diputados a la Asamblea Legislativa por el principio de representación proporcional será la base para la distribución del 70% del financiamiento que corresponda asignar a los partidos políticos en su conjunto para actividades específicas.
33. Los votos y porcentajes de los mismos respecto al total de votos efectivos en todo el territorio del Distrito Federal, se tomarán de los establecidos en el “Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, por el que se determina el financiamiento público para el sostenimiento de las actividades ordinarias permanentes de los Partidos Políticos en el Distrito Federal para el ejercicio dos mil catorce”, identificado con la clave ACU-01-14, los cuales se detallan en la siguiente tabla:

PARTIDO POLÍTICO	VOTACIÓN TOTAL OBTENIDA	PORCENTAJE SOBRE LA VOTACIÓN EFECTIVA
PARTIDO ACCIÓN NACIONAL	878,142	22.4967%
PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL	790,839	20.2601%
PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA	1,547,016	39.6322%
PARTIDO DEL TRABAJO	218,450	5.5964%
PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MÉXICO	163,702	4.1938%
MOVIMIENTO CIUDADANO	136,644	3.5006%
NUEVA ALIANZA	168,636	4.3202%
TOTAL	3,903,429	100%

34. En atención al sistema de distribución del financiamiento público partidario para actividades específicas como entidades de interés público, previsto en el artículo 251, fracción III, inciso b) del Código, el 30% de la cantidad referida en el considerando 31, asciende a \$ **3,095,339.92 (tres millones noventa y cinco mil trescientos treinta y nueve pesos 92/100 M.N.)**, que deberá ser distribuido en forma igualitaria entre los siete partidos políticos, ya que obtuvieron por lo menos el dos por ciento de la votación total emitida en la elección inmediata anterior, por lo que a cada uno de éstos le corresponde un importe igual de \$**442,191.42 (cuatrocientos cuarenta y dos mil ciento noventa y un pesos 42/100 M.N.)**.
35. En términos de la norma citada, el 70% restante, cuyo monto asciende a \$**7,222,459.81 (siete millones doscientos veintidós mil cuatrocientos cincuenta y nueve pesos 81/100 M.N.)**, será distribuido a cada partido político con derecho, de acuerdo con el porcentaje que obtuvo respecto de la votación total efectiva en la elección inmediata anterior de Diputados a la Asamblea Legislativa por el principio de representación proporcional.
36. Con base en los porcentajes asentados en el cuadro del considerando 33, se determina el monto que le corresponde a cada instituto político, respecto del 70% descrito en el considerando anterior, lo que da como resultado lo siguiente:

PARTIDO POLÍTICO	PORCENTAJE SOBRE LA VOTACIÓN EFECTIVA	MONTO QUE LES CORRESPONDE RESPECTO DEL 70% DE LA BOLSA
PARTIDO ACCIÓN NACIONAL	22.4967%	\$1,624,815.12
PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL	20.2601%	\$1,463,277.58
PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA	39.6322%	\$2,862,419.72
PARTIDO DEL TRABAJO	5.5964%	\$404,197.74
PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MÉXICO	4.1938%	\$302,895.52
MOVIMIENTO CIUDADANO	3.5006%	\$252,829.43
NUEVA ALIANZA	4.3202%	\$312,024.71
TOTAL	100.00%	\$7,222,459.81

37. Que la suma del 30% del monto igualitario y del 70% distribuido en forma proporcional a los votos obtenidos en la última elección de Diputados a la Asamblea Legislativa por el principio de representación proporcional, para cada uno de los siete partidos políticos con derecho, según se detalla en los considerandos 34 y 36, arrojan como resultado el importe que le corresponde recibir a cada instituto político como financiamiento público para actividades específicas como entidades de interés público para el ejercicio dos mil catorce:

PARTIDO POLÍTICO	MONTO QUE LES CORRESPONDE RESPECTO DEL 30% DE LA BOLSA	MONTO QUE LES CORRESPONDE RESPECTO DEL 70% DE LA BOLSA	TOTAL
PARTIDO ACCIÓN NACIONAL	\$442,191.42	\$1,624,815.12	\$2,067,006.53
PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL	\$442,191.42	\$1,463,277.58	\$1,905,469.00
PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA	\$442,191.42	\$2,862,419.72	\$3,304,611.13
PARTIDO DEL TRABAJO	\$442,191.42	\$404,197.74	\$846,389.16

PARTIDO POLÍTICO	MONTO QUE LES CORRESPONDE RESPECTO DEL 30% DE LA BOLSA	MONTO QUE LES CORRESPONDE RESPECTO DEL 70% DE LA BOLSA	TOTAL
PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MÉXICO	\$442,191.42	\$302,895.52	\$745,086.94
MOVIMIENTO CIUDADANO	\$442,191.42	\$252,829.43	\$695,020.85
NUEVA ALIANZA	\$442,191.42	\$312,024.71	\$754,216.13
TOTAL	\$3,095,339.92	\$7,222,459.81	\$10,317,799.73

38. De conformidad con lo establecido en el artículo 251 fracción IV del Código, las cantidades de financiamiento público que, en su caso, se determinen para cada partido político serán entregadas en ministraciones mensuales a sus respectivos órganos de dirección local debidamente acreditados ante el Instituto, conforme al calendario presupuestal que se apruebe anualmente.
39. En acatamiento a lo dispuesto por el artículo 251 fracción V del Código, el financiamiento público para el ejercicio dos mil catorce se presenta para su aprobación durante la primera semana del mes de enero de este año.

Sobre el particular, atento a las interpretaciones que sobre este tema han sostenido las autoridades jurisdiccionales, la previsión respecto a la primera semana del mes de enero, debe entenderse referida a una semana completa; es decir, de domingo a sábado. Sirve de criterio orientador el sostenido por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, identificado con la clave S3EL020/2000, cuyo rubro, texto y precedente son:

“PRIMERA SEMANA DEL MES, SU INTERPRETACIÓN ANTE LA FALTA DE SEÑALAMIENTO EXPRESO (LEGISLACIÓN DE GUANAJUATO Y LAS QUE CONTENGAN DISPOSICIONES SIMILARES). De la lectura del artículo 176, párrafo segundo del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Guanajuato, el cual establece que la plataforma electoral deberá presentarse para su registro ante el Consejo General del Instituto Electoral del Estado, durante la primera semana del mes de marzo del año del proceso electoral, se advierte que dicho precepto no precisa día exacto a partir del cual se deba empezar a computar el plazo. Por tanto, tomando en consideración que si la intención del legislador hubiera sido la de establecer la fecha para el registro de la plataforma electoral correspondiente, dentro de los primeros siete días del mes de marzo, así lo hubiera expresado textualmente, en lugar de aludir a la primera semana del mes, debe entenderse que la acepción de mérito atiende a la semana completa que inicie el primer domingo del mes. Así, la primera semana del mes de marzo, a que se refiere el artículo 176, párrafo dos del código electoral local, debe entenderse como una semana completa, es decir, la que media entre el primer domingo del mes y concluye el sábado siguiente. Lo anterior, tomando en consideración el principio de seguridad jurídica que debe garantizar todo orden normativo, ante la falta de señalamiento expreso de un plazo para el registro de la plataforma electoral correspondiente.

Tercera Época:

JUICIO DE REVISIÓN CONSTITUCIONAL ELECTORAL. SUP-JRC-043/2000.

Democracia Social, Partido Político Nacional. 10 de mayo de 2000.

Unanimidad de votos. Ponente: José Luis de la Peza. Secretario: Rafael Elizondo Gasperín”.

40. Finalmente, en términos de lo establecido en el “Procedimiento para el pago de prerrogativas que por concepto de financiamiento público directo corresponde a los partidos políticos en el Distrito Federal”, identificado con la clave SA-DEAP-DRHyF-DFySAP-02-2011, la entrega de la citada prerrogativa se hará mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria que el partido político notifique. En este caso, la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas, por conducto de la Dirección de Financiamiento y Seguimiento, turnará oficio a la Secretaría Administrativa mediante el

cual indicará los montos de las ministraciones que le corresponden a cada partido político, para que dicha Secretaría esté en condiciones de validar la suficiencia presupuestal y lleve a cabo las transferencias electrónicas correspondientes.

Por lo expuesto y fundado, el Consejo General

A C U E R D A

PRIMERO. Se determina el monto del financiamiento público para las actividades específicas de los partidos políticos como entidades de interés público en el Distrito Federal para el año dos mil catorce, el cual asciende a la cantidad de \$10,317,799.73 (diez millones trescientos diecisiete mil setecientos noventa y nueve pesos 73/100 M.N.).

SEGUNDO. El monto señalado en el punto de acuerdo anterior, será distribuido entre los partidos políticos en ministraciones mensuales, de la manera siguiente:

PARTIDO POLÍTICO	FINANCIAMIENTO PARA ACTIVIDADES ESPECÍFICAS 2014	MINISTRACIÓN MENSUAL
PARTIDO ACCIÓN NACIONAL	\$2,067,006.53	\$172,250.54
PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL	\$1,905,469.00	\$158,789.08
PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA	\$3,304,611.13	\$275,384.26
PARTIDO DEL TRABAJO	\$846,389.16	\$70,532.43
PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MÉXICO	\$745,086.94	\$62,090.58
MOVIMIENTO CIUDADANO	\$695,020.85	\$57,918.40
NUEVA ALIANZA	\$754,216.13	\$62,851.34
TOTAL	\$10,317,799.73	\$859,816.64

TERCERO. Se ordena a la Secretaría Administrativa y a la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas para que procedan, en términos de lo dispuesto en los considerandos 18, 19, 24 y 40 del presente Acuerdo, a ministrar de forma mensual los montos señalados a favor de los partidos políticos precisados en el punto de acuerdo que antecede, conforme a lo señalado en el considerando 37 del presente Acuerdo, realizando las actividades de coordinación o enlace necesarias para tal efecto. Asimismo, se ordena a la Secretaría Administrativa realizar las acciones conducentes en el ámbito de su competencia, para que las cantidades de financiamiento público que corresponda entregar a los partidos políticos se ejerzan de acuerdo con la programación y disponibilidades presupuestales del Instituto.

CUARTO. Las ministraciones mensuales a que se refiere el presente Acuerdo serán entregadas a cada partido político mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria que los propios institutos políticos del Distrito Federal hayan notificado para estos efectos; en el entendido de que cualquier cambio a dichas cuentas bancarias deberá ser reportado por los partidos políticos a la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas en tiempo y forma. Asimismo, la Secretaría Administrativa deberá realizar las acciones necesarias, con base en la suficiencia presupuestal y la normativa aplicable, para que la entrega de las ministraciones se efectúe dentro de los primeros diez días de cada mes a excepción del mes de enero porque el presupuesto se aprueba en la primera semana del año.

QUINTO. Notifíquese personalmente este Acuerdo a los representantes de los partidos políticos acreditados ante el Consejo General, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente Acuerdo.

SEXTO. Se instruye a la Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales, para que de manera inmediata a la aprobación de este Acuerdo, realice las adecuaciones que sean procedentes por virtud de la determinación asumida por el Consejo General, en el apartado de Transparencia del sitio de Internet: www.iedf.org.mx.

SÉPTIMO. Publíquese el presente Acuerdo de manera inmediata a su aprobación, en los estrados del Instituto Electoral, tanto en oficinas centrales, como en sus cuarenta Direcciones Distritales, en la página electrónica indicada, así como en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

OCTAVO. Este Acuerdo entrará en vigor al momento de su publicación en los estrados de las oficinas centrales del Instituto Electoral.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos las Consejeras y los Consejeros Electorales del Instituto Electoral, en sesión pública el diez de enero de dos mil catorce, firmando al calce la Consejera Presidenta y el Secretario del Consejo General, quien da fe de lo actuado de conformidad con lo dispuesto en los artículos 58, fracción VIII y 60, fracción V del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal. La Consejera Presidenta, Lic. Diana Talavera Flores.- El Secretario Ejecutivo, Lic. Bernardo Valle Monroy (Firmas).

TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

REFORMA AL REGLAMENTO EN MATERIA DE RELACIONES LABORALES DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

México, Distrito Federal, a veinte de enero de dos mil catorce.

EL PLENO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 159, FRACCIÓN I DEL CÓDIGO DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES DEL DISTRITO FEDERAL, EN REUNIÓN PRIVADA DE DIECISÉIS DE ENERO DE DOS MIL CATORCE, APROBÓ LA “REFORMA AL REGLAMENTO EN MATERIA DE RELACIONES LABORALES DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL”, CUYO CONTENIDO ES EL SIGUIENTE:

Se modifican los artículos 1, párrafo primero; 2, fracciones II, incisos i) y j), y III, incisos d), e) y h); 7, párrafo primero; 11, párrafo tercero; 18, párrafo segundo; 19, párrafo primero; 22, fracción IV; 24, párrafo último; 31, párrafo primero; 32, párrafos primero y segundo; 43, párrafo último; 52; 58, párrafo primero; 66, párrafos segundo y tercero; 67, párrafo primero, y fracciones I, párrafos primero, segundo, quinto y sexto, II, párrafo primero, y III, párrafo tercero; 68, párrafos primero y tercero; 77, párrafo primero; 78, párrafos segundo y tercero; 81, párrafo último; así como los nombres del Capítulo Tercero; de las fracciones I y II del artículo 67; y de la Sección I del Capítulo Segundo. Asimismo, **se adicionan** un párrafo (segundo) al artículo 85 y un párrafo (último) al artículo 86. Para quedar como sigue:

Artículo 1. El presente Reglamento es de observancia general y obligatoria en el Tribunal Electoral del Distrito Federal y tiene por objeto reglamentar las relaciones de trabajo comprendidas entre el propio Tribunal y sus personas servidoras, de conformidad con las disposiciones de los artículos 123, Apartado B, fracción XIV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 130 y 131 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; y 149 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal.

[...].

Artículo 2. [...]

I. [...]

a) a e): [...].

II. [...]

a) a h): [...];

i) Órganos y áreas del Tribunal: Presidencia, Ponencias, Comisión de Conciliación y Arbitraje, Secretaría General, Secretaría Administrativa, Contraloría General, Dirección General Jurídica, Coordinación de Transparencia y Archivo, Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas, Centro de Capacitación, Unidad de Tecnologías de la Información, Unidad de Jurisprudencia y Estadística, y demás creadas mediante acuerdo del Pleno, y

j) Titulares de los órganos y áreas: Presidente/a, Magistrados/as Electorales, Secretario/a General, Secretario/a Administrativo/a, Contralor/a General, Director/a General Jurídico/a, Coordinador/a de Transparencia y Archivo, Coordinador/a de Comunicación Social y Relaciones Públicas, Director/a del Centro de Capacitación, Director/a de la Unidad de Tecnologías de la Información del Tribunal, y Director/a de la Unidad de Jurisprudencia y Estadística.

III. [...]

a) a c): [...];

d) Mandos medios: Coordinadores/as de Ponencia, Secretarios/as de Estudio y Cuenta, Secretarios/as Técnicos/as, Directores/as de Área, Secretarios/as Particulares, Asesores/as, Secretarios/as Auxiliares, Secretarios/as Privados/as, Subdirectores/as, Jefes/as de Departamento, Coordinadores/as de Gestión, Ejecutivos/as de Investigación y Análisis, y quienes cuenten con cargos homólogos o equivalentes en el Tribunal;

e) Mandos superiores: Presidente/a, Magistrados/as Electorales, Secretario/a General, Secretario/a Administrativo/a, Contralor/a General, Director/a General Jurídico/a, Coordinador/a de Transparencia y Archivo, Coordinador/a de Comunicación Social y Relaciones Públicas, Director/a del Centro de Capacitación, Director/a de la Unidad de Tecnologías de la Información, y Director/a de la Unidad de Jurisprudencia y Estadística del Tribunal;

f) y g): [...];

h) Personal operativo: Actuario/as, Profesionistas Técnicos/as, Secretarias/os Ejecutivas/os, Choferes, Secretarias/os, Auxiliares de Mantenimiento, Asistente de Enfermería y Auxiliares de Oficina del Tribunal;

i) a q): [...].

Artículo 7. Quienes funjan como titulares de las áreas, con la participación de la Secretaría y de la Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas, fomentarán la instrumentación de mecanismos de difusión que propicien, en las diversas instancias internas, el cabal cumplimiento del marco normativo vigente, así como el de los procedimientos administrativos que sean emitidos por el Tribunal.

[...].

Artículo 11. [...].

[...].

En caso de tratarse de la Comisión de Conciliación y Arbitraje, el/la Magistrado/a Coordinador/a de la misma será quien decida.

Artículo 18. [...].

En caso de comisión temporal o readscripción por necesidades del servicio, el/la titular de la Secretaría comunicará por escrito a la persona servidora del Tribunal al menos con veinticuatro horas de anticipación, indicándole el lugar al que se le comisiona, sus funciones y la temporalidad, o bien, el nuevo lugar de adscripción. Tratándose de readscripción se elaborará el nuevo Formato Único de Personal; para el caso de que existan asuntos pendientes que desahogar, se deberá dejar constancia de dicha circunstancia con su superior/a jerárquico/a, a efecto de que se adopten las medidas conducentes.

Artículo 19. La estructura orgánica es la que se encuentra determinada en el Código, en el Reglamento Interior y en el Manual de Organización.

[...].

Artículo 22. Son derechos de las personas servidoras del Tribunal:

I a III. [...].

IV. Disfrutar de los períodos vacacionales que determine el Pleno, según las necesidades del servicio, y previa autorización de la persona titular del órgano o área de su adscripción;

V a X. [...].

Artículo 24. [...]:

I a XVI. [...].

En caso de que las personas servidoras del Tribunal incurran en alguno de los supuestos precisados en este artículo, se podrá dar inicio al procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda, sin perjuicio de las demás responsabilidades que resulten, y de las acciones que en materia laboral deban realizarse de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento y en la normativa aplicable.

Artículo 31. Todas las personas servidoras del Tribunal registrarán su asistencia, con excepción **de los mandos superiores**, Coordinadores/as de Ponencia, Secretarios/as Técnicos/as, Secretarios/as Particulares y Privados/as, así como choferes de las y los titulares de los órganos y áreas.

[...].

Artículo 32. Para el registro de asistencia se utilizarán medios electrónicos o cualquier otro sistema, que determine el Pleno de acuerdo a la disponibilidad presupuestal para el ejercicio fiscal que corresponda, en los que se hará constar el horario de inicio de labores, así como la conclusión del mismo de las personas servidoras del Tribunal, aunado a otros controles de registro que las personas servidoras titulares de los órganos y áreas podrán establecer a su personal.

La Secretaría someterá a la consideración del Pleno, los procedimientos administrativos para llevar a cabo el registro y control de asistencia de:

I y II [...]

[...].

Artículo 43. Son días de descanso obligatorio para las personas servidoras del Tribunal:

I a IX [...].

[...].

[...].

Los días de descanso, señalados, perderán vigencia cuando exista proceso electoral o de participación ciudadana, en cuyo caso se estará a lo establecido en el Código y en la Ley Procesal.

Artículo 52. La Secretaría, por conducto del área competente, llevará a cabo el control y verificación correcta de la aplicación de las retribuciones de las personas servidoras del Tribunal.

Artículo 58. Al personal operativo del Tribunal, adicionalmente a lo previsto en el artículo 56 de este Reglamento, se le otorgarán los conceptos siguientes:

I a III. [...].

Artículo 66. [...].

I y II [...].

El fondo de ahorro y el fondo de retiro se integran con las aportaciones del Tribunal y de las personas servidoras del mismo, en un cincuenta y cincuenta por ciento, respectivamente, más los rendimientos que se produzcan. En ambos casos, la duración de los fondos está sujeta a la suficiencia presupuestal del Tribunal, por lo que éste se reserva los términos y condiciones de su operación.

El fondo de ahorro de las personas servidoras del Tribunal comprende un ciclo anual que va del primero de enero al treinta y uno de diciembre de cada año y su operación se encuentra sujeta a la normatividad aprobada por el Pleno.

[...].

[...].

CAPÍTULO TERCERO DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS

Artículo 67. Las personas servidoras del Tribunal podrán disfrutar de licencias o permisos, en términos de las disposiciones contenidas en el presente Capítulo.

I. Licencias con goce de sueldo:

Las licencias con goce de sueldo, serán única y exclusivamente aprobadas por el Pleno en los términos y condiciones que el mismo señale.

Sólo podrán otorgarse este tipo de licencias en los casos de: estudios, investigaciones y, en general, cualquier labor de tipo científica o académica que directa o indirectamente otorgue un beneficio al Tribunal.

[...].

[...].

Las personas servidoras del Tribunal tendrán derecho a solicitar este tipo de licencia, de acuerdo con la antigüedad que tengan en el Tribunal, en los términos siguientes:

- a) De uno a cinco años de servicios, hasta treinta días naturales con goce de sueldo íntegro;
- b) De seis a diez años de servicios, hasta cuarenta y cinco días naturales con goce de sueldo íntegro, y
- c) De once años de servicios en adelante, hasta sesenta días naturales con goce de sueldo íntegro.

En los períodos electorales o de participación ciudadana, únicamente se otorgarán licencias con la previa aprobación del Pleno, cuando no se afecte el correcto funcionamiento del órgano o área de adscripción de la persona servidora del Tribunal.

II. Licencias sin goce de sueldo:

Las licencias sin goce de sueldo, serán única y exclusivamente aprobadas por el Pleno en los términos y condiciones que señale.

[...].

[...].

[...].

III. Licencias prepensionarias:

[...].

[...].

Para el otorgamiento de esta licencia es requisito indispensable que la o el solicitante haya laborado para el Tribunal como mínimo, y de manera ininterrumpida, el tiempo que se señala a continuación:

Tiempo de laborar para el Tribunal	Duración de la licencia
1 año	21 días hábiles prorrogables por 21 días más sin goce de sueldo.
2 años	41 días hábiles prorrogables por 41 días más sin goce de sueldo.
3 años	63 días hábiles prorrogables por 63 días más sin goce de sueldo.

[...]:

a) y b) [...].

[...].

[...].

[...].

Artículo 68. Las servidoras del Tribunal en estado de embarazo disfrutarán de una licencia de maternidad, con goce de salario, por un periodo de tres meses para el parto y su recuperación, pudiendo elegir gozar de esta licencia mes y medio antes y mes y medio después del parto, o tres meses seguidos posteriores al parto.

[...].

Los servidores del Tribunal disfrutarán de una licencia de paternidad de diez días hábiles con goce de salario, para apoyar a su cónyuge o concubina en los cuidados inmediatos posteriores al parto.

[...].

[...].

CAPÍTULO SEGUNDO

[...]

Sección I

De la terminación de la relación laboral y su comunicación a la persona servidora

Artículo 77. La relación de trabajo y los efectos de los nombramientos de las personas servidoras podrán darse por terminados en cualquier momento sin responsabilidad para el Tribunal, atendiendo a su calidad de servidores/as de confianza. La determinación respectiva deberá ser firmada por la Presidenta o el Presidente, y comunicada personalmente a la persona servidora.

[...].

Artículo 78. [...].

Igual regla aplicará para las personas servidoras del Tribunal adscritas a la Comisión de Conciliación y Arbitraje. En este caso, corresponde a el/la Magistrado/a Coordinador/a de la Comisión, hacer la solicitud respectiva.

En caso de ausencia definitiva de algún/a Magistrado/a titular de Ponencia, o del/la Magistrado/a Coordinador/a de la Comisión de Conciliación y Arbitraje, la Presidenta o el Presidente, en su carácter de representante legal del Tribunal, estará facultada/o para aplicar el artículo 77 de este Reglamento a las personas servidoras adscritas a esa Ponencia o Comisión, según sea el caso.

Artículo 81. [...].

I a IV. [...].

Para todo lo anterior la Secretaría deberá ejecutar los actos señalados y entregar los documentos precisados a la persona ex servidora del Tribunal en un término que no exceda de cinco días hábiles, con excepción de la constancia de percepciones y retenciones referida en la fracción III, que se entregará una vez que la Secretaría esté en posibilidad de extenderla de acuerdo con las disposiciones fiscales que correspondan.

Artículo 85. [...].

I a III. [...].

En caso de que el Tribunal no cuente con suficiencia presupuestal para cubrir el importe del pago por única vez, para dar por terminada la relación de trabajo por mutuo consentimiento, en los términos indicados en este artículo, el Pleno podrá determinar un monto distinto, con base en el informe que al respecto emita la persona titular de la Secretaría, sin tomar en cuenta los años de servicios de la persona servidora.

[...].

Artículo 86. [...]

I a VIII [...].

En caso de que se actualice el supuesto previsto en el párrafo segundo del artículo 85, se seguirá en lo conducente el procedimiento previsto en éste, sin que sea necesaria la intervención de la Comisión de Conciliación y Arbitraje. Por lo que, una vez elaborado el convenio de terminación de la relación laboral por mutuo consentimiento, la Dirección General Jurídica lo remitirá a la Secretaría, a fin de que se recaben las firmas correspondientes y se realice la entrega del cheque a el/la interesado/a.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. La reforma al presente Reglamento entrará en vigor al momento de su aprobación por el Pleno del Tribunal.

SEGUNDO. Publíquese esta reforma en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, así como en los estrados y en el sitio de Internet del Tribunal.

Rubén Geraldo Venegas, Secretario General del Tribunal Electoral del Distrito Federal.

CERTIFICA:

Que el presente documento constante de tres fojas útiles (incluyendo la presente), con texto por anverso y reverso, foliado, rubricado y entresellado; concuerda fielmente con el texto original de la "REFORMA AL REGLAMENTO EN MATERIA DE RELACIONES LABORALES DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL", aprobada por el Pleno de este Órgano Jurisdiccional, en Reunión Privada celebrada el dieciséis de enero del año en curso.

Lo que certifico en ejercicio de la atribución prevista en los artículos 167, fracciones XI y XIV del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, y 29, fracción XV del Reglamento Interior de este Tribunal, para ser publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en cumplimiento al artículo SEGUNDO transitorio del documento en cita.

México, Distrito Federal, a veinte de enero de dos mil catorce. DOY FE.

(Firma)

RUBÉN GERALDO VENEGAS
SECRETARIO GENERAL DEL
TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CONVOCATORIA 2

El Lic. José Antonio Mendoza Acuña, Director de Administración del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y de conformidad con los artículos 26, 27 inciso a), 28 primer párrafo, 30 fracción I, 32 y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, y el artículo 36 de su Reglamento, así como la fracción XVII del artículo 119 B del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, convoca a los interesados en participar en la Licitación pública nacional relativa a la "Adquisición de vales de despensa" de conformidad con lo siguiente:

No. de Licitación	Costo de las bases	Fecha Límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de propuestas y apertura de las mismas	Lectura de dictamen y fallo
30109001-002-14	En convocante \$1,500.00	30/enero/2014	31/enero/2014 11:00 horas	04/febrero/2014 11:00 horas	05/febrero/2014 11:00 horas

Partida	Clave CAMBS	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida
1	154100002	Vale de despensa con valor nominativo de \$10.00; \$20.00; \$50.00 y \$100.00	1'579,600.00	Pesos

- ✓ Las bases de la Licitación se encuentran disponibles para consulta en internet: www.invi.df.gob.mx en el apartado de licitaciones, o bien en la Unidad Departamental de Recursos Materiales del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, ubicada en Canela número 660, Cuarto piso, Ala D, Colonia Granjas México, C.P. 08400, Delegación Iztacalco, México, D.F., Teléfono 51410300, extensiones: 5712 y 5718, los días 28, 29 y 30 de enero de 2014, de 10:00 a 14:30 y de 16:30 a 18:00 horas.
- ✓ La venta de las bases será en la Unidad Departamental de Recursos Materiales del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, ubicada en Canela número 660, Cuarto piso, Ala D, Colonia Granjas México, C.P. 08400, Delegación Iztacalco, México, D.F., Teléfono 51410300, extensiones: 5712 y 5718, los días 28, 29 y 30 de enero de 2014, de 10:00 a 14:30 y de 16:30 a 18:00 horas.
- ✓ La forma de pago de las bases será mediante cheque certificado o de caja a favor del Instituto de Vivienda del Distrito Federal. El servidor público responsable de la Licitación es el C.P. Víctor Hernández Rangel, Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- ✓ Los eventos se llevarán a cabo en: Sala de Juntas que ocupa la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Canela número 660, Cuarto piso, C-429, Colonia Granjas México, C.P. 08400, Delegación Iztacalco, México, D.F.; El idioma en que se presentarán las propuestas será en Español. La moneda en que deberán cotizarse las propuestas será: en Peso Mexicano. No se otorgará anticipo para la presente licitación.
- ✓ Lugar y fecha de la entrega de los bienes: de conformidad con lo establecido en el anexo técnico uno que integran las bases de las licitaciones.
- ✓ El pago de los bienes se realizará: 20 días naturales a la presentación de la factura, a través de transferencia electrónica.
- ✓ Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las propuestas presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- ✓ No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

MÉXICO, D.F. A 27 DE ENERO DE 2014

(Firma)

**LIC. JOSÉ ANTONIO MENDOZA ACUÑA
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN**

SECCIÓN DE AVISOS

CENTRAL DE CORRETAJES, S.A. DE C.V.

AVISO DE FUSIÓN

Blvd. Manuel Ávila Camacho No. 36 Piso 18
Col. Lomas de Chapultepec, C.P. 11000
México, D.F.

CENTRAL DE CORRETAJES, S.A. DE C.V. ("FUSIONANTE") y CENCREDI, S.A. DE C.V. ("FUSIONADA"), resolvieron fusionarse mediante acuerdos adoptados en Asambleas Extraordinarias de Accionistas, celebradas el día 30 de diciembre de 2013, subsistiendo la primera de ellas y extinguiéndose la segunda por incorporación.

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 Actas de Asambleas correspondientes e incorporadas en el Convenio de Fusión celebrado con fecha 30 de diciembre de 2013, en los siguientes términos:

1.- Las partes convienen en fusionar las sociedades subsistiendo la FUSIONANTE y desapareciendo la FUSIONADA, implicando un aumento en la parte variable del capital social de la FUSIONANTE.

2.- La fusión se conviene con base en los acuerdos que se contienen en las Actas de Asamblea Extraordinaria de Accionistas que se hacen referencia en el numeral III. inciso a) del Capítulo de Declaraciones del Convenio de Fusión, y con base en los balances de fusión al 30 de noviembre de 2013, los cuales forman parte integrante del mismo Convenio de Fusión.

3.- Como consecuencia de la fusión acordada y para cuando ésta surta efectos, la FUSIONADA cederá y transferirá a la FUSIONANTE íntegramente su patrimonio, comprendiendo la totalidad de sus derechos y obligaciones sin reserva ni limitación alguna.

4.- Como consecuencia de la fusión, a partir del momento en que surta sus efectos, el capital social de la FUSIONANTE se incrementará en su parte variable en la cantidad de \$200.00 (doscientos pesos 00/100 Moneda Nacional), para ascender a un capital social total de \$1'748,040.00 (un millón setecientos cuarenta y ocho mil cuarenta pesos 00/100 Moneda Nacional), representado por 174,804 (ciento setenta y cuatro mil ochocientos cuatro) acciones ordinarias y nominativas, con un valor nominal de \$10.00 pesos (diez pesos 00/100 Moneda Nacional) cada una.

5.- La fusión surtirá efectos frente a terceros al momento de la inscripción de los acuerdos de fusión en el Registro Público de Comercio. Asimismo, en términos de la tesis jurisprudencial número 91/2013, tanto para efectos entre las partes como para efectos fiscales, la presente fusión surtirá efectos al momento de celebración del convenio de fusión correspondiente.

México, Distrito Federal, a 30 de diciembre de 2013

(Firma)

Antonio Lorenzo Recamier Mayer
Representante Legal

Balances Generales
Al 30 de noviembre de 2013
(Expresados en Pesos)

	CENTRAL DE CORRETAJES, S.A. DE C.V.	CENCREDI, S.A. DE C.V.
Activo Circulante	\$ 1,515,889.00	\$ 6,665,418.00
Inversión en acciones	\$ 162,521,407.00	\$
Activos fijos y otros activos	\$ 9,338.00	\$ 185,267.00
Total de Activos	\$ 164,046,634.00	\$ 6,850,685.00
Pasivo a corto plazo	\$ 500,000.00	\$ 4,782,121.00
Pasivo a largo plazo	\$	\$
Total de pasivo	\$ 500,000.00	\$ 4,782,121.00
Capital Contable	\$ 163,546,634.00	\$2,068,564.00
Total del pasivo y capital	\$ 164,046,634.00	\$ 6,850,685.00

(Firma)

Antonio Lorenzo Recamier Mayer
Representante legal

SANOFI-AVENTIS DE MÉXICO, S.A. DE C.V.
AVISO DE FUSIÓN
 SANOFI-AVENTIS DE MÉXICO, S.A. DE C.V. COMO FUSIONANTE CON
 GENZYME MÉXICO, S.A. DE R.L. DE C.V. Y GENZYME MÉXICO SERVICIOS, S.A. DE C.V. COMO
 FUSIONADAS

Con fundamento en el artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se informa que por asambleas generales extraordinarias de Sanofi-aventis de México, S.A. de C.V. (Sanofi), Genzyme México, S. de R.L. de C.V. (Genzyme) y Genzyme México Servicios, S.A. de C.V. (GMS) celebradas el día 27 de diciembre de 2013, se aprobó la fusión de "Sanofi" como fusionante con "Genzyme" y "GMS" como fusionadas. En el convenio de fusión suscrito por la fusionante y la fusionada, se acordó lo siguiente:

1. Se aprueba la fusión de "Genzyme" y "GMS" como fusionadas que desaparecen y "Sanofi" como fusionante que subsiste. "Sanofi", sociedad fusionante, conservará su denominación de Sanofi-aventis de México, S.A. de C.V.
2. La fusión se llevará a cabo con base en los estados financieros actualizados de "Genzyme" y "GMS" al 31 de octubre de 2013.
3. La fusión surtirá efectos entre las partes, financieros, contables, fiscales y frente a terceros el 31 de diciembre de 2013, independientemente de la fecha en que realicen las inscripciones del convenio de fusión y de los acuerdos de fusión ante el Registro Público de Comercio tanto de "Sanofi" como de "Genzyme" y "GMS", de acuerdo a lo previsto en el artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles en virtud de haber obtenido el consentimiento por escrito de sus acreedores, en los términos del artículo 225 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.
4. Como consecuencia de la fusión, "Sanofi" absorberá y asumirá incondicionalmente y a título universal todos los bienes, activos, pasivos, derechos, obligaciones y contingencias de "Genzyme" y de "GMS".

La fusionante resultará causahabiente a título universal de las sociedades fusionadas sin limitación alguna y sin necesidad de acto jurídico alguno específico o complementario; los activos y los pasivos de las fusionadas, se consolidarán con el de la fusionante, en la inteligencia de que si fuese necesario, esta última deberá extinguir los pasivos de las fusionadas en las condiciones acordadas con sus acreedores o bien en las fechas de vencimiento establecidas o que resulten de acuerdo a la ley; en razón de que las fusionadas han pactado el pago de todas las deudas. Las deudas y créditos que existan entre la sociedad fusionante y las sociedades fusionadas, quedarán extinguidos por confusión de créditos, en la fecha en que surta efectos la fusión.

Balance al 31 de octubre de 2013.

(Expresado en miles de pesos)

	SAM Fusionante	GM Fusionada	GMS Fusionada
Activos	6,704,100	197,697	12,201
Pasivo	1,591,605	292,285	306
Capital social	720,880	23,300	6,039
Otras cuentas de capital	4,391,615	(117,888)	5,856
Capital contable	5,112,495	(94,588)	11,895

(Firma)

LIC. MYRIAM ANGELINA RANGEL SÁNCHEZ
 DELEGADA ESPECIAL DE SANOFI-AVENTIS DE MÉXICO, S.A. DE C.V.

**“OPERADORA GILLIO”, S. A. DE C.V.
ACUERDOS DE FUSIÓN.**

- 1.- Que el convenio de fusión se lleve a cabo haciendo constar que **“OPERADORA GILLIO”, S. A. DE C.V.**, se fusiona por incorporación a **“GRUPO HILCO”, S.A. DE C.V.**, extinguiéndose la primera y subsistiendo la segunda.
- 2.- Que el balance general que se tomará para la fusión, será al día 31 de julio de 2013.
- 3.- El administrador único, Comisario y demás funcionarios y apoderados de **“OPERADORA GILLIO”, S. A. DE C.V.**, sociedad fusionada, cesarán en sus funciones a partir de la fecha en que surta efectos entre las partes la fusión.
- 4.- Que **“GRUPO HILCO”, S.A. DE C.V.**, resultará causahabiente a título universal de **“OPERADORA GILLIO”, S. A. DE C.V.** y quedarán incorporadas al patrimonio de la primera, todos los activos tangible o intangible, bienes muebles e inmuebles y cualquier derecho; asumirá las obligaciones y pasivos a cargo de la fusionada, sin reserva ni limitación alguna y sin necesidad de cualquier acto jurídico complementario, a reserva de los que requieran dicha formalidad.
- 5.- A partir que surta efectos la fusión **“GRUPO HILCO”, S.A. DE C.V.**, substituirá a **“OPERADORA GILLIO”, S. A. DE C.V.**, como titular de todos los contratos que haya celebrado y la fusionada, cumplirá con todas las obligaciones civiles, mercantiles, laborales fiscales o de cualquier naturaleza.
- 6.- Que en razón de la fusión y del aumento de capital que tendrá **“GRUPO HILCO”, S.A. DE C.V.**, por el capital de **“OPERADORA GILLIO”, S. A. DE C.V.**; se emitan acciones de la misma clase y serie que actualmente tiene la sociedad fusionante.

México, D.F., a 05 noviembre de 2013

(Firma)

**FRANCISCO HILL MENDIOLA
ADMINISTRADOR ÚNICO**

OPERADORA GILLIO, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL
AL 31 DE OCTUBRE DE 2013

	EJERCICIO 2013			EJERCICIO 2013	
	TOTAL	S/TOTAL ACTIVO		TOTAL	S/TOTAL P + C
ACTIVO			PASIVO		
<u>ACTIVO CIRCULANTE</u>			<u>PASIVO CIRCULANTE</u>		
CAJA	14,000	0.2%	IMPUESTOS POR PAGAR	0	0.0%
BANCOS	42,510	0.6%	I.V.A.	918	0.0%
CUENTAS POR COBRAR FUNCIONARIOS Y	4,551	0.1%	PROVEEDORES	5,034,269	67.5%
EMPLEADOS	2,500	0.0%	ACREEDORES DIVERSOS	100,000	1.3%
DEUDORES DIVERSOS	0	0.0%	PROVISIONES DE GASTOS	1,802	0.0%
IMPUESTOS ANTICIPADOS ISR	8,298	0.1%		-----	-----
INVENTARIOS	4,586,510	61.5%	TOTAL PASIVO	5,136,989	68.9%
	-----	-----		-----	-----
SUMA ACTIVO CIRCULANTE	4,658,369	62.5%			
	-----	-----			
<u>ACTIVO FIJO</u>			CAPITAL		
AUTOMOVIL	0	0.0%	<u>CAPITAL CONTABLE</u>		
EQUIPO DE COMPUTO	19,508	0.3%	CAPITAL SOCIAL	700,000	9.4%
INVERSION EN DERECHOS DE SUB.	0	0.0%	APORTACIONES PARA		
ANTICIPOS EN GARANTIA	585,369	7.9%	FUTUROS A. DE	680,525	9.1%
	-----	-----	RESULTADOS DE		
SUMA ACTIVO FIJO	604,877	8.1%	EJERCICIOS ANT.	2,818,842	37.8%
	-----	-----	UTILIDAD O PERDIDA NETA	-1,881,527	-25.2%
	-----	-----			

<u>ACTIVO DIFERIDO</u>			TOTAL CAPITAL	2,317,840	31.1%
GASTOS DE INSTALACION	1,509,045	20.2%			
IVA POR ACREDITAR	682,538	9.2%			
SUMA ACTIVO DIFERIDO	2,191,583	29.4%			
TOTAL DE ACTIVO	7,454,829	100.0%	SUMA DE PASIVO MAS CAPITAL	7,454,829	100.0%

Con motivo de la fusión con “GRUPO HILCO”, S.A. DE C.V., esta última resultará causahabiente a título universal de OPERADORA GILLIO”, S. A. DE C.V. y quedarán incorporadas al patrimonio de la primera, todos los activos tangible o intangible, bienes muebles e inmuebles y cualquier derecho; asumirá las obligaciones y pasivos a cargo de la fusionada, sin reserva ni limitación alguna y sin necesidad de cualquier acto jurídico complementario, a reserva de los que requieran dicha formalidad.

(Firma)

FRANCISCO JAVIER CASTILLO CAVAZOS
REPRESENTANTE LEGAL

ORNALUX MEXICO, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL DE LIQUIDACION
 Cifras en pesos mexicanos al 30 de Noviembre del 2013

Concepto	2013	2012	Comparativo	Concepto	2013	2012	Comparativo
Efectivo en caja y bancos	360,423	412,872	-52,449	Proveedores	444,758	2,346,299	-1,901,541
Clientes	4,264,543	2,808,556	1,455,987	Acreedores Diversos	79,283	365,880	-286,597
Deudores Diversos	2,673	7,989	-5,315	Impuestos por pagar	571,265	66,469	504,796
Contribuciones por recuperar	75,792	22,511	53,281	IVA Causado no cobrado	489,283	285,767	203,516
Almacén	4,671,739	5,759,282	-1,087,543	Otros Pasivos	97,364	96,479	885
Otros activos a corto plazo	144,967	144,967	0	Pasivos a largo plazo	0	0	0
Total Activo Circulante	9,520,137	9,156,176	363,961	Total Pasivo	1,681,953	3,160,893	-1,478,940
Equipo de transporte y reparto	150,145	150,145	0	Capital Social	7,190,000	7,190,000	0
Mobiliario y equipo de oficina	31,280	31,280	0	Aport para fut aum de Capital	353,431	353,431	0
Equipo de computo	47,448	47,448	0	Resultados acumulados	-1,145,302	-2,918,550	1,773,248
Depreciación acumulada	-46,311	-46,311	0	Utilidad del periodo	1,922,616	1,852,963	69,653
Otros Activos	300,000	300,000	0	Efecto acumulado por conversión	0	0	0
Total Activo No Circulante	482,561	482,561	0	Total Capital	8,320,745	6,477,844	1,842,901
SUMA ACTIVO	10,002,698	9,638,737	363,961	SUMA PASIVO Y CAPITAL	10,002,698	9,638,737	363,961

BERTHA ESTHER QUINTERO PEREZ

(Firma)

LIQUIDADOR DE LA EMPRESA ORNALUX MEXICO, S.A. DE C.V.

DEMOS EMPRENDEDORAS MEXICO, S. A. DE C. V.
BALANCE GENERAL DEL 01 DE ENERO AL 31
DE JULIO DE 2013

Activo

Caja y Bancos \$ 0

Pasivo

Capital \$ 0

México, D. F. a 15 de enero de 2014.

Liquidador

(Firma)

Ana Laura Mendoza Domínguez

NETIV CONSULTING, S. C.
BALANCE GENERAL DEL 01 DE ENERO AL 31
DE OCTUBRE DE 2013

Activo

Caja y Bancos \$ 0

Pasivo

Capital \$ 0

México, D. F. a 15 de enero de 2014.

Liquidador

(Firma)

José Jesús Rojas Vega

**NEW PERSONAL Y PROMOCION, S. A. DE C. V.
BALANCE GENERAL DEL 01 DE ENERO AL 31
DE JULIO DE 2013**

Activo

Caja y Bancos \$ 0

Pasivo

Capital \$ 0

México, D. F. a 15 de enero de 2014.

Liquidador

(Firma)

Daniela Hernández Ramos

ADVERTISING & MARKETING RAFLO, S.A. DE C.V.

AVISO

En Asamblea General Ordinaria de Accionistas de la sociedad ADVERTISING & MARKETING RAFLO, S.A. DE C.V., celebrada a las 10:00 horas del día 30 de agosto de 2012 en México, Distrito Federal, se aprobó la disminuir el capital social en su parte variable por la cantidad de \$86'252,000.00 (ochenta y seis millones doscientos cincuenta y dos mil pesos 00/100 Moneda Nacional), mediante reembolso a los accionistas que ejercitaron ese derecho.

Este aviso se publica de conformidad con el artículo sexto de los estatutos sociales y para todos los efectos legales según el artículo 9 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

México, DF, a 17 de enero de 2014.

(Firma)

Dina Aracely Reyes Maldonado.
Delegada de la Asamblea.

KATFAM, S.A. DE C.V.
(EN LIQUIDACION)
BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2013

ACTIVOS	CUENTAS POR COBRAR	0
	TOTAL ACTIVOS	0
PASIVOS	CUENTAS POR PAGAR	0
	TOTAL PASIVOS	0
CAPITAL	CAPITAL SOCIAL	0
	TOTAL CAPITAL CONTABLE	0

La publicación se hace en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

México D.F. a 14 de Enero de 2014.
(Firma)
Liquidador C. TADASHI KATAOKA MATSUMOTO

LACTOFOR, S.A. DE C.V.
(EN LIQUIDACION)
BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2013.

ACTIVO		
CIRCULANTE	\$0.00	
FIJO	\$0.00	
SUMA ACTIVO		\$0.00
PASIVO		
CUENTAS POR PAGAR	\$0.00	
TOTAL PASIVO		\$0.00
CAPITAL		
CAPITAL SOCIAL	0.00	
PERDIDAS ACUMULADAS	0.00	
RESULTADO DEL PERIODO	0.00	
SUMA CAPITAL CONTABLE		\$0.00
SUMA PASIVO Y CAPITAL		\$0.00

México, D.F., a 30 de Noviembre de 2013.
Liquidador
C. Eduardo Olvera San Juan
(Firma)

PUMA MASTER TOOLS, S.A. DE C.V.
AVISO DE DISMINUCIÓN Y AUMENTO DE CAPITAL SOCIAL

Por asamblea general extraordinaria y ordinaria de accionistas de la sociedad de fecha 25 de octubre del 2013, se acordó el disminuir y aumentar el capital social, quedando en la cantidad de \$10'225,000.00 (diez millones doscientos veinticinco mil pesos, moneda nacional), del cual corresponde al capital social mínimo fijo la cantidad de \$500,000.00 (quinientos mil pesos m.n.), y el importe del capital social variable la cantidad de \$9'725,000.00 (nueve millones setecientos veinticinco mil pesos m.n.). El presente aviso se realiza en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 9 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

(Firma)

C.P. José Cruz Mederos
Delegado Especial

IXPAN CONSULTORIA, S.A. DE C.V.
AVISO DE DISMINUCIÓN DE CAPITAL SOCIAL

Por asamblea general extraordinaria y ordinaria de accionistas de la sociedad de fecha 18 de diciembre del 2013, se acordó el disminuir el capital social mínimo fijo, quedando en la cantidad de \$800,000.00 (ochocientos mil pesos, moneda nacional). El presente aviso se realiza en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 9 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

(Firma)

C.P. José Cruz Mederos
Delegado Especial

E D I C T O S

“Ciudad Judicial y Consolidación de los Juicio Oral Decidiendo por el Orden y la paz Social.”

E D I C T O S.

PARA HACER DEL CONOCIMIENTO DEL DIVERSO ACREEDOR: JUAN CARLOS CONTRERAS CALDERON.

JUZGADO.- 4. CIVIL

EXPEDIENTE.- 187/93.

SECRETARIA.- “A”

En cumplimiento a lo ordenado en auto de fecha tres de diciembre del año en curso, deducido en el juicio EJECUTIVO MERCANTIL, Promovido **BANCOMER S.A. HOY SU CESIONARIO RUBEN JOSE CARRASCO CHAVERO (9-V-2007)** en contra de **EDITORIAL ACUARIO S.A. Y OTRO, La C.** Juez Cuarto de lo Civil de esta capital ordenó hace del conocimiento del diverso acreedor **JUAN CARLOS CONTRERAS CALDERON** que este expediente se encuentra en estado de ejecución, para que intervenga en el avalúo y subasta si le conviniere del bien inmueble ubicado en **CALLE GALICIA, NUMERO 456, COLONIA PUEBLO DE SANTA MARIA NATIVITAS, CODIGO POSTAL 03500, BENITO JUAREZ, DISTRITO FEDERAL, ACTUALMENTE DENOMINADO PILACO NUMERO 456 DE LA CALLE DE GALICIA, COLONIA PUEBLO DE SANTA MARIA NATIVITAS, GENERAL ANAYA, CODIGO POSTAL 03500**, por medio de edictos, que se publiquen por tres veces consecutivas en **LA GACETA OFICIAL DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**, con fundamento en el artículo 1070 del Código de Comercio texto anterior a las reformas publicadas en el **DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION** el veinticuatro de mayo de mil novecientos noventa y seis, legislación aplicable a este procedimiento por estar fundado en crédito signado con anterioridad a dichas reformas, conforme al artículo **PRIMERO** transitorio del decreto de reformas.

México, D.F., a 11 de diciembre del 2013.

EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS.

(Firma)

LIC. EDUARDO HERRERA ROSAS.

(Al margen inferior izquierdo un sello legible)

Para su publicación **por tres veces consecutivas en LA GACETA OFICIAL DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.**



AVISO

PRIMERO. Se da a conocer a la Administración Pública del Distrito Federal; Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y Asamblea Legislativa del Distrito Federal; Órganos Autónomos del Distrito Federal; Dependencias y Órganos Federales; así como al público en general, 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 debidamente fundamentado, rubricado, y firmado (nombre y cargo) por quien lo emita.

TERCERO. La cancelación, modificación o corrección 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 Times New Roman o CG Times, tamaño 10;
- V. Dejar un renglón como espacio entre párrafos (no renglones), sin interlineado;
- VI. No incluir ningún elemento en el encabezado o pie de página del documento pero sí con título;
- 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.
- IX. No utilizar el formato de Revisión de la maquina ya que con cualquier cambio que se elabore se generarán globos de texto.
- X. La fecha de firma del documento a insertar deberá ser anterior a la fecha de publicación

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
MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA

Consejero Jurídico y de Servicios Legales
JOSÉ RAMÓN AMIEVA GÁLVEZ

Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos
CLAUDIA LUENGAS ESCUDERO

Director de Legislación y Trámites Inmobiliarios
FLAVIO MARTÍNEZ ZAVALA

Subdirector de Estudios Legislativos y Publicaciones
EDGAR OSORIO PLAZA

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

INSERCIONES

Plana entera.....	\$ 1,637.00
Media plana.....	880.50
Un cuarto de plana	548.00

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

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

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

(Costo por ejemplar \$42.00)