

JEFATURA DE GOBIERNO

MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA, Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 122, Apartado A, Base III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Transitorios Primero y Segundo del Decreto por el que se declaran reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de la Reforma Política de la Ciudad de México; 7, 8, fracción II, 67, fracción II, y 90 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 5°, 12, 14 y 15 fracción XV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; he tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

ÚNICO.- Se reforman del artículo 7°, fracción XIV, el numeral 6, del artículo 28, las fracciones VII, VIII, IX, X y XI y XII, el artículo 111; **y se adicionan** al artículo 7°, fracción XIV, el numeral 13, al artículo 113, la fracción III Bis, y el artículo 113 Quinquies, todos del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, para quedar como sigue:

Artículo 7°.- ...

I. a XIII. ...

XIV. ...

1. a 5. ...

6. Dirección General del Laboratorio de Revisión de Obras

7. a 12. ...

13. Dirección de Contraloría Móvil

...

Artículo 28.- ...

...

I. a VI. ...

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

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

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

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

XI. Autorizar el uso de recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Contraloría General para la operación de oficinas y otros mecanismos itinerantes, a través de las unidades administrativas que le están adscritas;

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

XIII. a XXI. ...

Artículo 111.- Corresponde a la Dirección General del Laboratorio de Revisión de Obras:

I. Integrar y presentar, para aprobación del titular de la Contraloría General, el programa anual de pruebas de laboratorio o de campo para cada ejercicio presupuestal, el cual comprenderá las revisiones, verificaciones, visitas, inspecciones e investigaciones que se estimen necesarias relacionados con obra pública y servicios relacionados con la misma, así como sobre la adquisición de bienes muebles que se incorporen o destinen a inmuebles para su conservación, mantenimiento y rehabilitación, proyectos de prestación de servicios a largo plazo, proyectos de coinversión y permisos relacionados con obra pública; obras en concesiones y demás obras que se ejecuten con recursos públicos o en inmuebles patrimonio o en posesión de la Ciudad de México;

II. Atender solicitudes de revisiones, verificaciones, visitas, inspecciones e investigaciones, de las unidades administrativas de la Contraloría General y de las contralorías internas en el ámbito de su competencia, a efecto de realizar las pruebas de laboratorio o de campo, para sustentar observaciones, hallazgos, recomendaciones preventivas y correctivas, o probables responsabilidades administrativas con lo relativo a obra pública;

III. Emitir a través de su titular, órdenes de revisión, verificación, visita, inspección e investigación, dirigidas a dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades o proveedores, contratistas, supervisores externos, concesionarios, permisionarios o cualquier otro particular, observando en lo conducente las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

IV. Realizar revisiones, verificaciones, visitas, inspecciones e investigaciones en instalaciones de dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades o proveedores, contratistas, supervisores externos, permisionarios, concesionarios o cualquier otro particular o la vía pública, antes, durante o una vez concluida la contratación o ejecución de instrumento jurídico respectivo, para ejercer sus atribuciones dentro del ámbito de su competencia;

V. Realizar pruebas de laboratorio o de campo y emitir los dictámenes correspondientes, a materiales, bienes, insumos, instalaciones, trabajos o similares en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, así como sobre la adquisición de bienes muebles que se incorporen o destinen a inmuebles para su conservación, mantenimiento y rehabilitación, proyectos de prestación de servicios a largo plazo, proyectos de coinversión y permisos relacionados con obra pública; obras en concesiones y demás obras que se ejecuten con recursos públicos o en inmuebles patrimonio o en posesión de la Ciudad de México;

VI. Dictaminar el cumplimiento de normas, especificaciones técnicas, estándares de calidad, normas oficiales y demás aspectos o referencias aplicables en el ámbito de su competencia, a través de pruebas de laboratorio y de campo y, en su caso, dar vista a las unidades administrativas de la Contraloría General competentes para los efectos conducentes;

VII. Señalar en los dictámenes cuando proceda, recomendaciones preventivas y correctivas en el ámbito de su competencia, así como opinar, cuando lo soliciten, sobre la solventación de las observaciones, recomendaciones y hallazgos, que emitan las unidades administrativas de la Contraloría General y las contralorías internas con base en sus dictámenes;

- VIII.** Comisionar, mediante oficio, a través de su titular, al personal para que intervenga en revisiones, verificaciones, visitas, inspecciones e investigaciones con la finalidad de llevar a cabo el ejercicio de facultades como la recolección de muestras, elementos, información, datos, documentos, entre otros en el ámbito de su competencia;
- IX.** Gestionar las autorizaciones, permisos, certificaciones o similares que se requieran para la operación del equipo a utilizar en la realización de pruebas de laboratorio o de campo conducentes conforme a las normas de calidad, metodologías, modelos, normas oficiales y técnicas correspondientes;
- X.** Ejecutar sus procedimientos y procesos de pruebas de laboratorio o de campo con base en las disposiciones jurídicas y administrativas, estándares de calidad, normas oficiales y demás técnicas aplicables;
- XI.** Supervisar que los procesos y procedimientos para la realización de análisis, pruebas y dictámenes en el ámbito de su competencia, observen las disposiciones jurídicas, administrativas y técnicas aplicables, observando los principios de imparcialidad, objetividad, independencia, confidencialidad, mejora continua, calidad de los estudios y seguridad en los resultados;
- XII.** Suspender temporal o definitivamente los procedimientos de adjudicación relacionados con obra pública y servicios relacionados con la misma, adquisición de bienes muebles que se incorporen o destinen a inmuebles para su conservación, mantenimiento y rehabilitación, concesiones sobre obras, proyectos de prestación de servicios a largo plazo, proyectos de coinversión, permisos y demás actos relacionados con obras que se ejecuten con recursos públicos o en inmuebles patrimonio o en posesión de la Ciudad de México, incluyendo todas las consecuencias administrativas o legales que de éstos resulten, cuando deriven de irregularidades o inconsistencias detectadas en las pruebas de laboratorio o de campo relacionadas con su programa anual de trabajo;
- XIII.** Instruir a las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades de la Administración Pública, a suspender temporal o definitivamente, revocar, rescindir o terminar anticipadamente los contratos, convenios, pagos, y demás instrumentos jurídicos y administrativos, relacionados con obra pública y servicios relacionados con la misma, adquisición de bienes muebles que se incorporen o destinen a inmuebles para su conservación, mantenimiento y rehabilitación, concesiones sobre obras, proyectos de prestación de servicios a largo plazo, proyectos de coinversión, permisos y demás actos relacionados con obras que se ejecuten con recursos públicos o en inmuebles patrimonio o en posesión de la Ciudad de México, incluyendo todas las consecuencias administrativas o legales que de éstos resulten, cuando deriven de irregularidades o inconsistencias detectadas en las pruebas de laboratorio o de campo relacionadas con su programa anual de trabajo;
- XIV.** Requerir para el ejercicio de sus atribuciones, información, documentación, materiales, muestras y toda clase de facilidades a las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como a los proveedores, contratistas, permisionarios, concesionarios, supervisores externos, fabricantes, distribuidores o cualquier particular;
- XV.** Intervenir en representación de la Contraloría General, a través de su titular o de su personal debidamente acreditado mediante oficio o instrumento jurídico en toda clase de juicios, procedimientos o procesos respecto de los dictámenes que en el ámbito de su competencia emita;
- XVI.** Coadyuvar conforme a su capacidad de recursos y programas de trabajo de la Contraloría General, con otros órganos de fiscalización federales y locales de conformidad con los convenios y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XVII.** Presentar a través de su titular demandas, querellas, quejas y denuncias, contestar demandas, rendir informes, realizar promociones e interponer recursos ante toda clase de autoridades administrativas, judiciales y jurisdiccionales, locales o federales, en representación de los intereses de su Unidad Administrativa y de la Contraloría General, en todos los asuntos en los que sea parte, o cuando tenga interés jurídico y estos asuntos se encuentren relacionados con las facultades que tiene encomendadas, para lo cual la Contraloría General otorgará el apoyo necesario, a través de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades;

XVIII. Expedir previo cotejo, copias certificadas de los documentos que obran en sus archivos, de los que tenga acceso con motivo del desarrollo de sus actividades, o de los documentos que obren en los archivos o tengan acceso sus unidades administrativas de apoyo técnico-operativo;

XIX. Comisionar al personal adscrito, para que realice las actividades y funciones de su competencia en coadyuvancia con las demás unidades administrativas y contralorías internas de la Contraloría General;

XX. Requerir el apoyo de otras unidades administrativas de la Contraloría General y de las contralorías internas para el ejercicio de sus atribuciones a través del personal que se comisione para tal efecto;

XXI. Representar a la Contraloría General en los órganos de gobierno, comités, subcomités y demás cuerpos colegiados de las delegaciones, dependencias, órganos desconcentrados y entidades en los términos que determinen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XXII. Vigilar y supervisar el desempeño, en materias de transparencia y acceso a la información pública, protección de datos personales, archivos y programa de derechos humanos de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, y

XXIII. Las demás que le instruya el titular de la Contraloría General; las que expresamente le atribuyan este reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Artículo 113.- ...

I a III. ...

III Bis. Solicitar a la Dirección General del Laboratorio de Revisión de Obras, cuando se estime necesario su intervención en auditorías, revisiones, investigaciones e inspecciones a efecto de que realice las pruebas de laboratorio o de campo conducentes a materiales, bienes, insumos, instalaciones, trabajos o similares relacionados con obra pública y servicios relacionados con la misma, así como sobre la adquisición de bienes muebles que se incorporen o destinen a inmuebles para su conservación, mantenimiento y rehabilitación, obras en concesiones, proyectos de prestación de servicios a largo plazo, proyectos de coinversión, permisos y demás obras que se ejecuten con recursos públicos o en inmuebles patrimonio o en posesión de la Ciudad de México; para sustentar investigaciones, observaciones, hallazgos, recomendaciones preventivas y correctivas, así como para el fincamiento de responsabilidades administrativas;

...

Artículo 113 Quinquies.- Corresponde a la Dirección de Contraloría Móvil:

I. Proponer, para su aprobación, al titular de la Contraloría General su programa anual de trabajo para la recepción de quejas y denuncias, así como de verificaciones, visitas, revisiones e inspecciones que realizarán de forma itinerante en las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades de la Administración Pública y en la vía pública de la Ciudad de México, para vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas que rigen la actuación de las personas servidoras públicas;

II. Ordenar y ejecutar verificaciones, visitas, revisiones e inspecciones de forma itinerante en las instalaciones de las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades de la Administración Pública o en cualquier lugar de la Ciudad de México, cuando los efectos de los actos o conductas de las personas servidoras públicas trasciendan de los lugares de cada oficina pública, conforme al programa anual de trabajo, a efecto de verificar el cumplimiento de objetivos y de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables en materia de: trámites y servicios al público; adquisiciones, servicios y arrendamientos; recursos humanos, obra pública y servicios relacionados con la misma, activos fijos, vehículos, recursos materiales, bienes muebles e inmuebles, almacenes, inventarios, egresos, gasto de inversión, ingresos, disponibilidades, pasivos, contabilidad, gasto corriente, control presupuestal, pagos, cuentas por liquidar certificadas, sistema de información y registro, estadística, organización, procedimientos de cualquier naturaleza, planeación, programación, presupuestación, deuda pública, ejercicio de recursos locales y federales conforme a las normas aplicables; así como el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas que rigen su marco de actuación;

- III.** Ordenar y realizar visitas e inspecciones a las instalaciones de los proveedores, arrendadores, prestadores de servicios, contratistas, supervisores externos, concesionarios, permisionarios, o cualesquiera otros que intervengan, en las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, concesiones, permisos y demás procedimientos previstos en el marco jurídico de la Ciudad de México, que efectúen las dependencias, delegaciones, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, para vigilar que cumplan con lo establecido en las bases, los contratos, convenios, títulos concesión, acuerdos, permisos, y en general todo instrumento jurídico, así como en las normas y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- IV.** Instalar de forma itinerante en las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades de la Administración Pública y en la vía pública de la Ciudad de México conforme a su programa anual de trabajo y en las áreas que de forma extraordinaria instruya el titular de la Contraloría General, módulos, oficinas o áreas para la recepción de quejas o denuncias por actos u omisiones de las personas servidoras públicas;
- V.** Recibir y turnar las quejas o denuncias y dar vista de las irregularidades que detecte o tenga conocimiento; con motivo del ejercicio de sus atribuciones, a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades o la Contraloría Interna que corresponda y demás autoridades competentes, para su atención, investigación, substanciación y determinación de responsabilidades; así como dar seguimiento sobre su resolución;
- VI.** Elaborar y proponer al Contralor General los lineamientos generales, en coordinación con las Direcciones Generales de Contralorías Internas en delegaciones, en dependencias y órganos desconcentrados y en entidades, para el ejercicio de atribuciones de control y fiscalización de manera itinerante;
- VII.** Requerir información, documentación y toda clase de facilidades para el ejercicio de sus atribuciones a las dependencias, delegaciones, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como a los proveedores, prestadores de servicios, contratistas, concesionarios, permisionarios, supervisores externos, fabricantes, distribuidores o cualesquier particular;
- VIII.** Instrumentar actas administrativas para constancia de hechos y circunstancias, documentar las inconsistencias detectadas y en general, emitir cualquier otro acto jurídico que resulte necesario para el ejercicio de sus atribuciones;
- IX.** Autorizar el uso de recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Dirección, para el desempeño de las funciones encomendadas, a través del personal que le está adscrito o que sea comisionado para el apoyo de sus funciones;
- X.** Solicitar el apoyo y auxilio de las autoridades competentes tanto locales como federales, para el cumplimiento de sus atribuciones y en su caso, el de la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México, para salvaguardar la integridad del personal de la Contraloría General;
- XI.** Comisionar por escrito al personal a su cargo, para la realización de las funciones y atribuciones específicas de la Dirección;
- XII.** Expedir previo cotejo, copias certificadas de los documentos que obran en sus archivos, de los que tenga acceso con motivo del desarrollo de sus actividades, o de los documentos que obren en los archivos o tengan acceso sus unidades administrativas de apoyo técnico-operativo;
- XIII.** Comisionar al personal adscrito para que coadyuven en la realización de actividades y funciones de competencia de otras unidades administrativas y contralorías internas de la Contraloría General;
- XIV.** Requerir el apoyo de otras unidades administrativas de la Contraloría General y contralorías internas para el ejercicio de sus atribuciones, a través del personal que se comisione para tal efecto;
- XV.** Presentar a través de su titular o del personal debidamente acreditado, demandas, querellas, quejas y denuncias, contestar demandas, rendir informes, absolver posiciones, realizar promociones e interponer recursos ante toda clase de autoridades administrativas, judiciales y jurisdiccionales, locales o federales, en representación de los intereses de la

Contraloría General, en todos los asuntos en los que sea parte, o cuando tenga interés jurídico y estos asuntos se encuentren relacionados con las facultades que tiene encomendadas, para lo cual la Contraloría General otorgará el apoyo necesario, a través de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades;

XVI. Proponer a las Direcciones Generales de Contralorías Internas la realización de auditorías, visitas, revisiones, verificaciones e inspecciones en el ámbito de sus atribuciones, derivado de las inconsistencias detectadas con motivo de las funciones itinerantes que tiene encomendadas; así como coordinarse con tales áreas en el ejercicio de sus respectivas competencias;

XVII. Suspender temporal o definitivamente los procedimientos de licitación pública, invitación restringida a cuando menos tres proveedores o contratistas, adjudicaciones directas, así como cualesquiera otros procesos y procedimientos administrativos previstos en los ordenamientos aplicables vigentes, en materia de trámites y servicios al público, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, enajenación, adquisición, transferencia y baja de bienes muebles e inmuebles, concesiones, permisos, almacenes e inventarios, así como en todos aquellos previstos en el marco normativo, incluyendo todas las consecuencias administrativas o legales que de éstos resulten, cuando deriven de irregularidades o inconsistencias detectadas con motivo del ejercicio de sus funciones de forma itinerante;

XVIII. Instruir a las dependencias y órganos desconcentrados, delegaciones y entidades, de la Administración Pública de Ciudad de México, a suspender temporal o definitivamente, revocar, rescindir o terminar anticipadamente los contratos, convenios, títulos concesión, acuerdos, actas, pagos, y demás instrumentos jurídicos y administrativos, en materia de trámites y servicios al público, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, concesiones, permisos, enajenación y adquisición de bienes muebles e inmuebles, así como todos aquellos previstos en el marco normativo, incluyendo todas las consecuencias administrativas o legales que de éstos resulten, cuando deriven de irregularidades o inconsistencias detectadas con motivo del ejercicio de sus funciones de forma itinerante;

XIX. Vigilar y supervisar el correcto desempeño de los actos con relación a las materias de Prevención del Conflicto de Intereses, Transparencia y Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales, Archivos y Programa de Derechos Humanos, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XX. Coadyuvar conforme a su capacidad de recursos y programas de trabajo de la Contraloría General, con otros órganos de fiscalización y autoridades federales y locales, de conformidad con los convenios y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; y

XXI. Las demás que le instruya el titular de la Contraloría General; las que expresamente le atribuyan este reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Para el cumplimiento de las atribuciones señaladas en este artículo, la Dirección de Contraloría Móvil podrá ejercer sus funciones en días y horas hábiles e inhábiles, atendiendo a los días y horas en que las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México realicen sus actividades.

TRANSITORIOS

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

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

TERCERO.- A las Unidades Administrativas de nueva creación, se les transferirán los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros para el desempeño adecuado de sus atribuciones, en los términos y condiciones que establezca la Oficialía Mayor y la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México.

CUARTO.- La Dirección General del Laboratorio de Revisión de Obras, iniciará sus operaciones a la entrada en vigor del presente Decreto; la emisión de dictámenes iniciará a partir del año 2017.

QUINTO.- La Contraloría General deberá adecuar su estructura orgánica y su manual administrativo en los en los plazos y condiciones que establezca la Oficialía Mayor

SEXTO.- Se derogan todas las disposiciones reglamentarias o administrativas que se opongan al presente Decreto.

Dado en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, al día uno del mes de noviembre de dos mil dieciséis.- **EL JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA.- FIEMA.- LA SECRETARIA DE GOBIERNO, DORA PATRICIA MERCADO CASTRO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE FINANZAS, ÉDGAR ABRAHAM AMADOR ZAMORA.- FIRMA.**



GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

DIRECTORIO

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

Consejero Jurídico y de Servicios Legales
MANUEL GRANADOS COVARRUBIAS

Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos
CLAUDIA LUENGAS ESCUDERO

Director de Legislación y Trámites Inmobiliarios
FLAVIO MARTÍNEZ ZAVALA

Subdirector de Estudios Legislativos y Publicaciones
EDGAR OSORIO PLAZA

Unidad Departamental de Publicaciones y Trámites Funerarios

INSERCIONES

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

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

Consulta en Internet
www.consejeria.cdmx.gob.mx

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

(Costo por ejemplar \$42.00)