



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

DÉCIMA NOVENA ÉPOCA

15 DE ABRIL DE 2016

No. 51

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Jefatura de Gobierno

- ◆ Acuerdo por el que se establecen las obligaciones y prohibiciones que deberán observar las personas Servidoras Públicas de la Administración Pública de la Ciudad de México, con motivo del Proceso de Elección para la Integración de la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México 4
- ◆ Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la constitución del Sistema de Actuación por Cooperación para la renovación de la zona denominada Alameda-Reforma en la Delegación Cuauhtémoc, con lo cual se autoriza la participación de la Administración Pública de la Ciudad de México en este Sistema 12

Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda

- ◆ Nota aclaratoria al Aviso por el que se da a conocer la designación de Certificadores de la Dirección del Registro de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano, adscrita a la Dirección General de Administración Urbana de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 8 de abril de 2016 19

Secretaría de Obras y Servicios

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico en el cual se podrá consultar el Tabulador General de Precios Unitarios 2016 emitido por la Dirección General de Servicios Técnicos de la Secretaría de Obras y Servicios, de manera gratuita 20

Contraloría General

- ◆ Lineamientos para la declaración y difusión de información Patrimonial, Fiscal y de Intereses a cargo de las personas servidoras públicas de la Administración Pública de la Ciudad de México y homólogos 21

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

Consejería Jurídica y de Servicios Legales

- ◆ Aviso por el que se da a conocer la designación de Servidores Públicos de la Administración Pública de la Ciudad de México, como Apoderados Generales para la Defensa Jurídica de la misma 36

Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer los Lineamientos para el Programa Social Ciudad Hospitalaria, Intercultural y de Atención a Migrantes en la Ciudad de México, para el Ejercicio 2016 38

Delegación Iztacalco

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos de Operación de la Actividad Institucional de desarrollo Social, “Los Más Brillantes de Iztacalco” un viaje todo pagado, a cargo de la Delegación Iztacalco para el Ejercicio Fiscal 2016 41
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la Convocatoria de la Actividad Institucional “Los Más Brillantes de Iztacalco” un viaje con todos los gastos pagados a los alumnos de secundaria por su excelencia académica con promedio de 10 absoluto en el ciclo escolar en curso, a cargo de la Delegación Iztacalco para el Ejercicio Fiscal 2016 43
- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos de Operación de la Actividad Institucional de Desarrollo Social “Apoyo Único para Atletas Destacados de Iztacalco Talento Deport-Izta”, apoyo económico único, a cargo de la Delegación Iztacalco para el Ejercicio Fiscal 2016 45
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la Convocatoria de la Actividad Institucional “Apoyo Único para Atletas Destacados de Iztacalco Talento Deport-Izta”, apoyo económico único, a cargo de la Delegación Iztacalco para el Ejercicio Fiscal 2016 47
- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos de Operación de las Actividades Institucionales de Desarrollo Social “Viviendas de Alto Riesgo” a cargo de la Delegación Iztacalco para el Ejercicio Fiscal 2016 49
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la Convocatoria de la Actividad Institucional “Viviendas de Alto Riesgo”, a cargo de la Delegación Iztacalco para el Ejercicio Fiscal 2016 51
- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos de Operación de las Actividades Institucionales de Desarrollo Social “Apoyo para Entrega y Sustitución de Tinacos por Única Vez” a cargo de la Delegación Iztacalco para el Ejercicio Fiscal 2016 53
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la Convocatoria de la Actividad Institucional “Apoyo para Entrega y Sustitución de Tinacos por Única Vez”, a cargo de la Delegación Iztacalco para el Ejercicio Fiscal 2016 55

Delegación Tlalpan

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la Convocatoria del Programa de Desarrollo Social “Apoyos Productivos Tlalpan 2016” 57
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la Convocatoria del Programa de Desarrollo Social “Apoyo a Colectivos de Personas Adultas Mayores Tlalpan 2016” 65
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la Convocatoria del Programa de Desarrollo Social “Iniciativas Sociales para la Prevención de la Violencia Contra Mujeres y Niñas Tlalpan 2016” 72
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la Convocatoria del Programa de Desarrollo Social “Programa Operativo Prevención del Delito Tlalpan 2016” 81
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la Convocatoria del Programa de Desarrollo Social “Centros Para Atención y Cuidado Infantil en Zonas Marginales Tlalpan 2016” 88

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ◆ **Delegación Álvaro Obregón.-** Aviso de Fallo de Licitación Número 30001133-001-16 95
- ◆ **Delegación Venustiano Carranza.-** Licitación Pública Nacional Número 30001030-004-2016.- Convocatoria No. 04/2016.- Contratación del servicio de suministro de alimentos perecederos y no perecederos 96

- ◆ **Delegación Tlalpan.-** Licitaciones Públicas Nacionales Números 30001134/008/20 a 30001134/010/20.- Convocatoria DTL/002-2016.- Mantenimiento, y rehabilitación a mercados y mantenimiento, conservación y rehabilitación de deportivo 97
- ◆ **Sistema de Transporte Colectivo.-** Licitación Pública Nacional Número SDGMLP-N7-2016.- Convocatoria N° 07.- Trabajos de mantenimiento en instalaciones civiles y electromecánicas de la Línea A 101

SECCIÓN DE AVISOS

- ◆ Potzollcalli Echegaray, S.A. de C.V. 103
- ◆ Notaria Pública Número 165 del Estado de México 104
- ◆ Aviso 106



**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

JEFATURA DE GOBIERNO

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

MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA, JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, con fundamento en los artículos 41, Base III, Apartado C, 122, Apartado A, Base III, 134, párrafo penúltimo; Transitorios Primero, Segundo y Séptimo, Apartado A, fracciones IV y VI, 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de enero de 2016; 2, 8, fracción II, 11, 12, 15, 52, 87, 90 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1º, 2º, 5º, 12, 14, 23, 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1º, 4º, 7º, 14 y 26, fracción II, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y

CONSIDERANDO

Que fueron emitidos por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral los Acuerdos INE/CG94/2016 por el que se establecen mecanismos para contribuir a evitar acciones que generen presión sobre el electorado, así como el uso indebido de programas sociales y la violación al principio de imparcialidad, durante la elección de sesenta diputados y diputadas, para integrar la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México; y el Acuerdo INE/CG52/2016 del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se emite convocatoria para la elección de sesenta diputados, para integrar la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México; y Convocatoria para la elección de sesenta diputadas y diputados para integrar la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México; donde se estableció que con el objeto de prevenir la coacción o presión en el electorado, se solicita reforzar la difusión de los siguientes enunciados, orientados a prevenir, atacar y, en su caso, contribuir a erradicar las posibles prácticas de compra y coacción del voto:

1. El voto es universal, libre, secreto, directo, personal e intransferible.
2. Las leyes electorales prohíben cualquier acto que obligue o coaccione o induzca a la ciudadanía a abstenerse de votar o revelar por cualquier medio el sentido del voto emitido, intentando o pretendiendo violar la secrecía del voto.
3. Se prohíbe propalar, de manera pública y dolosa, noticias falsas en torno al desarrollo de la Jornada Electoral o respecto de sus resultados.
4. El voto es secreto. Al votar, las personas marcamos la opción que queremos sin que nadie nos pueda ver, pues lo hacemos dentro del cancel, después, doblamos la boleta marcada y la depositamos directamente en la urna. En la urna habrá muchas boletas dobladas, así que nadie podrá reconocer cuál es la suya al momento de su escrutinio y cómputo.
5. Nadie puede emitir su voto con una credencial para votar que no sea suya, que esté vencida, ni con fotocopias de ella.
6. Nadie puede saber por quién votamos sólo por tener una fotocopia de nuestra credencial de elector o por tener anotado en una lista el número o folio de ésta.
7. El voto es un derecho de todas y todos los mexicanos y nadie debe obligarnos o presionarnos para sufragar por quien no queramos.
8. Aceptar regalos no nos compromete a votar por alguna persona o partido que no queremos o a abstenernos de votar, ya que el voto es secreto. Las despensas, dinero, recompensas, materiales de construcción o cualquier otra cosa que nos ofrezcan durante las campañas, periodo de reflexión y el día de la Jornada Electoral, incluso la simple promesa de su entrega, a cambio de nuestro voto, no nos obliga a votar por un partido político o candidato determinado.

9. La entrega de cualquier material en el que se oferte o entregue algún beneficio directo, indirecto, mediato o inmediato, en especie o en efectivo, que implique la entrega de algún bien o servicio se encuentra prohibida para los partidos políticos, candidatos, equipos de campaña o cualquier persona, en razón de que conforme a la ley esas conductas se presumen como indicio de presión al elector para obtener su voto.
10. Los programas sociales, así como los servicios y obras públicas que realiza el gobierno en cualquiera de sus tres niveles, no pertenecen a partido alguno, se pagan con los impuestos de todas y todos.
11. El estar inscritos en algún programa social de salud, educación, vivienda, alimentación u otro, nos da derecho a recibir sus beneficios sin importar por quién votemos.
12. Nadie debe amenazar nuestro empleo para que no votemos o lo hagamos a favor o en contra de un partido político o un candidato en particular.
13. Ninguna persona o institución tiene derecho a comprar, presionar o condicionar nuestro voto.
14. Si cualquier persona condiciona los beneficios de algún programa social en el que el electorado esté inscrito; amenace su empleo para que se abstenga o vote, a favor o en contra de un partido político o un candidato en particular; o compra, presiona o condiciona el voto en cualquier tipo de forma, se debe denunciar ante la Procuraduría General de la República, específicamente la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales, ya que quien lo haga está cometiendo un delito.

Que la campaña y jornada electoral para la elección de las diputadas y diputados a la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México se llevará a cabo del 18 de abril al 5 de junio del año curso.

Que para garantizar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia de las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones y la actuación gubernamental en apego al marco jurídico durante el procedimiento electoral señalado, se emite el presente Acuerdo que reitera la observancia de las disposiciones jurídicas y administrativas que establecen obligaciones y prohibiciones relacionadas con el uso de los recursos humanos, materiales y financieros públicos; la difusión o promoción, incluyendo redes sociales, de acciones de gobierno, personas, aspirantes a candidatos, candidatos o partidos políticos; así como con el otorgamiento de subsidios y beneficios de tipo material y económico señalados en los programas sociales con cargo al Presupuesto de la Ciudad de México, entre otras, cuyo incumplimiento puede dar lugar al fincamiento de responsabilidad penal y administrativa, así como al establecimiento de sanciones de naturaleza electoral.

Por lo anterior, he tenido a bien expedir el presente:

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES QUE DEBERÁN OBSERVAR LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CON MOTIVO DEL PROCESO DE ELECCIÓN PARA LA INTEGRACIÓN DE LA ASAMBLEA CONSTITUYENTE DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO.- El presente Acuerdo tiene por objeto establecer las obligaciones y prohibiciones que deberán observar las personas servidoras públicas de la Administración Pública de la Ciudad de México, durante el proceso para la elección de sesenta diputados que integrarán la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México.

Este ordenamiento es de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas de las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones, órganos de apoyo y asesoría y entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, durante la campaña y la jornada electoral para la elección de las diputadas y diputados a la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México que se llevará a cabo del 18 de abril al 5 de junio del año en curso, siendo responsabilidad de las mismas, su debido cumplimiento.

RECURSOS PÚBLICOS, FINANCIEROS, MATERIALES Y HUMANOS

SEGUNDO.- En relación con los recursos públicos financieros, materiales y humanos, durante la campaña y jornada electoral, las personas servidoras públicas deberán abstenerse de:

1. Utilizar o condicionar los programas, planes y presupuestos de la Administración Pública de la Ciudad de México con fines electorales,
2. Instalar, pegar, colgar, fijar o pintar propaganda electoral en el interior o exterior de muebles o inmuebles patrimonio o arrendados por la Administración Pública de la Ciudad de México;
3. Utilizar, aplicar o destinar o permitir la utilización de manera ilegal de fondos, bienes o servicios o cualquier recurso público material, humano y financiero que tenga a su disposición en virtud de su empleo, cargo o comisión, para cualquier actividad distinta a los que se encuentren afectos, tales como para apoyar o perjudicar a un partido político, coalición, agrupación política, aspirante a candidato o candidato;
4. Solicitar o autorizar permisos para ausentarse del trabajo, con el objeto de participar en eventos proselitistas o procesos electorales, para lo cual se aplicarán los descuentos y se iniciará el procedimiento administrativo disciplinario que corresponda;
5. Obligar a sus subordinados, a emitir su apoyo o voto a favor de un partido político, aspirante a candidato o candidato o a abstenerse de votar;
6. Coaccionar o amenazar a sus subordinados para que participen en eventos proselitistas de precampaña o campaña, para que apoyen o voten o se abstengan de votar por un aspirante a candidato, candidato, partido político o coalición;
7. Proporcionar apoyo o prestar algún servicio de cualquier índole a un aspirante a candidato, partido político, coalición, agrupación política o candidato, por sí o a través de sus subordinados, dentro del tiempo correspondiente a sus labores;
8. Solicitar a sus subordinados por cualquier medio, aportaciones de dinero o en especie para apoyar a un aspirante a candidato, candidato, partido político, coalición o agrupación política;
9. Autorizar el uso de su casa habitación para la instalación de casillas, tratándose de servidores públicos de confianza;
10. Utilizar el parque vehicular oficial, con el fin de intervenir en el proceso electoral de cualquier forma;
11. Utilizar las líneas telefónicas, teléfonos celulares, radio localizadores, radios, walkie talkies, y demás aparatos similares de comunicación oficial asignados a cualquier servidor público, y/o redes sociales institucionales o personales en las que se ostente como servidor público; con el fin de intervenir en el proceso electoral de cualquier forma; y
12. Destinar o comprometer recursos económicos o materiales, con el fin de intervenir en el proceso electoral de cualquier forma.
13. Las actividades político-partidistas que en su caso llegaren a desarrollar fuera de sus horarios de trabajo, deberán realizarse a título personal y no con el carácter de servidor público cualquiera que sea el empleo, cargo o comisión que desempeñen en la Administración Pública de la Ciudad de México.

PROPAGANDA GUBERNAMENTAL

TERCERO.- Respecto de la difusión de propaganda gubernamental, durante la campaña y jornada electoral.

A) Las personas servidoras públicas de la Administración Pública de la Ciudad de México, se abstendrán de:

- Difundir propaganda en cualquier medio de comunicación social, que contravengan lo dispuesto por el párrafo octavo del artículo 134 de la Constitución con excepción de la información relativa a servicios educativos y de salud, o la necesaria para la protección civil en caso de emergencia;

- Hacer propaganda electoral a favor de algún partido, candidato o plataforma;
- Utilizar colores, logotipos o lemas que puedan ser identificados con partidos o candidatos;
- Relacionar la ejecución de programas sociales con plataformas y candidatos; y
- Coincidir con candidatos o campañas en eventos públicos.

B) La propaganda gubernamental deberá reunir los siguientes requisitos:

- No podrá difundir logros de gobierno, obra pública, ni emitir información sobre programas y acciones que promuevan innovaciones en bien de la ciudadanía. Su contenido se limitará a identificar el nombre de la institución de que se trata sin hacer alusión a cualquiera de las frases, imágenes, voces o símbolos que pudieran ser constitutivos de propaganda política o electoral.
- Podrá incluir el nombre de la dependencia y su escudo oficial, el escudo de armas de la Ciudad de México y la marca CDMX impresa en blanco y negro como medio identificativo, siempre y cuando éstos no se relacionen de manera directa con la gestión de algún gobierno o administración federal o local.
- No podrá contener logotipos, slogans o cualquier referencia al gobierno de la Ciudad de México o a algún otro gobierno o administración o a sus campañas institucionales, ni incluir elementos de propaganda personalizada de servidor público alguno.
- En su caso, la propaganda exceptuada por el INE deberá tener fines informativos sobre la prestación de un servicio, alguna campaña de educación o de orientación social, por lo que no está permitida la exaltación, promoción o justificación de algún programa o logro obtenido en el gobierno de la Ciudad de México, Federal o de alguna administración específica.

PROGRAMAS SOCIALES

CUARTO.- En relación con la ejecución de programas sociales durante la campaña y la jornada, las personas servidoras públicas:

A) Se abstendrán de:

1. Condicionar mediante amenaza o promesa de pago o dádiva, la inclusión o ser beneficiario de programas sociales y planes, o comprometer el voto a favor de un determinado partido, aspirante a candidato o candidato;
2. Condicionar la ejecución y reparto de los bienes, servicios y recursos relativos a programas sociales y apoyos a la emisión del sufragio a favor de determinada persona, servidor público, aspirantes a candidatos, candidato, partido político, coalición o agrupación política, así como realizar campañas publicitarias de difusión del programa social de que se trate;
3. Distribuir bienes, servicios y recursos relativos a programas sociales y apoyos en las inmediaciones de eventos, oficinas o casas de partidos, candidatos, o bien donde ostensiblemente se promuevan aspirantes a candidatos, candidatos, campañas políticas o eventos proselitistas;
4. Promocionar de forma velada, implícita o explícitamente a través de elementos visuales, auditivos, imágenes, nombres, lemas, frases, expresiones, mensajes o símbolos, a la Administración Pública o sus logros en el marco de la ejecución y entrega de los bienes, servicios y recursos de los programas sociales, durante el tiempo que comprendan las campañas electorales y hasta la conclusión de la jornada comicial;
5. Ejecutar y repartir bienes, servicios y recursos relativos a programas sociales que no cuentan con reglas de operación publicadas, en los términos de la normatividad aplicable o que no se ciñan estrictamente a las mismas;

6. Regular, modificar y utilizar el padrón de personas beneficiarias de los programas sociales con fines y en términos distintos a los establecidos en las reglas de operación aplicables, con el objeto de promocionar a cualquier gobierno, partido político o candidato; y
7. Inducir o coaccionar, mediante la ejecución y reparto de bienes, servicios y recursos asociados a programas sociales, a los ciudadanos para votar a favor o en contra de cualquier candidato o partido político.

B) Observarán las medidas siguientes:

1. La ejecución de los programas sociales, se ajustará al objeto y reglas de operación establecidas, evitando su utilización con fines electorales diversos al desarrollo social;
2. Observar en lo conducente, las normas reglamentarias sobre la imparcialidad en el uso de recursos públicos a que se refiere el artículo 449, párrafo 1, inciso c) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en relación con el artículo 134, párrafo séptimo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos aprobadas mediante Acuerdo INE/CG66/2015;
3. Al participar en la entrega de los apoyos o programas sociales, deberá presentarse debidamente acreditado a través del gafete o identificación oficial que proporcione la dependencia, delegación, órgano desconcentrado o entidad de que se trate;
4. En caso de que la ciudadanía deba identificarse para obtener el beneficio de un determinado programa, se deberá aceptar todo tipo de identificación oficial;
5. Las personas servidoras públicas, respecto a la ejecución y reparto de los bienes, servicios y recursos relativos a programas sociales y apoyos, deberán proporcionar a la respectiva Contraloría Interna o Contraloría General, según corresponda, en un plazo no mayor a 24 horas siguientes al acto o evento referido, imágenes y video con audio y sin edición, de distintos momentos del evento, en el que de manera especial se observen las mantas con las leyendas correspondientes, el proceso de identificación de beneficiarios y las personas servidoras públicas que realizan la entrega y los apoyos o beneficios de los programas sociales;
6. Las personas servidoras públicas deberán comunicar a la Contraloría General o Contraloría Interna con al menos 3 días hábiles de anticipación a la realización de cada uno de los eventos de entrega de beneficios, programas sociales o actividades institucionales, así como la demás información que conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables resulte necesaria. Los órganos de control mencionados, en el ámbito de sus atribuciones, podrán llevar a cabo las auditorías, visitas, verificaciones, revisiones e inspecciones que estimen pertinentes, a efecto de vigilar la correcta operación de entrega de beneficios, así como el cumplimiento de la normatividad aplicable,
7. Observar las disposiciones que resulten aplicables a la entrega de apoyos y programas sociales, así como las obligaciones, prohibiciones y restricciones de las personas servidoras públicas durante los procesos electorales; y
8. En todos los eventos que se realicen relativos a la entrega de apoyos o programas sociales, se deberán colocar mantas con la leyenda que alude el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal:

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

Asimismo, la manta deberá incluir la información siguiente:

“Las quejas y denuncias por probables irregularidades administrativas cometidas por las personas servidoras públicas de la Ciudad de México respecto de programas y beneficios sociales, podrán presentarse en el Módulo de Quejas y Denuncias de la Dirección de Quejas y Denuncias de la Contraloría General de la Ciudad de México, ubicada en Av. Tlaxcoaque No. 8, Planta Baja, del edificio Juana de Arco, Col. Centro, C.P. 06090, delegación Cuauhtémoc, o de manera telefónica en los teléfonos 56279700 ext. 50224, 50229, 50231, 52101, o por medio del Sistema de Denuncia Anónima 089 CDMX, o en el sitio web www.anticorruptcion.df.gob.mx, o por correo electrónico quejasydenuncias@contraloriadf.gob.mx.”

EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

QUINTO.- En ejercicio de sus atribuciones, las personas servidoras públicas se abstendrán de:

1. Condicionar la prestación de un servicio público, el cumplimiento de programas, el otorgamiento de concesiones, permisos, licencias, autorizaciones, franquicias, exenciones, subsidios, ayudas o la realización de obras públicas, inclusión en programas, planes y presupuestos, en el ámbito de su competencia, a la abstención de la emisión del sufragio o al compromiso de no votar o votar a favor de un aspirante a candidato, candidato o partido político;
2. Promover la imagen de personas, partidos, aspirantes a candidatos o candidatos; y
3. Obtener o solicitar declaración firmada de los ciudadanos acerca de su intención o el sentido de su voto

SEXTO.- En el ejercicio de sus atribuciones, las personas servidoras públicas deberán abstenerse de:

1. Aceptar ser integrante de mesa de casilla cuando se tenga el carácter de servidor público de confianza con nivel de mando superior;
2. Recoger o retener en cualquier tiempo del periodo electoral credenciales para votar sin causa prevista por la Ley aplicable;
3. Coartar o pretender coartar por cualquier medio la libertad para la emisión del voto;
4. Realizar por cualquier medio algún acto que provoque temor o intimidación en el electorado, que atente contra la libertad del sufragio o perturbe el orden o el libre acceso de los electores a la casilla;
5. Solicitar u ordenar evidencia del sentido de su voto o violar de cualquier manera el derecho del ciudadano a emitir su voto en secreto;
6. Alterar, falsificar, destruir, poseer, usar, adquirir, comercializar, suministrar o transmitir de manera ilegal, archivos o datos de cualquier naturaleza, relativos al Registro Federal de Electores, Padrón Electoral o Listado de Electores.

REDES SOCIALES

SÉPTIMO.- En la utilización de redes sociales, las personas servidoras públicas se abstendrán de:

1. Promover, apoyar, publicar o difundir en cualquier forma, incluidas redes sociales institucionales o personales en las que se ostente como servidor público, la imagen de personas, aspirantes a candidatos, candidatos o planilla, partidos, asociaciones políticas, simpatizantes o militantes;
2. Publicar o difundir por cualquier medio, incluidas redes sociales institucionales o personales en las que se ostente como servidor público, los resultados de encuestas o sondeos de opinión que den a conocer las preferencias de los ciudadanos, durante los tres días previos a las elecciones y hasta la hora oficial del cierre de las casillas;
3. Utilizar las cuentas personales de redes sociales como medio de comunicación oficial.

JORNADA ELECTORAL

OCTAVO.- Suspensión de actividades públicas.

1. De las 00 Horas del 2 de junio a las 18:00 Horas del 5 de junio, las personas servidoras públicas se abstendrán de realizar cualquier actividad, evento o pronunciamiento público.
2. Durante el periodo señalado, se deberán suspender las campañas y comunicaciones oficiales en medios de comunicación así como redes sociales institucionales o personales.
3. Dentro del período que se menciona, se suspenderá la ejecución y la entrega de cualquier apoyo, ayuda o beneficio relativo a programas sociales o acciones institucionales.

NOVENO.- Bienes y enseres durante la jornada electoral.

1. El día de la jornada electoral prevista en el presente proceso, es el día 5 de junio de 2016; por lo que las personas servidoras públicas deberán resguardar los vehículos oficiales y aparatos de comunicación oficial asignados, a partir de las 21:00 horas del día viernes 3 de junio de 2016 y hasta las 7:00 horas del día 6 de junio de 2016.
2. En el plazo señalado, todos los vehículos oficiales deberán aparcarse en los sitios establecidos para tal efecto en las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones, órganos de apoyo y asesoría y entidades, y los teléfonos celulares, radio localizadores, radios, walkie talkies, y demás aparatos de comunicación que se encuentren a disposición de cualquier servidor público, deberán entregarse para su resguardo en las Direcciones Generales de Administración u homólogas de cada dependencia, delegación, órgano desconcentrado, órgano de apoyo y asesoría o entidad.
3. Se exceptúa de lo anterior, aquellas unidades que se utilicen para la prestación de los servicios públicos esenciales y de atención a emergencias, bomberos, rescate, protección civil, salud, seguridad pública y procuración de justicia, recolección de residuos sólidos y de atención de fugas de agua; así como los aparatos cuyo uso sea estrictamente necesario en virtud de las funciones o servicios que desarrollen en esas materias.
4. Las Direcciones Generales de Administración u homólogas de cada dependencia, órgano desconcentrado, órgano de apoyo y asesoría, delegación o entidad, serán las responsables de reunir y resguardar los vehículos y aparatos señalados, así como de elaborar y enviar el inventario de los mismos a la Contraloría General o Contraloría Interna, según corresponda; el cual deberá incluir marca, color, placa, en su caso, número oficial, domicilio o ubicación de resguardo, de cada unidad, así como la información respectiva que identifique a los aparatos. El inventario deberá ser enviado al órgano de control a más tardar a las 21:00 horas del día 3 de junio del 2016.
5. Es responsabilidad de las personas servidoras públicas, hacer del conocimiento de forma inmediata a la Contraloría General y a los órganos de control interno, las conductas que se detecten durante el desarrollo del proceso electoral que contravengan las disposiciones legales que regulan las obligaciones de los servidores públicos y el correcto uso de los recursos públicos.

VIGILANCIA

DÉCIMO.- Se instruye a la Contraloría General de la Ciudad de México, para que en el ámbito de sus atribuciones verifique el cumplimiento del presente ordenamiento.

1. La Contraloría General y las Contralorías Internas, en caso de incumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo, iniciarán el procedimiento disciplinario correspondiente, sin perjuicio de la posible configuración de delitos, que deberán ser denunciados ante la autoridad competente.

2. Las quejas o denuncias por probables irregularidades administrativas cometidas por servidores públicos de la Administración Pública de la Ciudad de México relacionadas con el proceso electoral señalado, podrán presentarse en el Módulo de Quejas y Denuncias de la Dirección de Quejas y Denuncias de la Contraloría General de la ciudad de México, ubicada en Av. Tlaxcoaque No. 8, Planta Baja, edificio Juana de Arco, Col. Centro, C.P. 06090, delegación Cuauhtémoc, D.F., de manera telefónica en los teléfonos 56279700 ext. 50224, 50229, 50231, 52101, por medio del Sistema de Denuncia Anónima 089 CDMX, en el sitio web www.anticorruptcion.df.gob.mx, por correo electrónico quejasydenuncias@contraloriadf.gob.mx.

DÉCIMO PRIMERO.- Corresponderá a los titulares de las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones, órganos de apoyo y asesoría, y entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, dar a conocer al personal que le está adscrito el contenido del presente Acuerdo.

TRANSITORIOS

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

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

Dado en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, a los catorce días del mes de abril del año dos mil dieciséis.- **EL JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE GOBIERNO, DORA PATRICIA MERCADO CASTRO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL, JOSÉ RAMÓN AMIEVA GÁLVEZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, HIRAM ALMEIDA ESTRADA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO, AMALIA DOLORES GARCÍA MEDINA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES, ROSA ÍCELA RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE MOVILIDAD, HÉCTOR SERRANO CORTÉS, FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, FELIPE DE JESÚS GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO, SALOMÓN CHERTORIVSKI WOLDENBERG.- FIRMA.- LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE, TANYA MÜLLER GARCÍA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE OBRAS Y SERVICIOS, EDGAR OSWALDO TUNGÚÍ RODRÍGUEZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TURISMO, MIGUEL TORRUCO MÁRQUES.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE CULTURA, EDUARDO VÁZQUEZ MARTÍN.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE PROTECCIÓN CIVIL, FAUSTO LUGO GARCÍA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN, MARÍA ALEJANDRA BARRALES MAGDALENO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE FINANZAS, ÉDGAR ABRAHAM AMADOR ZAMORA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SALUD, JOSÉ ARMANDO AHUED ORTEGA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN, RENÉ RAÚL DRUCKER COLÍN.- FIRMA.**

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

MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA, Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 122, Apartado A, Base III, transitorios Primero, Segundo y Décimo Cuarto 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; 8, fracción II, 12, fracciones I, II, IV y VI, 67, fracción II y XXXI y 90 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 5°, 14, 15, fracción II y 24, fracciones VI, X, XIII y XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1°, 2°, 4°, fracción II, 6°, fracción II, 64, 77, 78, 79 y 81 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; 14 y 26, fracciones I y XVI del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y 113, 114, 117, 118 y 119 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

Que el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018 en su Eje 3, busca promover en forma coordinada la competitividad de la Ciudad para lograr una economía estable y dinámica que concilie el desarrollo social y el fomento de zonas que impulsen el desarrollo urbano, social, económico y ambiental, así como fomentar vocaciones productivas específicas que atraigan la participación de diversos sectores para la revitalización de las áreas patrimoniales y el total aprovechamiento del equipamiento de infraestructura y de los servicios instalados en zonas que tienen la capacidad para captar nueva población flotante.

Que es necesario modificar el actual patrón de ocupación del suelo urbano de la Ciudad de México para generar mayores efectos positivos en las dimensiones del desarrollo de la Ciudad; en este sentido, el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018 determina que la respuesta institucional requiere de una adecuada planeación y gestión del territorio que genere acciones alineadas y coordinadas dentro del marco interinstitucional e intergubernamental, así como entre los actores gubernamentales, privados y sociales. Es por ello que el Eje 4 del citado instrumento establece como líneas de acción la habitabilidad, servicios, espacio público e infraestructura a partir de la realización de estudios que permitan ubicar los puntos o proyectos estratégicos de proximidad territorial, tomando en consideración la infraestructura, los recursos territoriales, la calidad de los servicios y el acceso a los mismos; así como elaborar programas que establezcan las estrategias, criterios y mecanismos de coordinación para lograr una ciudad cercana en materia de uso de suelo, transporte, espacio público, servicios e infraestructura.

Que como parte de la imagen objetivo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano en la Delegación Cuauhtémoc, destaca la reafirmación del territorio como el principal concentrador de actividad económica, cultural y política de la Ciudad, en el que se busca mejorar las condiciones de vida de los residentes y revertir la pérdida de la función habitacional, contribuyendo a su vez al mejoramiento y conservación del patrimonio urbano arquitectónico.

Que la Administración Pública debe generar políticas que permitan crear infraestructura, equipamiento y prestación de servicios públicos, habitacionales, comerciales, recreativos y turísticos, así como el reciclamiento y rehabilitación de espacios públicos y paisaje urbano, además de fomentar la regeneración y conservación de los elementos naturales de la Ciudad de México.

Que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda en el ejercicio de sus atribuciones, determinó un área definida para renovación urbana, delimitada por el cruce formado por Eje 1 Norte Mosqueta y Eje Central Lázaro Cárdenas, se dirige por este último con rumbo general al sur hasta la intersección con la avenida José María Izazaga para continuar sobre la avenida Arcos de Belén y Tolsa con dirección oeste hasta su entronque con el Eje 1 Poniente Bucareli, de allí sigue con dirección norte hasta la intersección con la calle General Prim para continuar sobre esta vialidad rumbo al oeste hasta avenida Insurgentes y de allí sigue por esta Calzada en dirección norte hasta su entronque con el Eje 1 Norte Mosqueta para continuar por este Eje en dirección este hasta la intersección del punto de partida, considerando que este ámbito de aplicación posee una adecuada estructura urbana, altos niveles de conectividad, accesibilidad, servicios y equipamientos, además de contar con una excelente ubicación y una alta presencia de predios afectos al patrimonio histórico y cultural; sin embargo, la proporción desequilibrada entre población residente y población flotante, así como el proceso de deterioro constante de los predios afectos al patrimonio histórico cultural, requieren de la acción concertada entre los sectores público, social y privado.

Que debido a las condiciones encontradas en el territorio, uno de los principales objetivos es atender las necesidades de mayor apremio de la comunidad y contribuir a la construcción de una nueva centralidad procurando el repoblamiento de la zona, la conservación de sus monumentos históricos y artísticos incluida la estructura urbana, la revitalización de la base económica y social, el mejoramiento y ampliación de los servicios públicos y la participación de la comunidad en todos los niveles de decisión.

Que el 15 de septiembre de 2000, se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el Decreto por el que se expidió el Programa Parcial Centro Alameda de la Delegación Cuauhtémoc, el cual tiene como uno de sus principales objetivos el repoblamiento, reactivación y mejoramiento, con la finalidad de revertir el deterioro y generar en el corto plazo las condiciones para la regeneración urbana, además de plantear la satisfacción de las necesidades más apremiantes de la población como son la vivienda, la seguridad, el empleo y los equipamientos sociales; así como la restitución de las funciones urbanas como parte de una estrategia metropolitana dirigida a la construcción de una nueva centralidad.

Que el Plan Integral de Manejo del Centro Histórico de la Ciudad de México, publicado el 17 de agosto de 2011, define las líneas estratégicas para la conservación y sostenibilidad del Centro Histórico, a la vez que se centra en la construcción de acciones viables para el corto plazo con una perspectiva integral y de largo alcance.

Que para la ejecución de los instrumentos de planeación, en particular los Programas de Desarrollo Urbano, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda establecerá, entre otros, el Sistema de Actuación por Cooperación a que se refiere la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, con la finalidad de articular acciones de los sectores público, privado y social para la realización de proyectos urbanos, tal como lo disponen los artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y 114 de su Reglamento, cumpliendo con ello los objetivos y políticas de los Programas de Desarrollo Urbano mencionados con anterioridad.

Que la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal permite a los propietarios o poseedores de predios a título de dueño, asociarse entre sí o con la Administración Pública de la Ciudad de México, mediante cualquiera de las figuras que establezca la legislación civil o mercantil vigente en la Ciudad de México, para llevar a cabo diversas acciones para el desarrollo de proyectos urbanos, a través de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda y mediante las modalidades que establezca el Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.

Que los sistemas de actuación tienen por objeto articular las acciones de los sectores público, social y privado, para la realización de proyectos urbanos, así como de infraestructura, equipamiento, prestación de servicios públicos, recreativos, turísticos, obras y de vivienda, los cuales pueden ser privados, sociales o por cooperación, susceptibles de llevarse a cabo en un ámbito de aplicación o en un polígono de actuación, tal como lo disponen los artículos 63, 64, 77, 78 y 79 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y 114 de su Reglamento.

Que con la constitución y ejecución de un Sistema de Actuación por Cooperación, la Administración Pública de la Ciudad de México estará en posibilidad de cumplir con las atribuciones que le corresponden para impulsar el desarrollo urbano de la Ciudad de México en materia de infraestructura e integración con el entorno, donde se incorporarán bienes y proyectos que generen beneficios directos al entorno urbano y sus residentes, en el que se definirán las obligaciones de los particulares y las acciones de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como el destino de las aportaciones y recursos de los participantes, en términos de los artículos 64 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y 117 de su Reglamento.

Que para garantizar la claridad y transparencia en el manejo de los bienes y recursos aportados, la dirección y rectoría del Sistema de Actuación por Cooperación estará a cargo de la Administración Pública de la Ciudad de México a través de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda y del Comité Técnico que ésta instaure como órgano de apoyo para la coordinación, instrumentación, administración y ejecución de las obras y proyectos en términos del artículo 119, fracción V, del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.

Que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda establecerá el Sistema de Actuación por Cooperación para la ejecución de los Programas de Desarrollo Urbano que incidan en su ámbito de aplicación, celebrando para tal efecto convenios de concertación con otras Dependencias de la Administración Pública de la Ciudad de México y los propietarios de los inmuebles, en los que se definan las obligaciones de los participantes y las acciones de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como el destino de las aportaciones y recursos de los mismos, en términos de lo dispuesto en los artículos 64, 77, 78, 79, 80 y 81 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y 117 de su Reglamento.

Que para la constitución de polígonos de actuación en el ámbito de aplicación del Sistema de Actuación por Cooperación se deberá lograr un beneficio para el Desarrollo Urbano de la Ciudad de México, en el que se establezcan los instrumentos y mecanismos para garantizar la claridad y transparencia en el manejo de los bienes y recursos aportados en el Sistema de Actuación por Cooperación, respecto de los cuales los participantes realizarán los trámites para obtener las licencias, permisos y autorizaciones correspondientes a las obras y proyectos conforme al marco jurídico vigente, brindando para ello las facilidades administrativas para la tramitación de licencias, permisos y autorizaciones de los participantes, en el que los bienes, productos y obras aportados, deben cumplir con las especificaciones técnicas y de calidad, conforme al marco jurídico vigente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 118, fracciones I, II, IV, V, VI y VII del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.

Que con el propósito que las autoridades competentes prosigan los trámites tendientes a la constitución del Sistema de Actuación por Cooperación, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS PARA LA CONSTITUCIÓN DEL SISTEMA DE ACTUACIÓN POR COOPERACIÓN PARA LA RENOVACIÓN DE LA ZONA DENOMINADA ALAMEDA-REFORMA EN LA DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, CON LO CUAL SE AUTORIZA LA PARTICIPACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO EN ESTE SISTEMA.

PRIMERO. Se instruye a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México a participar, en el ámbito de sus competencias, en el Sistema de Actuación por Cooperación para la renovación urbana de la zona de Alameda-Reforma en la Delegación Cuauhtémoc, en lo sucesivo “SAC Alameda-Reforma”, el cual será constituido para el mejoramiento, desarrollo, reconversión y regeneración urbana de la zona y coordinado por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

SEGUNDO. En los términos del artículo 114 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, el “SAC Alameda-Reforma” tendrá como ámbito de aplicación el área cuya poligonal se describe a continuación:

Inicia en el cruce formado por Eje 1 Norte Mosqueta y Eje Central Lázaro Cárdenas, se dirige por este último con rumbo general al sur hasta la intersección con la avenida José María Izazaga para continuar sobre la avenida Arcos de Belén y Tolsa con dirección oeste hasta su entronque con el Eje 1 Poniente Bucareli, de allí sigue con dirección norte hasta la intersección con la calle General Prim para continuar sobre esta vialidad rumbo al oeste hasta avenida Insurgentes y de allí sigue por esta Calzada en dirección norte hasta su entronque con el Eje 1 Norte Mosqueta para continuar por este Eje en dirección este hasta la intersección del punto de partida.

TERCERO. Para el funcionamiento del Sistema de Actuación por Cooperación Alameda-Reforma, la autoridad responsable promoverá los mecanismos de diálogo, difusión y colaboración entre los diversos actores que se ubiquen en el ámbito de aplicación, con la finalidad de cumplir con los objetivos planteados por el Sistema de Actuación por Cooperación.

CUARTO. La Administración Pública de la Ciudad de México en el “SAC Alameda-Reforma” deberá apegarse a los siguientes criterios:

- ✓ Garantizar la ejecución del “SAC Alameda-Reforma” para la renovación sustentable del área.
- ✓ Cumplir con las bases, criterios y lineamientos que al efecto emita la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda para la constitución de polígonos de actuación en los predios propuestos por los interesados.
- ✓ Otorgar a los particulares que se adhieran al “SAC Alameda-Reforma” las facilidades administrativas para la tramitación de licencias, permisos y autorizaciones, sin estar exentos por ello de los pagos, derechos, aprovechamientos, contribuciones o cualquier otro pago a que estén obligados conforme al Código Fiscal del Distrito Federal o normatividad vigente.

- ✓ Promover que los recursos provenientes de los pagos que se realicen por concepto de aprovechamientos y derechos por registro de manifestaciones de construcción que se generen dentro del ámbito de aplicación del “SAC Alameda-Reforma”, se destinen para la mitigación de los impactos que en materia vial, ambiental e hidráulica se presenten dentro del mismo Sistema de Actuación por Cooperación; lo anterior, en términos de la normatividad aplicable.
- ✓ Cumplir las condicionantes que se establezcan por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda en las resoluciones por las que se autorice la constitución de polígonos de actuación en el ámbito de aplicación del “SAC Alameda-Reforma” y/o en los convenios de concertación que al efecto se celebren por esa Secretaría.
- ✓ Cumplir las medidas de integración que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda determine en los dictámenes de impacto urbano de los proyectos que pretendan llevarse a cabo en el ámbito de aplicación del “SAC Alameda-Reforma”, sin perjuicio de las medidas adicionales que determinen las Dependencias competentes.
- ✓ Se podrán llevar a cabo permutas, donaciones, enajenaciones, asignaciones de uso y cualquier acto jurídico relacionado con los inmuebles en favor de cualquier Dependencia o Entidad del Gobierno de la Ciudad de México, de la Federación o de algún ente público con personalidad jurídica y patrimonio propio, en los términos establecidos en la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público y demás leyes aplicables.

QUINTO. Son objetivos generales del “SAC Alameda-Reforma”:

- ✓ Revitalizar el ámbito de aplicación del “SAC Alameda-Reforma” para promover el fortalecimiento de esta centralidad de manera incluyente y sustentable, a través de la realización de proyectos y obras tendientes a la renovación y reordenación del territorio, a partir de un modelo incluyente y equitativo para todos los actores involucrados.
- ✓ Promover el desarrollo de proyectos públicos y privados conforme a las disposiciones aplicables derivadas de los Programas de Desarrollo Urbano vigentes para la zona, utilizando para ello los instrumentos que permite la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y su Reglamento para propiciar el repoblamiento plural, equitativo e incluyente, al elevar la densidad promedio de residentes y priorizando los usos habitacionales, evitando el desplazamiento de sus habitantes mediante la promoción de acciones que generen su permanencia y pertenencia, asegurando el equilibrio en la distribución de los usos del suelo, promoviendo el desarrollo de vivienda en sus distintas modalidades.
- ✓ Llevar a cabo proyectos y obras para el mejoramiento de los equipamientos existentes en la zona como son: de la administración pública, de educación y cultura, de comercio, de salud y asistencia, de deporte y recreación, de traslado y de transporte.
- ✓ Realizar proyectos, obras, acciones e inversiones para promover la conservación, restauración y puesta en valor de los inmuebles y zonas con valor artístico o patrimonial.
- ✓ Establecer e implementar lineamientos específicos de diseño urbano, ordenamiento del espacio público, áreas libres, áreas verdes, banquetas, cruceros, mobiliario urbano, iluminación exterior y demás componentes urbanos que afecten el uso y disfrute colectivo del área.
- ✓ Proyectar y ejecutar obras de reforzamiento de infraestructura básica en materia hidráulica, sanitaria, de energía y de comunicación en el ámbito de aplicación del “SAC Alameda-Reforma”.

SEXTO. La realización de los proyectos, obras, acciones e inversiones respectivas, se ejecutarán en los términos de lo dispuesto por el artículo 119 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, o bien, mediante la implementación de esquemas de asociación pública o privada en los términos que establezca el marco normativo vigente.

La Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda analizará y determinará los proyectos susceptibles de ser desarrollados, atendiendo al uso de suelo y densidades autorizadas para cada inmueble en términos de la legislación aplicable.

SÉPTIMO. Los particulares que se adhieran al “SAC Alameda-Reforma” y pretendan llevar a cabo proyectos, obras o acciones en su ámbito de aplicación, podrán solicitar a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o a la Delegación Cuauhtémoc, conforme a sus respectivas atribuciones, la autorización de subdivisiones, relotificaciones, fusiones (de conformidad con los Programas aplicables al “SAC Alameda-Reforma”), polígonos de actuación, transferencias de potencialidad de desarrollo, dictámenes de impacto urbano y manifestaciones de construcción en sus diversas modalidades, para lograr un mayor y/o mejor aprovechamiento de sus proyectos, sujetándose a las reglas derivadas de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y su Reglamento, así como a la obligación de efectuar las obras que se determinen en el dictamen respectivo o, en su defecto llevar a cabo las aportaciones que correspondan para la realización de estas obras al “SAC Alameda-Reforma”, las cuales se recibirán y administrarán por el fideicomiso privado que para esos efectos se establezca.

OCTAVO. Para acceder a las facilidades administrativas que se establezcan en el “SAC Alameda-Reforma”, los particulares deberán formalizar su adhesión al mismo mediante la firma de un convenio con la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda; en este convenio se aceptará expresamente la realización de las obras que correspondan o bien, la aportación por aumentar o mejorar el aprovechamiento urbano de los inmuebles, así como por la aportación sustitutiva de medidas de integración en materia de impacto urbano. Las aportaciones se harán al fideicomiso privado que para esos efectos establezca el Gobierno de la Ciudad de México en los términos que se señalen en el citado convenio y los recursos aportados al fideicomiso se destinarán a la realización de proyectos, obras e inversiones en el ámbito de aplicación del “SAC Alameda-Reforma”, o bien a la garantía y pago de su financiamiento, en los términos del Acuerdo que al efecto expida la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

NOVENO. Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México se coordinarán con la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda para que los proyectos, obras e inversiones que tengan programadas en el ámbito de aplicación del “SAC Alameda-Reforma” se orienten al cumplimiento de los objetivos de dicho sistema.

DÉCIMO. La constitución y operación del “SAC Alameda-Reforma” se sujetará a los siguientes lineamientos:

- ✓ Propiciar el repoblamiento plural, equitativo e incluyente del ámbito de aplicación del Sistema de Actuación por Cooperación Alameda-Reforma al elevar la densidad promedio de residentes y priorizando los usos habitacionales en proyectos de nueva creación o en la renovación de edificaciones existentes, promoviendo el arraigo y permanencia de la población residente existente y fomentando la llegada de nuevos residentes, para lo cual se promoverán esquemas de asociación entre los propietarios del suelo y los desarrolladores del sector social y privado para facilitar la ejecución de proyectos que se adapten a las necesidades y condiciones económicas de los habitantes de la zona que contemplará el “SAC Alameda-Reforma”. Para lo anterior, se debe generar una proporción mayor de usos habitacionales dentro de la mezcla de usos de suelo para desarrollar vivienda plural y diversa a través de la consolidación, mejoramiento y edificación de nueva vivienda, diversificar la oferta al incluir vivienda en renta, reciclamiento y reconversión de inmuebles existentes para usos habitacionales, con énfasis en inmuebles catalogados.
- ✓ Fomentar una mezcla de usos equilibrada que incremente la proporción de población residente, propicie el comercio y la economía local, active el espacio público, regule la población flotante y en consecuencia disminuya los desplazamientos individuales motorizados hacia la zona, haciendo uso de la gran capacidad instalada de transporte público con que cuenta el ámbito de aplicación.
- ✓ Promover un desarrollo urbano, económico y social equilibrado, mixto y sustentable del ámbito de aplicación del “SAC Alameda-Reforma”, consolidando una estructura y paisaje urbano de acuerdo a las características específicas y a la capacidad de infraestructura instalada del territorio. Para lo anterior, se integrará una Bolsa de Usos de Suelo e Intensidad de Construcción que permita relocalizar dentro del ámbito de aplicación usos y destinos, así como el potencial constructivo correspondiente, a través de la conformación de polígonos de actuación de inmuebles circunscritos dentro de éste.
- ✓ La Bolsa de Usos de Suelo e Intensidad de Construcción se establecerá a partir de las normas aplicables a los inmuebles de propiedad pública existentes, así como de aquellos predios particulares que no hayan ejercido todo el potencial que por normatividad aplicable tienen designado y de inmuebles catalogados dentro del ámbito de aplicación, cuyos propietarios decidan adherirse al “SAC Alameda-Reforma”.

- ✓ Los particulares que se hayan adherido al “SAC Alameda-Reforma”, podrán acceder a la Bolsa de Usos de Suelo e Intensidad de Construcción sujetándose a la obligación de efectuar las obras que se determinen en el dictamen respectivo o, en su defecto, realizar las aportaciones correspondientes al “SAC Alameda-Reforma” directamente al fideicomiso que para esos efectos se establezca. Estas aportaciones se emplearán para realizar obras de mejoramiento integral del entorno urbano, así como de recuperación y revitalización de los inmuebles catalogados.
- ✓ Recuperar, conservar y mantener el patrimonio urbano cultural, aprovechando de manera integral todas las plantas de las edificaciones mediante apoyos y estímulos a la renovación de los mismos.
- ✓ Aportar, cuando así se determine en el convenio, directamente al fideicomiso que para esos efectos se establezca, los montos derivados de las medidas de integración y mitigación urbana, calculados con base en el modelo de tasación constituido para el Sistema de Actuación por Cooperación y conforme al impacto urbano que se generará en el ámbito de aplicación. Estas aportaciones distribuyen equitativamente los costos totales de infraestructura, pavimentaciones, espacios públicos, obras adicionales y proyectos estratégicos, los cuales beneficiarán a todos los predios del ámbito de aplicación del “SAC Alameda-Reforma” y son necesarios para el óptimo desempeño urbano, ambiental y social del área.
- ✓ El Acuerdo por el que se constituya el “SAC Alameda-Reforma” contemplará en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, la implementación de modalidades del sistema de transferencia de potencialidad de desarrollo urbano, para el efecto que en los casos en que así convenga para el cumplimiento de los objetivos del “SAC Alameda-Reforma” se autoricen operaciones entre predios o Sistemas de Actuación por Cooperación que compartan condiciones urbanas semejantes, a fin de promover una distribución equitativa de las cargas y beneficios derivados de los programas de desarrollo urbano respectivos.

Movilidad:

Con la finalidad de fomentar la inter-modalidad y la movilidad no motorizada en la zona se deberá:

- ✓ Integrar en todos los proyectos criterios de diseño e infraestructura que prioricen al peatón y garanticen la accesibilidad.
- ✓ Incluir bici-estacionamientos en todos los proyectos, tomando como base la Norma Mexicana de Edificación Sustentable NMX-AA-164-SCFI-2013.
- ✓ Crear corredores peatonales, ciclovías e infraestructura necesaria para generar más viajes en modos no motorizados, facilitando la inter-modalidad en el ámbito de aplicación.
- ✓ Disminuir el número de viajes individuales motorizados por edificación mediante la reducción del número de cajones de estacionamiento por proyecto, conforme a los usos destinados en éstos. Lo anterior, con la finalidad de promover un desarrollo sostenible de la zona, conforme a la estructura urbana, vial y a su capacidad de carga, aprovechando la gran oferta de transporte público existente en el ámbito de aplicación.

Medio Ambiente y Sustentabilidad:

- ✓ Reducir el consumo de agua en todos los proyectos al menos en un 20%, conforme a lo establecido en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y sus Normas Técnicas Complementarias e incluir criterios de diseño para optimizar el manejo de la misma, plantear sistemas de reaprovechamiento y/o tratamiento de aguas residuales, así como aprovechar las aguas pluviales y promover la infiltración de ésta.
- ✓ Facilitar el manejo cotidiano de residuos sólidos al incluir mobiliario y espacios para disposición de residuos separados.
- ✓ Elegir especies para áreas verdes propias de las condiciones climáticas y de asoleamiento que optimicen el uso de agua y su mantenimiento.

- ✓ Integrar espacios laborales aptos para empleados y trabajadores como áreas comunes, comedores, cocinas, regaderas, entre otros, como lo establece la Norma Mexicana de Edificación Sustentable NMX-AA-164-SCFI-2013.
- ✓ Obtener una certificación que acredite la sustentabilidad de la edificación de acuerdo al Programa de Certificación de Edificaciones Sustentables (PCES) vigente al momento de la edificación y/o cumplir con los requerimientos de la Norma Mexicana de Edificación Sustentable NMX-AA-164-SCFI-2013 o la versión más reciente al momento de la implementación.

Reactivación Urbana y Fomento a la Economía Local:

- ✓ Incorporar bienes y servicios mercantiles barriales en función de las necesidades de la población residente y flotante, a través de plantas bajas activas que faciliten la vida a nivel de calle y banqueta que permitan la permeabilidad visual y peatonal al incrementar el número de accesos peatonales, que incluyan pasajes comerciales y culturales conforme a la estructura urbana y que garanticen e incentiven la vida pública.

Espacio Público:

- Promover criterios de diseño para las plantas bajas de los proyectos que faciliten la visibilidad desde el exterior, evitar muros ciegos y bardas, así como privilegiar los espacios de transición entre el espacio público y el privado a través de elementos de diseño urbano que proporcionen sombra, resguardo, seguridad y bienestar con el fin de integrar físicamente los frentes de las construcciones y los límites de los predios con el espacio público.
- Observar los criterios para rampas y banquetas conforme a los criterios, normas y lineamientos establecidos por la Autoridad competente, así como para el diseño de paradas de autobuses, señalización, publicidad exterior y demás elementos de mobiliario urbano.

Transparencia:

- Formalizar los instrumentos jurídicos en los términos establecidos en el presente Acuerdo, en los cuales se plasmen con claridad los criterios y condiciones bajo los cuales se constituya el Sistema de Actuación por Cooperación y las obligaciones de los particulares participantes y de la Administración Pública Local.
- Mantener una política de transparencia en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, respecto del Sistema de Actuación por Cooperación que sea constituido por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su debida observancia y aplicación.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo surtirá efectos el día de su publicación.

TERCERO.- La Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, en el ámbito de sus atribuciones, formulará y expedirá el Acuerdo para la constitución del Sistema de Actuación por Cooperación Alameda-Reforma, mediante el cual se establezcan las bases y criterios para la organización y funcionamiento del mismo.

Dado en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, a los catorce días del mes de abril del dos mil dieciséis.- **EL JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE GOBIERNO, DORA PATRICIA MERCADO CASTRO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, FELIPE DE JESÚS GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ.- FIRMA.**

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

ARQ. FELIPE DE JESÚS GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ, Secretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, con fundamento en los artículos 2, 15 fracción II y 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 7 fracción II, numeral 1.2 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 13 y 14 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, y 18, 19, 20 y 22 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, tengo a bien emitir la siguiente:

NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA DESIGNACIÓN DE CERTIFICADORES DE LA DIRECCIÓN DEL REGISTRO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO, ADSCRITA A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN URBANA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 8 DE ABRIL DE 2016.

Página 3

DICE:

NOMBRE	CARGO	FECHA DE NOMBRAMIENTO
Julio Cesar Domínguez Rocha	Líder Coordinador de Proyectos "B"	1 de febrero de 2016
José Alberto Fabela Hernández	Líder Coordinador de Proyectos "B"	10 de septiembre de 2013

DEBE DECIR:

NOMBRE	CARGO	FECHA DE NOMBRAMIENTO
Julio Cesar Domínguez Rocha	Líder Coordinador de Proyectos "B"	16 de septiembre de 2013
José Alberto Fabela Hernández	Líder Coordinador de Proyectos "B"	1 de febrero de 2016

TRANSITORIO

ÚNICO. Publíquese la presente Nota Aclaratoria en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

En la Ciudad de México, a los doce días del mes de abril de dos mil dieciséis.

EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

(Firma)

ARQ. FELIPE DE JESÚS GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ.

SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS

ING. EDGAR OSWALDO TUNGÜÍ RODRÍGUEZ, Secretario de Obras y Servicios de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 87, 89 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción V, 16 fracciones III y IV y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, fracción XIV del artículo 60 QUATER del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, fracción II del artículo 64 BIS de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y Sección 15 de las Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública.

CONSIDERANDO

Que en la fracción XIV del artículo 60 QUATER del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, se señala que corresponde a la Dirección General de Servicios Técnicos de la Secretaría de Obras y Servicios, emitir y difundir el Tabulador General de Precios Unitarios del Gobierno de la Ciudad de México, documento base de las áreas del Sector Obras de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político Administrativos y entidades que integran la Administración Pública de la Ciudad de México, representando con ello, un apoyo para valorar el costo presupuestal de las obras y proyectos, así como de la elaboración de los presupuestos de referencia para la evaluación de las propuestas en concursos.

Que anualmente la Secretaría publica y distribuye entre las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades, y pone a disposición de los interesados, el Tabulador General de Precios Unitarios, así como la actualización mensual en medios electrónicos. Los lineamientos y alcances para su uso, están contenidos en la Sección 15 de las Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública y en el capítulo correspondiente del mismo Tabulador.

Que en forma permanente, se realiza la revisión, modificación, incorporación y ajustes a las matrices de precios unitarios del Tabulador General, así como la investigación de insumos de mercado, para todos los estudios que resulten necesarios, es por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

“AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO EN EL CUAL SE PODRÁ CONSULTAR EL TABULADOR GENERAL DE PRECIOS UNITARIOS 2016 EMITIDO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS TÉCNICOS DE LA SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS, DE MANERA GRATUITA”:

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Para la consulta del Tabulador General de Precios Unitarios 2016, deberá remitirse a la siguiente liga: <http://www.obras.cdmx.gob.mx/tabuladores-generales-de-precios-unitarios/>

Ciudad de México, a 05 de abril del 2016

(Firma)

ING. EDGAR OSWALDO TUNGÜÍ RODRÍGUEZ
SECRETARIO DE OBRAS Y SERVICIOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

CONTRALORÍA GENERAL

EDUARDO ROVELO PICO, CONTRALOR GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, con fundamento en los artículos 12, 15, 87 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 47, fracción XIX, 79, 80, último párrafo y 91 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; 2º, 7º, 15, fracción XV, 16, fracción IV, 34, fracciones IV y XXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 2º, 5º, fracción I, 28 y 113 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; el Acuerdo por el que se fijan Políticas de Actuación para una Transparente Rendición de Cuentas que implique evitar el Conflicto de Intereses y el Incremento de Patrimonio No Justificado, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución y la Ley en materia de Responsabilidades Administrativas aplicable a los funcionarios de la Ciudad de México, establecen que el ejercicio de la función pública debe apegarse a los principios de Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad y Eficiencia, con el propósito de tener y mostrar una conducta que fortalezca la confianza de la ciudadanía en las instituciones públicas y a la vez atienda sus necesidades.

Que la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos publicada en 1982, establece diversas obligaciones a cargo de las personas servidoras públicas, entre las que destaca la de presentar una declaración sobre la situación patrimonial, la de proporcionar comprobantes del pago del Impuesto Sobre la Renta, así como, abstenerse de conocer o intervenir cuando se presente un conflicto de intereses.

Que las señaladas obligaciones de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos se han observado a través de la obligación de presentar declaración de información patrimonial, fiscal y de intereses las primeras de hace varios años y la última desde 2015, para lo cual la Contraloría General ha desarrollado los formatos y sistemas informáticos conducentes, al mismo tiempo que ha establecido los registros para dar vigilancia al cumplimiento de estas obligaciones y para el análisis de la información declarada.

Por su parte las convenciones y tratados internacionales de prevención y combate a la Corrupción de los que México es parte, establecen a los Estados parte, la pertinencia de adoptar sistemas destinados a promover la transparencia de entidades públicas y privadas; fomentar y estimular la integridad del sector empresarial; la vigilancia de la evolución del patrimonio de las personas servidoras públicas; así como medidas y sistemas para exigir a funcionarios declaraciones sobre sus relaciones privadas, empleos, actividades externas, inversiones, activos y regalos o beneficios, entre otras situaciones.

Que en términos de lo dispuesto por la fracción XIX del artículo 47, en correlación con el artículo 91 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades tienen la obligación de atender con diligencia las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciban de la Contraloría General de la Ciudad de México.

Que el presente instrumento precisa y establece plazos, formalidades, excepciones y herramientas para observar los principios, políticas, acciones y prohibiciones a los que están sujetas las personas servidoras públicas de la Administración Pública de la Ciudad de México de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, así como en el Código de Ética de Servidores Públicos para el Distrito Federal.

Que la difusión de algunos datos a través de una versión pública de lo declarado en materia Patrimonial, Fiscal y de Intereses, se basa en ponderaciones de idoneidad, necesidad y proporcionalidad que permiten observar la mayor conveniencia al interés y orden público; a la libre concurrencia al proceso competitivo que garanticen a la Administración Pública las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes; así como a la prevención y combate a la corrupción, incluido el conflicto de intereses, el enriquecimiento inexplicable y la evasión de pago de impuestos; asimismo debe señalarse que en la selección de datos, se tuvo en consideración que la información a difundir, no afecte irreversible o irremediamente a la persona física de manera que se puedan causar daños de difícil reparación desproporcionadamente mayores a los que pudiese resentir la sociedad por la no difusión.

Que las Políticas de Actuación para una Transparente Rendición de Cuentas que implique evitar el Conflicto de Intereses y el Incremento del Patrimonio No Justificado establecen las bases para que las personas servidoras públicas u homólogas de la Administración Pública de la Ciudad de México declaren y difundan información Patrimonial, Fiscal y de Intereses para coadyuvar de manera efectiva en la prevención y combate a la corrupción y generar una mayor percepción de confianza de la ciudadanía, para fortalecer la legalidad.

Que en tanto se emiten las leyes generales en materia de responsabilidades y anticorrupción y en congruencia con la reforma Constitucional que mandata la presentación de declaración patrimonial y de intereses, es menester avanzar con las presentes políticas, acciones y prohibiciones, para establecer supuestos de conductas que coadyuvan en lo inmediato con el control de la gestión pública para el debido cumplimiento de las normas, valores y principios anteriormente señalados.

Que por las razones anteriormente expuestas, he tenido a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA DECLARACIÓN Y DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN PATRIMONIAL, FISCAL Y DE INTERESES A CARGO DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y HOMÓLOGOS

DECLARACIÓN DE INTERESES

PRIMERO.- Corresponde a todas las personas servidoras públicas de estructura u homólogos o equivalentes desde el nivel de Enlace por funciones, ingresos o contraprestación de la Administración Pública de la Ciudad de México, presentar cada año una Declaración de Intereses a efecto de manifestar sus relaciones pasadas, presentes o futuras con personas físicas o morales, de carácter familiar, profesional, personal, laboral, y de negocios; que con motivo del ejercicio de las atribuciones que les confieren los ordenamientos jurídicos y administrativos, puedan ser favorecidos, beneficiados, adjudicados con contratos, concesiones, permisos y demás procedimientos y actos. Los plazos y demás formalidades y situaciones sobre la presentación de esta declaración serán las previstas en los Lineamientos de la Declaración de Intereses y Manifestación de No Conflicto de Intereses.

Cuando por una circunstancia especial o extraordinaria el personal de base, eventual o nómina 8 de la Administración Pública de la Ciudad de México, cuente con funciones u orden de trabajo para intervenir, participar de la resolución o toma de decisiones en la evaluación, selección y adjudicación de particulares participantes en los procedimientos de adquisiciones, obras públicas, régimen patrimonial y demás conducentes, igualmente deberán presentar Declaración de Intereses en los términos de los Lineamientos de la Declaración de Intereses y Manifestación de No Conflicto de Intereses.

Simultáneamente corresponde a estas personas servidoras públicas u homólogas, proporcionar información de cada hijo mayor de edad o económicamente activo, cónyuge, persona con quien vive en concubinato, o en sociedad en convivencia que señale en su declaración.

SEGUNDO.- La Declaración de Intereses deberá presentarse con estricta sujeción a las modalidades y formatos que establece el Sistema, disponible en la página de internet de la Contraloría General de la Ciudad de México, www.contraloria.cdmx.gob.mx

La información a revelar en la Declaración de Intereses es la que señala el Anexo 2 de estos Lineamientos, mismo que forma parte de los presentes, así como los formatos y notas que establezca el Sistema.

TERCERO.- La obligación de presentar Declaración de Intereses también aplica a las personas físicas prestadoras de servicios profesionales, que prestan sus servicios de manera personal, interna y directa en las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones, entidades u órganos de apoyo o asesoría de la Administración Pública de la Ciudad de México, contratadas con recursos locales o federales y cuya contraprestación quede comprendida o sea equivalente al sueldo de cualquier puesto de estructura de la Administración Pública de la Ciudad de México, desde el nivel de Enlace.

CUARTO.- Las personas servidoras públicas y homólogas que se señalan en los Lineamientos para la presentación de Declaración de Intereses y Manifestación de No Conflicto de Intereses, además de la obligación de presentar la Declaración de Intereses en la forma, plazos y Sistema señalados, también están obligadas a difundir una Versión Pública de las relaciones familiares, de negocios, personales, profesionales y laborales declaradas, la cual se publicitará a través del Sistema, con los datos señalados en el Anexo 3 de estos Lineamientos, mismos que forman parte del presente instrumento.

DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DECLARACIÓN DE INFORMACIÓN FISCAL**Declaración de Situación Patrimonial**

QUINTO.- Corresponde a todas las personas servidoras públicas de la Administración Pública de la Ciudad de México que ocupen puestos de estructura u homólogos desde el nivel de Enlace por funciones, ingresos o contraprestaciones, presentar una Declaración de Situación Patrimonial, en la que proporcione información del declarante, cónyuge, persona con quien vive en concubinato, o en sociedad en convivencia y dependientes económicos, la cual comprenderá los datos señalados en el Anexo 4 de estos Lineamientos, mismo que forma parte de los presentes, sobre:

- Datos identificativos del declarante, cónyuge, persona con quien vive en concubinato, o en sociedad en convivencia y dependientes económicos;
- Datos del empleo, cargo o comisión por el que declara;
- Empleo, cargo o comisión, inmediato anterior;
- Ingreso Anual Neto del declarante, cónyuge, persona con quien vive en concubinato, o en sociedad en convivencia;
- Aplicación de los ingresos;
- Inventario y adquisiciones o arrendamiento de Bienes Inmuebles;
- Inventario y adquisiciones o arrendamiento de Bienes Muebles;
- Inventario y adquisiciones o arrendamiento de Vehículos;
- Inversiones y Otro Tipo de Valores;
- Recepción de donaciones, herencias, legados, participación en fideicomisos o similares, derechos y bienes en especie (incluye viajes financiados por terceros, oficiales y no oficiales);
- Uso y destino de donaciones, herencias, legados, derechos y bienes en especie,
- Gravámenes o Adeudos;

La Declaración de Situación Patrimonial podrá ser Inicial, Anual o de Conclusión y se presentarán de acuerdo a los datos que requiera el Sistema de la Contraloría General, y los plazos para su presentación son:

- a) Inicial: La persona que ingrese a un puesto de estructura u homólogo o ante la promoción de puesto, conforme a este Lineamiento deberá presentar Declaración de Situación Patrimonial dentro de los 60 días naturales a su ingreso o promoción;
- b) Anual: En mayo de cada año, salvo que se haya presentado una declaración inicial en los meses de enero a abril de dicho año;
- c) Conclusión: Dentro de los 30 días naturales de la separación del empleo, cargo o comisión o de la promoción de puesto.

Igualmente está obligado a presentar declaración de Situación Patrimonial el personal de base, eventual o nómina 8, que presente Declaración de Intereses.

SEXTO.- La obligación de presentar Declaración de Situación Patrimonial también aplica a las personas físicas prestadoras de servicios profesionales, que prestan sus servicios de manera personal, interna y directa en las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones, entidades u órganos de apoyo o asesoría de la Administración Pública de la Ciudad de México, contratadas con recursos locales o federales y cuya contraprestación quede comprendida o sea equivalente al sueldo de cualquier puesto de estructura de la Administración Pública de la Ciudad de México, desde el nivel de Enlace.

Este tipo de prestadores de servicios profesionales no están obligados a presentar Declaración de Situación Patrimonial por Conclusión o por Inicio, cuando exista continuidad en el desempeño de la función mediante la recontractación dentro de los siguientes 10 días naturales, y no varíen las cláusulas, condiciones del contrato anterior o no sea una separación definitiva, excepto las que se refieran al monto de las percepciones, cuando su modificación implique un cambio de nivel o categoría por salarios equivalentes a los cargos de estructura.

La Declaración de Situación Patrimonial deberá presentarse con estricta sujeción a las modalidades, datos, notas y formatos que establece el Sistema.

SÉPTIMO.- La Declaración de Situación Patrimonial se realizará bajo protesta de decir verdad y de información jurídicamente verdadera y completa, que el declarante en ese momento tenga conocimiento, lo que así habrá de manifestar.

El declarante de estimarlo necesario, en el apartado conducente podrá hacer observaciones o aclaraciones de la información que declare o la que no declare, así como de otros aspectos, antecedentes o circunstancias actuales que no se solicitan en la declaración y que pudiera ser percibido como ingreso, aplicación de ingresos, adquisición o arrendamiento de bienes inmuebles, muebles, o vehículos; inversiones, valores; donaciones, herencias, legados, participación en fideicomisos o similares, derechos y bienes en especie; gravámenes o adeudos de él, su cónyuge, persona con quien vive en concubinato, o en sociedad en convivencia o dependientes económicos.

Para el ingreso y uso del Sistema, se hará uso de una identificación electrónica personal e intransferible proporcionada por la Contraloría General de la Ciudad de México.

Cualquier ajuste u observación a la información se deberá aplicar antes del envío electrónico de la Declaración de Situación Patrimonial, ya que hecho el envío no podrá realizarse corrección o aclaración alguna.

El Sistema otorgará al declarante un acuse de recepción electrónica con medidas de seguridad y comprobación de la Declaración de Situación Patrimonial, mismo que debe imprimir y conservar cinco años junto con la información soporte correspondiente para futuras investigaciones, consultas o compulsas.

La falta de presentación de Declaración de Situación Patrimonial, la presentación extemporánea de Declaración, así como la información de la declaración incompleta, no veraz, con falsedad, dolo o mala fe, darán lugar, dependiendo de las circunstancias particulares, a la imposición de sanciones que conforme al régimen de responsabilidades de las personas servidoras públicas resulten aplicables.

OCTAVO.- Las personas servidoras públicas y homólogas que presenten la Declaración de Situación Patrimonial Anual están obligadas a difundir una Versión Pública, la cual se publicitará a través del Sistema, con los datos señalados en el Anexo 6 de estos Lineamientos, mismo que forma parte del presente instrumento.

Declaración de Información Fiscal

NOVENO.- Corresponde a toda persona servidora pública de la Administración Pública de la Ciudad de México que ocupen puestos de estructura u homólogos por funciones, ingresos o contraprestaciones desde el nivel de Enlace, incluyendo a personas físicas prestadoras de servicios profesionales, que prestan sus servicios de manera personal, interna y directa, así como personal de base, eventual y nómina 8 que presenten declaración patrimonial y que estén obligados a presentar declaración anual de impuestos, declarar la información fiscal sobre el cumplimiento del pago de contribuciones conforme lo señalado en el Anexo 5 de estos Lineamientos, mismo que forma parte del presente instrumento, con los siguientes datos:

- La obligación legal o no de presentar declaración del Impuesto Sobre la Renta;
- En su caso, número y folio de operación, así como Ingreso e Impuesto a cargo de la Declaración del Impuesto Sobre la Renta del año que corresponda, presentada al Sistema de Administración Tributaria;
- La obligación legal o no de retención de impuesto por parte del Gobierno de la Ciudad;
- En su caso, número de folio y de empleado, así como total de sueldos, salarios y conceptos asimilados e Impuesto Retenido al Contribuyente del año que corresponda de la Constancia de Sueldos, Salarios, Conceptos Asimilados, Créditos al Salario y subsidio para el Empleo que emite la Oficialía Mayor.

DÉCIMO.- La señalada información fiscal se presentará junto con la correspondiente Declaración de Situación Patrimonial Anual, deberá presentarse con estricta sujeción a las modalidades, datos, notas y formatos que establece el Sistema, disponible en la página de internet de la Contraloría General de la Ciudad de México.

DÉCIMO PRIMERO.- La Declaración de Información Fiscal se realizará bajo protesta de decir verdad y de información verdadera y completa, que el declarante en ese momento tenga conocimiento, lo que así habrá de manifestar.

El declarante de estimarlo necesario, en el apartado conducente podrá hacer observaciones o aclaraciones de la información que declare o la que no declare, así como de otros aspectos o circunstancias que se relacionen con el cumplimiento de pago del Impuesto Sobre la Renta, como declaraciones complementarias, extemporáneas y de corrección, créditos fiscales vigentes del Impuesto señalado y otras similares.

Cualquier ajuste u observación a la información fiscal se deberá aplicar antes del envío electrónico de la Declaración de Situación Patrimonial, ya que hecho el envío no podrá realizarse corrección o aclaración alguna.

El acuse de recepción electrónica con medidas de seguridad y comprobación de la Declaración de Situación Patrimonial, también consignará la recepción de información fiscal.

La falta de declaración de información fiscal, la presentación extemporánea de información fiscal, así como la información fiscal incompleta, no veraz, con falsedad, dolo o mala fe, darán lugar, dependiendo de las circunstancias particulares, a la imposición de sanciones que conforme al régimen de responsabilidades de las personas servidoras públicas resulten aplicables.

DÉCIMO SEGUNDO.- Las personas servidoras públicas y homólogas que declaren información fiscal junto con la Declaración de Situación Patrimonial Anual están obligadas a generar una Versión Pública con los datos, plazos y formalidades que determine la Contraloría General, la cual se difundirá a través del Sistema con los datos señalados en el apartado correspondiente del Anexo 6 de estos Lineamientos, mismo que forma parte del presente instrumento.

OTRAS DISPOSICIONES APLICABLES A LA DECLARACIÓN DE INFORMACIÓN PATRIMONIAL, FISCAL Y DE INTERESES

Efecto de la suspensión o destitución del cargo

DÉCIMO TERCERO.- La persona servidora pública que con motivo de un procedimiento administrativo disciplinario, sea suspendido temporalmente como medida precautoria por así estimarse conveniente para la conducción o continuación de las investigaciones, o que haya sido sancionado con una suspensión temporal, o destitución de su empleo, cargo o comisión, no estará obligado a presentar declaración de Intereses, de Situación Patrimonial y sobre impuestos, mientras no se resuelva en forma definitiva su situación jurídica.

Cuando el servidor público obtenga resolución favorable en la que se determine el reinicio de sus funciones y el pago de cantidades con motivo de la restitución en el goce de sus derechos, tendrá un plazo de sesenta días naturales contados a partir del día de la notificación de la resolución, para la presentación de declaraciones correspondientes.

Sistema Informático de la Contraloría General

DÉCIMO CUARTO.- El Sistema de información para las declaraciones de información Patrimonial, Fiscal, y de Intereses y para prevenir el Conflicto de Intereses, es la herramienta tecnológica desarrollada y administrada por la Contraloría General de la Ciudad de México, a efecto de que las personas servidoras públicas u homólogas, conforme a las Políticas de Actuación y estos Lineamientos y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables:

- Realicen y difundan periódicamente sus declaraciones sobre información patrimonial, fiscal y de intereses;
- Realicen los actos relativos a la prevención del Conflicto de Intereses;
- Obtengan y difundan la respectiva Manifestación de No Conflicto de Intereses.

A. El Sistema conservará un archivo histórico de toda la información recibida, conforme al catálogo de disposición documental de la Contraloría General.

B. A través de niveles de acceso, la Contraloría General permitirá el uso de cierta información contenida en el Sistema a:

- El declarante;
- El Funcionario Actuante en un procedimiento o acto;
- Los superiores jerárquicos correspondientes, y
- El personal autorizado de las Contralorías Internas de la Contraloría General de la Ciudad México, para el ejercicio de sus facultades preventivas y correctivas.

El Sistema y su información podrán ser aprovechados por la Contraloría General en términos de sus atribuciones y conforme a los avances que las Tecnologías de la Información y Comunicaciones permitan, observando los principios, derechos y obligaciones que establecen las disposiciones jurídicas y administrativas en materia de responsabilidades, anticorrupción, transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, archivos y demás que resulten aplicables.

C. Los datos personales contenidos en el Sistema se administrarán en los términos señalados por el Sistema de Datos Personales, que conforme a la normatividad aplicable corresponda.

DÉCIMO QUINTO.- La interpretación de los presentes Lineamientos corresponde a la Contraloría General de la Ciudad de México, a través de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. Se dejan sin efectos todas aquellas disposiciones jurídicas y administrativas que se opongan a los presentes Lineamientos, en específico se abrogan las siguientes disposiciones:

a) Acuerdo por el que se determinan los Servidores Públicos de las Dependencias, Entidades, Órganos Político Administrativos y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública del Distrito Federal, así como de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal, que deberán presentar, en adición a los que se señalan en la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, publicado el 15 de agosto de 2002, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

b) Normas sobre la presentación y registro de las Declaraciones de Situación Patrimonial, publicadas en 21 de enero de 2000, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

c) Acuerdo por el que se establecen las Normas para el uso obligatorio de medios de comunicación electrónica, en la presentación de la Declaración Anual de Situación Patrimonial de los servidores públicos que se indican, de las dependencias, órganos político – administrativos, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, publicado el 30 de marzo de 2004, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

d) Normas mediante las cuales se determina el uso obligatorio de medios de comunicación electrónica, en la presentación de la Declaración Anual de Situación Patrimonial de los Servidores Públicos que se indican, de las dependencias, órganos político administrativos, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, publicadas el 23 de marzo de 2005, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

e) Normas mediante las cuales se determina el uso obligatorio de medios de comunicación electrónica, en la presentación de la Declaración Anual de Situación Patrimonial de los servidores públicos que se indican, de las dependencias, órganos político administrativos, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, publicadas el 24 de marzo de 2006, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

f) Normas mediante las cuales se determina el uso obligatorio de medios de comunicación electrónica, en la presentación de la Declaración Anual de Situación Patrimonial de los servidores públicos de las dependencias, órganos político administrativos, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, así como del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, y de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal, publicadas el 30 de marzo de 2007, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

g) Normas mediante las cuales se determina el uso obligatorio de medios de comunicación electrónica, en la presentación de la Declaración Anual de Situación Patrimonial de los servidores públicos, de las dependencias, órganos político administrativos, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, así como del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, y de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal, publicadas el 21 de abril de 2008, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

TERCERO. Conforme al Acuerdo por el que se fijan Políticas de Actuación para una Transparente Rendición de Cuentas que implique evitar el Conflicto de Intereses y el Incremento de Patrimonio No Justificado y los presentes Lineamientos, el personal de nivel Enlace u homólogos que a partir de mayo de 2016, está obligado a declarar información patrimonial, fiscal y de intereses, por este único año procederá a presentar: en mayo de 2016 su Declaración de Intereses y en mayo o junio de 2016 su Declaración de Situación Patrimonial, en la modalidad de Inicial.

Solamente los casos antes mencionados que presenten Declaración Inicial de Situación Patrimonial, no se considerarán extemporáneos respecto de su fecha de inicio del empleo, cargo, comisión o contrato, en la medida que se realicen en el plazo y por las personas señaladas.

En la Ciudad de México, a catorce de abril de dos mil dieciséis.

(Firma)

EDUARDO ROVELO PICO
CONTRALOR GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ANEXO A, DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA DECLARACIÓN Y DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN PATRIMONIAL, FISCAL Y DE INTERESES A CARGO DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y HOMÓLOGOS

Glosario

Para efectos de los presentes Lineamientos se entiende por:

Identificación Electrónica: Nombre de usuario y contraseña, personal e intransferible, que se requiere para hacer uso del Sistema de la Contraloría General, para lo cual se requiere observar el procedimiento, datos y requisitos señalados en el Anexo 1 de estos Lineamientos, mismos que forman parte de los presentes, y que debe obtenerse de manera previa a la presentación de declaraciones.

Políticas de Actuación para prevenir el Conflicto de Intereses: el Acuerdo por el que se fijan Políticas de Actuación de las personas servidoras públicas de la Administración Pública de la Ciudad de México que se señalan, para cumplir los Valores y Principios que rigen el Servicio Público y para prevenir la existencia de Conflicto de Intereses, publicado el 27 de mayo de 2015, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Acuerdo para una Transparente Rendición de Cuentas: el Acuerdo por el que se fijan Políticas de Actuación para una Transparente Rendición de Cuentas que implique evitar el Conflicto de Intereses y el Incremento de Patrimonio No Justificado, mediante el cual el Jefe de Gobierno fija su Estrategia de 3 declaraciones contra la corrupción en materia Patrimonial, Fiscal y de Intereses, publicado el 22 de marzo de 2016, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Lineamientos de Declaración de Intereses y Manifestación de No Conflicto de Intereses.- Lineamientos para la presentación de Declaración de Intereses y Manifestación de No Conflicto de Intereses a cargo de las personas servidora públicas de la Administración Pública del Distrito Federal y homólogos que se señalan, publicados el 23 de julio de 2015, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Sistema: El Sistema de información desarrollado y administrado por la Contraloría General, que es una herramienta tecnológica para la recepción y manejo de información.

ANEXO 1, DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA DECLARACIÓN Y DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN PATRIMONIAL, FISCAL Y DE INTERESES A CARGO DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y HOMÓLOGOS

PROCEDIMIENTO PARA OBTENER IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
PARA LA OBTENCIÓN DE IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA NECESARIA PARA EL USO DEL SISTEMA Y PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES PATRIMONIAL, DE INFORMACIÓN FISCAL, DE INTERESES Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES, SE REQUIERE:
I. INGRESAR AL PORTAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL www.contraloria.cdmx.gob.mx
II. DAR CLIC EN SOLICITUD DE IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA. - CONSULTA ¿CUENTA CON ANTECEDENTES REGISTRALES? - NO. SELECCIONAR “SIN ANTECEDENTE DE REGISTRO PATRIMONIAL” - SÍ. SELECCIONAR “CON ANTECEDENTE DE REGISTRO PATRIMONIAL”, ES NECESARIO CONTAR CON EL ACUSE DE LA ÚLTIMA DECLARACIÓN PATRIMONIAL.
III. EN CASO DE NO CONTAR CON ANTECEDENTES, SE DESPLIEGA EN PANTALLA LA “SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y PARA LA OBTENCIÓN DE LA IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA”, EN DONDE SE DEBERÁN REQUISITAR LOS SIGUIENTES DATOS: NOMBRE COMPLETO. REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES FORMULARIO SOBRE EL CARGO A DESEMPEÑAR. TIPO DE CONTRATACIÓN. CORREO ELECTRÓNICO QUE DEBERÁ SER VALIDADO POR SEGUNDA VEZ. DAR CLIC EN “SOLICITAR IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA”.
ACUDIR AL MÓDULO DE SITUACIÓN PATRIMONIAL UBICADO EN AV. TLAXCOAQUE NO. 8, PLANTA BAJA, COL. CENTRO, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, CON LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS: SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO PATRIMONIAL”, IMPRESA EN DOS TANTOS. ORIGINAL Y COPIA DEL INE O CUALQUIER OTRA IDENTIFICACIÓN OFICIAL.
ACUDIR CON UNO DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS QUE ACREDITEN AL INTERESADO COMO FUNCIONARIO EN ACTIVO: RECIBO DE PAGO, O COMPROBANTE DE NOMBRAMIENTO DEL CARGO; U ACTA DE NOMBRAMIENTO DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DEL ENTE DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DONDE SE SEÑALE LA FECHA EN QUE INGRESÓ A LABORAR Y EL CARGO.
EN MÓDULO SELLAN LOS DOS TANTOS, ESCANEAN LOS DOCUMENTOS (INE, SOLICITUD SELLADA Y DOCUMENTO DE ACREDITACIÓN COMO FUNCIONARIO) Y SE PROCEDE A DAR VALIDEZ A LA IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA.

LISTADO DE DATOS PARA LA DECLARACIÓN DE INTERESES, DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INFORMACIÓN FISCAL

Anexo 2, DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA DECLARACIÓN Y DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN PATRIMONIAL, FISCAL Y DE INTERESES A CARGO DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y HOMÓLOGOS

DATOS QUE INTEGRARAN LA DECLARACIÓN DE INTERESES CDMX
<p>RELACIONES FAMILIARES (DATOS) CÓNYUGE CONCUBINO CONVIVIENTE (SOCIEDAD EN CONVIVENCIA) HIJOS HIJOS SOLO DEL CÓNYUGE, CONCUBINO O CONVIVIENTE PADRES, ABUELOS Y BISABUELOS NIETOS Y BISNIETOS HERMANOS PRIMOS*, SOBRINOS* Y TÍOS* SUEGROS, YERNO*, NUERA* Y CUÑADOS*</p>
<p>RELACIONES DE NEGOCIOS (DATOS) SOCIEDAD MERCANTIL CON O SIN FINES DE LUCRO EN QUE PARTICIPE / TIPO DE PARTICIPACIÓN* NOMBRE DE SOCIOS, ACCIONISTAS O SIMILARES NOMBRE DE DIRECTIVOS, ADMINISTRADORES O SIMILARES NOMBRE DE RESPONSABLES DE VENTAS, COMERCIALIZACIÓN, RELACIONES PÚBLICAS ACTIVIDADES COMERCIALES, INDUSTRIALES, AGRÍCOLAS, GANADERAS, PESQUERAS O SILVÍCOLAS; PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO PROFESIONALES O ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES REALIZADAS</p>
<p>RELACIONES PERSONALES (DATOS) RELACIONES AFECTIVAS* RELACIONES SOCIALES*</p>
<p>RELACIONES PROFESIONALES (DATOS) CÁMARAS / CONFEDERACIONES O SIMILARES EN LAS QUE PARTICIPE (CON O SIN FINES DE LUCRO): COLEGIOS / ASOCIACIONES DE PROFESIONALES O SIMILARES EN LOS QUE PARTICIPE* SERVICIOS PROFESIONALES OTORGADOS (CON O SIN FINES DE LUCRO). ACTIVIDADES FILANTRÓPICAS O SIMILARES:</p>
<p>RELACIONES LABORALES (DATOS) EMPLEO, CARGO, COMISIÓN O TRABAJO* DISTINTO O EMPLEADOS DEL DECLARANTE</p>
<p>* ESTOS DATOS LOS DEBERÁ DECLARAR LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA RESPECTO DE SU CÓNYUGE, PERSONA CON LA QUE VIVE EN CONCUBINATO O CONVIVIENTE, ASÍ COMO HIJOS MAYORES DE EDAD O ECONÓMICAMENTE ACTIVOS QUE HAYA DECLARADO.</p>

ANEXO 3, DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA DECLARACIÓN Y DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN PATRIMONIAL, FISCAL Y DE INTERESES Y PREVENCIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES A CARGO DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y HOMÓLOGOS

DATOS QUE INTEGRARÁN VERSIÓN PÚBLICA DE LA DECLARACIÓN DE INTERESES CDMX

I. RELACIONES FAMILIARES

- NÚMERO DE RELACIONES FAMILIARES DECLARADAS

RELACIONES PERSONALES

- NÚMERO DE RELACIONES PERSONALES DECLARADAS

II. RELACIONES PROFESIONALES

- NOMBRE DE CÁMARAS / CONFEDERACIONES O SIMILARES EN LAS QUE PARTICIPE:

- NOMBRE DE COLEGIOS / ASOCIACIONES DE PROFESIONALES O SIMILARES EN LOS QUE PARTICIPE:

- PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES:

- DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES FILANTRÓPICAS O SIMILARES EN LAS QUE PARTICIPE:

III. RELACIONES LABORALES

- NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL CON LA QUE TRABAJA DE MANERA SIMULTÁNEA AL CARGO DE PERSONA SERVIDORA PÚBLICA

IV. RELACIÓN DE NEGOCIOS

- NOMBRE DE SOCIEDADES, ASOCIACIONES O PERSONA FÍSICA CON O SIN FINES DE LUCRO EN QUE PARTICIPE O FORME PARTE.

- NÚMERO DE SOCIEDADES, ASOCIACIONES O PERSONA FÍSICA CON O SIN FINES DE LUCRO CON LOS QUE SE DECLARÓ TENER ALGUNA RELACIÓN SIN QUE SEA EN PARTICIPACIÓN O FORMANDO PARTE.

- ACTIVIDADES COMERCIALES, INDUSTRIALES, AGRÍCOLAS, GANADERAS, PESQUERAS O SILVÍCOLAS; PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO PROFESIONALES O ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES.

Anexo 4, DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA DECLARACIÓN Y DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN PATRIMONIAL, FISCAL Y DE INTERESES A CARGO DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y HOMÓLOGOS

LISTADO DE DATOS PARA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL CDMX
<p>I. DATOS IDENTIFICATIVOS DATOS DEL DECLARANTE, CÓNYUGE, PERSONA CON QUIEN VIVE EN CONCUBINATO, O EN SOCIEDAD EN CONVIVENCIA Y DEPENDIENTES ECONÓMICOS. NIVEL MÁXIMO DE ESTUDIOS EXPERIENCIA LABORAL DEL DECLARANTE (ÚLTIMOS TRES EMPLEOS)</p>
<p>II. DATOS DEL EMPLEO DATOS DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN POR EL QUE DECLARA.</p>
<p>III. EMPLEO INMEDIATO ANTERIOR EMPLEO, CARGO O COMISIÓN, INMEDIATO ANTERIOR. DEPENDENCIA, EMPRESA O INSTITUCIÓN: _____ PERIODO: _____</p>
<p>IV. INGRESOS INGRESO ANUAL NETO DEL DECLARANTE, CÓNYUGE, PERSONA CON QUIEN VIVE EN CONCUBINATO, O EN SOCIEDAD EN CONVIVENCIA Y DEPENDIENTES ECONÓMICOS;</p>
<p>V. APLICACIÓN DE LOS INGRESOS.</p>
<p>VI. ADQUISICIONES O ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES.</p>
<p>VII. ADQUISICIONES O ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES.</p>
<p>VIII. ADQUISICIONES O ARRENDAMIENTO DE VEHÍCULOS.</p>
<p>IX.- INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES (ACTUALIZACIÓN)</p>
<p>X. INVERSIONES Y OTRO TIPO DE VALORES.</p>
<p>XI. RECEPCIÓN DE DONACIONES, HERENCIAS, LEGADOS, PARTICIPACIÓN EN FIDEICOMISOS O SIMILARES, DERECHOS, Y BIENES EN ESPECIE (INCLUYE VIAJES FINANCIADOS POR TERCEROS, OFICIALES Y NO OFICIALES). VIAJES: _____ PERIODO: _____ PATROCINADOR: _____ FECHA: _____ DESTINO: _____ OBJETO DEL VIAJE: _____</p>
<p>XI. USO Y DESTINO DE DONACIONES, HERENCIAS, LEGADOS, PARTICIPACIÓN EN FIDEICOMISOS O SIMILARES, DERECHOS Y BIENES EN ESPECIE.</p>
<p>XII. GRAVÁMENES GRAVÁMENES O ADEUDOS.</p>

ANEXO 5, DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA DECLARACIÓN Y DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN PATRIMONIAL, FISCAL Y DE INTERESES A CARGO DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y HOMÓLOGOS

LISTADO DE DATOS PARA DECLARACIÓN DE INFORMACIÓN FISCAL CDMX

I. DATOS DEL CUMPLIMIENTO

LA OBLIGACIÓN LEGAL O NO DE PRESENTAR DECLARACIÓN DE IMPUESTOS SOBRE LA RENTA.

II. DATOS DE LA DECLARACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

FECHA DE PRESENTACIÓN Y NÚMERO DE OPERACIÓN PROPORCIONADO POR EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.

INGRESO E IMPUESTO A CARGO SEÑALADO EN LA DECLARACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DEL AÑO QUE CORRESPONDA.

III. RETENCIÓN

LA OBLIGACIÓN LEGAL O NO DE RETENCIÓN DE IMPUESTO POR PARTE DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD.

NÚMERO DE FOLIO Y DE EMPLEADO DE LA CONSTANCIA DE SUELDOS, SALARIOS, CONCEPTOS ASIMILADOS, CRÉDITOS AL SALARIO Y SUBSIDIO PARA EL EMPLEO QUE EMITE LA OFICIALÍA MAYOR.

TOTAL DE SUELDOS, SALARIOS Y CONCEPTOS ASIMILADOS.

IMPUESTO RETENIDO AL CONTRIBUYENTE DEL AÑO QUE CORRESPONDA.

ANEXO 6, DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA DECLARACIÓN Y DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN PATRIMONIAL, FISCAL Y DE INTERESES-A CARGO DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y HOMÓLOGOS

DATOS QUE INTEGRAN LA VERSIÓN PÚBLICA DE LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INFORMACIÓN FISCAL
<p>I. DATOS DE LA DECLARACIÓN DATOS DEL DECLARANTE: NIVEL MÁXIMO DE ESTUDIOS EXPERIENCIA LABORAL DEL DECLARANTE</p>
<p>II. INGRESO TOTAL NETO DEL AÑO INGRESO NETO DEL DECLARANTE POR EL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN: OTROS INGRESOS DEL DECLARANTE, CÓNYUGE, PERSONA CON QUIEN VIVE EN CONCUBINATO, O EN SOCIEDAD EN CONVIVENCIA Y DEPENDIENTES ECONÓMICOS:</p>
<p>III. PATRIMONIO FAMILIAR BIENES INMUEBLES TITULAR: TIPO DE INMUEBLE: UBICACIÓN: (MUNICIPIO O DELEGACIÓN, ENTIDAD FEDERATIVA O PAÍS EXTRANJERO) FORMA DE ADQUISICIÓN: FECHA DE ADQUISICIÓN: (MENOR A \$800,000) / (DE \$800,001 A \$1'600,000) / (DE \$1 600,001 A \$3'200,000) / (MAYOR A \$3'200,000)</p>
<p>BIENES MUEBLES (VEHÍCULO, JOYAS, OBRAS DE ARTE Y SEMOVIENTES) : TITULAR: TIPO DE BIEN FORMA DE ADQUISICIÓN: FECHA DE ADQUISICIÓN: VALOR DE LA ADQUISICIÓN: (MENOR A \$ 25, 000) (DE \$25, 001 A \$50,000) / (DE \$50, 001 A \$150,000) / (DE \$150, 001 A \$400,000) / (MAYOR 400,000)</p>
<p>IV. GASTO (TOTAL ANUAL):</p>
<p>INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES BIENES MUEBLES: (MENOR A \$ 25, 000) (DE \$25, 001 A \$50,000) / (DE \$50, 001 A \$150,000) / (DE \$150, 001 A \$400,000) / (MAYOR 400,000) BIENES INMUEBLES: (MENOR A \$800,000) / (DE \$800,001 A \$1'600,000) / (DE \$1 600,001 A \$3'200,000) / (MAYOR A \$3'200,000)</p>
<p>V. INVERSIONES O VALORES TIPO: UBICACIÓN: TITULAR: DENOMINACIÓN DEL EMISOR: FECHA: CANTIDAD REPRESENTADA APROXIMADAMENTE: (MENOS DE \$100,000) / (DE \$100, 001 A \$500,000) / (DE \$500,001 A \$1'500,000) / (MAYOR A \$1'500,000)</p>

VI. GRAVÁMENES

TIPO:

UBICACIÓN:

TITULAR:

DENOMINACIÓN DEL ACREEDOR:

FECHA:

CANTIDAD REPRESENTADA APROXIMADAMENTE:

(MENOS DE \$100,000) / (DE \$100,001 A \$500,000) / (DE \$500,001 A \$1'500,000) / (MAYOR A \$1'500,000)

VII. INFORMACIÓN FISCAL DEL DECLARANTE

TOTAL DE INGRESOS SEÑALADOS EN LA DECLARACIÓN DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA:

IMPUESTO A CARGO DEL DECLARANTE: \$

FECHA DE DECLARACIÓN:

TOTAL DEL SUELDO, SALARIOS Y CONCEPTOS ASIMILADOS, CONSTANCIA EMITIDA POR LA OFICIALÍA MAYOR: \$

IMPUESTO RETENIDO AL DECLARANTE POR EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO: \$

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA DESIGNACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, COMO APODERADOS GENERALES PARA LA DEFENSA JURÍDICA DE LA MISMA.

VICENTE LOPANTZI GARCÍA, Director General de Servicios Legales, adscrito a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Gobierno de la Ciudad de México, cargo que me fue conferido el 16 de septiembre de 2015, por el C. Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, conforme a las atribuciones que al efecto le otorgan los artículos 122 apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso d), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 67, fracción V del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 5, 15, fracción XVI, 17 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 7, fracción XV, numeral 2 y 116 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y con fundamento en el artículo PRIMERO DEL “ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA AL TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS LEGALES DEL DISTRITO FEDERAL, LA FACULTAD DE DESIGNAR Y REVOCAR APODERADOS PARA LA DEFENSA JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL”, emitido por el C. Jefe de Gobierno del “Distrito Federal”, el 21 de febrero de 2002, publicado en la Gaceta Oficial del “Distrito Federal” número 39, de fecha 19 de marzo de 2002, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA DESIGNACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, COMO APODERADOS GENERALES PARA LA DEFENSA JURÍDICA DE LA MISMA, RESPECTO DE LA DEPENDENCIA, UNIDAD ADMINISTRATIVA U ÓRGANO DESCONCENTRADO AL QUE SE ENCUENTRE ADSCRITO.

Único.- Se designan como apoderados generales para la defensa jurídica de la Administración Pública de la Ciudad de México, respecto de la dependencia, unidad administrativa u órgano desconcentrado al que se encuentran adscritos, a los siguientes servidores públicos:

SECRETARÍA DE MOVILIDAD DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Lic. Rubén Alberto García Cuevas, con Cédula Profesional número 2202674.
Lic. Agustín Muñana Zúñiga, con Cédula Profesional número 2336663.
Mtro. Rosendo Gómez Hernández, con Cédula Profesional número 09625744.
Lic. Albino Hernández, con Cédula Profesional número 1977975.
Lic. Miguel Ángel Villanueva Minero, con Cédula Profesional número 5218924.
Lic. Ana Lucero Corzo Castellanos, con Cédula Profesional número 2496307.
Lic. Luis Gabriel Fagoaga Orezza, con Cédula Profesional número 7084602.
Lic. Vladimir Sánchez Aguilar, con Cédula Profesional número 2863125.
Lic. Juan Antonio Ontiveros Flores, con Cédula Profesional número 1965795.
Lic. Abril Lizette Hernández Noyola, con Cédula Profesional número 7858572.
Lic. Luis Jesús Llerena Espinosa, con Cédula Profesional número 09584023.
Lic. Teresa Aurora Linares Esparza, con Cédula Profesional número 5650651.
Lic. Blanca Estela Echeverría Gómez, con Cédula Profesional número 09264217.
Lic. Bertha Rosales González, con Cédula Profesional número 2407721.
Lic. Evangelina Boyzo García, con Cédula Profesional número 09176748.
Lic. Lourdes Berenice Zúñiga Rivas, con Cédula Profesional número 8026131.

Para una mejor distribución, ejercicio y desarrollo de las facultades que me fueron delegadas, inherentes al puesto para el cual fui designado, que desempeño como representante en juicio de la Administración Pública de la Ciudad de México, se confiere PODER GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS, con todas las facultades generales y con las especiales que requieran mención o cláusula especial conforme a la ley. De una manera enunciativa y no limitativa, se otorgan las siguientes facultades:

- a).- Presentar y contestar demandas, reconveniones y tercerías, oponer excepciones y defensas y comparecer como tercero interesado;
- b).- Ofrecer toda clase de pruebas, objetar las de la contraria, rendir toda clase de informes; presentar testigos y redargüir los que ofrezca la parte contraria; designar y revocar peritos;
- c) Absolver y articular posiciones;
- d) Embargar bienes y presentarse en almonedas;
- e) Promover incompetencias y recusar jueces;
- f) Oír resoluciones interlocutorias y definitivas; interponer toda clase de incidentes y recursos ordinarios y extraordinarios; pedir aclaración de sentencias y laudos, así como ejecutarlos;
- g) Elaborar demandas de amparo e interponer los recursos que procedan inherentes al juicio;
- h) Transigir y conciliar mediante autorización expresa del titular de la dependencia, órgano desconcentrado u órgano político-administrativo; comprometer y resolver en arbitraje;
- i) En materia penal, además de las anteriores, cuando proceda, presentar y ratificar denuncias, acusaciones o querellas; constituirse en coadyuvantes de los Agentes del Ministerio Público del Fuero Común o Federal, en todo lo relacionado con las averiguaciones previas o procesos penales, que se inicien o que se instruyan en todos sus trámites e instancias, así como otorgar perdón mediante autorización del titular de la Dirección General de Servicios Legales;
- j) Desistirse total o parcialmente en juicios y procedimientos cuando convenga, mediante autorización del titular de la Dirección General de Servicios Legales, y
- k) Las demás facultades necesarias para que en representación de la Administración Pública de la Ciudad de México, haga la defensa jurídica de la misma.

Las facultades de representación para la defensa jurídica que se otorgan, se ejercerán ante toda clase de autoridades jurisdiccionales, administrativas o laborales.

El presente poder surtirá sus efectos a partir del día siguiente al en que se haga su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en términos del artículo QUINTO del “ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA AL TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS LEGALES DEL DISTRITO FEDERAL, LA FACULTAD DE DESIGNAR Y REVOCAR APODERADOS PARA LA DEFENSA JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL”, emitido por el C. Jefe de Gobierno del “Distrito Federal”, el 21 de febrero de 2002, publicado en la Gaceta Oficial del “Distrito Federal” número 39, de fecha 19 de marzo de 2002.

PRIMERO.- El presente aviso entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

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

Ciudad de México, a los ocho días del mes de abril de dos mil dieciséis, el Director General de Servicios Legales, Mtro. Vicente Lopantzi García.

(Firma)

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES

LICDA. ROSA ICELA RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ, Secretaria de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, con fundamento en los artículos 15 fracción XX, 16 fracciones III y IV, y 23 Quintus de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; los artículos 6 y 33 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; fracciones X y XII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y

CONSIDERANDO

Que mediante acuerdo número COPLADE/SO/I/15/2016 emitido por el Comité de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal de fecha 25 de enero de 2016, fueron autorizadas las Reglas de Operación de los programas sociales de la Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las comunidades, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el día 29 de enero del mismo año.

Que las Reglas de Operación del programa social denominado: Programa Ciudad Hospitalaria, Intercultural y de Atención a Migrantes en la Ciudad de México, para el ejercicio 2016; se estableció que para los casos de la selección relacionada a la gestión social y regularización migratoria deberá hacerse de conformidad con los Lineamientos específicos para el ejercicio fiscal 2016, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS PARA EL PROGRAMA SOCIAL CIUDAD HOSPITALARIA, INTERCULTURAL Y DE ATENCIÓN A MIGRANTES EN LA CIUDAD DE MÉXICO, PARA EL EJERCICIO 2016. EN SUS COMPONENTES:

1. GESTIÓN SOCIAL Y

2. ACTIVIDAD REGULARIZACIÓN MIGRATORIA DEL COMPONENTE FOMENTO A LA CIUDAD HOSPITALARIA.

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular la entrega de los apoyos del componente Gestión Social y situaciones emergentes y de la actividad Regularización Migratoria del componente Fomento a la Ciudad Hospitalaria Intercultural, los dos del programa Ciudad Hospitalaria, Intercultural y de Atención a Migrantes en la Ciudad de México.

SEGUNDO.- Estos apoyos están dirigidos a personas de escasos recursos o en situaciones emergentes: legal, salud, alimentación, y asistencia social; repatriación de restos de connacionales fallecidos en el extranjero.

TERCERO: Las ayudas para la regularización migratoria, no podrán exceder los \$20,000.00 por solicitante

PARA EL COMPONENTE DE GESTIÓN SOCIAL A HUÉSPEDES, MIGRANTES Y SUS FAMILIAS

CUARTO.- Los apoyos se limitan al siguiente listado

- Compra de aparatos auditivos.
- Compra de silla de ruedas.
- Compra de medicamentos.
- Compra de un paquete alimentario.
- Compra de férulas.
- Apoyo para la compra de material quirúrgico (tornillos, placas, prótesis, órtesis).
- Apoyo para el pago de operación quirúrgica (únicamente en hospitales del Gobierno de la Ciudad de México).
- Apoyo para la compra de prótesis de extremidades (brazo, pierna).
- Compra de lentes.
- Apoyo para el pago de tratamiento odontológico.
- Apoyo económico a familiares de connacionales fallecidos en el extranjero
- Pago para trámite apostille o mensajería o giro postal, o traducción para obtener la doble nacionalidad.

QUINTO.- Los requisitos para acceder a estos apoyos son:

- 1.- Entregar original de carta solicitud, manuscrita por el peticionario, disponible en ventanilla 6.
- 2.- Copia legible y original para cotejo de documento que acredite ser huésped, migrante de retorno o familiar de migrante; puede ser credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, documento migratorio (forma migratoria múltiple, FM2, FM3, Tarjeta de residente temporal, documento emitido por la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, matrícula consular); identificaciones que entrega el Gobierno de la Ciudad de México o la credencial expedida por la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades
- 3.- Para migrantes nacionales y sus familias presentar copia y original para cotejo de CURP.
- 4.- Copia legible y original para cotejo de comprobante de domicilio con una vigencia no mayor a tres meses (servicios o constancia de domicilio expedida por autoridad competente).
- 5.- Para migrante nacional y sus familias, copia de Registro Federal de Contribuyentes.
- 6.- Evaluación socioeconómica con 80 puntos de calificación mínima para obtener el apoyo, previa visita domiciliaria.
- 7.- Presentar copia y original para cotejo de cotización reciente del apoyo solicitado.

- 8.- Copia y original para cotejo de diagnóstico médico de fecha reciente, en papel membretado, firmado, y sellado por la institución o consultorio; anotando claramente el padecimiento actual y tratamiento.
- 9.- Para el caso de apoyo de corrección de actas o apostillamiento, se solicitará acta de nacimiento del padre o madre del huésped.
- 10.- Carta bajo protesta de decir verdad, que no tiene adeudos por ayudas otorgadas en otros ejercicios fiscales de los programas de la SEDEREC, y que no recibe ayudas de otros programas de la Secretaría durante el ejercicio fiscal 2016 (disponible en la ventanilla 6).
- 11.- Carta compromiso firmada por el solicitante, para entregar las facturas del apoyo recibido.
- 12.- Carta finiquito en la cual la o el solicitante compruebe que el monto del apoyo otorgado fue utilizado en su totalidad.

SEXTO.- El período de acceso de solicitudes será a partir del 15 de abril de 2016 y concluirá el 30 de noviembre y / o hasta que exista disponibilidad presupuestal.

El horario de las ventanillas de acceso a las ayudas relacionadas con este aviso será de las 09:00 a las 15:00 horas de lunes a viernes en días hábiles, en la siguiente ubicación:

VENTANILLA	DOMICILIO
Ventanilla No 6 (De Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias)	Fray Servando Teresa de Mier N° 198, 1° piso, Colonia, Centro, Delegación. Cuauhtémoc C.P. 06090

SÉPTIMO.- En caso de ser una o un menor, adulta o adulto mayor o persona con alguna condición que lo incapacite para realizar el trámite, otra persona podrá hacerlo siempre y cuando presente lo siguiente:

- 1.- Documento que acredite el parentesco con él o la peticionaria.
- 2.- Identificación oficial, de ambos.
- 3.- CURP de ambos.
- 4.- Registro Federal de Contribuyentes de la persona que solicita el apoyo.
- 5.- Comprobante de domicilio en la Ciudad de México de ambos.
- 6.- Diagnóstico médico de la persona que requiere del apoyo.
- 7.- Carta responsiva firmada por la persona que requiere el apoyo autorizando la realización del trámite.

OCTAVO.- Las ayudas deberán realizarse en primera instancia en especie; sin embargo, la Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias a través de la mesa de trabajo, revisará y determinará los casos en el que sea por medio de un vale electrónico.

NOVENO.- Los aspectos no previstos en el presente lineamiento y que no estén considerados en las reglas correspondientes y demás instrumentos normativos aplicables serán resueltos por la Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias, a través de la mesa de trabajo.

PARA LA ACTIVIDAD REGULARIZACIÓN MIGRATORIA.

DÉCIMO.- Para acceder a las ayudas de regularización migratoria el solicitante debe ser residente en la Ciudad de México y encontrarse en una situación migratoria irregular o ser huésped regular que requiera renovación y / o reposición de documentos migratorio así como documento de identidad vigente.

DÉCIMO PRIMERO.- Las personas migrantes interesadas deberán cumplir con alguno de los siguientes requisitos de elegibilidad:

- Presentar documento que acredite concubinato o matrimonio con mexicana o mexicano, de acuerdo a la legislación civil otorgada por autoridad competente del país de origen o de residencia de la persona extranjera.
- Tener un hijo(a) de nacionalidad mexicana;
- Encontrarse en situación de vulnerabilidad conforme a lo estipulado en el artículo 144 del Capítulo Tercero “Del otorgamiento de la condición de estancia en el territorio nacional”, del Reglamento de la Ley Migración;
- Contar con cualquier otro requisito que acredite alguno de los supuestos establecidos en la Ley de Migración y su Reglamento vigente.
- En caso de solicitud de visa, el huésped deberá contar con una oferta de empleo formal u oferta educativa (carta de aceptación en institución educativa o documento que acredite que forma parte de él).
- En caso de niñas, niños y adolescentes, la madre o el padre deberán estar en proceso de regularización migratoria.

DÉCIMO SEGUNDO.- Las personas interesadas deben cumplir los siguientes requisitos de acceso:

- 1.- Carta de solicitud de apoyo para la regularización migratoria, manifestando bajo protesta de decir verdad la última fecha de ingreso al país, y señalando el monto que solicita para dicho trámite.
- 2.- Documento que justifique la solicitud, por ejemplo: acta de nacimiento de la hija o hijo mexicano, de matrimonio en caso de estar casado con persona mexicana o extranjera con una condición de estancia regular en México, constancia de concubinato, cualquier documento que acredite alguno de los supuestos establecidos en la Ley de Migración y su Reglamento vigentes.

- 3.- Para demostrar su identidad (nombre y nacionalidad) puede presentar un documento vigente o vencido de pasaporte, partida de nacimiento, constancia de identidad emitida por un Consulado, cédula de vecindad, documento de identidad único, documento nacional de identidad, documento emitido por la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados (COMAR), cédula profesional, licencia de conducir, tarjeta de residente, documento migratorio, identificaciones que de manera oficial entregue el Gobierno de la Ciudad de México o cualquier otro documento emitido por el país o la entidad federativa de origen, así como cualquier documento reconocido por la Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias.
- 4.- Evaluación socioeconómica con 70 puntos de calificación mínima para obtener el apoyo, previa visita domiciliaria.
- 5.- Carta compromiso firmada por el solicitante, donde manifieste entregar los recibos de pago del trámite de regularización migratoria.
- 6.- Carta finiquito donde la o el solicitante compruebe que el monto del apoyo otorgado fue utilizado en su totalidad.

En ningún caso se requerirá constancia de RFC, CURP o identificación vigente de la o el solicitante.

DÉCIMO TERCERO.- El período de acceso de solicitudes será a partir del 15 de abril de 2016 y concluirá el 30 de noviembre y /o hasta que exista disponibilidad presupuestal

El horario de las ventanillas de acceso a las ayudas relacionadas con este lineamiento será de las 09:00 a las 15:00 horas de lunes a viernes en días hábiles, en la siguiente ubicación:

VENTANILLA	DOMICILIO
Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias	Fray Servando Teresa de Mier N° 198, 1° piso, colonia, centro, Del. Cuauhtémoc C.P. 06090

DÉCIMO CUARTO Los aspectos no previstos en el presente lineamiento y que no estén considerados en la regla correspondiente y demás instrumentos normativos aplicables serán resueltos por la Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias.

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa, en el Distrito Federal será sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente”. Art.28 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal

TRANSITORIO

ÚNICO.- Publíquese el presente aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en la página web de la SEDEREC para su difusión.

Ciudad de México a 8 de abril de 2016

(Firma)

 LICDA. ROSA ICELA RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ
 SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y
 EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES

DELEGACIÓN IZTACALCO

CARLOS ENRIQUE ESTRADA MERAZ, titular del Órgano Político Administrativo en Iztacalco, con fundamento en los artículos 87, 112 segundo párrafo y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; artículos 6, 39 fracción XLV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; artículos 81, 97 y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; artículo 14 fracción XX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; artículo II de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, artículo 7 del Decreto de Presupuesto de Egreso del Distrito Federal; artículos 50, 51, 52 y 63 para el Ejercicio Fiscal 2016.

CONSIDERANDO

Que las Actividades Institucionales destinadas al desarrollo social, requieren reglas de operación que incluyan al menos: “La dependencia o entidad responsable del programa; los objetivos y alcances; sus metas físicas; su programación presupuestal; los requisitos y procedimientos de instrumentación; el procedimiento de queja o inconformidad ciudadana; los mecanismos de exigibilidad; los mecanismos de evaluación; los indicadores; las formas de participación social y la articulación con otros programas sociales” Como una forma de coadyuvar a fortalecer el tejido social en la Delegación Iztacalco y derivado de lo anterior ,he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL DEDESARROLLO SOCIAL, “LOS MAS BRILLANTES DE IZTACALCO” UN VIAJE TODO PAGADO, A CARGO DE LA DELEGACION IZTACALCO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016.

UNIDAD RESPONSABLE

La Delegación Iztacalco a través de la Dirección General de Desarrollo Socia teniendo como área operativa a la Dirección de Educación y Cultura.

OBJETIVOS Y ALCANCES

Motivar el estudio y el esfuerzo de los alumnos de educación secundaria de 3º grado, premiando a los más destacados, con un viaje todo pagado; con el propósito de elevar el nivel educativo y el promedio de escolaridad en la demarcación.

METAS FÍSICAS

Hasta 60 alumnos que cumplan con los requisitos y sujeto a suficiencia presupuestal.

MONTO POR BENEFICIARIO

1 Viaje

TEMPORALIDAD

1 viaje de 5 días y 4 noches con todo pagado.

PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Sujeto a suficiencia presupuestal

REQUISITOS

-Vivir en Iztacalco

*Ser estudiante de nivel secundaria de 3º grado en una escuela pública ubicada dentro de la demarcación y residir en la Delegación Iztacalco.

*Ser menor de 15 años (al 31 de mayo de 2016).

*Tener un promedio de 10 absoluto, calificado hasta el 4to. Bimestre del ciclo escolar actual.

* Acta de Nacimiento del alumno

*Clave única de población CURP del alumno.

*Identificación oficial INE vigente del padre o tutor.

*2 fotografías tamaño infantiles recientes del alumno.

- * Constancia de estudios o Boleta de Calificaciones.
- *Tipo de sangre y alergias emitido por sector salud.
- *Examen Médico emitido por sector salud.

PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

La delegación Iztacalco publicara la convocatoria correspondiente a esta actividad institucional el 17 de mayo del año en curso. Solicitar a las autoridades de la SEP, la matrícula de alumnos con promedio de 10 absoluto, hasta el 4to Bimestre del ciclo escolar actual, en un primer momento con los datos: Nombre Completo, Edad, Escuela, Grado Escolar, Sexo, y posteriormente solicitar calificaciones hasta el 4to bimestre. Siendo estos los posibles beneficiarios al cumplir con los requisitos estipulados. Una vez realizada la selección de aquellos alumnos que cumplieron con el perfil anteriormente solicitado, la Dirección de Educación y Cultura convocará a los alumnos y padres de familia a la reunión informativa acerca de la Actividad Institucional, con la finalidad de firmar la carta compromiso del alumno/a en la cual aceptan sujetarse a las reglas de operación de la Actividad en mención; así como la firma de autorización de los padres de familia aceptando que su hijo sea beneficiado por dicha Actividad. Se hará entrega a los alumnos beneficiarios del uniforme que los identificará como "LOS MÁS BRILLANTES DE IZTACALCO" 2016. Se entrega un reconocimiento y gafete de identificación.

PROCEDIMIENTOS DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Mediante escrito dirigido a la titular de la Dirección General de Desarrollo Social.

MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Al cumplir con todos los requisitos y ser aceptado en la actividad institucional, podrán exigir el cumplimiento de la misma.

MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES

Se aplican cuestionarios y encuestas al final de la visita tanto a los beneficiarios como a la comunidad escolar, en su conjunto para buscar el mejoramiento de la actividad institucional.

1 Viaje/Número total de beneficiarios

FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Cualquier ciudadano puede emitir su opinión con sugerencias y comentarios para mejorar la Actividad Institucional por medio de escrito dirigido al titular de la Dirección General de Desarrollo Social.

ARTICULACIONES CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

Entrega de Tabletas Electrónicas a estudiantes de nivel secundaria.

CONSIDERACIONES FINALES

En caso de rebasar el Número de Aspirantes considerados bajo suficiencia presupuestal, la asignación de los mismos será resuelta por las autoridades delegacionales competentes apegándose a los lineamientos establecidos. Esta actividad institucional es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. **Está prohibido el uso de estas actividades con fines políticos electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quienes hagan uso indebido de los recursos de estos programas en el Distrito Federal, serán sancionados de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.** "Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de la Actividad Institucional "LOS MÁS BRILLANTES DE IZTACALCO", el cual, tiene su fundamento en el artículo 8vo. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Datos Personales para el Distrito Federal. Los datos marcados con un (*) son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o el trámite para

participar en la Actividad Institucional “Los Más Brillantes de Iztacalco” 2016. Así mismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su conocimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley. El responsable del Sistema de datos personales es Jaime Flores Hernández, Director de Educación y Cultura; donde podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es la Oficina de Información Pública ubicada en Av. Río Churubusco y Calle Té, Col. Gabriel Ramos Millán, Edificio “B”, Planta alta. El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la información Pública del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 56 36 46 36; correo electrónico: datos.personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx

TRANSITORIO

UNICO. Publíquese en la gaceta oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, Iztacalco a 30 de marzo de 2016

ATENTAMENTE

(Firma)

CARLOS ENRIQUE ESTRADA MERAZ
JEFE DELEGACIONAL EN IZTACALCO

DELEGACION IZTACALCO

CARLOS ENRIQUE ESTRADA MERAZ, titular del Órgano Político Administrativo en Iztacalco, con fundamento en los artículos 87, 112 segundo párrafo y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; artículos 6, 39 fracción XLV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; artículos 81, 97 y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; artículo 14 fracción XX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; artículo II de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, artículo 7 del Decreto de Presupuesto de Egreso del Distrito Federal; artículos 50, 51, 52 y 63 para el Ejercicio Fiscal 2016

CONSIDERANDO

Que, por lo anterior, la Delegación del Gobierno del Distrito Federal en Iztacalco, presenta con el propósito de transparencia y equidad para los iztactalquenses la siguiente convocatoria de la Actividad Institucional de Desarrollo Social “LOS MÁS BRILLANTES DE IZTACALCO” 2016. LA DELEGACIÓN IZTACALCO, te invita a participar en la Actividad Institucional “LOS MÁS BRILLANTES DE IZTACALCO” 2016, y ha tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL “LOS MÁS BRILLANTES DE IZTACALCO” UN VIAJE CON TODOS LOS GASTOS PAGADOS A LOS ALUMNOS DE SECUNDARIA POR SU EXCELENCIA ACADÉMICA CON PROMEDIO DE 10 ABSOLUTO EN EL CICLO ESCOLAR EN CURSO, A CARGO DE LA DELEGACIÓN IZTACALCO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016.

OBJETIVO

Motivar el estudio y el esfuerzo de los alumnos de educación secundaria, elevar el nivel educativo y el promedio de escolaridad en la demarcación, premiando a los alumnos más destacados a través de un viaje todo pagado.

BASES:

PRIMERA: Esta convocatoria queda abierta a partir del 17 de mayo 2016.

SEGUNDA: La Delegación Iztacalco solicitará a la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal la matrícula de los alumnos con promedio de 10 (diez) hasta el 4to. Bimestre del ciclo escolar vigente. Los candidatos a dicho programa deben ser estudiantes de secundaria de 3° grado menores de 15 años, de escuela pública y vivir en Iztacalco, así como tener un promedio de 10 absoluto calificado hasta el 4to. Bimestre del ciclo escolar actual, posteriormente al finalizar el 5to. Bimestre deberán comprobar con boleta oficial el promedio de 10 absoluto.

TERCERA: Los alumnos que cumplan con los requisitos, serán convocados directamente por la Dirección de Educación y Cultura, ubicada en Plaza Benito Juárez s/n, casi esq. sur 157, Colonia Gabriel Ramos Millán, Edif. B, Planta Alta en un horario de 09:00 a 14:00 horas, en fechas previas presentando la siguiente documentación:

- Acta de Nacimiento del alumno.
- Boleta Oficial de Calificaciones con las firmas correspondientes.
- Clave única de población CURP del alumno
- Identificación oficial INE vigente del padre, madre o tutor.
- Tipo de sangre y alergias del alumno emitido por sector salud.
- Examen Médico emitido por sector salud
- 2 fotografías tamaño infantil vigentes.

OPERACIÓN DEL PROGRAMA

El viaje durara 5 días y cuatro noches a un destino por definir con todos los gastos pagados, incluyendo transporte, hospedaje, comida y entrada a los centros recreativos y culturales a visitar de acuerdo a la disposición de recursos. Fecha de salida de julio de 2016 a las 06:00 a.m. Lugar: Explanada Delegacional (dando el banderazo de salida Carlos Enrique Estrada Meraz Jefe delegacional en Iztacalco).

CUARTA: En función de la situación presupuestal, en esta ocasión se priorizará a los alumnos de 3º de las Escuelas Secundarias Públicas de la demarcación.

QUINTA: El listado de los alumnos seleccionados se publicará en la Dirección General de Desarrollo Social, Edificio sede planta baja Plaza Benito Juárez colonia Gabriel Ramos Millán.

SEXTA: Llenar la solicitud de inscripción para su participación en la Actividad Institucional, contar con los permisos del padre, madre o tutor y realizar en tiempo y forma los trámites, debiendo el alumno cumplir con el reglamento establecido durante el viaje.

Los casos no previstos en esta convocatoria, serán resueltos por las Autoridades Delegacionales competentes. Esta Actividad Institucional es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. **Está prohibido el uso de esta actividad con fines políticos, electorales, de lucro y otros a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de esta actividad en el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente. “Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de la Actividad Institucional “LOS MÁS BRILLANTES DE IZTACALCO”, el cual, tiene su fundamento en el artículo 8vo. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Datos Personales para el Distrito Federal. Los datos marcados con un (*) son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o el trámite para participar en la Actividad Institucional “Los Más Brillantes de Iztacalco” 2016. Así mismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su conocimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley. El responsable del Sistema de datos personales es Jaime Flores Hernández, Director de Educación y Cultura; donde podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es la Oficina de Información Pública ubicada en Av. Rio Churubusco y Calle Té, Col. Gabriel Ramos Millán, Edificio “B”, Planta Baja. El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la información Pública del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 56 36 46 36; correo electrónico: datos.personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx**

TRANSITORIO

UNICO. Publíquese en la gaceta oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, Iztacalco a 11 de abril de 2016

ATENTAMENTE

(Firma)

CARLOS ENRIQUE ESTRADA MERAZ
JEFE DELEGACIONAL EN IZTACALCO

DELEGACION IZTACALCO

CARLOS ENRIQUE ESTRADA MERAZ, titular del Órgano Político Administrativo en Iztacalco, con fundamento en los artículos 87, 112 segundo párrafo y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; artículos 6, 39 fracción XLV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; artículos 81, 97 y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; artículo 14 fracción XX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; artículo II de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, artículo 7 del Decreto de Presupuesto de Egreso del Distrito Federal; artículos 50, 51, 52 y 63 para el Ejercicio Fiscal 2016.

CONSIDERANDO

Que las Actividades Institucionales destinadas al desarrollo social, requieren reglas de operación que incluyan al menos: “La dependencia o entidad responsable del programa; los objetivos y alcances; sus metas físicas; su programación presupuestal; los requisitos y procedimientos de instrumentación; el procedimiento de queja o inconformidad ciudadana; los mecanismos de exigibilidad; los mecanismos de evaluación; los indicadores; las formas de participación social y la articulación con otros programas sociales” Como una forma de coadyuvar a fortalecer el tejido social en la Delegación Iztacalco y para fomentar el deporte y la equidad entre los habitantes de Iztacalco y derivado de lo anterior, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL DE DESARROLLO SOCIAL “APOYO UNICO PARA ATLETAS DESTACADOS DE IZTACALCO TALENTO DEPORT-IZTA”, APOYO ECONOMICO UNICO, A CARGO DE LA DELEGACIÓN IZTACALCO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016.**UNIDAD RESPONSABLE**

La Delegación Iztacalco a través de la Dirección General de Desarrollo Social teniendo como área técnico operativa a la Coordinación del deporte.

OBJETIVOS Y ALCANCES

Apoyar a los talentos deportivo ya existentes y generar nuevos desde la niñez. Apoyar a los deportistas sobresalientes que vivan en la delegación Iztacalco para reconocer, motivar y retribuir su esfuerzo.

METAS FÍSICAS

Beneficiar hasta a 50 deportistas destacados con una dispersión única para cada uno de \$ 3,000.00 (TRES MIL PESOS M/N). Sujeto a suficiencia presupuestal.

PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El monto total presupuestado para este Programa durante el Ejercicio Fiscal 2016, será de \$150,000.00 (CIENTO CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N). sujeto a suficiencia presupuestal.

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

- a) Ser deportista sobresaliente destacado en alguna disciplina deportiva
- b) Tener su domicilio y vivir en la delegación Iztacalco.
- c) Carta petición dirigida al Jefe Delegacional solicitando el apoyo anexando currículum o historial deportivo acorde a la especialidad deportiva que practica.
- d) Acta de nacimiento del interesado.
- e) Identificación oficial vigente INE en el caso de los menores de edad, presentar identificación oficial INE del padre, madre o tutor.
- f) Comprobante de domicilio 2016.

La delegación Iztacalco emite la convocatoria mediante su publicación en la gaceta oficial de la Ciudad de México y mediante la difusión impresa de carteles en los puntos con mayor afluencia de población como son: centros sociales, casas de cultura, parques, escuelas y la página electrónica oficial de la delegación.

En la convocatoria se señalará con claridad el lugar, fecha y horarios de entrega de documentación.

La solicitud estará sujeta a la revisión y valoración de la documentación, para determinar si se ajusta al otorgamiento del recurso. El haber entregado la documentación y carta petición no garantiza su inclusión en esta actividad

PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACION

Una vez entregados los documentos, y si cumple con los requisitos solicitados los interesados recibirán notificación de su aceptación en la actividad institucional vía telefónica donde se les indicara la fecha y lugar de entrega de su apoyo.

PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Mediante escrito dirigido a la titular de la Dirección General de Desarrollo Social ubicada en plaza Benito Juárez s/n edificio sede delegacional planta baja colonia Gabriel Ramos Millán.

MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Al ser aceptado en la actividad institucional, podrá exigir su cumplimiento comprobando el perfil requerido en el procedimiento de acceso, mediante escrito dirigido al titular de la Dirección General de Desarrollo Social.

MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES

Número de apoyo /Número total de beneficiarios.

FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Cualquier ciudadano puede emitir su opinión con sugerencias y comentarios para mejorar la Actividad Institucional por medio de escrito dirigido al titular de la Dirección General de Desarrollo Social.

ARTICULACIONES CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

Ninguno.

EVALUACIONES

Reporte final mensual

CONSIDERACIONES FINALES

Los casos no previstos en los presentes lineamientos serán resueltos por las autoridades delegacionales. Esta actividad institucional es de carácter público, no es patrocinada ni promovida por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. **Está prohibido el uso de esta actividad institucional con fines políticos electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quienes hagan uso indebido de los recursos de esta actividad institucional en el Distrito Federal, serán sancionados de acuerdo con la Ley Aplicable y ante la autoridad competente. “los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de la Actividad Institucional “APOYO UNICO PARA ATLETAS DESTACADOS DE IZTACALCO TALENTO DEPORT-IZTA”, el cual tiene su fundamento legal en el Artículo 8º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, los datos marcados con un asterisco son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite para ingresar a dicha Actividad Institucional. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es el Coordinador del Deporte, Roberto Victoria Arrellanes, donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento en Av. Te, esquina Río Churubusco s/n, Colonia Gabriel Ramos Millán, Edificio B Administrativo, Planta Baja, C.P. 08000, DF., tel. 56 54 33 33 ext. 5253 y 58 03 00 77. El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, al teléfono: 56-36-46-36; correo electrónico: datos.personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx”**

TRANSITORIO

UNICO. Publíquese en la gaceta oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, Iztacalco a 11 de abril de 2016

ATENTAMENTE

(Firma)

**CARLOS ENRIQUE ESTRADA MERAZ
JEFE DELEGACIONAL EN IZTACALCO**

DELEGACION IZTACALCO

CARLOS ENRIQUE ESTRADA MERAZ, titular del Órgano Político Administrativo en Iztacalco, con fundamento en los artículos 87, 112 segundo párrafo y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; artículos 6, 39 fracción XLV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; artículos 81, 97 y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; artículo 14 fracción XX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; artículo II de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, artículo 7 del Decreto de Presupuesto de Egreso del Distrito Federal; artículos 50, 51, 52 y 63 para el Ejercicio Fiscal 2016

CONSIDERANDO

Que, por lo anterior, la Delegación del Gobierno del Distrito Federal en Iztacalco, presenta con el propósito de transparencia y equidad para los iztactalquenses la siguiente convocatoria de la Actividad Institucional de Desarrollo Social "APOYO UNICO PARA ATLETAS DESTACADOS DE IZTACALCO TALENTO DEPORT-IZTA" 2016, y he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL "APOYO UNICO PARA ATLETAS DESTACADOS DE IZTACALCO TALENTO DEPORT-IZTA", APOYO ECONOMICO UNICO, A CARGO DE LA DELEGACIÓN IZTACALCO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016.

OBJETIVO:

Apoyar a los talentos deportivo ya existentes y generar nuevos desde la niñez. Apoyar a los deportistas sobresalientes que vivan en la delegación Iztacalco para reconocer, motivar y retribuir su esfuerzo.

BASES:

PRIMERA: La delegación Iztacalco declara abierta la presente convocatoria a partir del día 15 de abril y hasta agotar el número de apoyos existentes, sujeto a suficiencia presupuestal durante el ejercicio fiscal 2016.

SEGUNDA: Los interesados deberán presentarse directamente en la Dirección General de Desarrollo Social ubicada en plaza Benito Juárez planta baja edificio sede delegacional a partir del día de publicación de esta convocatoria en un horario de 9 a 14:00hrs y hasta agotar los apoyos existentes, con la siguiente documentación en original para cotejo y copia para expediente.

- a) Ser deportista sobresaliente destacado en alguna disciplina deportiva
- b) Tener su domicilio y vivir en la delegación Iztacalco.
- c) Carta petición dirigida al Jefe Delegacional solicitando el apoyo anexando currículum o historial deportivo acorde a la especialidad deportiva que practica.
- d) Acta de nacimiento del interesado.
- e) Identificación oficial vigente INE en el caso de los menores de edad, presentar identificación oficial INE del padre, madre o tutor.
- f) Comprobante de domicilio 2016.
- g) folder azul claro tamaño oficio.

La delegación Iztacalco emite la convocatoria mediante su publicación en la gaceta oficial de la Ciudad de México y mediante la difusión impresa de carteles en los puntos con mayor afluencia de población como son: centros sociales, casas de cultura, parques, escuelas y la página electrónica oficial de la delegación.

. El haber entregado la documentación y carta petición no garantiza su inclusión en esta actividad

TERCERA: El apoyo económico único, será entregado una vez concluido el registro y cotejados los documentos en el lugar y fecha que se les indique.

OPERACIÓN DEL PROGRAMA

Los deportistas aceptados en esta actividad institucional recibirán por única vez un apoyo económico.

CUARTA: Los casos no previstos en esta convocatoria, serán resueltos por las Autoridades Delegacionales competentes. **Esta Actividad Institucional es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de esta actividad con**

finés políticos, electorales, de lucro y otros a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de esta actividad en el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente. “Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de la Actividad Institucional “APOYO UNICO PARA ATLETAS DESTACADOS DE IZTACALCO TALENTO DEPORT-IZTA”, APOYO ECONOMICO UNICO, el cual, tiene su fundamento en el artículo 8vo. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Datos Personales para el Distrito Federal. Los datos marcados con un (*) son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o el trámite para participar en la Actividad Institucional “APOYO UNICO PARA ATLETAS DESTACADOS DE IZTACALCO TALENTO DEPORT-IZTA” 2016. Así mismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su conocimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley. El responsable del Sistema de datos personales es Roberto Victoria Arrellanes, Coordinador del Deporte; donde podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es la Oficina de Información Pública ubicada en Av. Río Churubusco y Calle Té, Col. Gabriel Ramos Millán, Edificio “B”, Planta alta. El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la información Pública del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 56 36 46 36; correo electrónico: datos.personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx

TRANSITORIO

UNICO. Publíquese en la gaceta oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, Iztacalco a 11 de abril de 2016

ATENTAMENTE

(Firma)

CARLOS ENRIQUE ESTRADA MERAZ
JEFE DELEGACIONAL EN IZTACALCO

DELEGACIÓN IZTACALCO

CARLOS ENRIQUE ESTRADA MERAZ, titular del Órgano Político Administrativo en Iztacalco, con fundamento en los artículos 87, 112 segundo párrafo y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; artículos 6, 39 fracción XLV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; artículos 81, 97 y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; artículo 14 fracción XX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; artículo II de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, artículo 7 del Decreto de Presupuesto de Egreso del Distrito Federal; artículos 50, 51, 52 y 63 para el Ejercicio Fiscal 2016,

CONSIDERANDO

Que las Actividades Institucionales destinadas al desarrollo social, requieren reglas de operación que incluyan al menos: “La dependencia o entidad responsable del programa; los objetivos y alcances; sus metas físicas; su programación presupuestal; los requisitos y procedimientos de instrumentación; el procedimiento de queja o inconformidad ciudadana; los mecanismos de exigibilidad; los mecanismos de evaluación; los indicadores; las formas de participación social y la articulación con otros programas sociales” y Que una forma de coadyuvar a mejorar la calidad de vida de los habitantes de la delegación Iztacalco, fortaleciendo el tejido social en la Delegación Iztacalco, ha tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE DESARROLLO SOCIAL” VIVIENDAS DE ALTO RIESGO” A CARGO DE LA DELEGACIÓN IZTACALCO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016.**UNIDAD RESPONSABLE**

La Delegación Iztacalco a través de la Dirección General de Desarrollo Social teniendo como área técnico operativa a la Dirección de Vivienda y Grupos Sociales, la Subdirección de Vivienda y Atención a la Comunidad y la Jefatura de Unidad Departamental de unidades habitacionales, proyectos de vivienda y convivencia vecinal.

OBJETIVOS Y ALCANCES

Otorgar material de construcción para viviendas que se encuentren en situación de alto riesgo o deterioradas, ubicadas en la delegación Iztacalco, con el fin de mejorar las condiciones de vida de las personas que las habitan, sujeto a suficiencia presupuestal.

METAS FÍSICAS

Sujeto a suficiencia presupuestal apoyo en especie de material de construcción y reparación por única vez.

PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Sujeto a suficiencia presupuestal.

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

- Vivir en Iztacalco
- La vivienda debe estar ubicada en la delegación Iztacalco
- Carta petición dirigida al jefe delegacional
- Identificación oficial INE actualizado del solicitante
- Comprobante de domicilio del año en curso

PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

La delegación Iztacalco emite convocatoria mediante la Gaceta Oficial donde se indicarán claramente los horarios y fecha de atención

Los interesados deberán acudir directamente a la Dirección de Vivienda y Grupos Sociales ubicada en plaza Benito Juárez edificio B administrativo planta alta colonia Gabriel Ramos Millán, con los documentos señalados en original para cotejo y copia para expediente, donde se registrará su petición y se llevará a cabo por parte de la Dirección de Vivienda y Grupos Sociales una inspección y dictamen de la vivienda en cuestión, una vez emitido un fallo se entregará el material necesario. Todos los trámites son gratuitos. Ningún funcionario podrá dirigirse de manera distinta a las establecidas en estos lineamientos. El trámite es personal.

PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Mediante escrito a la Dirección General de Desarrollo Social.

MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Al ser aceptado en la actividad institucional, podrá exigir su cumplimiento comprobando el perfil requerido en el procedimiento de acceso, mediante escrito dirigido al titular de la Dirección General de Desarrollo Social.

MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES

Número de apoyo /Número total de beneficiarios.

FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Cualquier ciudadano puede emitir su opinión con sugerencias y comentarios para mejorar la Actividad Institucional por medio de escrito dirigido al titular de la Dirección General de Desarrollo Social o verbal en la Sede de la Delegación y/o en forma electrónica en el Portal de Internet Oficial de la Delegación Iztacalco.

ARTICULACIONES CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

Ninguno.

EVALUACIONES

Reporte de avance trimestral

CONSIDERACIONES FINALES

Los casos no previstos en los presentes lineamientos serán resueltos por las autoridades delegacionales.

Esta actividad institucional es de carácter público, no es patrocinada ni promovida por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de esta actividad institucional con fines políticos electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quienes hagan uso indebido de los recursos de esta actividad institucional en el Distrito Federal serán sancionados de acuerdo con la Ley Aplicable y ante la autoridad competente. “los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de la Actividad Institucional “Viviendas de alto riesgo”, el cual tiene su fundamento legal en el Artículo 8° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de Protección de Datos Personales

para el Distrito Federal, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, los datos marcados con un asterisco son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite para ingresar a dicha Actividad Institucional. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley. El responsable del Sistema de Datos Personales, es Georgina Nora Guadarrama Ramírez jefa de la unidad departamental de unidades habitacionales, proyectos de vivienda y convivencia vecinal, donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento en Av. Te, esquina Río Churubusco s/n, Colonia Gabriel Ramos Millán, Edificio Administrativo, Planta Baja, Dirección General de Desarrollo Social. C.P. 08000, CDMX., tel. 56 54 33 33 ext. 5253 y 58 03 00 77. El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 56-36-46-36; correo electrónico: datos.personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx”

TRANSITORIO

UNICO. Publíquese en la gaceta oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, Iztacalco a 30 de marzo de 2016

ATENTAMENTE

(Firma)

**CARLOS ENRIQUE ESTRADA MERAZ
JEFE DELEGACIONAL EN IZTACALCO**

DELEGACION IZTACALCO

CARLOS ENRIQUE ESTRADA MERAZ, titular del Órgano Político Administrativo en Iztacalco, con fundamento en los artículos 87, 112 segundo párrafo y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; artículos 6, 39 fracción XLV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; artículos 81, 97 y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; artículo 14 fracción XX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; artículo II de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, artículo 7 del Decreto de Presupuesto de Egreso del Distrito Federal; artículos 50, 51, 52 y 63 para el Ejercicio Fiscal 2016

CONSIDERANDO

Que, por lo anterior, la Delegación del Gobierno del Distrito Federal en Iztacalco, presenta con el propósito de transparencia y equidad para los iztactalquenses la siguiente convocatoria de la Actividad Institucional de Desarrollo Social “VIVIENDAS DE ALTO RIESGO” 2016, y he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL “VIVIENDAS DE ALTO RIESGO”, A CARGO DE LA DELEGACIÓN IZTACALCO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016.**OBJETIVO:**

Otorgar material de construcción para viviendas que se encuentren en situación de alto riesgo o deterioradas, ubicadas en la delegación Iztacalco, con el fin de mejorar las condiciones de vida de las personas que las habitan, sujeto a suficiencia presupuestal.

BASES:

PRIMERA: La delegación Iztacalco declara abierta la presente convocatoria a partir del día 15 de abril y hasta agotar los materiales disponibles para esta actividad y sujeto a suficiencia presupuestal durante el ejercicio fiscal 2016.

SEGUNDA: Los interesados podrán presentarse a partir de la publicación de esta convocatoria en la Dirección de Vivienda y Grupos Sociales en plaza Benito Juárez edificio B administrativo planta alta colonia Gabriel Ramos Millán en un horario de 9 a 18 hrs deben:

- Vivir en Iztacalco

- La vivienda debe estar ubicada en la delegación Iztacalco

Deben presentar los siguientes documentos en original para cotejo y copia para expediente:

- Carta petición dirigida al jefe delegacional.

- Identificación oficial INE actualizado del solicitante.

- Acta de nacimiento del solicitante.

- Registro Único de Población.

- Comprobante de domicilio del año en curso

TERCERA: Los solicitantes que sean aprobados en la actividad institucional deberán justificar el uso de los materiales que les sean entregados mediante una memoria fotográfica, cualquier duda sobre esta memoria fotográfica el personal asignado de la dirección de vivienda y grupos sociales le resolverá y orientará al solicitante.

OPERACIÓN DEL PROGRAMA

Los beneficiarios recibirán material para realizar reparaciones en sus viviendas se realizará una inspección visual para determinar el tipo de arreglos necesarios en la vivienda una vez realizada la visita se le informará al solicitante, de ser aprobado su caso sobre el lugar y fecha de entrega del material de apoyo.

Si el solicitante no justifica el uso de sus materiales, estos le serán requeridos de vuelta al solicitante, en la misma cantidad y calidad.

CUARTA: Los casos no previstos en esta convocatoria, serán resueltos por las Autoridades Delegacionales competentes. Esta Actividad Institucional es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de esta actividad con fines políticos, electorales, de lucro y otros a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de esta actividad en el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente. “Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de la Actividad Institucional “VIVIENDAS DE ALTO RIESGO”, el cual, tiene su fundamento en el artículo 8vo. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Datos Personales para el Distrito Federal. Los datos marcados con un (*) son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o el trámite para participar en la Actividad Institucional “Viviendas de alto riesgo” 2016. Así mismo, se le informa que sus datos no podrán ser

difundidos sin su conocimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley. El responsable del Sistema de datos personales es Georgina Nora Guadarrama Ramírez jefa de la unidad departamental de unidades habitacionales, proyectos de vivienda y convivencia vecinal; donde podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es la Oficina de Información Pública ubicada en Av. Río Churubusco y Calle Té, Col. Gabriel Ramos Millán, Edificio "B", Planta alta. El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la información Pública del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 56 36 46 36; correo electrónico: datos.personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx

TRANSITORIO

UNICO. Publíquese en la gaceta oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, Iztacalco a 10 de abril de 2016

ATENTAMENTE

(Firma)

**CARLOS ENRIQUE ESTRADA MERAZ
JEFE DELEGACIONAL EN IZTACALCO**

DELEGACIÓN IZTACALCO

CARLOS ENRIQUE ESTRADA MERAZ, titular del Órgano Político Administrativo en Iztacalco, con fundamento en los artículos 87, 112 segundo párrafo y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; artículos 6, 39 fracción XLV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; artículos 81, 97 y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; artículo 14 fracción XX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; artículo II de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, artículo 7 del Decreto de Presupuesto de Egreso del Distrito Federal; artículos 50, 51, 52 y 63 para el Ejercicio Fiscal 2016,

CONSIDERANDO

Que las Actividades Institucionales destinadas al desarrollo social, requieren reglas de operación que incluyan al menos: “La dependencia o entidad responsable del programa; los objetivos y alcances; sus metas físicas; su programación presupuestal; los requisitos y procedimientos de instrumentación; el procedimiento de queja o inconformidad ciudadana; los mecanismos de exigibilidad; los mecanismos de evaluación; los indicadores; las formas de participación social y la articulación con otros programas sociales” Que el problema de escasez de agua en nuestra ciudad es cada vez más recurrente y siendo el derecho al agua un derecho humano fundamental en el desarrollo y calidad de vida de los habitantes de la delegación Iztacalco, ha tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE DESARROLLO SOCIAL “APOYO PARA ENTREGA Y SUSTITUCION DE TINACOS POR UNICA VEZ” A CARGO DE LA DELEGACIÓN IZTACALCO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016.**UNIDAD RESPONSABLE**

La Delegación Iztacalco a través de la Dirección General de Desarrollo Social teniendo como área técnico operativa a la Dirección de Vivienda y Grupos Sociales, la Subdirección de Vivienda y Atención a la Comunidad y la Jefatura de Unidad Departamental de unidades habitacionales, proyectos de vivienda y convivencia vecinal.

OBJETIVOS Y ALCANCES

Otorgar hasta 5000 tinacos nuevos de manera gratuita y por única vez a los habitantes de la delegación Iztacalco, con la finalidad de que cuenten con un elemento material necesario que les permita realizar una reserva del vital líquido.

METAS FÍSICAS

Se entregarán a los habitantes de la delegación Iztacalco hasta 5000 tinacos con todos los aditamentos necesarios para su correcto funcionamiento. Sujeto a suficiencia presupuestal apoyo en especie por única vez.

PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Sujeto a suficiencia presupuestal.

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

- Vivir en Iztacalco
- La vivienda debe estar ubicada en la delegación Iztacalco
- Que en la vivienda habiten más de dos adultos.
- No contar al momento de la petición con tinaco en la vivienda o que el mismo se encuentre muy deteriorado.
- Identificación oficial INE vigente del solicitante
- Clave única de población CURP del solicitante.
- Comprobante de domicilio del año en curso.
- Identificación oficial con fotografía INE vigente de los adultos que habitan dicha vivienda.

Los interesados deberán ingresar a la página de internet www.iztacalco.df.gob.mx abrir la pestaña de actividades institucionales 2016 y seguir las instrucciones paso a paso para realizar su pre registro, las dudas respecto al uso de la página podrán ser resueltas en el módulo habilitado en la Dirección General de Desarrollo Social ubicada en el edificio sede delegacional planta baja , plaza Benito Juárez s/n colonia Gabriel Ramos Millán, y en los centros cibernéticos dependientes de la delegación Iztacalco.

NOTA: El haber efectuado un pre registro no garantiza su inclusión en la actividad institucional Apoyo para entrega y sustitución de tinacos.

PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

Una vez realizado el pre registro y si se cumple con los requisitos solicitados los interesados recibirán un número de folio, Para ser aceptados en la actividad su solicitud estará sujeta a revisión y valoración de ser aceptados en la actividad recibirán un correo electrónico donde se les indicara la fecha y lugar para entregar la documentación solicitada y se les indicara la fecha de entrega de su apollo.

Únicamente se aceptará una solicitud por familia y solo se entregará un tinaco por vivienda. Todos los trámites son gratuitos. Ningún funcionario podrá dirigirse de manera distinta a las establecidas en estos lineamientos. El trámite es personal.

Son causales de baja: Que el beneficiario no recoja el tinaco dentro de la fecha establecida para tal efecto.

Que el beneficiario cambie su domicilio fuera de los límites de la Delegación Iztacalco.

PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Mediante escrito a la Dirección General de Desarrollo Social.

MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Al ser aceptado en la actividad institucional, podrá exigir su cumplimiento comprobando el perfil requerido en el procedimiento de acceso, mediante escrito dirigido al titular de la Dirección General de Desarrollo Social.

MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES

Número de apoyo /Número total de beneficiarios.

FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Cualquier ciudadano puede emitir su opinión con sugerencias y comentarios para mejorar la Actividad Institucional por medio de escrito dirigido al titular de la Dirección General de Desarrollo Social o verbal en la Sede de la Delegación y/o en forma electrónica en el Portal de Internet Oficial de la Delegación Iztacalco.

ARTICULACIONES CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

Ninguno.

EVALUACIONES

Reporte de avance mensual.

CONSIDERACIONES FINALES

Los casos no previstos en los presentes lineamientos serán resueltos por las autoridades delegacionales.

Esta actividad institucional es de carácter público, no es patrocinada ni promovida por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de esta actividad institucional con fines políticos electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quienes hagan uso indebido de los recursos de esta actividad institucional en el Distrito Federal serán sancionados de acuerdo con la Ley Aplicable y ante la autoridad competente. “los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de la Actividad Institucional “APOYO PARA ENTREGA Y SUSTITUCION DE TINACOS”, el cual tiene su fundamento legal en el Artículo 8º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, los datos marcados con un asterisco son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite para ingresar a dicha Actividad Institucional. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley. El responsable del Sistema de Datos Personales, es Georgina Nora Guadarrama Ramírez jefa de la unidad departamental de unidades habitacionales, proyectos de vivienda y convivencia vecinal, donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento en Av. Te, esquina Río Churubusco s/n, Colonia Gabriel Ramos Millán, Edificio Administrativo, Planta Baja, Dirección General de Desarrollo Social. C.P. 08000, CDMX., tel. 56 54 33 33 ext. 5253 y 58 03 00 77. El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 56-36-46-36; correo electrónico: datos.personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx”

TRANSITORIO

UNICO. Publíquese en la gaceta oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, Iztacalco a 11de abril de 2016

ATENTAMENTE

(Firma)

CARLOS ENRIQUE ESTRADA MERAZ
JEFE DELEGACIONAL EN IZTACALCO

DELEGACION IZTACALCO

CARLOS ENRIQUE ESTRADA MERAZ, titular del Órgano Político Administrativo en Iztacalco, con fundamento en los artículos 87, 112 segundo párrafo y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; artículos 6, 39 fracción XLV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; artículos 81, 97 y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; artículo 14 fracción XX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; artículo II de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, artículo 7 del Decreto de Presupuesto de Egreso del Distrito Federal; artículos 50, 51, 52 y 63 para el Ejercicio Fiscal 2016

CONSIDERANDO

Que, por lo anterior, la Delegación del Gobierno del Distrito Federal en Iztacalco, presenta con el propósito de transparencia y equidad para los iztcalquenses la siguiente convocatoria de la Actividad Institucional de Desarrollo Social “APOYO PARA ENTREGA Y SUSTITUCION DE TINACOS POR UNICA VEZ” 2016, y he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL “APOYO PARA ENTREGA Y SUSTITUCION DE TINACOS POR UNICA VEZ”, A CARGO DE LA DELEGACIÓN IZTACALCO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016.**OBJETIVO:**

Otorgar hasta 5000 tinacos nuevos de manera gratuita y por única vez a los habitantes de la delegación Iztacalco, con la finalidad de que cuenten con un elemento material necesario que les permita realizar una reserva del vital líquido, sujeto a suficiencia presupuestal.

BASES:

PRIMERA: La delegación Iztacalco declara abierta la presente convocatoria a partir del día 15 de abril y hasta agotar los tinacos disponibles para esta actividad y sujeto a suficiencia presupuestal durante el ejercicio fiscal 2016.

SEGUNDA:

Podrán participar las personas que cubran los siguientes requisitos

- Vivir en Iztacalco
- La vivienda debe estar ubicada en la delegación Iztacalco
- Que en la vivienda habiten más de dos adultos.
- No contar al momento de la petición con tinaco en la vivienda o que el mismo se encuentre muy deteriorado.
- Identificación oficial INE vigente del solicitante
- Clave única de población CURP del solicitante.
- Comprobante de domicilio del año en curso.
- Identificación oficial con fotografía INE vigente de los adultos que habitan dicha vivienda.

Los interesados deberán ingresar a la página de internet www.iztcalco.df.gob.mx abrir la pestaña de actividades institucionales 2016 y seguir las instrucciones paso a paso para realizar su pre registro, las dudas respecto al uso de la página podrán ser resueltas en el módulo habilitado en la Dirección General de Desarrollo Social ubicada en el edificio sede delegacional planta baja, plaza Benito Juárez s/n colonia Gabriel Ramos Millán, y en los centros cibernéticos dependientes de la delegación ubicados en:

- Centro Cibernético Ingeniero Javier Barros Sierra, Sur 8 numero 201 colonia Agrícola Oriental.
- Judith Reyes, Ignacio Mariscal esquina Valentín Gómez Farías colonia Campamento 2 de octubre.
- Rodolfo Neri Vela, Oriente 116 y Francisco del Paso t Troncoso colonia Los Picos Iztacalco.
- Rosario Castellanos, Calle 1 número 227 entre calle Guadalupe y Eje 1 norte colonia Pantitlán.

o en el módulo habilitado en la Dirección General de Desarrollo Social, Edificio sede delegacional Plaza Benito Juárez s/n colonia Gabriel Ramos Millán.

NOTA: El haber efectuado un pre registro no garantiza su inclusión en la actividad institucional

TERCERA: Los solicitantes que sean aprobados en la actividad institucional deberán justificar el uso del tinaco que les será entregado mediante una memoria fotográfica, cualquier duda sobre esta memoria fotográfica el personal asignado de la dirección de vivienda y grupos sociales le resolverá y orientara al solicitante.

OPERACIÓN DEL PROGRAMA Una vez realizado el pre registro y si se cumple con los requisitos solicitados los interesados recibirán un número de folio, Para ser aceptados en la actividad su solicitud estará sujeta a revisión y valoración de ser aceptados en la actividad recibirán un correo electrónico donde se les indicara la fecha y lugar para entregar la documentación solicitada y se les indicara la fecha de entrega de su apoyo en especie. Únicamente se aceptará una solicitud por familia y solo se entregará un tinaco por vivienda. Todos los trámites son gratuitos. Ningún funcionario podrá dirigirse de manera distinta a las establecidas en estos lineamientos. El trámite es personal.

Son causales de baja: Que el beneficiario no recoja el tinaco dentro de la fecha establecida para tal efecto.

Que el beneficiario cambie su domicilio fuera de los límites de la Delegación Iztacalco.

CUARTA: Los casos no previstos en esta convocatoria, serán resueltos por las Autoridades Delegacionales competentes. Esta Actividad Institucional es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de esta actividad con fines políticos, electorales, de lucro y otros a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de esta actividad en el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente. “Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de la Actividad Institucional “APOYO PARA ENTREGA Y SUSTITUCION DE TINACOS”, el cual, tiene su fundamento en el artículo 8vo. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Datos Personales para el Distrito Federal. Los datos marcados con un (*) son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o el trámite para participar en la Actividad Institucional “APOYO PARA ENTREGA Y SUSTITUCION DE TINACOS” 2016. Así mismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su conocimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley. El responsable del Sistema de datos personales es Georgina Nora Guadarrama Ramírez jefa de la unidad departamental de unidades habitacionales, proyectos de vivienda y convivencia vecinal; donde podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es la Oficina de Información Pública ubicada en Av. Rio Churubusco y Calle Té, Col. Gabriel Ramos Millán, Edificio “B”, Planta alta. El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la información Pública del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 56 36 46 36; correo electrónico: datos.personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx

TRANSITORIO

UNICO. Publíquese en la gaceta oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, Iztacalco a 11 de abril de 2016

ATENTAMENTE

(Firma)

**CARLOS ENRIQUE ESTRADA MERAZ
JEFE DELEGACIONAL EN IZTACALCO**

DELEGACIÓN TLALPAN

Claudia Sheinbaum Pardo, Jefa Delegacional en Tlalpan, con fundamento en los artículos 87 y 117, fracciones I y XI, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 36, 37 y 39, fracciones XXV, XLV y LVI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 101 y 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 6, 32 y 33 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 120, 121, 122 y 122 Bis, fracción XIV, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y 50 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; así como con base en el Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social “Apoyos Productivos Tlalpan 2016”, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el veintinueve de enero de dos mil dieciséis, emito el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL “APOYOS PRODUCTIVOS TLALPAN 2016”

La Delegación Tlalpan, a través de la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, implementa durante 2016 el programa de desarrollo social “Apoyos Productivos Tlalpan 2016”, mediante el cual pretende coadyuvar al fomento de actividades económicas que realizan sociedades cooperativas; emprendedores/as de nueva creación; de transformación vinculadas con el sector agropecuario; empresas turísticas; micro y pequeñas empresas; profesionales y asesores que brinden formación y entrenamiento a sociedades cooperativas, para impulsar el empleo en sectores productivos incluyentes, en beneficio de los habitantes de la Delegación Tlalpan durante el ejercicio fiscal 2016. El programa consiste en el otorgamiento de apoyo económico que se entregará a conforme a las siguientes:

B A S E S

1. Antecedentes

a) Antecedentes

El 29 de enero de 2016, la Delegación Tlalpan publicó, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Aviso por el cual se dan a Conocer las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social “Apoyos Productivos Tlalpan 2016”.

2. Objetivo General del Programa

El Programa de Desarrollo Social “Apoyos Productivos Tlalpan 2016” tiene como objetivo impulsar el empleo en sectores productivos incluyentes, en beneficio de los habitantes de la Delegación, mediante el fomento de actividades económicas que realizan sociedades cooperativas; emprendedores/as de nueva creación; de transformación vinculadas con el sector agropecuario; empresas turísticas; micro y pequeñas empresas; profesionales y asesores que brinden formación y entrenamiento a sociedades cooperativas. Asimismo, pretende fortalecer a los centros comunitarios de la Delegación Tlalpan como canal para la organización de estas actividades productivas entre las mujeres, buscando que los cerca de 400 apoyos a microempresas y cooperativas que se brinden beneficien primordialmente a este sector social.

3. Objetivos Específicos del Programa

- Promover la creación, diversificación y consolidación de cooperativas en Tlalpan, principalmente de mujeres, mediante la dotación de capital semilla, capacitación, financiamiento y acompañamiento, así como su articulación con cadenas productivas.
- Establecer canales de comercialización y proveeduría entre productores de Tlalpan y cooperativas mediante convenios, ferias, directorios y vinculación directa.
- Apoyar a las micro y pequeñas empresas mediante transferencias monetarias como capital semilla o financiamiento, capacitación, principalmente en los centros comunitarios de la demarcación, y acompañamiento.
- Articular cadenas productivas, comerciales y/o de servicios.
- Fomentar las actividades turísticas en la demarcación.

- Fortalecer a los centros comunitarios como canales de organización de actividades que brinden alternativas de manutención a las mujeres de la Delegación, primordialmente.

4. Alcances del Programa

El programa consiste en la entrega de transferencias económicas, prestación de servicios, acompañamiento, vinculación de las y los beneficiarios de la demarcación y fortalecimiento de servicios de formación integral en los centros comunitarios de la demarcación.

Metas físicas

Población objetivo: 76,000 mujeres que, se estima, requieren apoyos.

Población beneficiaria: 4,000 personas emprendedoras o que integren las 400 microempresas o cooperativas a las que, se estima, se entregará el apoyo económico.

Programación presupuestal

- **Alrededor de 400 apoyos a Sociedades Cooperativas, Microempresas y emprendedoras(es), principalmente de mujeres:** De \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.) a \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto.
- **Hasta Tres Empresas Sociales Incubadoras de Cooperativas:** \$280,000.00 (doscientos ochenta mil pesos 00/100) en siete pagos mensuales de \$40,000.00 (cuarenta mil pesos 00/100 M.N.).

En caso de apoyos mayores a 25,000.00 (veinticinco mil pesos 00/100 M.N.), los pagos se realizarán en dos ministraciones.

5. Dependencia Responsable

5.1. Dependencia o Entidad Responsable del Programa

5.1.1. Delegación Tlalpan, órgano político-administrativo directamente responsable de la operación del programa.

5.1.2 Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable (coordinación, articulación y apoyo).

Dirección de Desarrollo Económico Sustentable y de Fomento Cooperativo (asesoría, orientación y apoyo económico)

Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación, Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Turística y Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Cooperativa (ejecución del programa).

6. Objetivo de la Convocatoria

Convocar a las personas físicas o morales interesadas en participar en el Programa de Desarrollo Social “Apoyos Productivos Tlalpan 2016”, así como precisar el procedimiento y requisitos de acceso, vigentes del 15 de marzo al 15 de noviembre del 2016.

Características de acceso

De conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social “Apoyos Productivos Tlalpan 2016”, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 29 de enero de 2016, el acceso al programa, las actividades y las acciones generales que de él se desprenden, así como los requisitos, documentos y características de los proyectos corresponden a la actividad económica que se pretenda desarrollar como a continuación se detalla.

Requisitos por tipo de proyecto

a) Sociedad Cooperativa

- Estar legalmente constituida;
- Desarrollar su actividad productiva en la Delegación Tlalpan;
- Presentar solicitud y proyecto productivo debidamente requisitados en los formatos proporcionados por el área responsable;
- 80% de asistencia al curso impartido por la Dirección de Desarrollo Económico Sustentable y de Fomento Cooperativo;
- Participar con un sólo proyecto;
- No haber sido beneficiada en los dos años inmediatos anteriores con alguno de los programas de la Delegación Tlalpan para el mismo proyecto u objeto de apoyo.

Documentos

Se deberá presentar en copia simple y original (para cotejo):

- Acta constitutiva de la sociedad cooperativa;
- Documento en el que se acredite el nombramiento de representante legal, en su caso;
- Identificación oficial vigente (credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte) y Clave Única de Registro de Población (CURP) del/la representante legal;
- Comprobante de domicilio de la sociedad cooperativa con antigüedad no mayor a tres meses (luz, agua, predial o teléfono);
- Solicitud, en el formato correspondiente;
- Constancia de acreditación del curso de capacitación indicado en la presente convocatoria;
- Proyecto, en el formato correspondiente;
- Carta compromiso de que en caso de que se asigne a la cooperativa el apoyo económico solicitado, lo utilizará exclusivamente en el objeto señalado en el proyecto aprobado, de lo contrario, deberá devolver la totalidad del monto asignado, apercibidos sus miembros de que, de no hacerlo, se harán acreedores a las sanciones correspondientes.
- Estar Registrado en el padrón de Cooperativas 2016.

b) Micro y pequeñas empresas

- Desarrollar su actividad productiva en la Delegación Tlalpan;
- Presentar solicitud y proyecto productivo debidamente requisitados en los formatos proporcionados por el área responsable;
- 80% de asistencia al curso impartido por la Dirección de Desarrollo Económico Sustentable y de Fomento Cooperativo;
- Participar con un sólo proyecto;
- No haber sido beneficiada en los dos años inmediatos anteriores con alguno de los programas de la Delegación Tlalpan.

Documentos

Se deberá presentar en copia simple y original (para cotejo):

- Identificación oficial vigente (credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte) y Clave Única de Registro de Población (CURP);
- Comprobante de domicilio de la micro o pequeña empresa con antigüedad no mayor a tres meses (luz, agua, predial o teléfono);
- Solicitud, en el formato correspondiente;
- Constancia de acreditación del curso de capacitación indicado en la presente convocatoria;
- Proyecto, en el formato correspondiente;
- Título y/o cédula profesional cuando el giro del negocio lo requiera, cuando el giro del proyecto así lo requiera;
- Carta compromiso de que en caso de que se asigne a la micro o pequeña empresa el apoyo económico solicitado, lo utilizará exclusivamente en el objeto señalado en el proyecto aprobado, de lo contrario, deberá devolver la totalidad del monto asignado, apercibidos sus miembros de que, de no hacerlo, se harán acreedores a las sanciones correspondientes.

c) Personas físicas (emprendedores/as)

- Ser habitante y desarrollar su actividad productiva en la Delegación Tlalpan;

- Ser mayor de 18 años al momento de ingresar la solicitud;
- Presentar solicitud y proyecto productivo debidamente requisitados en los formatos proporcionados por el área responsable, y
- 80% de asistencia al curso impartido por la Dirección de Desarrollo Económico Sustentable y de Fomento Cooperativo.

Documentos

Se deberá presentar en copia simple y original (para cotejo):

- Identificación oficial vigente del/la emprendedora, tales como: (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte);
- Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a tres meses (luz, agua, predial o teléfono);
- Clave Única del Registro de Población (CURP);
- Solicitud, en el formato correspondiente;
- Constancia de acreditación del curso de capacitación indicado en la presente convocatoria;
- Proyecto, en el formato correspondiente;
- Título y/o cédula profesional cuando el giro del negocio lo requiera, a juicio del solicitante, y
- Carta compromiso de que en caso de que se le asigne el apoyo económico solicitado, lo utilizará exclusivamente en el objeto señalado en el proyecto aprobado, de lo contrario, deberá devolver la totalidad del monto asignado, apercibido(a) de que, de no hacerlo, se hará acreedor(a) a las sanciones correspondientes.

d) Empresas sociales incubadoras

- Estar legalmente constituida;
- Presentar solicitud y proyecto debidamente requisitados en los formatos proporcionados por el área responsable;
- Experiencia mínima de un año en capacitación de emprendedores, micros, pequeñas o medianas empresas y empresas sociales;
- Experiencia mínima de dos años en la elaboración de proyectos o estudios de inversión, y
- Firmar convenio de colaboración en el que se especifique la forma en que brindará la capacitación correspondiente.

Documentos

- Acta constitutiva de la sociedad cooperativa;
- Documento en el que se acredite el nombramiento de representante legal, en su caso;
- Identificación oficial vigente (credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte) y Clave Única de Registro de Población (CURP) del/la representante legal;
- Comprobante de domicilio de la sociedad cooperativa con antigüedad no mayor a tres meses (luz, agua, predial o teléfono);
- Solicitud, en el formato correspondiente;
- Proyecto, en el formato correspondiente, y
- Carpeta de trabajo.

7. Características o especificaciones de los proyectos

El proyecto productivo para el cual se solicitará el apoyo deberá formularse de acuerdo con el curso que impartirá la Dirección de Desarrollo Económico Sustentable y de Fomento Cooperativo, al cual deberá acudir en la fecha y horarios que ésta programe en el domicilio ubicado en calle Juárez No. 68, colonia Centro de Tlalpan, C.P. 14000, Delegación Tlalpan.

La actividad a que se refiera el proyecto productivo deberá:

- Ser factible, sustentable e implicar un impacto social y comunitario en la Delegación Tlalpan;
- Tratándose de actividades mercantiles, referirse preferentemente a alguna de las siguientes, consideradas “giros de bajo impacto” por el artículo 35 de la Ley para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal:

- I. Hospedaje prestados por hospitales, clínicas médicas, asilos, conventos, internados y seminarios;
- II. De educación de carácter privado en los niveles preescolar, jardín de niños, básica, bachillerato, técnica y superior;
- III. De reparaciones mecánicas, hojalatería, pintura, eléctricas, electromecánicas, de lavado y/o engrasado, vestiduras, instalación de alarmas y/o accesorios similares de vehículos automotores;
- IV. De juegos electrónicos y/o de video, mecánicos y electromecánicos;
- V. De estacionamiento público;
- VI. Alquiler de mesas de billar o líneas para boliche;
- VII. Baños Públicos, masajes y gimnasios;
- VIII. Venta de abarrotos y comestibles en general;
- IX. De elaboración y venta de pan;
- X. De lavandería y tintorería;
- XI. Salones de fiestas infantiles;
- XII. Acceso a la red de Internet;
- XIII. De venta de alimentos preparados;
- XIV. Los salones de belleza y peluquerías; y
- XVI. Los demás no comprendidos en el Título VI de esta Ley, en donde se desarrollen actividades relativas a la intermediación, compraventa, arrendamiento, distribución de bienes o prestación de servicios comerciales, con fines de lucro.

- No provocar congestiones viales, obstrucción de la vía pública o generación de sustancias o desechos tóxicos, ni utilizar materiales peligrosos o realizarse en áreas catalogadas como suelo de conservación.

El proyecto productivo deberá presentarse en el formato proporcionado por la Dirección de Desarrollo Económico Sustentable y de Fomento Cooperativo, anexando:

- Descripción de maquinaria, mobiliario y/o equipo, insumos y/o mercancías para el proyecto, sustentando su necesidad;
- Tres cotizaciones de la maquinaria, equipo y/o herramienta, insumos y/o mercancías que, en su caso, se pretenden adquirir, y
- Cuatro fotografías del local o espacio exclusivo en el que se desarrollará el proyecto (dos interiores y dos exteriores);

7. Etapas o procedimiento de acceso

a) Publicación de la convocatoria en la página electrónica oficial de la Delegación, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en el Sistema de Información del Desarrollo Social de la Ciudad de México y en dos diarios de circulación local;

b) Registro y recepción de documentos de cooperativas, micro y pequeñas empresas y emprendedoras/es: primeros 15 días de cada mes a partir de la publicación de la presente convocatoria, a través de la Dirección de Desarrollo Económico Sustentable y de Fomento Cooperativo, Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, con domicilio en calle Juárez N° 68, Colonia Tlalpan Centro. Teléfono: 54850598;

c) Registro y recepción de documentos de empresas sociales incubadoras: a partir de la publicación de la presente convocatoria, a través de la Dirección de Desarrollo Económico Sustentable y de Fomento Cooperativo, Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, con domicilio en calle Juárez N° 68, Colonia Tlalpan Centro. Teléfono: 54850598;

d) En su caso, visitas con el fin de verificar la información proporcionada;

e) Evaluación de los proyectos por parte del Comité de Evaluación y Asignación de Recursos de la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, y

f) Publicación de resultados: en la segunda quincena de cada mes, a partir de la publicación de la presente convocatoria, en la página oficial de la Delegación.

g) En caso de ser aprobado el proyecto, se firmará un convenio de colaboración entre las y los beneficiarios y la Delegación para la entrega del recurso económico. En caso de montos mayores a \$25,000.00, las y los beneficiarios recibirán el apoyo en dos ministraciones. En caso de compra y/o adquisición de los equipos y materiales, contarán con 15 días naturales para realizar la compra de los materiales cotizados en el proyecto. Las y los beneficiarios se obligarán a mostrar original para cotejo y entregar copia de las facturas de compra, así como dos fotografías de lo adquirido.

8. Criterios de selección

Comité de Evaluación y Asignación de Recursos

La Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable formará un Comité de Evaluación y Asignación de Recursos que seleccionará a las y los beneficiarios y publicará los resultados de los proyectos seleccionados en la página oficial de la Delegación en la segunda quincena de cada mes a partir de la publicación de la presente convocatoria.

El Comité se reunirá cada seis semanas para evaluar los proyectos presentados hasta esa fecha conforme al siguiente:

Procedimiento de Selección

El Comité de Evaluación y Asignación de Recursos:

- Analizará la viabilidad ambiental, social, técnica y económica del proyecto;
- Verificará si cumplen con todos y cada uno de los requisitos que señalan las Reglas de Operación y la presente convocatoria;
- Determinará qué proyectos son aprobados y publicará la lista de resultados.

En todos los casos, dará prioridad a:

- Proyectos de sociedades cooperativas y micro y pequeñas empresas integradas mayoritariamente por mujeres y emprendedoras;
- Proyectos orientados a actividades productivas, y
- Proyectos mejor evaluados de cada tipo de proyecto bajo criterios de viabilidad, necesidades, fecha de recepción y monto solicitado.

9. Resultados

Los resultados de la selección de los proyectos se darán a conocer en la segunda quincena de cada mes a partir de la publicación de la presente convocatoria en la página oficial delegacional.

10. Cancelación registro y baja del programa

La Delegación Tlalpan podrá cancelar el registro y/o dar de baja del programa en cualquier momento, sin responsabilidad alguna, el registro de las sociedades cooperativas; a las micro y pequeñas empresas, personas físicas (emprendedores/as) y empresas sociales incubadoras que realizan actividades económicas que hayan presentado su solicitud para participar en la selección de las beneficiarias del programa por cualquiera de las siguientes causales:

- Falsificación de la documentación y/o información proporcionada para acceder al programa;
- Incumplimiento de la carta compromiso o convenio;
- Uso del apoyo económico otorgado distinto del señalado en el proyecto aprobado;

- Duplicidad o multiplicidad de registro, en cuyo caso se cancelarán todos los folios a nombre de la misma persona física o moral;
- Ser beneficiario de más de un programa social de la Delegación Tlalpan durante el presente ejercicio fiscal;
- Haber recibido un apoyo de la Delegación Tlalpan en los dos años fiscales inmediatos anteriores al presente;
- Renunciar al registro por voluntad propia, en cuyo caso, deberá firmar el formato de cancelación de registro establecido para tal fin;
- Fallecimiento, tratándose de beneficiario(a) individual;
- Suspensión del programa por causas ajenas a la Delegación Tlalpan;
- Incumplimiento de las actividades implementadas en el proyecto;
- Queja ciudadana respecto de la calidad y eficiencia en el servicio.

Independientemente de la baja, la persona física o moral a que se hayan asignado recursos con motivo de la presente convocatoria y no los utilice para el objeto del proyecto, deberá reintegrarlos a la Delegación, apercibida de que, de no hacerlo, se hará acreedora a las sanciones previstas por la legislación vigente en la Ciudad de México. Igualmente, quedará inhabilitada para participar en cualquier programa de la Delegación Tlalpan en los siguientes dos ejercicios inmediatos posteriores.

11. Mecanismos de control y supervisión

Una vez ingresado el proyecto, personal de la Delegación Tlalpan a través de la Dirección de Desarrollo Económico Sustentable y de Fomento Cooperativo realizará visitas de verificación y funcionalidad de cada proyecto.

12. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

Si alguna persona considera que ha sido perjudicada en la aplicación del programa, ya sea por una acción u omisión de las o los servidores públicos, podrá, en primera instancia, presentar una queja o inconformidad por escrito, ante la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, ubicada en Juárez 68, Colonia Tlalpan Centro, C. P. 14000, de lunes a viernes, de 10:00 a 15:00 horas, donde será atendida personalmente y, de ser necesario, se le emitirá respuesta por escrito en un plazo máximo de diez días hábiles.

En caso de que la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable no resuelva con base en las pretensiones del quejoso, la persona interesada podrá presentar una queja ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México, sita en calle Vallarta, número 13, colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc; y/o ante la Contraloría Interna de la Delegación Tlalpan, sita en avenida San Fernando 84, piso 1 esquina con Madero, colonia Tlalpan Centro, C.P. 14000. También podrá registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica "LOCATEL", que deberá turnarla a la Procuraduría Social de la Ciudad de México y, en su caso, a la instancia correspondiente, para su debida investigación.

13. Consideraciones Finales

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

Este trámite, así como los formatos, capacitación y orientación correspondiente son totalmente gratuitos.

La recepción de documentación y el proceso de registro al programa no garantiza la entrega del apoyo económico; exclusivamente permiten a la persona interesada participar en el inicio del trámite. La solicitud estará sujeta a la revisión y valoración por parte del Comité de Evaluación y Asignación de los Recursos de la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable.

Los participantes en el proceso de selección se obligan a aceptar los términos de la presente convocatoria, así como el carácter inapelable de sus resultados.

La no selección del participante no implica, de ninguna manera, una valoración sobre su formación o trayectoria profesional, ni le impide participar en posteriores convocatorias.

Las actividades implementadas mediante el programa se realizarán en las sedes o sitios y horarios que determine la Dirección de Desarrollo Económico Sustentable y de Fomento Cooperativo, por lo que todas las personas interesadas deberán contar con disponibilidad de horario en el período que se acaba de señalar.

Los datos obtenidos de los participantes en este proceso serán protegidos de acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal y sus Lineamientos.

La instancia competente para resolver los casos no previstos en la presente convocatoria es el Comité de Evaluación y Asignación de Recursos de la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, así como los aspectos relacionados con su aplicación y la operación del programa en su totalidad.

La instrumentación del programa se encuentra sujeta a la suficiencia presupuestal que determine la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México. Puede ser suspendido en cualquier momento por la Delegación Tlalpan sin incurrir en responsabilidad alguna.

Para mayores informes, dirigirse a las oficinas de la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable de la Delegación Tlalpan. Teléfono 54850598, Juárez 68 Colonia Tlalpan Centro, C.P. 14000, Delegación Tlalpan.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial del Ciudad de México.

SEGUNDO. Remítase el presente Aviso a la Secretaría de Desarrollo Social, a efecto de que sean publicado en el Sistema de Información del Desarrollo Social de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a treinta y uno de marzo de dos mil dieciséis.

(Firma)

Dra. Claudia Sheinbaum Pardo
Jefa Delegacional en Tlalpan

DELEGACIÓN TLALPAN

Claudia Sheinbaum Pardo, Jefa Delegacional en Tlalpan, con fundamento en los artículos 87 y 117, fracciones I y XI, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 36, 37 y 39, fracciones XXV, XLV y LVI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 101 y 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 6, 32 y 33 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 120, 121, 122 y 122 Bis, fracción XIV, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y 50 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; así como con base en el Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social “Apoyo a Colectivos de Personas Adultas Mayores Tlalpan 2016”, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el veintiocho de marzo de dos mil dieciséis, emito el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL “APOYO A COLECTIVOS DE PERSONAS ADULTAS MAYORES TLALPAN 2016”

La Delegación Tlalpan, a través de la Dirección General de Desarrollo Social, ha implementado el programa de desarrollo social “Apoyo a Colectivos de Personas Adultas Mayores Tlalpan 2016”, mediante el cual se pretende el desarrollo individual de las personas adultas mayores, propiciando su autonomía económica, el conocimiento de sus derechos, el pleno desarrollo de sus capacidades y el incremento de su protagonismo e influencia social, en beneficio de los habitantes de la Delegación Tlalpan en el Ejercicio Fiscal 2016. Lo anterior, a través apoyos económicos únicos a colectivos de personas adultas mayores que serán entregados conforme a las siguientes:

B A S E S

1. Antecedentes

Tlalpan ocupa el sexto lugar de las demarcaciones de la Ciudad de México en cantidad de población adulta mayor (INEGI, 2010). Conforme a la Encuesta Nacional Dinámica Demográfica de 2012, alrededor del 12% de la población de la Ciudad de México tiene 60 años o más y su tasa de crecimiento anual respecto al resto de la población es 10 veces mayor. El 31% de los hogares de la Ciudad de México tienen al menos una persona adulta mayor, de éstos, el 83% tiene una persona adulta mayor como jefe(a) de familia y el 15% son hogares unipersonales.

El programa “Fortalecimiento a Colectivos de Personas Adultas Mayores” inició en enero de 2013. En 2016 se implementará bajo el nombre “Apoyo a Colectivos de Personas Adultas Mayores Tlalpan 2016”. Su objetivo es mejorar la calidad de vida de las personas adultas mayores que participen dentro de los colectivos organizados en la Delegación Tlalpan. Se apega al eje 1 del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal (2013-2018) “Equidad e Inclusión Social para el Desarrollo Humano”, cuya finalidad es reducir la exclusión y la discriminación y aumentar la calidad de vida de las y los habitantes de la Ciudad de México, y sus objetivos, metas y líneas de acción se dirigen a transformar a la Ciudad de México en una “Capital Social”, a través de la promoción colectiva y corresponsable de los derechos humanos.

2. Objetivo General del Programa

Promover los derechos sociales de las personas adultas mayores, la prevención de la violencia y fortalecer la organización de la población adulta mayor, desarrollando actividades productivas que les permitan incrementar su autonomía, conocimiento de sus derechos y el pleno desarrollo de sus capacidades, buscando, paralelamente, cerrar la brecha de desigualdad entre mujeres y hombres de este sector de la población.

3. Objetivos específicos del Programa

Impulsar el desarrollo y fortalecimiento de 51 colectivos de personas adultas mayores vinculados con el fomento y realización de actividades productivas, con el fin de coadyuvar en la generación de sus recursos económicos, apoyando la participación de este grupo social en procesos de elaboración y comercialización de productos.

Coadyuvar en la formación de ciudadanía con base en el impulso y promoción de los derechos sociales, fomentando la prevención de la violencia, la disminución de la brecha de desigualdad entre mujeres y hombres y fortaleciendo la organización de personas adultas mayores.

Coadyuvar en el desarrollo individual de las personas adultas mayores, propiciando su autonomía económica, el conocimiento de sus derechos, el pleno desarrollo de sus capacidades y el incremento de su protagonismo e influencia social.

4. Alcances del Programa

Apoyar hasta 51 colectivos de personas adultas mayores, a través de 51 apoyos económicos únicos, prioritariamente a aquellos integrados mayoritariamente por mujeres. Que a su vez beneficien a aproximadamente 1,000 personas adultas mayores en sus actividades.

No. de Apoyos	Concepto	Monto por Apoyo	Periodo del apoyo	Periodo del apoyo	Monto total por concepto de Colectivos de Personas Adultas Mayores
5	Apoyo a Colectivos de Personas Adultas Mayores	\$16,000.00	Único	Agosto	\$80,000.00
10	Apoyo a Colectivos de Personas Adultas Mayores	\$14,000.00	Único	Agosto	\$140,000.00
10	Apoyo a Colectivos de Personas Adultas Mayores	\$12,000.00	Único	Agosto	\$120,000.00
26	Apoyo a Colectivos de Personas Adultas Mayores	\$10,000.00	Único	Agosto	\$260,000.00
Total					\$600,000.00

5. Dependencia Responsable

Delegación Tlalpan, órgano político-administrativo directamente responsable de la ejecución del programa;

Dirección General de Desarrollo Social (coordinación para la implementación del programa);

Dirección de Equidad de Género, Desarrollo Social y Comunitario (seguimiento, verificación, supervisión y control de la aplicación del programa);

Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta (operación, instrumentación, atención a solicitantes, concentración, resguardo y sistematización del listado de beneficiarios);

Dirección de Recursos Financieros y Presupuestales (transferencias monetarias a los beneficiarios);

Subdirección de Recursos Financieros (concentración y sistematización de información bancaria de los beneficiarios).

6. Objetivo de la Convocatoria

Convocar a las personas interesadas en participar en la selección de los beneficiarios del programa de desarrollo social "Apoyo a Colectivos de Personas Adultas Mayores Tlalpan 2016", así como, difundir los requisitos y procedimientos de acceso de dicho programa. Esto durante el periodo que comprende de abril a julio de 2016.

Objetivos Específicos

Impulsar el desarrollo y fortalecimiento de 51 colectivos de personas adultas mayores vinculados con el fomento y realización de actividades productivas, con el fin de coadyuvar en la generación de sus recursos económicos, apoyando la participación de este grupo social en procesos de elaboración y comercialización de productos.

Coadyuvar en la formación de ciudadanía con base en el impulso y promoción de los derechos sociales, fomentando la prevención de la violencia, la disminución de la brecha de desigualdad entre mujeres y hombres y fortaleciendo la organización de personas adultas mayores.

Coadyuvar en el desarrollo individual de las personas adultas mayores, propiciando su autonomía económica, el conocimiento de sus derechos, el pleno desarrollo de sus capacidades y el incremento de su protagonismo e influencia social.

7. Requisitos

Los colectivos interesados en participar, deberán:

- Presentar un proyecto por escrito a través del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC).
- Contar con, al menos, 20 integrantes.
- Estar integrados por habitantes de la Delegación Tlalpan de 60 años o más.
- Estar registrados en la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor.
- Tomar tres asesorías con duración de dos horas cada una, impartidas por la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor, la cual informará vía telefónica a los participantes de la ubicación, días y horarios en que se impartirán.
- En caso de que el colectivo haya obtenido apoyo económico en ejercicios anteriores, haber cumplido con los reportes y documentos de comprobación del gasto del apoyo económico otorgado. Se negará el registro cuando no se cumpla con este requisito.
- No tener entre sus integrantes a ningún miembro de otro colectivo. En caso de duplicidad, se anulará el registro en las listas de los proyectos subsecuentes en los que aparezca el nombre del beneficiario y sólo quedará el registro en el primer proyecto en el que se haya incluido.
- La persona elegida como representante no deberá desempeñar cargo o comisión alguna en ningún nivel de gobierno, local, estatal o federal.

Documentación

a) De las personas que integran el colectivo

- Identificación oficial con fotografía (credencial de elector, pasaporte, cartilla e INAPAM) en copia simple.
- Comprobante de domicilio no mayor a tres meses (luz, agua, predial o teléfono) en copia simple.
- Clave Única de Registro de Población (CURP) en copia simple.
- Formato "Cédula de datos individuales" el cual será proporcionado por la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor.

b) Del colectivo

- Solicitud de apoyo para el proyecto y actividades en las cuales se ejercerá el presupuesto
- Acta de asamblea suscrita por al menos el 70% de los miembros del colectivo en la que conste:
- Nombre del colectivo;
- Fecha de asamblea;
- Presupuesto del proyecto aprobado;

- Nombre completo de los integrantes del colectivo;
- Nombre completo del representante responsable electo por votación mayoritaria del colectivo, quien deberá ser integrante de éste;
- Nombre completo de los integrantes del Comité de resguardo de los bienes a adquirir (al menos tres miembros del colectivo);
- Carta con manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por la persona elegida como representante del colectivo en la que indique que no desempeña cargo o comisión en gobierno alguno, local, estatal o federal.
- Si con posterioridad, él o la representante no pudieran cumplir con su responsabilidad, deberá presentar renuncia formal a la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor. El colectivo realizará otra reunión en la que elegirá democráticamente al representante sustituto y entregará el acta en la que conste el nuevo nombramiento preferentemente antes de la publicación oficial de la lista de proyectos aprobados.
- Carta compromiso firmada por la persona elegida como representante del colectivo beneficiario en la que indique que se compromete a entregar, a más tardar el 15 de diciembre de 2016, a la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor, un informe del gasto del apoyo económico otorgado para el proyecto aprobado, que contenga el desglose financiero, anexando comprobantes originales de gastos, memoria fotográfica de los productos adquiridos, y que contenga nombre y firma de las personas adultas mayores del colectivo beneficiario.

De los Proyectos:

Los colectivos interesados deberán presentar un proyecto en el que se incluya:

- Nombre del colectivo;
- Cédula de datos de identificación del colectivo, que será proporcionada por la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor;
- Características y descripción del proyecto (según se trate de un proyecto de implementación o de fortalecimiento, como se describe en el siguiente apartado);
- Objetivo general del proyecto;
- Apoyo económico solicitado;
- Cotización de los bienes a adquirir;
- Folio de asistencia a la asesoría de “Realización de Proyectos para Colectivos de Personas Mayores”, sellado por la Unidad Departamental de atención a la Población Adulta Mayor.

Los proyectos deberán desarrollarse con la misión de implementar y/o fortalecer actividades productivas que generen sustentabilidad y/o sostenibilidad al colectivo y a sus integrantes, a través de materiales, equipo y/o talleres de oficios que el colectivo requiera (panadería, carpintería, repostería, textil, elaboración de alimentos, tallado en madera, dulcería, chocolatería, cocina económica, conservas, dulces típicos, entre otros).

Para implementar actividades productivas.- Se señalará el nombre de la actividad, capacitación o taller, el costo de las clases, el número de clases que se realizarán, el nombre y currículo de los candidatos a impartirlas, el lugar donde se realizarán, días y horarios, así como las cotizaciones de lo requerido.

Para fortalecer actividades productivas.- Se señalará la actividad productiva, el lugar donde se realizará, días y horarios en que los beneficiarios acudirán, así como las cotizaciones de materiales o equipo que se pretende adquirir.

La recepción de documentación y el proceso de registro al programa no garantizan la entrega del apoyo económico, exclusivamente permite al colectivo solicitante participar en el inicio del trámite. Dicha solicitud estará sujeta a la revisión de la documentación y valoración de la situación social, económica y de vulnerabilidad del colectivo solicitante, para determinar si se ajusta o no al programa.

Los solicitantes podrán asistir a la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor, para conocer el estado de su trámite, en un horario de 10:00 a 18:00 horas, en días hábiles.

8. Etapas o procedimiento de acceso

- Publicación de la presente Convocatoria se realiza a través de: Gaceta Oficial de la Ciudad de México; dos diarios de circulación local; la página oficial de la Delegación Tlalpan; y en sus redes sociales en el mes de abril de 2016.
- El registro de colectivos de personas adultas mayores aspirantes será a través de la Dirección del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), a partir de la publicación de la presente convocatoria y hasta el mes de mayo de 2016.
- La Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor, impartirá tres asesorías para la elaboración de proyectos dentro de los meses de mayo y junio de 2016.
- La recepción de proyectos se realizará a finales del mes de junio de 2016.

La selección de beneficiarios se realizará en el mes de julio de 2016, a través del Comité Dictaminador.

- Entrega de recursos económicos será en el mes de agosto de 2016
- Los beneficiarios deberán de entregar informe del gasto del apoyo económico otorgado para el proyecto aprobado a más tardar el día 15 de diciembre de 2016.

9. Criterios de selección

Los principales criterios de selección de los colectivos que serán beneficiarios del programa de desarrollo social:

1. Se priorizará a los colectivos que formen parte de alguna etnia;
2. Se priorizará a los colectivos que habiten en colonias de Muy Bajo y Bajo Índice de Desarrollo Social;
3. Se priorizará la asignación por el orden de prelación de las solicitudes.

La Dirección General de Desarrollo Social, integrará un Comité Dictaminador de las solicitudes de apoyo, que para la elaboración del dictamen, se basará en los criterios de la promoción de los derechos y el desarrollo de los colectivos de personas mayores, para procurar el beneficio comunitario. Lo anterior con los criterios y mecanismos que dicho Comité establezca.

10. Resultados

Los resultados de los colectivos seleccionados serán publicados el viernes 29 de julio de 2016 a través de la página oficial de la Delegación Tlalpan, con dirección electrónica: <http://www.tlalpan.gob.mx/>

11. Cancelación de Registro

La Delegación Tlalpan podrá cancelar en cualquier momento, sin responsabilidad alguna, el registro o selección de los aspirantes, y o en su caso el registro de los colectivos seleccionados, cuando se dé alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando se observé información o documentación falsa de algún integrante del colectivo; y

- Cuando el representante del colectivo beneficiario no concluya los trámites que permitan la entrega del apoyo económico.

Para proceder a la baja, debe contarse con elementos documentales fehacientes que actualicen el supuesto correspondiente.

12. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

Si alguna persona considera que ha sido perjudicada en la aplicación del programa, ya sea por una acción u omisión de una o un servidor público, podrá, en primera instancia, presentar una queja o inconformidad, ya sea de manera verbal o por escrito, ante la Dirección General de Cultura, sita en Plaza de la Constitución 10 esquina con Morelos, Colonia Tlalpan Centro, C. P. 14000, de lunes a viernes en un horario de 10:00 a 18:00 horas, donde será atendida personalmente y de ser necesario, se emitirá respuesta por escrito en un plazo máximo de diez días hábiles.

En caso de que la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor, no resuelva con base en las pretensiones del quejoso, la persona interesada podrá presentar una queja ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México, sita en Calle Vallarta, Número 13, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc; y/o ante el Órgano de Control Interno de la Delegación Tlalpan, sito en Avenida San Fernando 84, piso 1 esquina con Madero, Colonia Tlalpan, Centro, C.P. 14000. También podrá registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica "LOCATEL", quien deberá turnarla a la Procuraduría Social de la Ciudad de México y en su caso a la instancia correspondiente, para su debida investigación.

13. Consideraciones Finales

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

La recepción de documentación y el proceso de registro al programa no garantizan la entrega del apoyo económico, exclusivamente le permiten a la persona interesada, participar en el inicio del trámite. Dicha solicitud estará sujeta a la revisión y valoración por parte de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor.

Los participantes del presente proceso de selección se obligan a aceptar los términos de la presente Convocatoria, así como el carácter inapelable de los resultados de la misma.

El recurso obtenido en caso de ser beneficiario será exclusivo del número de integrantes que el colectivo señale como beneficiarios.

Las actividades implementadas mediante el programa se realizarán las sedes o sitios y horarios que determine la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor, por lo que todos los interesados deberán contar con disponibilidad de horario en el período que se acaba de señalar.

Los datos obtenidos de los participantes en este proceso serán protegidos de acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal y los Lineamientos.

La Delegación Tlalpan, a través de la Dirección General de Desarrollo Social, es la instancia competente para resolver lo no previsto en las presentes Convocatoria, así como, para los aspectos relacionados con su aplicación y la operación del programa.

La instrumentación del programa se encuentra sujeta a la suficiencia presupuestal que determine la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México y puede ser suspendido en cualquier momento por la Delegación Tlalpan sin incurrir en responsabilidad alguna.

Para mayores informes, dirigirse a las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor, sito en calle Moneda s/n, interior del parque Juana de Asbaje, colonia Tlalpan Centro, C.P. 14000, delegación Tlalpan, de lunes a viernes, en un horario de 10:00 a 18:00 horas, así como comunicarse a los números telefónicos: 56556024, 54831500 extensión 1005.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. Remítase el presente Aviso a la Secretaría de Desarrollo Social, a efecto de que sea publicado en el Sistema de Información del Desarrollo Social de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a treinta y uno de marzo de dos mil dieciséis.

(Firma)

Dra. Claudia Sheinbaum Pardo
Jefa Delegacional en Tlalpan

DELEGACION TLALPAN

Claudia Sheinbaum Pardo, Jefa Delegacional en Tlalpan, con fundamento en los artículos 87 y 117, fracciones I y XI, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 36, 37 y 39, fracciones XXV, XLV y LVI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 101 y 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 6, 32 y 33 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 120, 121, 122 y 122 Bis, fracción XIV, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y 50 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; así como con base en el Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social “Iniciativas Sociales para la Prevención de la Violencia contra Mujeres y Niñas Tlalpan 2016”, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el veintiocho de marzo de dos mil dieciséis, emito el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL “INICIATIVAS SOCIALES PARA LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA MUJERES Y NIÑAS TLALPAN 2016”

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en ella y en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección. Por tanto, es obligación de las autoridades respetar, garantizar, proteger y promover los derechos humanos con base en los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. El Gobierno de la Ciudad de México aplica en sus planes y programas los contenidos de los instrumentos internacionales suscritos por el Estado mexicano, entre ellos, la Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW) y la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer “Convención de Belem Do Pará”, en los cuales los Estados parte reconocen que la violencia contra las mujeres impide y anula el ejercicio pleno de sus derechos humanos. Aplica también la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia en el Distrito Federal, que establece, desde la perspectiva de género, que las autoridades de dependencias y entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México deberán realizar acciones para detectar, prevenir, atender y erradicar todas las formas de violencia contra las mujeres y niñas. La Delegación Tlalpan, atendiendo a estas obligaciones, emite la presente convocatoria conforme a las siguientes:

B A S E S

1. Antecedentes

El 28 de marzo de 2016, la Delegación Tlalpan publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social “Iniciativas Sociales para la Prevención de la Violencia contra Mujeres y Niñas Tlalpan 2016”, mediante el cual se pretende coadyuvar a la realización de proyectos sociales diseñados y ejecutados por organizaciones (asociaciones civiles) que cuenten con experiencia en atención y prevención de la violencia contra las mujeres y niñas, promoción de los derechos humanos con énfasis en poblaciones de mujeres y niñas, equidad e igualdad de género, construcción de nuevas masculinidades, desarrollo comunitario, comunicación y educación para la paz, en beneficio de las y los habitantes de la Delegación Tlalpan en el ejercicio fiscal 2016.

2. Objetivo General del Programa

Promocionar y apoyar económicamente iniciativas sociales que permitan abordar diferentes estrategias para la prevención de la violencia hacia las mujeres y las niñas en la Delegación Tlalpan.

3. Objetivos Específicos del Programa

- Generar procesos de difusión y formación entre la población, preferentemente mujeres y niñas, que les permita la identificación de los tipos de violencia, así como medidas y acciones de prevención.
- Fortalecer a través de estrategias culturales y artísticas, espacios de reflexión y sensibilización, sobre temáticas de violencia, equidad e igualdad de género, acciones afirmativas, entre otras, que contribuyan a prevenir la violencia hacia las mujeres y las niñas.

- Promover espacios de contención y manejo de emociones a través de conversatorios, charlas, talleres, socio y psicodramas, medios audiovisuales, entre otros, que contribuyan a la prevención de la violencia hacia las mujeres y las niñas.
- Generar una amplia campaña de información, difusión y sensibilización para prevenir la violencia contra las mujeres y las niñas, fundamentalmente en espacios educativos y comunitarios.
- Brindar apoyos económicos al menos a 10 organizaciones sociales y/o personas profesionales, con proyectos y estrategias de prevención de la violencia.
- Beneficiar indirectamente a 5,000 mujeres y niñas, principalmente de los pueblos de Tlalpan, con alta incidencia de casos de violencia.

4. Alcances del Programa

El programa busca incentivar la participación de la sociedad civil a través de la entrega de apoyos económicos, con el propósito expreso de fortalecer y desplegar acciones sociales y comunitarias para prevenir la violencia contra las mujeres y las niñas.

El Programa promueve iniciativas sociales y comunitarias para la prevención de la violencia contra las mujeres y las niñas en la Delegación Tlalpan, a través del otorgamiento de ayudas económicas para la realización de iniciativas sociales diseñadas y ejecutadas por organizaciones civiles de la Ciudad de México y personas físicas profesionales preferentemente de Tlalpan, con experiencia en temáticas de atención y prevención de la violencia contra las mujeres y niñas, promoción de los derechos humanos con énfasis en poblaciones de mujeres y niñas, igualdad y equidad de género, construcción de nuevas masculinidades, desarrollo local comunitario, comunicación y educación para la paz.

Metas físicas

Durante el ejercicio fiscal 2016 se beneficiará al menos a 10 organizaciones sociales y/o profesionales cuyos proyectos contemplen estrategias para la prevención de la violencia contra mujeres y niñas en tres ámbitos: iniciativas de sensibilización y formación, iniciativas socioculturales e iniciativas de difusión, divulgación y comunicación.

Se otorgará apoyo económico a dos coordinadoras que darán seguimiento a las actividades a desarrollarse en el programa.

La implementación de los proyectos aprobados y la realización de las actividades e iniciativas programadas se traducen en resultados tangibles como: cursos, pláticas, campañas de sensibilización y difusión, materiales temáticos, manuales, material audiovisual y presentaciones teatrales, entre otras.

A través de los distintos proyectos aprobados se atenderá a 5000 personas, primordialmente mujeres y niñas de pueblos rurales y colonias que presentan altos índices de violencia contra las mujeres y niñas.

Recursos financieros del programa y montos estipulados por proyecto

La programación presupuestal asignada para el ejercicio fiscal 2016 para “Iniciativas Sociales y Comunitarias para la Prevención de la Violencia contra las Mujeres y las Niñas Tlalpan 2016” es de \$1,000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.).

La asignación de recursos se hará en dos ministraciones:

Primera Ministración, a partir del mes de abril: Asignación del 40% de los recursos al fallo y conclusión de los trámites administrativos para tal efecto.

Segunda Ministración, en el mes agosto: Asignación del 60% de los recursos.

El monto mínimo de apoyo por proyecto será de \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.) y el monto máximo será de \$100,000.00 (cien mil pesos 100/00 M.N.).

Se otorgará, a partir de abril, apoyo económico a dos coordinadoras hasta por \$9,000.00 (nueve mil pesos 00/100 M.N.) mensuales a cada una.

5. Dependencia Responsable

La Delegación Tlalpan es el órgano político-administrativo directamente responsable de la ejecución del Programa.

La Dirección General de Desarrollo Social realiza la coordinación para la implementación del programa y, a través de la unidad ejecutora, la evaluación interna del mismo.

La Dirección de Equidad de Género, Desarrollo Social y Comunitario hará el seguimiento, verificación, supervisión y control de la aplicación del programa.

La Jefatura de la Unidad Departamental de Atención a las Mujeres es responsable de la operación, instrumentación, atención a solicitantes, concentración, resguardo y sistematización de información y del listado de beneficiarios. Podrá brindar información y generar las condiciones necesarias para que las asociaciones civiles (personas morales) y profesionales (personas físicas puedan llevar a cabo sus actividades, facilitando la gestión de espacios delegacionales así como coordinar algunas actividades logísticas y de horarios para tal efecto, si fuera el caso.

6. Objetivo de la Convocatoria

Convocar a las personas físicas y morales (asociaciones civiles) interesadas en participar y acceder a los beneficios que se otorgan mediante el programa “Iniciativas Sociales para la Prevención de la Violencia contra las Mujeres y Niñas en Tlalpan 2016”, así como difundir los requisitos y procedimientos de acceso al mismo.

7. Requisitos

7.1 Características Generales

Modalidades y temáticas

Los proyectos que se presenten deberán enmarcarse en alguna de las siguientes modalidades y temáticas, descritas en las reglas de operación del Programa:

a) Iniciativas de sensibilización y formación para la prevención de la violencia contra las mujeres y las niñas.

Acciones Específicas: Talleres, charlas y jornadas en temáticas especializadas en los siguientes temas: equidad de género, autocuidado, prevención de la violencia de género, intrafamiliar, en el noviazgo, prevención del abuso sexual, derechos humanos, derechos sexuales y reproductivos, nuevas masculinidades, comunicación asertiva, proyectos de vida e igualdad sustantiva, educación para la paz, contención y manejo de emociones, etcétera.

b) Iniciativas socioculturales y artísticas para la prevención de la violencia contra las mujeres y las niñas.

Acciones Específicas: Socio dramas, Psicodramas, teatro, performance guiados con temas de prevención de la violencia de género, derechos humanos, equidad de género, prevención del abuso sexual, violencia intrafamiliar, en el noviazgo etcétera.

c) Iniciativas de difusión, divulgación y comunicación para la prevención de la violencia contra las mujeres y las niñas.

Acciones Específicas: Diseño y producción de materiales de divulgación, diseño y producción de materiales de difusión; diseño y producción de materiales audiovisuales, en temáticas diversas que coadyuven a la prevención de la violencia contra las mujeres y las niñas; diseño y producción de ferias de servicios para la prevención de la violencia contra las mujeres y las niñas.

Consideraciones sobre modalidades y temáticas:

Las asociaciones civiles y/o las y los profesionales (personas físicas) podrán participar con proyectos que contemplen acciones específicas en una sola modalidad, preferentemente. Si el proyecto contiene acciones específicas referidas a dos modalidades, en todos los casos, las acciones específicas de la modalidad complementaria serán en la referida a iniciativas de difusión, divulgación y comunicación para la prevención de la violencia contra las mujeres y las niñas, y el presupuesto asignado a estas acciones complementarias de difusión no debe exceder el 30% del presupuesto total del proyecto.

Las actividades desarrolladas en este programa se realizarán preferentemente atendiendo la distribución territorial de los centros comunitarios y cibercentros de aprendizaje de la Delegación Tlalpan, acercando las actividades de este programa a la población en el territorio que habita.

7.2. Requisitos de acceso

Podrán participar las personas físicas o morales que cumplan con lo establecido en las reglas de operación que se mencionan a continuación.

a) Contar con probada experiencia en prevención y atención a mujeres y niñas que viven violencia y/o en las temáticas que los proyectos aborden. En el caso del manejo de emociones, contar con estudios de psicoterapia y experiencia en el abordaje de temas relacionados a la atención a la violencia.

b) Ser persona física (profesionales), o moral legalmente constituida (asociaciones civiles) con Registro ante la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social de la Ciudad de México (DGIDS), con domicilio legal en la Ciudad de México.

c) Solo podrán participar con un solo proyecto y en un solo programa de desarrollo social.

d) Las personas físicas y morales (asociaciones civiles) interesadas deberán presentar un proyecto en el Formato de Solicitud de Apoyo Económico establecido que cumpla con los requisitos que marcan las Reglas de Operación y las bases de la convocatoria del Programa de Iniciativas Sociales para la Prevención de la Violencia Contra Mujeres y Niñas Tlalpan 2016.

e) No se admitirán proyectos en ejecución y/o presentados en otras instancias públicas y/o privadas en la cual exista duplicidad, si fuera el caso se tomará como no presentado y en caso de ser seleccionado será cancelado.

f) Los documentos originales son sólo para su debido cotejo y serán devueltos una vez constatada la autenticidad de las copias fotostáticas entregadas.

Consideraciones sobre requisitos de acceso:

a) Adjuntar al proyecto la constancia de situación fiscal emitida por el sistema de administración Tributaria (SAT), con una antigüedad máxima de un mes a la fecha en que se presenta el proyecto. Puede solicitarse en la página web: <http://sat.gob.mx>.

b) Las personas morales deberá ser una “persona moral sin fines de lucro” y presentar copia y original para cotejo de la Acta Constitutiva (ley, decreto, inscripción ante notario público) acreditando el objeto social, la vigencia y domicilio de la representación legal o personalidad jurídica del actor que presenta el proyecto.

No tener impedimentos jurídicos o irregularidades reportados con algún programa de la Delegación o Dirección General de Desarrollo Social, para las mismas actividades señaladas en el proyecto presentado.

7.3. Documentos a entregar

Entregar los siguientes documentos las personas físicas y coordinadoras:

- Ser residente de la Ciudad de México
- Currículum vitae, con soporte documental de estudios y experiencia en original y fotocopia

- Identificación Oficial con fotografía

Entregar los siguientes documentos, para las Asociaciones Civiles:

- Currículum vitae de la asociación civil y del responsable del proyecto con soporte documental de experiencia
- Registro Federal de Causantes (RFC) emitido por el SAT
- Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de estar al corriente de sus declaraciones fiscales
- Acta constitutiva de la asociación civil
- Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la Ciudad de México (que consta en el acta constitutiva)
- Constancia de Inscripción en el Registro de Asociaciones Civiles de la Ciudad de México
- Identificación oficial con fotografía del representante legal (credencial de elector, pasaporte, cartilla militar)
- Poder notarial del representante legal

Las organizaciones civiles, así como las y los profesionales, deberán entregar su proyecto en el formato de solicitud de apoyo económico, el cual se podrá solicitar a partir de que se emitan las reglas de operación y podrán entregarlo ya requisitado impreso y en archivo digital en la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a las Mujeres, de la Dirección General de Desarrollo Social de la Delegación Tlalpan, ubicado en Calle Moneda s/n, planta baja, al interior del Parque Juana de Asbaje, Col. Tlalpan Centro, del 1 al 8 de abril de 2016, en un horario de 10:00 a 18:00 horas de lunes a viernes

Una vez recibido el proyecto, se hará entrega de un comprobante de recepción al que se le asignará un número de folio.

Todos los formatos y trámites del Programa son gratuitos.

7.4. Entregar el Formato de solicitud de apoyo económico

Además de la información de la asociación civil y/o profesional, las y los interesados que decidan participar en este programa, deberán entregar su propuesta física y en digital, en el Formato de presentación de proyectos (Word).

El formato incluirá al menos los siguientes contenidos y se desarrollará en un máximo 10 cuartillas:

- a. Título del proyecto.
- b. Objetivo general.
- c. Objetivos específicos (al menos tres).
- d. Justificación de cada una de las acciones a realizar de acuerdo a los objetivos.
- e. Especificar los materiales probatorios de las actividades (tales como memoria fotográfica descriptiva, listas de asistencia, ejemplares del material didáctico, entre otros posibles), así como la entrega de un documento sistematizado o memoria del proyecto en conjunto.
- f. Número y tipo de beneficiarias (al menos 20 personas por centro comunitario), así como especificar la atención territorial dentro del territorio en Tlalpan (en cuáles centros comunitarios y/o ciberescuelas trabajará (al menos tres espacios). La Jefatura de Unidad Departamental de Atención a las Mujeres coordinará junto con los responsables de proyectos la selección final para que exista cobertura territorial en todos los centros comunitarios y/o ciberescuelas de la Delegación.

- g. Monto y concepto de los gastos (humanos y materiales) que realizarán para lograr los resultados en cumplimiento exclusivo de los objetivos de su proyecto. Descripción de los criterios de aplicación de recursos por rubro establecido.
- h. Establecer metas (posibles, medibles) de acuerdo a las acciones a cumplir.
- i. Descripción del procedimiento, metodología y resultados esperados de cada actividad del proyecto.
- j. Calendario o cronograma de las actividades por semana/mes de todo el proyecto. (Ajustar el ejemplo).

Actividades del proyecto	April	May	June	July	August	September	October	November	December
Actividad 1. xx									
Actividad 2. xx									
Actividad X. xx									

- k. Incluir las medidas de transparencia de la información del proyecto con las beneficiarias directas, así como contar con un padrón de población beneficiaria (incluyendo nombre, edad, sexo, CURP, teléfono de contacto, colonia, Delegación). Así como las medidas de privacidad y uso de datos personales de acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del DF.
- l. En caso de realizar capacitación y formación, integrar las cartas descriptivas de cada actividad vinculada.
- m. Carta compromiso como asociación civil o profesional (persona física) a no solicitar ni recibir apoyos para proyectos iguales o las mismas actividades en el mismo ejercicio fiscal en la Delegación Tlalpan.

8. Etapas o procedimiento del acceso al programa

El procedimiento de acceso al Programa se realizará a través de la presente Convocatoria, que se publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, las redes sociales y en el portal web de la Delegación Tlalpan (www.tlalpan.gob.mx), a través de los avisos de información en estrados de las oficinas administrativas del Gobierno Delegacional, así como en el Sistema de Información Social de la Secretaría de Desarrollo Social de la Ciudad de México.

a) Registro de aspirantes, recepción de documentos de personas físicas, coordinadoras y recepción de documentos y proyectos de organizaciones civiles:

El periodo de recepción de los proyectos será dentro de los 10 días hábiles posteriores a la publicación de las Reglas de Operación, a partir del día 1 abril de 2016 y el cierre de la misma que será el 8 de abril 2016, en horario de oficina de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 horas en las oficinas de la Jefatura de la Unidad Departamental de Atención a las Mujeres de la Dirección General de Desarrollo Social de la Delegación Tlalpan, ubicada en Moneda s/n, al interior del parque Juana de Asbaje, Col. Tlalpan Centro.

Para cualquier información o duda, podrá comunicarse a la Jefatura de la Unidad Departamental de Atención a las Mujeres en el número telefónico 54831500 extensión 1360, a los correos electrónicos: mmhernandez@tlalpan.gob.mx o bgarciac@tlalpan.gob.mx, o bien presentarse físicamente en sus oficinas antes citadas.

b) Análisis de documentos de aspirantes y proyectos, así como selección de aspirantes y proyectos:

Los días 11 al 15 de abril de 2016 la Comisión Dictaminadora evaluará los proyectos y la documentación presentada y seleccionará los proyectos que serán apoyados por el programa.

La selección de los proyectos la realizará una Comisión Evaluadora conformada por un representante de la Dirección de Equidad de Género, Desarrollo Social y Comunitario, un Representante de la Dirección de Educación, un representante de la Dirección de Gestión y Comunicación Social, la titular de la Coordinación de Proyectos Delegacionales y la titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a las Mujeres.

Para la presente convocatoria se recibirán proyectos y la selección será en función del techo presupuestal destinado para su operación. Para realizar la evaluación y emitir el dictamen correspondiente la Comisión tomará como base los criterios enunciados en la convocatoria. Se formulará una ficha de evaluación por cada proyecto que contendrá el resultado de la evaluación final y los comentarios a cada proyecto.

En todos los casos, los resultados de la Comisión Evaluadora serán inapelables y públicos. Una vez emitidos los resultados, en el caso de aquellas organizaciones y/o profesionales no favorecidos en este programa, éstos tendrán un plazo de 10 días hábiles para solicitar la devolución de toda su documentación de lo contrario será destruida. En ningún caso las y los servidores públicos, podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las reglas de operación de este programa.

Posteriormente se citará a los beneficiarios para firmar un convenio de colaboración entre la Delegación Tlalpan y los representantes legales de las asociaciones civiles y las personas físicas responsables de los proyectos que serán apoyados.

9. Criterios de selección

Se dará prioridad a aquellos proyectos que presenten un proceso metodológico completo de intervención social para tener como resultado un mayor impacto e incidencia para la prevención de la violencia contra las mujeres y niñas en Tlalpan. Se consideraran aquellos proyectos con una mayor cobertura en tiempo de trabajo y número personas beneficiadas en el territorio.

En caso de que se reciban un mayor número de solicitudes, superior a los recursos disponibles para atenderlas, los criterios de selección serán:

- a) Cumplir con los requisitos y presentar la documentación completa solicitada en la presente convocatoria.
- b) Coherencia y creatividad para cumplir con los objetivos de la convocatoria.
- c) Presupuesto de acuerdo a las actividades para el cumplimiento de objetivos del Programa.
- d) Experiencia demostrada en su curriculum vitae, tanto del responsable del proyecto como de las asociaciones civiles que presentan un proyecto.
- e) El orden de prelación en el registro.

10. Resultados

El fallo se presentará a partir del día 18 del mes de abril del 2016 en la página electrónica del Gobierno Delegacional en Tlalpan: www.tlalpan.gob.mx

La Jefatura de Unidad Departamental de Atención a las Mujeres notificará a las personas físicas o morales seleccionadas que han sido elegidas dentro del Programa para realizar su proyecto. Recibida la notificación, los beneficiarios tendrán que entregar a la Unidad Ejecutora los siguientes documentos: carta de aceptación, comprobante de domicilio, currículum vitae de las o los responsables de las actividades ofertadas en los proyectos, programa de trabajo por todo el periodo que dure el proyecto.

Posteriormente se firmará un convenio que establece la relación jurídica entre la persona física o moral y la Delegación Tlalpan, mencionando compromisos y derechos para las partes firmantes.

La entrega de ministraciones de los recursos se hará una vez que se cumplan los requisitos establecidos en la Convocatoria y las Reglas de Operación, así como en el Convenio de Colaboración celebrado.

11. Cancelación de Registro

La Delegación Tlalpan podrá cancelar en cualquier momento, sin responsabilidad alguna, el registro o selección de los aspirantes y/o en su caso el registro y baja del programa de las y los seleccionados, cuando se dé alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando se compruebe la duplicidad de registro, en este caso se cancelarán todos los registros a nombre de la misma persona;
- Cuando se verifique que la o el aspirante no cumple con los requisitos y documentación o cualquier otro señalado en la convocatoria;
- Cuando la o el aspirante renuncie a su registro por voluntad propia. En este caso deberá firmar el formato de cancelación de registro establecido para tal fin;
- Cuando se compruebe que la o el aspirante haya proporcionado información o documentación falsa;
- Cuando la o el aspirante fallezca;
- Cuando la Delegación Tlalpan suspenda el programa por caso fortuito o cualquier otra causa;
- Por incumplimiento de las actividades implementadas mediante el programa;
- Por queja ciudadana respecto de la calidad y eficiencia en el servicio.
- Por el incumplimiento en tiempo y forma de cualquier otra disposición no prevista en la presente convocatoria o en las Reglas de Operación del Programa.

12. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

Si alguna persona considera que ha sido perjudicada en la aplicación del programa, ya sea por una acción u omisión de una o un servidor público, podrá, en primera instancia, presentar una queja o inconformidad, ya sea de manera verbal o por escrito, ante la Dirección General de Desarrollo Social, ubicada en la calle de Moneda s/n (interior del Parque Juana de Asbaje) Colonia Tlalpan Centro, C. P. 14000, teléfono 54831500 ext. 1360, de lunes a viernes en un horario de 10:00 a 18:00 horas, donde será atendida personalmente y de ser necesario, se emitirá respuesta por escrito en un plazo máximo de 15 días hábiles.

En caso de que la Dirección General de Desarrollo Social no resuelva con base en las pretensiones del quejoso, la persona interesada podrá presentar una queja ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México, sita en Calle Vallarta, Número 13, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc; y/o ante el Órgano de Control Interno de la Delegación Tlalpan, sito en Avenida San Fernando 84, piso 1 esquina con Madero, Colonia Tlalpan, Centro, C.P. 14000. También podrá registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica "LOCATEL", quien deberá turnarla a la Procuraduría Social de la Ciudad de México y en su caso a la instancia correspondiente, para su debida investigación.

13. Consideraciones Finales

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

La recepción de documentación y el proceso de registro al programa no garantizan la entrega del apoyo económico, exclusivamente permiten a la persona interesada participar en el inicio del trámite. La solicitud estará sujeta a la revisión y valoración de la Jefatura de la Unidad Departamental de Atención de las Mujeres.

Los participantes del presente proceso de selección se obligan a aceptar los términos de la presente convocatoria, así como el carácter inapelable de sus resultados.

El proceso de selección no está sujeto a ningún tipo de escala cuantitativa (calificaciones).

La no selección del participante, no implica de ninguna manera, una valoración sobre su formación o trayectoria profesional, ni le impide participar en posteriores convocatorias.

Las personas seleccionadas tendrán que ajustar y precisar procesos en su proyecto en forma conjunta con la Jefatura de la Unidad Departamental de Atención de las Mujeres, especialmente las sedes y horarios, fecha, sitio y modalidad aún por definir.

Los datos obtenidos de los participantes en este proceso serán protegidos de acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

La Delegación Tlalpan, a través de la Jefatura de la Unidad Departamental de Atención de las Mujeres de la Dirección General de Desarrollo Social es la instancia competente para resolver lo no previsto en la presente convocatoria, así como los aspectos relacionados con su aplicación y la operación del programa.

La instrumentación del programa se encuentra sujeta a la suficiencia presupuestal que determine la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, y puede ser suspendido en cualquier momento por la Delegación Tlalpan sin incurrir en responsabilidad alguna.

Para mayores informes, dirigirse a las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a las Mujeres en la Calle de Moneda s/n, Interior Parque Juana de Asbaje, Col. Tlalpan Centro, Delegación Tlalpan, C.P. 14000, Ciudad de México. Horario de atención: 10:00 a 18:00 horas Teléfono: 54831500 ext.1360. Correo electrónico: bgarciac@tlalpan.gob.mx .

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial del Ciudad de México.

SEGUNDO. Remítase el presente Aviso a la Secretaría de Desarrollo Social, a efecto de que sea publicado en el Sistema de Información del Desarrollo Social de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a treinta y uno de marzo del dos mil dieciséis.

(Firma)

Dra. Claudia Sheinbaum Pardo
Jefa Delegacional en Tlalpan

DELEGACIÓN TLALPAN

Claudia Sheinbaum Pardo, Jefa Delegacional en Tlalpan, con fundamento en los artículos 87 y 117, fracciones I y XI, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 36, 37 y 39, fracciones XXV, XLV y LVI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 101 y 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 6, 32 y 33 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 120, 121, 122 y 122 Bis, fracción XIV, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y 50 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; así como con base en el Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social “Programa Operativo de Prevención del Delito Tlalpan 2016”, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el veintiocho de marzo de dos mil dieciséis, emito el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL “PROGRAMA OPERATIVO PREVENCIÓN DEL DELITO TLALPAN 2016”

La Delegación Tlalpan, a través de la Dirección General Jurídica y de Gobierno, ha implementado el Programa de Desarrollo Social “Programa Operativo Prevención del Delito Tlalpan 2016”, mediante el cual se pretende coadyuvar en la prevención de delitos en el territorio delegacional durante el ejercicio fiscal 2016. Mediante la dotación, capacitación, instalación y activación de al menos 8,000 alarmas vecinales y la atención telefónica oportuna en el Centro de Atención Telefónica (CAT), se prevé la generación de redes vecinales de seguridad, las cuales serán articuladas por 30 hombres y mujeres con experiencia en seguridad ciudadana y prevención del delito que cumplan con los criterios de selección establecidos en la presente convocatoria conforme a las siguientes:

B A S E S

1. Antecedentes

El programa se dirige, principalmente, a la comunidad en educación básica —preescolar, primaria y secundaria— y media superior, así como a la población de las comunidades en vulnerabilidad o con alta marginalidad.

En 2015, por medio de los programas “Apoyos Sociales para la Prevención del Delito, Violencia de Género y Escuela de Seguridad” y “Apoyos Sociales para Operativos Viales de Retiro de Vehículos y Liberación de Vialidades”, se realizaron 113 visitas a 36 escuelas de 10 comunidades de la demarcación y se hicieron 761 actividades: 265 conferencias sobre temas referentes a violencia entre pares (bullying), violencia familiar, autoestima, asertividad, solución de conflictos, prevención de adicciones y violencia en el noviazgo; 112 clases, 10 talleres en comunidad, 3 teatros guiñol, 7 cuentacuentos, 16 talleres de pintura, 11 escuela de títeres, 3 activación física, 3 obras de teatro, 9 talleres de bullying escolar; asimismo, se entregaron 1,498 carteles, 2,405 dípticos y 100 calcomanías, y se asignaron aproximadamente 7,000 alarmas vecinales.

2. Objetivo General del Programa

Fortalecer las actividades integrales de seguridad pública, mediante la prevención del delito, a través de la generación de redes vecinales de seguridad; la dotación, capacitación, instalación y activación de al menos 8,000 alarmas vecinales, así como la atención oportuna en el CAT, actividades que serán articuladas por 30 hombres y mujeres con experiencia en seguridad ciudadana y prevención del delito que cumplan con los criterios de selección establecidos en la presente convocatoria.

3. Objetivos Específicos del Programa

1. Consolidar un equipo multidisciplinario de hombres y mujeres, capacitado en materia de seguridad ciudadana y prevención del delito;
2. Crear, promover y fortalecer las redes vecinales en materia de seguridad ciudadana y prevención del delito, mediante la orientación impartida por los especialistas en la materia;
3. Generar un equipo de hombres y mujeres monitoristas especializado en atención y acompañamiento en crisis de emergencias, así como en activación de alarmas vecinales;

4. Equipar, capacitar y activar 8,000 alarmas vecinales en domicilios con problemas de inseguridad;
5. Intervenir en población escolar mediante eventos de prevención del delito;
6. Activar la Unidad Especializada de la Policía para la Prevención de la Violencia Familiar y de Género, atendida con personal especializado en la materia, garantizando el derecho a vivir una vida libre de violencia;
7. Atender de manera inmediata, mediante intervenciones en crisis por los especialistas en materia de seguridad ciudadana y prevención del delito, las emergencias de violencia familiar y de género;
8. Generar entornos que favorezcan la convivencia y seguridad ciudadana, a través de la capacitación en la cultura de la prevención;
9. Fortalecer las respuestas institucionales en atención de emergencias ciudadanas en materia de seguridad ciudadana;
10. Brindar acompañamiento especializado a víctimas de violencia, mediante su canalización a las instancias correspondientes;
11. Contribuir a la reducción de las tasas de violencia;
12. Fomentar la cultura de la denuncia con la finalidad de reducir la impunidad;
13. Evitar la revictimización de las víctimas de violencia;
14. Generar información y estadísticas sobre la violencia, sus causas y consecuencias;
15. Atender integralmente las emergencias ciudadanas, y
16. Reducir la cifra negra de la violencia y el delito.

4. Alcances del Programa

Mediante el “Programa Operativo Prevención del Delito Tlalpan 2016”, se prevé otorgar 30 apoyos económicos a especialistas en materia de seguridad ciudadana y prevención del delito, para la implementarán diversas actividades que permitan incidir en las raíces de la violencia: talleres y conferencias en comunidades y centros educativos de la Delegación sobre prevención del delito, comunicación asertiva, resolución pacífica de conflictos, violencia entre pares en el ámbito escolar (bullying), prevención a las adicciones, educación sexual, cutting y violencia en el noviazgo, entre otros temas.

Este equipo de profesionales participará coadyuvando en la orientación a usuarios, instalación, activación y atención de al menos 8,000 alarmas vecinales.

5. Dependencia Responsable

La Delegación Tlalpan, órgano político-administrativo directamente responsable de la ejecución del programa.

La Dirección General Jurídica y de Gobierno será la responsable de la validación final de cada una de las etapas que den cumplimiento a la implementación del programa.

La Dirección de Seguridad Ciudadana determinará horarios y espacios en los que los profesionales seleccionados puedan llevar a cabo sus actividades, generando las condiciones adecuadas para tal efecto.

La Subdirección Operativa y de Participación Ciudadana supervisará la operación, instrumentación, atención a solicitantes, concentración, resguardo y sistematización del listado de expertos seleccionados y de ciudadanos beneficiarios de la atención brindada por ellos.

La Jefatura de Unidad Departamental de Participación ciudadana será la encargada de la evaluación interna del programa a que hace referencia la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

6. Objetivo de la Convocatoria

Seleccionar a las y los profesionales que participarán en la implementación del Programa de Desarrollo Social “Programa Operativo Prevención del Delito Tlalpan 2016” entre el 1 de abril y el 31 de diciembre del 2016.

7. Requisitos

a) Características Generales

- Ser persona mayor de 18 años de edad;
- Contar con experiencia como monitorista (telefonista), en la instalación de sistemas de alarmas o sistemas de seguridad, en la impartición de talleres y conferencias sobre temas relacionados con la prevención del delito, violencia, adicciones o sexualidad;
- No ser beneficiario o beneficiaria de otro apoyo económico de la misma naturaleza;
- No ser persona trabajadora de la administración pública federal, local o de la Delegación Tlalpan, bajo régimen laboral alguno, y
- Contar con disponibilidad de horario.

b) Documentación

Las personas interesadas en participar como parte del equipo responsable de implementar el programa deberán presentar la siguiente documentación en original (sólo para cotejo) y una copia fotostática para la creación del expediente respectivo:

- Solicitud firmada
- Carta compromiso en la que conste que conoce el contenido y los alcances del programa
- Acta de nacimiento
- Clave Única de Registro de Población (C.U.R.P)
- Comprobante de domicilio expedido en 2016 (boleta de cobro de derechos por el suministro de agua, boleta de cobro del Impuesto Predial, boleta de cobro de servicio telefónico doméstico, boleta de cobro de suministro de gas doméstico, boleta de cobro de suministro de energía eléctrica, contrato de arrendamiento vigente o constancia de residencia vigente)
- Identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral, cédula profesional emitida por la Secretaría de Educación Pública, cartilla del Servicio Militar Nacional expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional o pasaporte expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores)
- Currículum con comprobantes de estudios o constancia de que se cuenta con experiencia en la actividad que pretende realizar (atención telefónica, instalación de sistemas de alarmas o sistemas de seguridad, impartición de talleres y conferencias sobre prevención del delito, violencia, adicciones o sexualidad, básicamente). En caso de no contar con documentación fehaciente que acredite la experiencia, firmar manifestación bajo protesta de decir verdad de que se tienen los conocimientos respectivos y la forma en que se adquirieron.
- Manifestación bajo protesta de decir verdad de que no es beneficiario o beneficiaria de otro apoyo económico de la misma naturaleza;

- Manifestación bajo protesta de decir verdad de que no es trabajador o trabajadora de la administración pública federal, local o de la Delegación Tlalpan, bajo régimen laboral alguno;
- Carta compromiso en la que manifieste que cuenta con disponibilidad de horario y que se compromete a cumplir el que se le asigne.

8. Etapas o procedimiento de acceso

a) Publicación de la Convocatoria

Esta convocatoria se difundirá en:

- La Gaceta Oficial de la Ciudad de México
- La página oficial de la Delegación Tlalpan <http://www.tlalpan.gob.mx/>
- Las redes sociales de la Delegación.
- La Dirección de Seguridad Ciudadana elaborará y diseñará un extracto de la convocatoria que contendrá requisitos, documentación, lugares, fechas de registro y criterios de selección de las personas que participarán en la implementación del programa, y lo difundirá a partir de la fecha de publicación de la convocatoria en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México. La Jefatura de Unidad Departamental de Participación Ciudadana entregará los extractos de la convocatoria para ser publicada a través de las redes sociales de la Delegación, así como la página oficial de internet de la Delegación.

En caso de que se presente alguna modificación a las reglas de operación del programa, se hará pública a través de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Las personas interesadas en recibir información sobre cualquier aspecto relacionado con la presente convocatoria o la implementación del programa podrán acudir de lunes a viernes, de 10:00 a 18:00 horas, a la Dirección General Jurídica y de Gobierno, ubicada en Plaza de la Constitución No. 1, colonia Centro de Tlalpan y a la Jefatura de la Unidad Departamental de Participación Ciudadana, así como comunicarse al número telefónico: 54831500 ext. 1545.

b) Registro de aspirantes

La Jefatura de Unidad Departamental de Participación Ciudadana estará encargada del registro y recepción de documentación de las solicitudes de personas interesadas en participar en la implementación del programa, a las cuales les entregará el comprobante impreso con número de folio único de registro, con el cual podrá dar seguimiento a su solicitud.

Los datos personales de los solicitantes y seleccionados de este programa social, así como la información generada y administrada, se registrarán de acuerdo con lo dispuesto en las leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

Todos los trámites a realizar y los formatos creados para la implementación de este programa son gratuitos.

Las personas interesadas en participar en la implementación del “Programa Operativo Prevención del Delito Tlalpan 2016” deberán de acudir del 1 al 5 de abril del 2016, a las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Participación Ciudadana, ubicadas en Plaza de la Constitución No. 1, colonia Centro de Tlalpan, en un horario de 10:00 a 18:00 horas. Para mayores informes, comunicarse a los números telefónicos: 54831500 ext. 1545 y 70453326, en el mismo horario.

9. Criterios de Selección

Los criterios de selección de las personas interesadas en participar en la implementación del programa serán los siguientes:

- 1.** Cumplir los requisitos establecidos en la presente convocatoria;

2. Haber presentado solicitud en tiempo y forma;
3. Se priorizará a las personas que formen parte de alguna etnia;
4. Se priorizará a las personas que habiten en colonias de bajo y muy bajo grado de desarrollo social;
5. Se priorizará con al menos el 10% de participación del total de beneficiarios a las personas que tengan algún tipo de discapacidad, y
6. Se procurará que 50% de los seleccionados sean mujeres, en atención a la equidad de género.

Los criterios de selección que se emplearán en caso de que las solicitudes recibidas excedan los recursos disponibles para atenderlas serán los siguientes:

1. Cumplimiento de requisitos y presentación de documentación completa solicitada conforme la presente convocatoria;
2. Aprobación de cursos de capacitación; y
3. Orden de prelación en la presentación de solicitudes.

La Dirección General Jurídica y de Gobierno es la unidad administrativa responsable de la selección de personas interesadas en participar en la implementación del “Programa Operativo Prevención del Delito Tlalpan 2016”.

10. Resultados

Los resultados de la selección de personas interesadas en colaborar en la implementación del programa serán dados a conocer en la página oficial de la Delegación Tlalpan <http://www.tlalpan.gob.mx/> el 8 de abril del 2016.

11. Cancelación de Registro

La Delegación Tlalpan podrá cancelar en cualquier momento, sin responsabilidad alguna, el registro o selección de los aspirantes, y/o el registro de aspirantes seleccionados, cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando se compruebe la duplicidad de registro. En este caso se cancelarán todos los registros a nombre de la misma persona;
- Cuando se verifique que la o el aspirante no cumple con los requisitos y documentación o cualquier otro señalado en la convocatoria;
- Cuando la o el aspirante renuncie a su registro por voluntad propia. En este caso deberá firmar el formato de cancelación de registro establecido para tal fin;
- Cuando la persona beneficiaria no concluya los trámites que permitan la entrega del apoyo económico o material;
- Cuando se compruebe que la o el aspirante haya proporcionado información o documentación falsa;
- Cuando la o el aspirante fallezca;
- Cuando la Delegación Tlalpan suspenda el programa por caso fortuito o cualquier otra causa;
- Por incumplimiento de las actividades implementadas mediante el programa y cualquier otra disposición normativa o que determine la unidad administrativa responsable de la implementación y operación del programa;

- Por no presentar en tiempo y forma los informes que le sean solicitados por la unidad administrativa responsable de la implementación del programa, y
- Por queja ciudadana respecto de la calidad y eficiencia en el servicio.

Para proceder a la baja, deberá contarse con documentación fehaciente que acredite el supuesto correspondiente.

12. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

Si alguna persona considera que ha sido perjudicada en la aplicación del programa, ya sea por una acción u omisión de alguna o algún servidor público, podrá, en primera instancia, presentar una queja o inconformidad, de manera verbal o por escrito, ante la Dirección General Jurídica y de Gobierno, ubicada en Plaza de la Constitución No. 1, planta baja, colonia Centro de Tlalpan, de lunes a viernes, de 10:00 a 18:00 horas, donde será atendida personalmente, dentro de los 30 días siguientes en que haya sucedido el acto u omisión motivo de la queja. La respuesta se emitirá por escrito en un plazo máximo de 15 días hábiles. En caso de que la Dirección General Jurídica y de Gobierno no resuelva con base en las pretensiones del quejoso, la persona interesada podrá presentar queja ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México, ubicada en Calle Vallarta, número 13, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, y/o ante la Controlaría Interna de la Delegación Tlalpan, sita en Avenida San Fernando número 84, Colonia Tlalpan Centro I, Delegación Tlalpan. También podrá registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica-LOCATEL, el cual deberá turnarla a la Procuraduría Social de la Ciudad de México y en su caso a la instancia correspondiente, para su debida investigación.

13. Consideraciones Finales

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

La recepción de documentación y el proceso de registro al programa no garantizan la entrega del apoyo económico, exclusivamente permiten a la persona interesada participar en el inicio del trámite. La solicitud estará sujeta a la revisión y valoración por parte de la Dirección General Jurídica y de Gobierno.

Los participantes del presente proceso de selección se obligan a aceptar los términos de la presente convocatoria, así como el carácter inapelable de sus resultados.

El proceso de selección no está sujeto a ningún tipo de escala cuantitativa (calificaciones).

La no selección del participante no implica, de ninguna manera, una valoración sobre su formación o trayectoria profesional, ni le impide participar en posteriores convocatorias.

Las actividades implementadas mediante este programa se realizarán en las sedes o sitios y horarios que determine la Jefatura de Unidad Departamental de Participación Ciudadana.

Los datos obtenidos de los participantes en este proceso serán protegidos de acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal y sus Lineamientos.

La participación en esta convocatoria supone la aceptación de sus bases. Los casos no previstos serán resueltos por la Jefatura de Unidad Departamental de Participación Ciudadana.

La Delegación Tlalpan, a través de la Dirección General Jurídica y de Gobierno, es la instancia competente para resolver lo no previsto en la presente convocatoria, así como los aspectos relacionados con su aplicación y la operación del programa.

La instrumentación del programa se encuentra sujeta a la suficiencia presupuestal que determine la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México; puede ser suspendido en cualquier momento por la Delegación Tlalpan sin incurrir en responsabilidad alguna.

Para mayores informes, dirigirse a las oficinas de la Dirección General de Jurídico y Gobierno en Tlalpan, ubicada en Plaza de la Constitución No. 1, Planta Baja, colonia Centro de Tlalpan, de lunes a viernes, de 10:00 a 18:00 horas y/o en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Participación Ciudadana, ubicadas en Plaza de la Constitución No .1, Colonia Centro de Tlalpan, de lunes a viernes, en un horario de 10:00 a 18:00 horas, o comunicarse a los números telefónicos: 54831500 ext. 1545 y 70453326, en el horario señalado.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial del Ciudad de México.

SEGUNDO. Remítase el presente Aviso a la Secretaría de Desarrollo Social, a efecto de que sea publicado en el Sistema de Información del Desarrollo Social de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a treinta y uno de marzo de dos mil dieciséis.

(Firma)

Dra. Claudia Sheinbaum Pardo
Jefa Delegacional en Tlalpan

DELEGACION TLALPAN

Claudia Sheinbaum Pardo, Jefa Delegacional en Tlalpan, con fundamento en los artículos 87 y 117, fracciones I y XI, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 36, 37 y 39, fracciones XXV, XLV y LVI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 101 y 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 6, 32 y 33 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 120, 121, 122 y 122 Bis, fracción XIV, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y 50 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; así como con base en el Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social “Centros para atención y cuidado infantil en zonas marginales Tlalpan 2016”, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el veintiocho de marzo de dos mil dieciséis, emito el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL “CENTROS PARA ATENCIÓN Y CUIDADO INFANTIL EN ZONAS MARGINALES TLALPAN 2016”

La Delegación Tlalpan, a través de la Dirección General de Desarrollo Social, ha implementado el programa de desarrollo social “Centros para atención y cuidado infantil en zonas marginales Tlalpan 2016”, mediante el cual se pretende coadyuvar a mantener espacios comunitarios con ambientes lúdicos y recreativos que permitan el fortalecimiento en las relaciones dentro del tejido social, en beneficio de los habitantes de la Delegación Tlalpan en el Ejercicio Fiscal 2016. Lo anterior, a través del apoyo a proyectos de mejora de Centros para Atención y Cuidado Infantil en Zonas Marginales. Para ello, se seleccionará a las y los beneficiarios que cumplan con los requisitos establecidos conforme a las siguientes:

B A S E S

1. Antecedentes

En 2008 se implementó el Programa Social Red de Estancias Infantiles Comunitarias en Tierra Firme, que tenía como propósito brindar hasta 70 apoyos económicos. Durante 2015 en los programas sociales de apoyos económicos que se operaron dentro de la Delegación Tlalpan, se incluyeron actividades lúdicas y recreativas, a fin de favorecer el desarrollo de las niñas y los niños, en torno a la promoción de la participación infantil y la difusión de sus derechos, en este sentido el programa se plantea promover y fomentar la participación desde la colectividad comunitaria, favoreciendo así al desarrollo integral de la población infantil que vive en situación de vulnerabilidad social y económica en zonas de media, alta y muy alta marginalidad de la Delegación Tlalpan.

Conforme a los datos arrojados en la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo 2010, 80 de cada 100 mujeres ocupadas en el la Ciudad de México, se ubican en el sector terciario, que el 35.7% se ubica en el sector informal, que 54.9% recibe de uno a 3 salarios mínimos y que el 54% no tiene acceso a servicios de salud ni al cuidado de los hijos e hijas durante la jornada de trabajo, lo cual limita su capacidad de insertarse en el mercado laboral. Asimismo, de acuerdo al Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal, las mujeres se encuentran entre los grupos de población considerados como mayormente discriminados y para los cuales es necesario el diseño de estrategias integrales de atención ciudadana.

En este sentido éste programa tiene como objetivo posibilitar la inclusión en el mercado laboral a los responsables de crianza en situación de vulnerabilidad social y económica, al cuidado de sus infantes, así como brindar una opción de autoempleo para combatir los obstáculos del desarrollo laboral, los Centros de Atención y Cuidado de niños y niñas, han funcionado como un proyecto que tiene como objeto, el empleo, la educación y la salud.

2. Objetivo General del Programa

Propiciar a través de un apoyo económico para la operación de Centros para la Atención y el Cuidado de la Población Infantil en zonas de media, alta y muy alta marginalidad de la Delegación Tlalpan, a efecto de crear ambientes lúdicos y recreativos de convivencia comunitaria que permitan el fortalecimiento en las relaciones dentro del tejido social, formando redes sociales de solución de problemáticas de la comunidad

3. Objetivos específicos del Programa

Apoyar económicamente a los Centros para la Atención y el Cuidado de la Población Infantil, con la finalidad de agilizar su operación y que estos puedan brindar mayor atención y cobertura a la población más vulnerable.

Dar seguimiento y supervisión a la atención que brindan los Centros para la Atención y el Cuidado de la Población Infantil

Dar seguimiento y supervisión a la atención que brindan los Centros para la Atención y el Cuidado de la Población Infantil.

Propiciar a través de un apoyo económico para la operación de Centros para la Atención y el Cuidado de la Población Infantil en zonas de media, alta y muy alta marginalidad de la Delegación Tlalpan, a efecto de crear ambientes lúdicos y recreativos de convivencia comunitaria que permitan el fortalecimiento en las relaciones dentro del tejido social, formando redes sociales de solución de problemáticas de la comunidad.

4. Alcances del Programa

El Programa de Centros de Atención y Cuidado de la Población Infantil en zonas de media, alta y muy alta marginalidad de la Delegación Tlalpan es un programa de transferencias monetarias, con la finalidad de que se operen Centros de Atención y Cuidado de la Población Infantil por organizaciones sociales, civiles, comunitarias y/o grupos de vecinos que tengan interés en el ejercicio comunitario, residentes preferentemente en las unidades territoriales clasificadas como de media, alta y muy alta marginación, así como en las zonas que tienen condiciones socio-territoriales de pobreza, desigualdad y alta conflictividad social de la Ciudad de México.

Brindar apoyo hasta por \$ 36,889.00 (Treinta y seis mil ochocientos ochenta y nueve pesos 00/100 M. N.), hasta a 45 Colectivos responsables de operar Centros para la Atención y el Cuidado de la Población Infantil, preferentemente distribuidos en las Unidades Territoriales clasificadas como de media, alta, y muy alta marginación. Brindar apoyo hasta a 5000 niñas y niños usuarios de los Centros para la Atención y el Cuidado de la Población Infantil.

2 Coordinadores Generales, 2 Coordinadores y 2 Facilitadores.

Debido a la suficiencia presupuestal los apoyos serán distribuidos territorialmente preferentemente a los habitantes que reúnan las características del programa.

5. Dependencia Responsable

La Delegación Tlalpan es el órgano político-administrativo directamente responsable de la operación del programa.

La Dirección General de Desarrollo Social será la encargada de la coordinación para la implementación del programa.

La Dirección de Equidad de Género, Desarrollo Social y Comunitario será la encargada del seguimiento, verificación, supervisión y control del programa.

La Jefatura de Unidad Departamental de Juventud e Infancia será la encargada de la operación, instrumentación, atención a las solicitudes de las personas interesadas en ser beneficiarias del programa, la concentración, el resguardo y la sistematización de documentación.

6. Objetivo de la Convocatoria

Convocar a los Centros para la Atención y el Cuidado de la Población Infantil en zonas de media, alta y muy alta marginalidad de la Delegación Tlalpan, interesados en ser seleccionados como beneficiarios de los apoyos económicos que se brinda mediante el programa, así mismo, a los y las personas interesadas en participar en la implementación del programa de desarrollo social "Centros para atención y cuidado infantil en zonas marginales Tlalpan 2016", durante el periodo de abril a diciembre del 2016.

7. Requisitos

Características Generales

Del Centro de Atención y Cuidado Infantil

- Estar registrado en la Secretaría de Educación de la Ciudad de México;
- Contar con cédulas de registro de usuarios;

- Para incorporación de las y los niños deberán contar con examen médico expedido por instituciones públicas de salud;
- Detentar la posesión u ocupación legal del inmueble en donde se pretenda operar el Centro para la Atención y el Cuidado de la Población Infantil.

Del inmueble que ocupe el Centro de Atención y Cuidado Infantil

- Ubicarse en zonas catalogadas con alta y muy alta marginalidad.
- Contar con espacio apto para brindar servicios de cuidado, atención y alimentación.
Las instalaciones no podrán estar ubicadas a menos de 50 metros de áreas que representen un alto riesgo. (Como gasolineras, fábricas de productos tóxicos o similares).
- Contar con espacio apto para brindar servicios de cuidado, atención y alimentación.
- Contar con espacio apto para brindar servicios de cuidado, atención y alimentación, considerando 1 metro cuadrado mínimo por individuo y 2 metros cuadrados por asistente educativo, con pisos, paredes y techos de superficies lavables; ventilación e iluminación adecuadas; instalaciones hidráulicas y sanitarias, así como que garanticen el adecuado manejo higiénico de los alimentos por los responsables de la administración y servicio, así como por los usuarios del mismo.

Del personal del Centro de Atención y Cuidado Infantil

El Centro de Atención y Cuidado Infantil interesado en participar en la selección de beneficiarios del programa, como mínimo deberán contar con el siguiente personal:

- Un responsable del Centro (administrador).
- Cuatro asistentes educativos y 1 auxiliar (en caso de apoyo a niñas/os con alguna discapacidad).
- Una persona responsable de la seguridad del Centro.
- Una persona encargada de la alimentación.

Los interesados deberán ser preferentemente residentes de la Unidad Territorial a impactar, donde se opere un Centro para la Atención y el Cuidado de la Población Infantil.

Documentos

- Solicitud de acceso al programa de desarrollo social **“Centros para Atención y Cuidado Infantil en zonas marginales Tlalpan 2016”**
- Identificación oficial con fotografía, vigente (credencial de elector, pasaporte, cartilla liberada o cédula profesional) del peticionario y los involucrados en promover la operación de un Centro de Atención y Cuidado de la Población Infantil.
- Carta compromiso en la que declaren bajo protesta de decir verdad, que ninguno de sus integrantes se encuentra desempeñando un empleo, cargo o comisión alguna en el servicio público local o federal o en partido político alguno.
- Documento con el que acredite una escolaridad mínima de licenciatura terminada, afín al área social, o contar con acreditación en la especialidad de cuidado a la población infantil, emitida por una instancia educativa de carácter público.
- Documento con el que acredite la posesión u ocupación legal del inmueble en donde se opere el Centro para la Atención y el Cuidado de la Población Infantil.
- Proyecto para la aplicación de los recursos financieros.
- Listado de la matrícula vigente de población infantil inscrita en el Centros para Atención y Cuidado Infantil.

Características Generales de las personas interesadas en participar en la implementación del programa “Centros para Atención y Cuidado Infantil en zonas marginales Tlalpan 2016”, como coordinadores generales, coordinadores y facilitadores:

- Habitar preferentemente en la Delegación Tlalpan.
- No ser beneficiario de otro programa similar implementado por la Administración Pública de la Ciudad de México o de otra instancia de gobierno federal o estatal.
- No ser trabajador de la Delegación Tlalpan, bajo ningún régimen laboral.
- Contar con disponibilidad de horario.

Documentos

Las personas interesadas en participar en la implementación del programa como coordinadores generales, coordinadores y facilitadores deberán presentar los siguientes documentos, en original y fotocopia para cotejo:

- Solicitud de ingreso al programa de desarrollo social “Centros para Atención y Cuidado Infantil en zonas marginales Tlalpan 2016”.
- Identificación oficial con fotografía, vigente (credencial de elector, cartilla liberada o cédula profesional).
- Constancia de estudios (licenciatura para coordinadores generales y coordinadores; bachillerato para facilitadores).
- Cédula Única de Registro de Población (CURP).
- Acta de nacimiento.
- Currículum vitae.
- Carta compromiso.
- Carta bajo protesta de decir verdad que no es beneficiario de otro programa similar implementado por la Administración Pública de la Ciudad de México o de otra instancia de gobierno federal o estatal, asimismo, que no es trabajador de la Delegación Tlalpan, bajo ningún régimen laboral.

8. Etapas o procedimiento de acceso

El acceso al programa de desarrollo social “Centros para Atención y Cuidado Infantil en zonas marginales Tlalpan 2016”, será bajo el siguiente procedimiento:

Los interesados deberán presentar su solicitud de ingreso al programa acompañada por la documentación a que hace referencia la presente convocatoria. La recepción de solicitudes de ingreso, será durante el mes de abril de 2016, a través de la ventanilla de CESAC o mediante escrito libre dirigido a la Dirección General de Desarrollo Social. El horario de atención para la recepción de solicitudes de ingreso al programa será del día 01 de abril al 30 del mes de abril, de las 9:00 a las 15:00 horas.

Aunado a lo anterior, deberán acudir a las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Juventud e Infancia (Unidad ejecutora), ubicadas en calle Moneda s/n, (Interior del Parque Juana de Asbaje) Col, Tlalpan Centro, C.P. 14000, debiendo presentar un proyecto para la aplicación de los recursos financieros. El horario de atención para la recepción de los proyecto será del día es del día 01 de abril al 30 del mes de abril, de las 9:00 a las 18:00 horas.

Para mayores informes puede dirigirse a las oficinas de la Dirección General de Desarrollo Social en Tlalpan, ubicadas en calle Moneda s/n, (Interior del Parque Juana de Asbaje) Col, Tlalpan Centro, C.P. 14000, o si lo prefiere comunicarse al siguiente número: 55738227. También puede acudir a las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Juventud e Infancia (Unidad ejecutora), ubicadas en calle Moneda s/n, (Interior del Parque Juana de Asbaje) Col, Tlalpan Centro, C.P. 14000, o llamar al siguiente número telefónico 55737591, en ambos casos en el horario de atención de las de las 9:00 a las 18:00 horas, de lunes a viernes.

Los Centros para Atención y Cuidado Infantil que hayan cumplido con los requisitos establecidos en la presente convocatoria y las reglas de operación del programa de desarrollo social, y que en su caso resulten seleccionados como beneficiarios, deberán firmar el convenio de Apoyo a Centros para la Atención y el Cuidado de la Población Infantil”, para lo cual deberán presentarse en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Juventud e Infancia (Unidad ejecutora) del día 01 de mayo al 15 del mes de mayo, de las 9:00 a las 18:00 horas.

9. Criterios de selección

- Cumplir con los requisitos establecidos en la presente convocatoria y las reglas de operación del programa de desarrollo social publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el día dieciocho de marzo del dos mil dieciséis.
- Que el proyecto para la aplicación de los recursos financieros sea aprobado.
- Cuando se presenten varias solicitudes de Centros para la Atención y el Cuidado de la Población Infantil en el mismo espacio físico del pueblo, barrio o colonia de la Delegación Tlalpan, se dará preferencia a los lugares donde se evidencien mayores niveles de marginación social o pobreza.
- Firmar el convenio de Apoyo a Centros para la Atención.

La Dirección General de Desarrollo Social determinará los montos a asignar a los colectivos en función del proyecto presentado y de acuerdo con la población atendida y sus características (personas con discapacidad, lactantes, indígenas).

10. Resultados

Los resultados de la selección de los Centros de Atención y Cuidado de la Población Infantil que en su caso resulten seleccionados como beneficiarios se darán a conocer el día 16 del mes de mayo del dos mil dieciséis, mediante la publicación del listado de beneficiarios en la web o página de internet oficial de la Delegación Tlalpan, la cual podrá ser consultada en el siguiente link: www.tlalpan.gob.mx.

Asimismo, la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Juventud e Infancia emitirá una respuesta por escrito a los peticionarios que no resultaron beneficiarios explicando los motivos.

11. Cancelación de Registro

La Delegación Tlalpan, a través de la Dirección General de Desarrollo Social, podrá cancelar las solicitudes de acceso al programa, así como, en su caso dar de baja del programa los beneficiarios cuando ocurra cualquiera de las siguientes hipótesis normativas:

- Por negarse a firmar el convenio de Apoyo a Centros para la Atención,
- Cuando exista duplicidad de registro, en estos casos cancelará ambos registros;
- Por presentar documentación o información falsa.
- Por no cumplir con los requisitos de forma y fondo establecidos en la presente convocatoria y en la Reglas de Operación del programa.
- Estar inscrito en algún otro programa de apoyo económico similar instaurado por el Gobierno Federal.

- Cuando el Centro de Atención y Cuidado de la Población Infantil contravenga cualquier disposición u obligación establecida en el Convenio de Apoyo a Centros para la Atención y el Cuidado de la Población Infantil.
- Cuando el Centro de Atención y Cuidado de la Población Infantil realice sus actividades de Atención y cuidado de los niños y niñas lo realicen personas distintas de las registradas para el acceso al programa.
- Cuando el Centro de Atención y Cuidado de la Población Infantil se mudé del domicilio del espacio para la Atención y el Cuidado de la Población Infantil sin autorización previa por parte de la Dirección General de Desarrollo Social.
- Cuando el Centro de Atención y Cuidado de la Población Infantil no asista a más de dos reuniones de coordinación y capacitación que convoque la Dirección General de Desarrollo Social de la Delegación Tlalpan.
- Cuando se tenga conocimiento que el Centro de Atención y Cuidado de la Población Infantil niegue el servicio por motivos de discriminación de género, edad, discapacidad, preferencia sexual, nivel de estudios, nivel socioeconómico, preferencia política, religión o cualquier otra práctica que ponga en riesgo la salud, la integridad, la dignidad y/o la seguridad de las personas usuarias.
- La no asistencia de población infantil a las actividades educativo-recreativas programadas o disminución de la matrícula escolar de forma considerable.
- Por queja ciudadana relativa al mal servicio o incumplimiento de las obligaciones del cuerpo Colectivo responsable de la administración del Centro para la Atención y el Cuidado de la Población Infantil.
- Por cobrar a la población usuaria de los servicios del Centro de Atención y Cuidado de la Población Infantil cualquier cantidad de dinero distinta a la cuota de recuperación vigente, esto con motivo de las mejoras que resulten con motivo de los apoyos económicos otorgados mediante el programa,
- Por incumplimiento de las actividades implementadas mediante el programa y cualquier otra disposición normativa o que determine la Unidad Administrativa responsable de la implementación y operación del programa.

12. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

Si alguna persona considera que ha sido perjudicada en la aplicación del programa, ya sea por una acción u omisión de una o un servidor público, podrá, en primera instancia, presentar una queja o inconformidad, ya sea de manera verbal o por escrito, ante la Dirección General de Cultura, sita en Plaza de la Constitución 10 esquina con Morelos, Colonia Tlalpan Centro, C. P. 14000, de lunes a viernes en un horario de 10:00 a 18:00 horas, donde será atendida personalmente y de ser necesario, se emitirá respuesta por escrito en un plazo máximo de diez días hábiles.

En caso de que la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la juventud e Infancia no resuelva con base en las pretensiones del quejoso, la persona interesada podrá presentar una queja ante la Procuraduría Social del Distrito Federal, sita en Calle Vallarta, Número 13, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc; y/o ante el Órgano de Control Interno de la Delegación Tlalpan, sito en Avenida San Fernando 84, piso 1 esquina con Madero, Colonia Tlalpan, Centro, C.P. 14000. También podrá registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica "LOCATEL", quien deberá turnarla a la Procuraduría Social de la Ciudad de México y en su caso a la instancia correspondiente, para su debida investigación.

13. Consideraciones Finales

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

La recepción de documentación y el proceso de registro al programa, no garantiza la entrega del apoyo económico, exclusivamente le permiten a la persona interesada, participar en el inicio del trámite. Dicha solicitud estará sujeta a la revisión y valoración por parte de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Juventud e Infancia.

Los participantes del presente proceso de selección se obligan a aceptar los términos de la presente Convocatoria, así como el carácter inapelable de los resultados de la misma.

La no selección del participante, no implica de ninguna manera, una valoración sobre su formación o trayectoria profesional, ni le impide participar en posteriores convocatorias.

Las actividades implementadas mediante el programa se realizarán las sedes o sitios y horarios que determine la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Juventud e Infancia por lo que todos los interesados deberán contar con disponibilidad de horario en el período que se acaba de señalar.

Los datos obtenidos de los participantes en este proceso serán protegidos de acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal y los Lineamientos.

La participación en esta convocatoria, supone la aceptación de sus bases y los casos no previstos en la presente, serán resueltos por la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Juventud e Infancia.

La instrumentación del programa se encuentra sujeta a la suficiencia presupuestal que determine la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, y puede ser suspendido en cualquier momento por la Delegación Tlalpan sin incurrir en responsabilidad alguna.

Para mayores informes, dirigirse a las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Juventud e Infancia, ubicadas en calle Moneda s/n (interior del Parque Juana de Asbaje) Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, o al teléfono 55737591.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial del Ciudad de México.

SEGUNDO. Remítase el presente Aviso a la Secretaría de Desarrollo Social, a efecto de que sea publicado en el Sistema de Información del Desarrollo Social de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a treinta y uno de marzo del dos mil dieciséis.

(Firma)

Dra. Claudia Sheinbaum Pardo
Jefa Delegacional en Tlalpan

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

ADMINISTRACION PÚBLICA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL DELEGACION ALVARO OBREGÓN AVISO DE FALLOS DE LICITACIONES.

EL ING. ABEL GONZALEZ REYES, DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO DEL ÓRGANO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO EN ÁLVARO OBREGÓN, EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 34 DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS DEL DISTRITO FEDERAL, ARTÍCULOS 120, 121, 122 PÁRRAFOS PRIMERO Y ÚLTIMO, 122 BIS FRACCIÓN I INCISO D, 131 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL Y ACUERDO DELEGATORIO PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE FECHA 9 DE OCTUBRE DE 2015., DA A CONOCER LA IDENTIDAD DEL PARTICIPANTE GANADOR DE LA SIGUIENTE LICITACION PÚBLICA, CORRESPONDIENTE A LA CONVOCATORIA PÚBLICA NACIONAL COMO SE INDICA:

CONVOCATORIA N°. 001-2016

CONCURSO No.	DESCRIPCIÓN	LICITANTE GANADOR	INICIO	TERMINO	MONTO ADJUDICADO SIN I.V.A
30001133-001-16	TRABAJOS DE REHABILITACIÓN DE LA RED SECUNDARIA DE DRENAJE Y DE LA RED SECUNDARIA DE AGUA POTABLE Y OBRAS COMPLEMENTARIAS; Y TRABAJOS DE ESTABILIZACIÓN DE TALUD Y OBRAS COMPLEMENTARIAS, UBICADOS EN LA CALLE 10 DE LA COLONIA PONCIANO ARRIAGA; ASÍ COMO TRABAJOS DE REHABILITACIÓN DE LA RED SECUNDARIA DE DRENAJE Y OBRAS COMPLEMENTARIAS Y TRABAJOS DE MITIGACIÓN DE RIESGO A TRAVÉS DE MUROS DE CONTENCIÓN Y OBRAS COMPLEMENTARIAS, UBICADOS EN DESIERTO DE LOS LEONES (BRIGADA SIETE) DE LA COLONIA LOMAS DE LA ERA; Y TRABAJOS DE REHABILITACIÓN DE LA RED SECUNDARIA DE AGUA POTABLE Y OBRAS COMPLEMENTARIAS, UBICADOS EN DIVERSAS CALLES DE LA COLONIA OLIVAR DEL CONDE 1A. SECCIÓN, TODOS DENTRO DEL PERÍMETRO DELEGACIONAL.	DESARROLLADORA DE PROYECTOS Y OBRA CIVIL, S.A DE C.V.	11-abril-16	09-junio-16	\$11,784,812.94

LUGAR PARA CONSULTAR LAS RAZONES DE ASIGNACIÓN Y RECHAZO SERÁ EN LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONCURSOS, CONTRATOS Y ESTIMACIONES DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO DE LA DELEGACIÓN ALVARO OBREGÓN, SITA CALLE DIEZ, AV. CANARIO COL. TOLTECA CÓDIGO POSTAL. 01150.

MÉXICO, D.F., A 11 DE ABRIL DEL 2016

A T E N T A M E N T E
EL DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO
EN LA DELEGACIÓN ALVARO OBREGÓN
(Firma)
ING. ABEL GONZALEZ REYES

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

Delegación Venustiano Carranza

Licitación Pública Nacional

Convocatoria No. 04/2016

La **Mtra. Yohana Ayala Villegas**, Directora General de Administración en Venustiano Carranza, con fundamento en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 26, 27 inciso a, 28 párrafo primero, 30 fracción I, 32 y 63, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, y al artículo 125 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal convoca a todos los interesados, con la finalidad de conseguir mejores precios y condiciones de entrega-recepción de los vehículos por parte de los prestadores de servicios, a participar en la siguiente Licitación Pública Nacional, conforme a lo siguiente:

No. de Licitación Pública Nacional	Costo de las bases	Fecha y hora límite para adquirir bases	Junta de aclaración de bases	Presentación de documentación legal y administrativa y apertura de ofertas técnicas y económicas	Emisión de dictamen técnico y fallo	
30001030-004-2016	\$1,500.00	19-Abril-2016 14:00 horas	19-Abril-2016 18:00 horas	22-Abril-2016 10:00 horas	28-Abril-2016 10:00 horas	
Partida	Código CABMS	Descripción del Servicio			Cantidad	U. de Medida
1	4412000002	Contratación del Servicio de Suministro de Alimentos Perecederos y No Perecederos			1	Contrato

- Las bases de la presente licitación, se encuentran disponibles para consulta y venta a partir de la fecha de esta publicación en la Unidad Departamental de Adquisiciones, ubicada en el segundo nivel del edificio denominado Anexo Sur, sito en Avenida Francisco del Paso y Troncoso No. 219, Colonia Jardín Balbuena, C.P. 15900, Delegación Venustiano Carranza, Ciudad de México, teléfono: 57-64-94-00 extensión 1118, los días: **15, 18 y 19 de Abril de 2016**, en un horario de 09:00 a 14:00 horas.
- El costo de las bases de este procedimiento será de \$1,500.00 (Un mil Quinientos pesos 00/100 M.N.), y la forma de pago, será mediante depósito bancario, cheque certificado o de caja a favor de: **Gob. del D.F., Secretaría de Finanzas o Tesorería**, el cual deberá ser canjeado en la Unidad Departamental de Caja y Tesorería de la Convocante, por el recibo de pago correspondiente.
- Todos los eventos de este procedimiento, se llevarán a cabo en la Sala de Licitaciones de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en el segundo nivel del edificio denominado Anexo Sur, sito en Avenida Francisco del Paso y Troncoso No. 219, Colonia Jardín Balbuena, en las fechas y horarios anteriormente citados.
- Los lugares y fechas de las prestaciones de los servicios, será en los sitios y horarios estipulados en las bases de la presente licitación.
- Condiciones de pago: 20 días naturales posteriores a la entrega formal de las facturas ante la Dirección de Recursos Financieros de esta Delegación.
- El idioma en que deberán presentar las proposiciones, así como los catálogos, folletos y demás literatura técnica será en idioma español.
- El tipo de moneda en que deberán cotizarse las proposiciones económicas será en pesos mexicanos.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de esta licitación, así como de las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No se otorgarán anticipos.

Ciudad de México, a 12 de Abril de 2016

(Firma)

Mtra. Yohana Ayala Villegas
Directora General de Administración

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
DELEGACION TLALPAN
DIRECCION GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO
LICITACION PÚBLICA NACIONAL
CONVOCATORIA DTL/002-2016

El Ing. German Arturo Martínez Santoyo, Director General de Obras y Desarrollo Urbano, en observancia a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, 117 fracción IX del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, Artículos 126 y 132 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y de conformidad con los artículos 24 apartado A, 25 apartado A fracción I, 26 y 28 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la licitación de carácter nacional para la contratación en la modalidad de Licitación Pública Nacional, conforme a lo siguiente:

No. de licitación	Descripción y Ubicación de la obra				Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital contable mínimo requerido
30001134/008/2016	Mantenimiento, y Rehabilitación a 5 Mercados: 1.- Mercado Villa Coapa, 2.- Mercado Miguel Hidalgo, 3.- Mercado Dr. y General José Gonzalez Varela, 4.- Mercado San Andres Totoltepec y 5.- Mercado Isidro Febela, Dentro del Perímetro Delegacional.				11-mayo-16	24-julio-16	\$3,600,00.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita de Obra Obligatoria	Junta de aclaraciones Obligatoria	Presentación y Entrega de Propuestas y Apertura del Sobre Único		Fecha de Fallo
30001134/008/2016	\$2,500.00	19-abril-16	20-abril-16 09:00 hrs.	26-abril-16 09:00 hrs.	2-mayo-16 09:00 hrs.		9-mayo-16 12:00 hrs.
No. de licitación	Descripción y Ubicación de la obra				Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital contable mínimo requerido
30001134/009/2016	Mantenimiento, y Rehabilitación a 5 Mercados: 1.- Mercado Torres de Padierna, 2.- Mercado 21 de Abril, 3.- Mercado Fuentes Brotantes, 4.- Mercado Jacinto Canek y 5.- Mercado la Paz, Dentro del Perímetro Delegacional.				11-mayo-16	24-julio-16	\$3,600,00.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita de Obra Obligatoria	Junta de aclaraciones Obligatoria	Presentación y Entrega de Propuestas y Apertura del Sobre Único		Fecha de Fallo
30001134/009/2016	\$2,500.00	19-abril-16	20-abril-16 10:00 hrs.	26-abril-16 11:30 hrs.	2-mayo-16 12:00 hrs.		9-mayo-16 13:00 hrs.

No. de licitación	Descripción y Ubicación de la obra				Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital contable mínimo requerido
30001134/010/2016	Mantenimiento, Conservación y Rehabilitación en el Deportivo CEFORMA, ubicado en av. Miguel Hidalgo No. 195, col. FOVISSSTE, Fuentes Brotantes, Dentro del Perímetro Delegacional.				11-mayo-16	9-julio-16	\$1,100,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita de Obra Obligatoria	Junta de aclaraciones Obligatoria	Presentación y Entrega de Propuestas y Apertura del Sobre Único		Fecha de Fallo
30001134/010/2016	\$2,500.00	19-abril-16	20-abril-16 11:00 hrs.	26-abril-16 14:00 hrs.	2-mayo-16 15:00 hrs.		9-mayo-16 14:00 hrs.
No. de licitación	Descripción y Ubicación de la obra				Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital contable mínimo requerido

Los recursos para la realización de esta obra fueron autorizados por la Secretaría de Finanzas a través de la Subsecretaría de Egresos con el oficio No. **SFDF/SE/0121/2016 de fecha 06 de enero 2016.**

Requisitos para adquirir las bases:

La adquisición de las bases de licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en la Dirección de Planeación y Control de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano del Órgano Político Administrativo en Tlalpan, sita Avenida San Fernando No. 84, Colonia Centro de Tlalpan, Delegación Tlalpan, C.P. 14000 Ciudad de México del **15 al 19 de abril** del presente año de 10:00 a 14:00 horas, en días hábiles y se deberá presentar lo siguiente:

- Escrito de solicitud en original por parte del interesado, manifestando su interés en participar en la licitación correspondiente, indicando el número de licitación y descripción de la misma, indicando su objeto social, nombre o razón social, domicilio completo para recibir notificaciones, ubicado dentro del Distrito Federal y teléfono (s), en papel membretado de la persona o razón social, firmado por el representante o apoderado legal, señalando claramente el cargo que ostenta (según acta constitutiva o poder notarial), **dirigido al Ing. German Arturo Martínez Santoyo, Director General de Obras y Desarrollo Urbano de la Delegación Tlalpan.**
- Copia de la constancia de registro de concursante, definitivo y vigente por lo menos durante la vigencia del contrato respectivo, expedida por la Secretaría de Obras y Servicios del Distrito Federal, mismo que deberá expresar el capital contable requerido para la licitación correspondiente, así como las especialidades solicitadas, **presentando original para cotejo.**
- Escrito en el que manifieste su domicilio fiscal y teléfonos para su localización, anexando copia del comprobante respectivo, así mismo deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones, dentro del territorio del Distrito Federal, notificaciones y documentos que se deriven de los actos del procedimiento de contratación y en su caso, del contrato respectivo.
- Acta constitutiva y modificaciones, así como poder notarial del representante legal, en caso de persona Física del Acta de Nacimiento, **presentando original para cotejo.**

- e) Identificación oficial vigente con fotografía del Representante legal, **presentando original para cotejo.**
- f) Alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como de la Cédula de Identificación Fiscal (RFC). **presentando original para cotejo.**

La forma de pago de las bases se hará mediante la presentación de cheque certificado o de caja a favor del **Gobierno del Distrito Federal/Secretaría de Finanzas/Tesorería del GDF**, con cargo a una institución de crédito autorizada para operar en el Distrito Federal, por la cantidad del costo de las bases de licitación indicado en la información general de las presentes bases.

1.- A la presentación del pago de las bases de licitación se entregarán las bases de concurso de la Licitación Pública Nacional con sus anexos y Catálogo de Conceptos, de ésta manera el interesado quedará inscrito y registrado, teniendo derecho a presentar su proposición.

El concursante es el único responsable de obtener en tiempo y forma la información documental necesaria para la elaboración y presentación de sus propuestas, por lo que el incumplimiento de este requisito será motivo para no participar en la licitación correspondiente.

2.- El lugar de reunión para la Visita de Obra será en la Dirección de Planeación y Control de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano del Órgano Político Administrativo en Tlalpan, sita Avenida San Fernando No. 84, Colonia Centro de Tlalpan, Delegación Tlalpan, C.P. 14000 Ciudad de México, la empresa concursante manifestará mediante escrito en papel membretado la persona que asistirá a la visita de obra, anexando copia y original para su cotejo de la cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante de personal técnico certificado. La asistencia a la visita de obra será obligatoria.

3.- El lugar de reunión para la sesión de Junta de Aclaraciones será en las oficinas de la Dirección de Planeación y Control de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano del Órgano Político Administrativo en Tlalpan, sita Avenida San Fernando No. 84, Colonia Centro de Tlalpan, Delegación Tlalpan, C.P. 14000 Ciudad de México, la empresa concursante manifestará mediante escrito en papel membretado la persona que asistirá a la junta de aclaraciones, anexando copia y original para su cotejo de la cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante de personal técnico certificado. La asistencia a la junta de aclaraciones será obligatoria.

4.- La sesión pública de presentación y apertura del sobre único se llevará a cabo la Dirección de Planeación y Control de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano del Órgano Político Administrativo en Tlalpan, sita Avenida San Fernando No. 84, Colonia Centro de Tlalpan, Delegación Tlalpan, C.P. 14000 Ciudad de México, el día y hora indicado.

5.- No se otorgará anticipo.

6.- Las proposiciones deberán presentarse en idioma español.

7.- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.

8.-Ninguna de las partes de los trabajos de ésta licitación podrán ser objeto de asociación o subcontratación, salvo previa autorización de la contratante por escrito de acuerdo al artículo 47 párrafo quinto de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

9.- Ninguna de las condiciones contenidas en la bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

10.- Los interesados en las(s) licitación(es) deben comprobar experiencia técnica en obras similares y capacidad financiera, administrativa y de control, durante el proceso de evaluación, según la información que se solicita en las bases de esta licitación Pública.

11.- Las condiciones de pago serán verificativas mediante estimaciones de los trabajos ejecutados por periodos máximos mensuales.

12.- Los criterios generales para la selección de un participante serán con base en los artículos 40, 41 y 43 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, una vez realizado el análisis comparativo de las propuestas admitidas, se formulará el dictamen y se emitirá el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante que reuniendo las condiciones solicitadas en las bases de concurso de la licitación, reúnan las condiciones legales, técnicas, económicas, financieras y administrativas requeridas y además garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de todas las obligaciones y que presente la propuesta cuyo precio sea el más conveniente para la Dependencia.

14.- La garantía de cumplimiento del contrato será del 10% (diez por ciento) del monto total del contrato incluido el I.V.A. a favor de la Secretaria de Finanzas del Distrito Federal, mediante póliza de fianza expedida por institución legalmente autorizada.

15.- Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno, pero los concursantes podrán si a su derecho conviene ejercer lo establecido en el artículo 72 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal

Transitorio

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

CIUDAD DE MÉXICO A 11 DE ABRIL DE 2016

DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO

(Firma)

ING. GERMAN ARTURO MARTÍNEZ SANTOYO

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
Convocatoria N° 07

El Ing. Jorge J. Jiménez Alcaraz, Subdirector General de Mantenimiento del Sistema de Transporte Colectivo, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y con fundamento en los artículos 24 y 28 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, 29 Fracción XX del Estatuto Orgánico del Sistema de Transporte Colectivo, así como al Manual de Organización Institucional del S.T.C., se convoca a los interesados para participar en la modalidad de Licitación Pública Nacional, con **Recursos del Fideicomiso Maestro del Sistema de Transporte Colectivo (Metro)**, para la contratación de conformidad con lo siguiente:

N° de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones	Fallo
SDGMLP-N7-2016	\$1,827.00	19 abril 16	25 abril 16 10:00 horas	29 abril 16 10:00 horas	09 mayo 16 10:00 horas	13 mayo 16 10:00 horas
Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra			Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital Contable Requerido
00000	Trabajos de Mantenimiento en Instalaciones Civiles y Electromecánicas de la Línea A del Sistema de transporte Colectivo.			23 mayo 16	31 diciembre 16	\$66'634,615.00

- * Ubicación de la obra: Línea A del Sistema de transporte Colectivo.
- * La autorización presupuestal para la realización de los trabajos se otorgó mediante oficio SFDF/SE/0080/2016.
- * Las bases de la licitación se encuentran disponibles para venta, en la Subdirección de Concursos y Estimaciones de la Gerencia de Obras y Mantenimiento, sita en Av. Balderas N° 58, segundo piso, Colonia Centro, Código Postal 06010, Delegación Cuauhtémoc, de la Ciudad de México, únicamente del 15 al 19 de abril de 2016 de 9:00 a 18:00 horas.
- * La forma de pago es, mediante cheque certificado o de caja a nombre del Sistema de Transporte Colectivo o en efectivo, de 9:00 a 13:30 horas en la caja de la Coordinación de Ingresos, ubicada en la Planta Baja del Edificio Administrativo de la calle de Delicias N° 67, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06070, de la Ciudad de México, o mediante depósito bancario en la cuenta No. 0706000526 y la clabe bancaria para pago vía transferencia bancaria No. CLABE: 072180007060005268 del Banco Mercantil del Norte, Sucursal Victoria, a nombre del Sistema de Transporte Colectivo.
- * El lugar de reunión para la visita de obra será en la oficina de la Subdirección de Obra Civil, sita en Av. Balderas N° 58, quinto piso, Colonia Centro, Código Postal 06010, Delegación Cuauhtémoc, de la Ciudad de México
- * La junta de aclaraciones, presentación y apertura de proposiciones y fallo, se llevarán a cabo en la sala de juntas ubicada en el segundo piso de Av. Balderas N° 58, Colonia Centro, Código Postal 06010, Delegación Cuauhtémoc, de la Ciudad de México, los días y horas indicados en el cuadro de referencia. Será obligatoria la asistencia de personal calificado en la materia objeto de esta licitación a la (s) junta (s) de aclaraciones por parte de la empresa. Se acreditará tal calidad con cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante (original y copia).
- * Anticipo: Se otorgará anticipo del 30% del monto contratado, 10% para inicio de los trabajos y 20% para la compra de materiales.
- * Subcontratación: Para la realización de estos trabajos no habrá subcontrataciones.
- * La experiencia técnica que deberán acreditar los interesados consiste en cumplir con los requisitos siguientes: 1.- Que la empresa haya participado en el mantenimiento correctivo de un mínimo de 5 km de sistemas de vía férrea y sistema de catenaria de metro en la Ciudad de México en los últimos 5 años.

- * Para acreditar lo solicitado en el punto anterior presentará lo indicado en los incisos a), b) y c) siguientes: a) Copia de contratos de obra pública que tenga celebrados con la Administración Pública o con particulares, y relación que integre montos, fechas de inicio y término, así como su estado de avance de ejecución, en su caso, a la fecha de la licitación pública. b) Currículum vitae de los trabajos realizados por la organización del licitante, destacando la experiencia en trabajos similares a los del objeto de la licitación del cual anexará copia de esos contratos. c) Currícula vitarum del personal directivo, profesional, administrativo y técnico que participará en los trabajos, destacando la experiencia en trabajos similares a los del objeto de ésta licitación.
- * Por lo que respecta a la Capacidad Financiera, los interesados deberán presentar copia del Estado de Posición Financiera al cierre del ejercicio inmediato anterior, firmado por contador público anexando copia fotostática de la cédula profesional y copia de la declaración fiscal del ejercicio inmediato anterior. Para empresas de nueva creación deberán presentar copia del Estado de Posición Financiera al cierre del mes inmediato anterior a la fecha de la presentación de las propuestas, firmado por contador público anexando copia fotostática de la cédula profesional.
- * Los requisitos generales que deberán ser cubiertos para adquirir las bases son: Los interesados deberán presentar original y copia del recibo que acredite el pago de las mismas y así considerar a la empresa para cualquier aclaración al respecto. Invariablemente, una copia de la constancia del registro de concursante vigente y actualizado ante la Secretaría de Obras y Servicios deberá ser integrada dentro de la propuesta técnica.
Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 51 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal que dispone que las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades, en ningún caso contratarán Obra Pública, Adquisiciones, Arrendamientos o Servicios ni otorgarán las figuras a las que se refiere la Ley de Régimen Patrimonial y del Servicio Público, con personas físicas o morales que no se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales tanto las de carácter local como las derivadas de los ingresos federales coordinados con base en el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Celebrado con el Gobierno Federal, los interesados deberán presentar en la visita de obra copia del trámite de expedición de la constancia de adeudos de la Administración Tributaria Delegacional que corresponda (Alta Empresarial), emitida por la Subadministración de registro y servicios al Contribuyente de la Subtesorería de Administración Tributaria de la Tesorería del Distrito Federal, o en su caso, por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México.
- * Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: cumplir lo dispuesto en los artículos 40 y 41, de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
- * Garantías: a) de seriedad de su propuesta, del 6 al 16%, del importe total de la misma (ver bases); b) de cumplimiento del contrato, 10 % de su importe; c) por vicios ocultos, 10 % del monto total ejercido; d) de anticipo, 100 % del monto del mismo. Todos incluyendo el IVA, excepto en el primer caso. Las garantías mencionadas en los puntos a, b, c, y d, se constituirán mediante fianza, la de seriedad de la propuesta (a) también podrá ser mediante cheque cruzado.
- * Las proposiciones deberán presentarse en unidades de moneda nacional e idioma español.

Ciudad de México, a 11 de abril de 2016.

(Firma)

Ing. Jorge J. Jiménez Alcaraz
Subdirector General de Mantenimiento

SECCIÓN DE AVISOS

POTZOLLCALLI ECHEGARAY S.A. DE C.V. R.F.C. PEC7309031M9

ESTADO DE RESULTADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

Ventas	0.00
Costos y gastos	<u>0.00</u>
Utilidad neta	0.00

POTZOLLCALLI ECHEGARAY S.A. DE C.V. R.F.C. PEC7309031M9

ESTADO DE POSICIÓN FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

Activo circulante	0	Suma el pasivo	0
Activo fijo	0		
Activo diferido	0	CAPITAL	
Suma el activo	0	Capital Social	0
		Pérdidas acumuladas	0
		Suma el capital	0
		Suma el pasivo y el capital	0

(Firma)

Arturo Hipólito Galeana

Liquidador

Ciudad de México 05 de enero de 2016

NOTARIA PÚBLICA NÚMERO 165
DEL ESTADO DE MÉXICO

AVISO NOTARIAL

EL QUE SUSCRIBE LIC. JOSÉ RUBÉN VALDEZ ABASCAL, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO CIENTO SESENTA Y CINCO DEL ESTADO DE MÉXICO, CON RESIDENCIA EN NAUCALPAN DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO, HACE DE SU CONOCIMIENTO LO SIGUIENTE:

QUE POR INSTRUMENTO NÚMERO 4,318 (CUATRO MIL TRESCIENTOS DIECIOCHO), VOLUMEN 138 (CIENTO TREINTA Y OCHO), DE FECHA CUATRO DE FEBRERO DE 2016, OTORGADA ANTE LA FE DEL SUSCRITO NOTARIO, SE HIZO CONSTAR LA ACEPTACIÓN DE LA HERENCIA EN LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DE LA SEÑORA MERCEDES RÍOS Y CERVANTES, TAMBIÉN CONOCIDA COMO MERCEDES RÍOS CERVANTES, QUE OTORGARON LOS SEÑORES JULIETA RÍOS CERVANTES, LAURA RÍOS CERVANTES, MARIA DE LOURDES RÍOS CERVANTES, MARTHA RÍOS CERVANTES Y VÍCTOR MANUEL RÍOS CERVANTES, EN SU CARÁCTER DE ÚNICOS Y UNIVERSALES HEREDEROS, Y LA ACEPTACIÓN DEL CARGO DE ALBACEA QUE OTORGÓ VÍCTOR MANUEL RÍOS CERVANTES.

(Firma)

LICENCIADO JOSÉ RUBÉN VALDEZ ABASCAL
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO CIENTO SESENTA Y CINCO
DEL ESTADO DE MÉXICO, CON RESIDENCIA EN
NAUCALPAN DE JUÁREZ.

A LOS VEINTINUEVE DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DIECISÉIS



**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

AVISO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

AVISO IMPORTANTE

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



**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**



**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

DIRECTORIO

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

Consejero Jurídico y de Servicios Legales
MANUEL GRANADOS COVARRUBIAS

Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos
CLAUDIA LUENGAS ESCUDERO

Director de Legislación y Trámites Inmobiliarios
FLAVIO MARTÍNEZ ZAVALA

Subdirector de Estudios Legislativos y Publicaciones
EDGAR OSORIO PLAZA

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

INSERCIONES

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

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

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

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO,
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)