



GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL

Órgano de Difusión del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA

31 DE JULIO DE 2013

No. 1659

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

Secretaría de Desarrollo Económico

- ◆ Lineamientos Generales para la Operación del Sistema Electrónico de Avisos y Permisos de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal 4

Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda

- ◆ Resolución Definitiva para el cambio de uso del suelo con número de folio SEDUVI-SITE 52559-110SADA11 conforme a lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal ubicado en 5 de Mayo No. 15, Pueblo Axotla, Delegación Álvaro Obregón 9
- ◆ Resolución definitiva para el cambio de uso del suelo con número de folio SEDUVI-SITE 10567-110GOMA12 conforme a lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal ubicado en De Niebla No. 201, Colonia Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón 13
- ◆ Nota Aclaratoria del Acuerdo por el que se Modifica el Programa Delegacional de Desarrollo Urbano de Coyoacán, únicamente respecto de los predios que se indican, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 15 de julio de 2010 18

Delegación Benito Juárez

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el Manual de Integración y Funcionamiento del Consejo Delegacional para la Atención Integral del Consumo de Sustancias Psicoactivas 24

Delegación Iztacalco

- ◆ Nota Aclaratoria al Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos de Operación de la Actividad Institucional de Desarrollo Social, “Regularízate” a cargo de la Delegación Iztacalco para el Ejercicio Fiscal 2013; publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, número 1643 de fecha 9 de julio de 2013 33
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la Convocatoria de la Actividad Institucional “Regularízate” a cargo de la Delegación Iztacalco para el Ejercicio Fiscal 2013 35

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

<ul style="list-style-type: none"> ◆ Aviso por el cual se da a conocer la Evaluación Interna de los Programas de Desarrollo Social, con cargo a la Delegación del Gobierno del Distrito Federal en Iztacalco, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2012, y que a continuación se enlistan: 37 <ul style="list-style-type: none"> • Becas Básico “Olimpiada Académica del Conocimiento 2012” • “Becas Superior 2012” • “Los más Brillantes de Iztacalco” • “Prepárate 2012” • “Regularízate 2012” • Apoyo económico a Personas con Discapacidad • Ayudas Económicas y en Especie a personas con Discapacidad (Ayudas sociales) • Brindar Ayudas a Viviendas de Alto Riesgo • Ayudas de Servicios Funerarios. 	37
Delegación Tlalpan	
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación de Diversas Actividades Institucionales a cargo de la Delegación Tlalpan y que a continuación se mencionan 61 <ul style="list-style-type: none"> • VIII Circuito Tlalpense de pista y campo 2013 • Ayudas económicas para cubrir gastos de participación en eventos deportivos 2013 ◆ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación de la Actividad Institucional “Apoyos Sociales para el Fortalecimiento de los Servicios Urbanos de la Delegación Tlalpan 2013, un Camino Limpio y Seguro” 66 	61 66
Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal	
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Reglas para la Operación del Fondo de apoyo para el Cumplimiento de la Normatividad Aplicable a las Instituciones de Asistencia Privada 70 	70
Sistema de Transporte Colectivo	
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Aviso por el que se da a conocer el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Enajenación de Bienes Muebles del Sistema de Transporte Colectivo 76 ◆ Aviso por el que se da a conocer la Relación de Procedimientos que Conforman el Manual Administrativo del Sistema de Transporte Colectivo en su parte de Procedimientos, conforme al Dictamen 20/2007 90 	76 90
Instituto Electoral del Distrito Federal	
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Aviso por el cual se da a conocer el Informe de la Secretaría Administrativa sobre los Fideicomisos Institucionales Números 16551-2 y 2188-7 correspondiente al Segundo Trimestre de 2013 y de “Otros Ingresos” distintos a las Transferencias del Gobierno del Distrito Federal 92 	92
Asamblea Legislativa del Distrito Federal	
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Decreto por el que se designa de manera definitiva una Consejera del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal para el Periodo 2013-2020 93 	93
CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS	
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Secretaría del Medio Ambiente.- Sistema de Aguas de la Ciudad de México.- Licitación Pública Nacional Número EO-909004999-N156-2013.- Convocatoria 026.- Rehabilitación a la subestación eléctrica y ccm del rebombeo de agua potable 94 	94

- ◆ **Delegación Miguel Hidalgo.-** Licitación Pública Nacional Número DMH/LP/013/2013.- Convocatoria DMH/DGOPDU/LP/005/2013.- Restauración y mantenimiento de explanada y fachada de Escuela Primaria 97

SECCIÓN DE AVISOS

- ◆ Conveyors Systems Design, S.A. de C.V. 99
 - ◆ Near Technologies México, S.A. de C.V. 100
 - ◆ Frontier Engineering México, S.A. de C.V. 101
 - ◆ Freshko Café, S.A. de C.V. 102
 - ◆ PSM Servicios Corporativos, S.A. de C.V. 102
 - ◆ Construcciones Gpo. 0, S.A. de C.V. 103
 - ◆ Accom Quality, S.A. de C.V. 103
 - ◆ Mi Casa Autofin, S.A. de C.V. 104
 - ◆ Auto Fin Auto, S.A. de C.V. 105
 - ◆ Paisatanda, S.A. de C.V. 106
 - ◆ Posada Virreynal, S.A. de C.V. 107
 - ◆ México Platino, S.A. de C.V. 108
 - ◆ La Herencia Antiguo Campestre, S.A. de C.V. 109
 - ◆ Crea Logística, S.C. 110
 - ◆ Servicios Corporativos Nápoles, S.A. de C.V. 111
-

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE AVISOS Y PERMISOS DE ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES DEL DISTRITO FEDERAL

SALOMÓN CHERTORIVSKI WOLDENBERG, Secretario de Desarrollo Económico del Gobierno del Distrito Federal, en ejercicio de las atribuciones que me confieren los artículos 87 y 115, fracciones II, III del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción III y 25 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 6 de la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, 71 fracción IX de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, 2, 5 y 6 de la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal y 1, 2 y 5o fracción I del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y

CONSIDERANDO

Que la Ley de Establecimientos Mercantiles señala que la Secretaría de Desarrollo Económico es la responsable de implementar el Sistema mediante el cual se presentarán los Avisos, solicitudes de Permiso y Autorizaciones;

Que la Ciudad de México ha logrado posicionarse, por las condiciones de certidumbre que brinda a empresarios e inversionistas;

Que la gestión pública del Distrito Federal ha de tener como base de acción las aspiraciones y demandas de los ciudadanos, para lo cual se debe contar con una administración pública moderna, tecnológicamente innovadora, con las facultades y los recursos necesarios para atender las demandas ciudadanas con eficiencia, simplicidad, sin trámites excesivos;

Que como acciones estratégicas en la mejora regulatoria y de trámites y servicios, se busca la instauración plena de un gobierno digital, empleando recursos tecnológicos que permitan reducir costos de operación, tiempos de espera y mejorar la atención al público;

Que en razón de lo anterior, he tenido a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE AVISOS Y PERMISOS DE ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES DEL DISTRITO FEDERAL

Título Primero

Capítulo Único

Disposiciones Generales

PRIMERO. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para la Administración Pública del Distrito Federal y tienen por objeto establecer las Reglas de Operación del Funcionamiento del Sistema Electrónico de Avisos y Permisos de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal.

SEGUNDO. Sin perjuicio de las definiciones contenidas en la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal y otros ordenamientos aplicables, para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

I. Administrador operativo: El servidor público designado por el Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico, que fungirá como Responsable del Sistema Electrónico de Avisos y Permisos de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, ante cualquier instancia del Gobierno del Distrito Federal, Delegaciones, Gobierno Federal, u Organismos Empresariales y quien tendrá acceso total al mencionado sistema para efectos de cualquier actualización, aclaración, seguimiento o mejora del mismo.

II. Aviso: La manifestación bajo protesta de decir verdad efectuada por personas físicas o morales, a través del Sistema Electrónico de Avisos y Permisos de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, de que se cumplen los requisitos previstos para la apertura de un establecimiento mercantil de bajo impacto, colocación de enseres en la vía pública, cambio

de giro mercantil, suspensión o cese de actividades, traspaso del establecimiento mercantil, modificaciones del establecimiento o giro y los demás que señalan la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal. El Aviso será emitido vía electrónica por el Sistema Electrónico de Avisos y Permisos de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, con número de clave única, con pleno valor jurídico, que acredita la presentación y fecha en que se tiene por recibido y que tiene las características señaladas en el Manual de Trámites y Servicios al Público vigente.

III. Caducidad: La caducidad del procedimiento administrativo que operará de oficio: para efectos de estos Lineamientos cuando se trate cualquier acto, comunicado o Aviso que resulte de cualquier presentación en el Sistema realizada por los Titulares de los establecimientos, para la continuación del procedimiento; y operará a los tres meses contados a partir de la última gestión que se haya realizado, en términos de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

IV. Centro de Atención: El Centro de Atención Telefónica del Sistema, o bien el Centro de Atención personalizada, cuya responsabilidad recae en el Administrador operativo, integrado con infraestructura de cómputo, telefonía y personal, que tiene por objeto atender y asesorar, vía telefónica a toda persona que tenga dudas o requiera orientación sobre el mismo.

V. Clave de usuario y acceso: La Licencia que en términos de lo dispuesto por la Ley de Establecimientos Mercantiles entregue la Secretaría de Desarrollo Económico a los Usuarios que mediante oficio hayan sido designados para tener acceso al Sistema.

VI. Comparecencia: La asistencia espontánea de un Titular de establecimiento mercantil a la Delegación donde se ubique el mismo, para la rectificación o cancelación de datos. La Delegación, en estos supuestos, deberá notificar vía electrónica al Administrador operativo para que éste haga las correcciones necesarias en el Sistema.

VII. Correo electrónico: Es el servicio de envío mediante el cual se harán los comunicados que se relacionen con el desahogo de algún supuesto previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo o relacionados con la revalidación de los Permisos.

VIII. Delegaciones: Los órganos político administrativos en cada una de las demarcaciones territoriales en que se divide el Distrito Federal.

IX. Derecho de acceso: La prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información pública, y/o a los datos de carácter personal, generados, administrados o en poder de los entes públicos, en los términos de las leyes respectivas.

X. Establecimiento mercantil: Local ubicado en un inmueble donde una persona física o moral desarrolla actividades relativas a la intermediación, compraventa, arrendamiento, distribución de bienes o prestación de servicios lícitos, con fines de lucro.

XI. Instituto. El Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal.

XII. Ley: La Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal.

XIII. Medios de comunicación electrónica: Los dispositivos tecnológicos que emplea el Sistema para efectuar y recibir la transmisión de datos e información a través de equipos de cómputo.

XIV. Padrón: La relación de establecimientos mercantiles que genera el Sistema en formato no manipulable que incluye nombre del establecimiento mercantil, dirección, nombre del dueño o representante legal, fecha de apertura, tipo de permiso, horario permitido, y si se permite o no la venta de bebidas alcohólicas, resultado y fecha de las últimas tres verificaciones y nombre del verificador.

XV. Secretaría.- La Secretaría de Desarrollo Económico del Distrito Federal.

XVI. Sistema.- El Sistema Electrónico de Avisos y Permisos de Establecimientos Mercantiles, que mediante herramientas informáticas debe implementar la Secretaría de Desarrollo Económico previsto en la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, ubicado en el sitio de Internet: www.sedecodf.gob.mx y aquellos en los que la Secretaría de Desarrollo Económico estime procedente que esté disponible, el cual permitirá que los particulares Titulares de Establecimientos

Mercantiles ingresen los Avisos y solicitudes de Permisos o Autorizaciones a que hace referencia la Ley de Establecimientos Mercantiles y los Reglamentos que de ella emanen, el control los mismos, los seguimientos y cualquier aviso que de éstos derive.

XVII. Solicitud de Permiso: Acto a través del cual una persona física o moral, por medio del Sistema, inicia ante la Delegación el trámite para operar un giro con impacto vecinal o impacto zonal, y cuyo acuse será emitido vía electrónica por el Sistema con número de clave única, con pleno valor jurídico, que acredita la presentación y fecha en que se tiene por recibido, que tiene las características señaladas en el Manual de Trámites y Servicios al Público.

XVIII. Titulares: Las personas físicas o morales, a nombre de quien se otorga el Aviso o Permiso y es responsable del funcionamiento del establecimiento mercantil.

XX. Usuarios: Los servidores públicos designados que tendrán acceso al Sistema en los términos de la Ley y estos Lineamientos, y a cuya guarda y custodia quedarán las Licencias de acceso que les correspondan y quienes se obligarán a informar a la Secretaría de cualquier separación del cargo, con la finalidad que la Secretaría inhabilite el acceso en tanto se designa otro servidor público.

XXI. Verificación: El acto administrativo por medio del cual la autoridad, a través de los servidores públicos autorizados para tales efectos, comprueba el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables para el funcionamiento de los establecimientos mercantiles, y el cual quedará registrado en el Sistema.

TERCERO. El Sistema, implementado por la Secretaría, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Establecimientos Mercantiles será el único medio de registro para que las personas físicas o morales puedan presentar sus Avisos, Solicitudes de Permiso, Registros o Autorizaciones para la apertura y funcionamiento de un Establecimiento Mercantil en el Distrito Federal, su forma de ingreso será a través de la página de internet www.sedecodf.gob.mx y podrá contar con accesos desde otras páginas web del Gobierno del Distrito Federal, de Organismos Empresariales o Dependencias Federales que por sus actividades requieran tener el vínculo para brindar una mejor atención y facilitar el ambiente de negocios del Distrito Federal; sin que esto implique que puedan tener acceso como usuarios del mismo, salvo lo dispuesto en la Ley.

CUARTO. Los Usuarios del Sistema serán la Secretaría de Gobierno del Distrito Federal, quien tendrá acceso total al Sistema respecto de los datos del Padrón de Establecimientos Mercantiles de las 16 Delegaciones del Distrito Federal y el Instituto quien tendrá acceso total al Sistema para ingresar datos de cualquiera de las visitas de verificación practicadas en los establecimientos mercantiles de las 16 Delegaciones.

QUINTO. Las Delegaciones del Distrito Federal tendrán acceso a lo relativo a sus demarcaciones territoriales para integrar el Padrón y tener la información necesaria respecto de los Avisos y expedición de Permisos o Autorizaciones o cualquier otra información relativa a procedimientos administrativos, comparencias, prevenciones, nulidades o procesos jurisdiccionales. Los Usuarios de las Delegaciones recaerán en la persona del Servidor Público designado que estará adscrito a la Dirección General Jurídica y de Gobierno.

SEXTO. La Secretaría como responsable de la implementación del Sistema, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley de Establecimientos Mercantiles, es el administrador del mismo y responsable de emitir las autorizaciones de acceso en los términos del mismo artículo. Dicho acceso podrá ser a través de la Clave Alfanumérica denominada "Licencia". De igual manera, su Titular, será el facultado de nombrar el Administrador operativo del Sistema, con la finalidad de hacer más eficiente el funcionamiento del mismo.

La Secretaría determina que la administración operativa del Sistema estará a cargo del titular de la Dirección de Normatividad y Regulación Institucional, adscrita a la Dirección Ejecutiva de Regulación Económica de la Coordinación General de Regulación y Planeación Económica.

La Dirección de Normatividad y Regulación Institucional será quien se encargue de entregar las autorizaciones de acceso a que hace referencia el primer párrafo del presente lineamiento, observando que se realice bajo estrictas medidas de seguridad y únicamente al servidor público acreditado para recibirla.

SÉPTIMO. La Secretaría será la facultada para la interpretación de los presentes Lineamientos.

OCTAVO. El Sistema asignará automáticamente una clave única de folio para cada solicitud que se registre o se presente; este número de folio será único, de conformidad con lo dispuesto en la Ley.

NOVENO. Los Avisos, solicitudes de Permisos o Autorizaciones, o cualquier tipo de aviso o comunicado, podrán presentarse en cualquier día y hora del año; sin embargo para los efectos legales a que haya lugar se consideran días hábiles de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 hrs, por lo que cualquier presentación, solicitud o comunicado que se presente en días y horas inhábiles se tendrá por presentado al día hábil siguiente.

De igual manera, los avisos o comunicados recibidos por los particulares relacionados con sus Avisos, solicitudes de Permisos, Autorizaciones, mediante el correo electrónico manifestado en éstos en días inhábiles, se considerarán presentados el día hábil siguiente.

DÉCIMO. Los plazos para dar contestación a los avisos que reciban los particulares para acudir a hacer aclaraciones o cualquier acto relacionado con el procedimiento administrativo, surtirán efectos al día siguiente hábil de que, de manera personal, le sea notificado, y su vigencia y tiempos de respuesta se sujetará a lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

DÉCIMO PRIMERO. La Secretaría, la Secretaría de Gobierno del Distrito Federal, las Delegaciones, el Instituto, y todo Usuario de Sistema, están obligados a crear un Sistema de Protección de Datos Personales, en los Términos de la Ley de Protección de Datos del Distrito Federal.

DÉCIMO SEGUNDO. Cualquier solicitud de acceso a la información se presentará y resolverá en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

Capítulo I

Registro y trámite de solicitudes

DÉCIMO TERCERO. Para presentar cualquier Aviso, solicitud de Permisos o Autorización en el Sistema, los Titulares de Establecimientos Mercantiles deberán contar preferentemente con un correo electrónico, y tener a la mano los datos del establecimiento mercantil, de una identificación oficial, del uso del suelo, y todos aquellos que establezca la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal y su Reglamento, para facilitar la captura.

DÉCIMO CUARTO. Una vez registrado cualquier Aviso, solicitud de Permiso o Autorización, se imprimirá un Acuse de Recibo o Aviso con clave única y deberá ser firmado por el Titular o su representante legal y exhibirlo en el establecimiento.

DÉCIMO QUINTO. En las solicitudes de Permisos o Autorizaciones se generará el Aviso o solicitud de Permiso o Autorización con clave única que permitirá que en los casos que corresponda y una vez autorizado dentro de los días que establece la Ley, sin que medie notificación de la Delegación, se pase a la Ventanilla Única.

En caso de que la información proporcionada tenga incongruencias o le falten datos de los señalados en la Ley y sus Reglamentos, se podrá enviar un aviso o comunicado a los Titulares, por medio del correo electrónico siempre y cuando se haya proporcionado uno en el Sistema para que acuda a la Ventanilla Única Delegacional a recibir su prevención en términos de las leyes aplicables.

Título Tercero

De las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales

Capítulo I

De la acreditación de la personalidad

DÉCIMO SEXTO. La solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales sólo podrá ser formulada directamente por el titular de los mismos o por su representante legal, mediante comparecencia en la Delegación que le corresponda y deberá ser notificada por el Usuario de la delegación vía correo electrónico al Administrador operativo del Sistema para que haga las modificaciones que correspondan.

Cuando se trate de modificación de correos electrónicos, también podrán ser solicitados directamente al Administrador operativo del Sistema.

Capítulo II

De las Ventanillas Únicas y de las Delegaciones

DÉCIMO SÉPTIMO. Las Ventanillas Únicas Delegacionales, podrán asesorar, y ayudar en la captura a los particulares que no cuenten con los medios de acceso al Sistema, sin necesidad que esto implique la retención de documentación alguna. Los Titulares que requieran de este apoyo solamente podrán ser atendidos en los días y horas determinados como hábiles en estas Ventanillas.

DÉCIMO OCTAVO. Las notificaciones, comunicados o avisos que se mencionan en estos Lineamientos, solo tendrán efectos informativos, debiendo los Titulares, presentarse personalmente o en los términos de la Ley de Procedimiento Administrativo ante las Ventanillas Únicas a recibir o desahogar cualquier tipo de notificación, prevención o para la recepción de los Permisos o Autorizaciones.

DÉCIMO NOVENO. Los Usuarios de las Delegaciones deberán entregar a las Ventanillas Únicas Delegacionales, el registro de los ingresos, que genera e imprime el Sistema, con la finalidad que éstas puedan registrar los Avisos, Solicitudes de Permiso, y Autorizaciones en sus Libros de Gobierno y llevar un seguimiento adecuado de las prevenciones o entrega de Permisos y Autorizaciones.

Título Cuarto Capítulo Único

Requerimientos, Asesoría y asistencia técnica

VIGÉSIMO. El Administrador operativo del Sistema, prestará la asesoría y asistencia a los Usuarios del Sistema, así como a los particulares que así lo soliciten.

Título Quinto Capítulo Único

Requerimientos específicos

VIGÉSIMO PRIMERO. Para una mejor atención y seguimiento, el Administrador operativo, los Usuarios y las Ventanillas Únicas Delegacionales deberán contar con equipo de cómputo, conexión a Internet, una impresora y personal para operar el Sistema.

VIGÉSIMO SEGUNDO. Sólo por caso fortuito o fuerza mayor que ocurra en el Sistema, se podrán presentar los Avisos, Solicitudes de Permisos, Autorizaciones o cualquier comunicado, de manera extemporánea, siempre y cuando lo notifiquen al Administrador operativo en un plazo de tres días hábiles a partir del suceso, indicando las causas que dieron origen al retraso.

VIGÉSIMO TERCERO. Para efectos de los presentes Lineamientos, serán días inhábiles los así señalados por la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, los días señalados como vacaciones generales por la Secretaría o aquellos en que se suspendan las labores o los términos relativos a los procedimientos previstos en estos Lineamientos, mismos que se publicarán en la Gaceta Oficial del Distrito Federal o en el órgano de difusión oficial que corresponda, además de darse a conocer en la página de internet www.sedecodf.gob.mx

Transitorios

Primero. Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial del Distrito Federal para su adecuada difusión.

Segundo. Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Tercero. El presente Acuerdo, aboga los Lineamientos Generales para la Operación del Sistema Electrónico de Avisos y Permisos de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, publicado el 24 de marzo de 2011 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, así como el acuerdo por el que se modifican y adicionan diversas disposiciones de dichos Lineamientos, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 28 de julio de 2011.

Dado en la Ciudad de México, a los 23 días del mes de julio del año dos mil trece. **EL SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL DISTRITO FEDERAL, SALOMÓN CHERTORIVSKI WOLDENBERG.- FIRMA.**

(Firma)

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

Folio: número SEDUVI-SITE 52559-110SADA11

Ubicación: 5 de Mayo No. 15, Pueblo Axotla, Delegación Álvaro Obregón.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 18 días del mes de julio de 2013.

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

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

ANTECEDENTES

1.- Con fecha 4 de noviembre de 2011, el ciudadano **Daniel Sánchez Rivera**, quien se acredita como propietario, con **Escritura número No. 9,397, Volumen 117 inscrita en el Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal en la Sección Primera, Tomo 207, Vol. 3° de la Serie A, a fojas 308 bajo el número 439 el 16 de octubre de 1975**, solicitó a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, el Cambio de Uso del Suelo con fundamento en el Artículo 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, para el predio ubicado en la calle **5 de Mayo No. 15, Pueblo Axotla, Delegación Álvaro Obregón**, solicitud que quedó registrada con el número de **Folio SEDUVI-SITE 52559-110SADA11, con una superficie de terreno de 179.60 m²**, para el uso del suelo de **Venta de Comida Elaborada para llevar sin Servicio de Comedor** en Planta baja, con una superficie ocupada por uso de **20.00 m²** de construcción, con una zonificación actual de **H/2/50/MB (Habitacional, 2 niveles máximo de construcción, 50% mínimo de área libre y Densidad “MB” (Muy Baja), una vivienda por cada 200.00 m² de la superficie total del terreno)**, donde el uso del suelo solicitado, se encuentra **Prohibido**.

2.- Dentro de los documentos que presentó el interesado, se encuentran los siguientes:

- a) **Escritura número 9,397**, Volumen número 117 inscrita en el Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal el 16 de octubre de 1975, otorgada ante la fe del Licenciado Francisco Suinaga Portilla, Notario Público número Ciento quince del Distrito Federal, quien hace constar que: “...Los señores Daniel Sánchez González y Aurora Guadalupe Rivera Ramos de Sánchez donan gratuitamente a su hijo el señor DANIEL SANCHEZ (sic) RIVERA y esté (sic) acepta dicha donación, y en consecuencia adquiere en propiedad y dominio el **Inmueble Urbano número quince “B” de la Avenida Cinco de Mayo, o sea Fracción Sur del lote cinco del Terreno “Ranchitos” ubicado en el Pueblo de Axotla, Delegación Villa Obregón, Distrito Federal, con superficie de ciento setenta y nueve metros cuadrados sesenta centesimos (sic)...**”, inscrita en el Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal en la **Sección Primera, Tomo 207, Vol. 3° de la Serie A, a fojas 308 bajo el número 439, el 16 de octubre de 1975**.
- b) **Constancia de Alineamiento y/o Número Oficial con Folio 5079/11 de fecha 29 de septiembre de 2011**, emitida por la Delegación Álvaro Obregón, la cual establece que el predio se encuentra ubicado en la calle **5 de Mayo y le asigna el número oficial 15, en el Pueblo Axotla, Delegación Álvaro Obregón**, indicando que se encuentra fuera de Zona Histórica, sin afectación y sin restricciones, pero dentro de Zona Patrimonial, por lo que **“DEBERÁ CUMPLIR CON LO QUE ESTABLECE LA NORMA DE ORDENACION (sic) PARTICULAR No. 4 DEL PROGRAMA DELEGACIONAL DE DESARROLLO URBANO PARA LA DELEGACION (sic) ALVARO (sic) OBREGON (sic), VERSION (sic) 1997 (sic), EN LO REFERENTE A LA ZONA DE CONSERVACION (sic) PATRIMONIAL”**, sin embargo, el Programa Delegacional de Desarrollo Urbano vigente en Álvaro Obregón, se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 10 de mayo de 2011.

- c) **Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo Folio 43177-181MOCA11** de fecha 20 de septiembre de 2011, el cual determina que el predio se ubica en la calle **5 de Mayo No. 15, Colonia Axotla Florida, Delegación Álvaro Obregón** y le aplica la zonificación **H/2/50/MB** (Habitacional, 2 niveles máximo de construcción, 50% mínimo de área libre y Densidad “MB” (Muy Baja), una vivienda por cada 200.00 m² de la superficie total del terreno), ubicado en Área de Actuación, aplicándole la Norma de Ordenación General número 4, referente a las Áreas de Conservación Patrimonial, con Característica Patrimonial “**ACP. Inmueble en Área de Conservación Patrimonial**”, dentro del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano vigente en Álvaro Obregón, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 10 de mayo de 2011.
- d) **Identificación oficial** del Representante Legal, mediante Credencial para Votar expedida por el Instituto Federal Electoral, **Folio 3458006158081**.
- e) **Memoria Descriptiva** del proyecto solicitado, así como **reporte fotográfico** del predio y del área de estudio.

3.- Que con fecha 24 de junio de 2013, la Dirección General de Desarrollo Urbano, con la intervención de la Subdirección de Instrumentos Urbanos, dependiente de la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano, emitieron el Dictamen por el cual se determinó **Procedente** cambiar el uso del suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano vigente en Álvaro Obregón, para el predio señalado, sujeto al cumplimiento de las condiciones establecidas en el Artículo Segundo de dicho Dictamen, así como al cumplimiento de las demás obligaciones y requisitos previstos en las disposiciones que en materia de desarrollo urbano, resulten aplicables.

CONSIDERANDO

I.- Que de conformidad, y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 15 fracción II, 16 fracción IV, 24 fracciones I, IV y X de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 30, 31, 32, 33, 35, 37, 55 y 77 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 7 fracciones XIV, XVIII y XXXVII, y 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; y 14, 15 y 16 fracción VI del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, el Titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda del Gobierno del Distrito Federal, es competente para resolver la solicitud de autorización de Cambio de Uso del Suelo, presentada por el ciudadano **Daniel Sánchez Rivera**, para el predio señalado.

II.- Que con fecha 24 de junio de 2013, la Directora General de Desarrollo Urbano, asistida por la Subdirectora de Instrumentos Urbanos, dependiente de la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano, emitieron el Dictamen por el cual se dictamina **Procedente** cambiar el uso del suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano vigente en Álvaro Obregón, para permitir el uso de **Servicios / Servicios técnicos, profesionales, financieros, de transporte y telecomunicaciones / Servicios de alimentos y bebidas a escala vecinal / Venta de Comida Elaborada para llevar, sin Servicio de Comedor, en planta baja, en una superficie ocupada por uso de 20.00 m² de construcción con acceso directo a la vía pública**, además de los usos permitidos por la zonificación **H/2/50/MB** (Habitacional, 2 niveles máximo de construcción, 50% mínimo de área libre y Densidad “MB” (Muy Baja), una vivienda por cada 200.00 m² de la superficie total del terreno), para el predio ubicado en la calle **5 de Mayo No. 15, Pueblo Axotla, Delegación Álvaro Obregón**.

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

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

V.- Que en el **Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo con Folio número 43177-181MOCA11**, de fecha 20 de septiembre de 2011, se indica que el predio se localiza en la **Colonia Axotla Florida**, sin embargo, de acuerdo con la

solicitud de Cambio de Uso del Suelo y con la Constancia de Alineamiento y/o Número Oficial con Folio 5079/11 de fecha 29 de septiembre de 2011, el predio en comento, se localiza en el Pueblo Axotla, dato que será tomado como válido para efectos de la presente Resolución Definitiva.

VI.- Que mediante oficio SEDUVI/CGDAU/DGDU/DIDU/0121/12 de fecha 20 de febrero de 2012, se solicitó opinión a la Dirección del Patrimonio Cultural Urbano respecto "...a la Solicitud de Cambio de Uso del Suelo, para comercio, servicios, administración y oficinas de bajo impacto urbano, para el inmueble localizado dentro del Polígono de aplicación de Área de Conservación Patrimonial..."

En respuesta, dicha Dirección con oficio número SEDUVI/CGDAU/DPCU/0599/12 de fecha 3 de abril de 2012, indicó que: "...emite opinión favorable en materia estrictamente de conservación patrimonial para 20.00 m², para el uso de venta de comida elaborada para llevar sin servicio, en aplicación del artículo 42 de la L.D.U.D.F."

VII.- Que de conformidad con lo previsto por el Artículo 42 fracciones I, II inciso a) y III de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda del Distrito Federal, a través de la Subdirección de Instrumentos Urbanos, dependiente de la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano, ambas adscritas a la Dirección General de Desarrollo Urbano, revisó y analizó la solicitud y la documentación presentada por el ciudadano **Daniel Sánchez Rivera** quien se acredita como propietario, para permitir el uso del suelo de **Venta de Comida Elaborada para llevar sin Servicio de Comedor** en planta baja, con una superficie ocupada por uso de **20.00 m²** de construcción.

VIII.- Que en mérito a lo expuesto, y de conformidad con lo previsto por el Artículo 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y 14 de su Reglamento, fueron revisadas y analizadas las constancias y documentos que integran el expediente en que se actúa, para permitir en el predio ubicado en la calle **5 de Mayo No. 15, Pueblo Axotla, Delegación Álvaro Obregón, el uso del suelo para Venta de Comida Elaborada para llevar sin Servicio de Comedor** en planta baja, con una superficie ocupada por uso de **20.00 m²** de construcción, entendiéndose por uso, los fines particulares a que podrá dedicarse determinada zona o predio de la ciudad, mismo que se encuentra contemplado en la Tabla de Usos del Suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano vigente en Álvaro Obregón, siendo congruente con los objetivos del Programa General de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, enfocados a impulsar la actividad económica del suelo urbano, coadyuvando al desarrollo económico en grupos de actividad comercial y de servicios, impulsando proyectos que generen y consoliden empleos, así como incrementando la inversión sostenida, generadora de bienestar, mejorando los servicios, optimizándolos, ahorrando tiempo de recorrido de quienes habitan y trabajan en ella, a fin de mejorar la calidad de vida de la población, además de ser congruente con los objetivos contenidos en el citado Programa Delegacional de Desarrollo Urbano vigente en Álvaro Obregón, que plantean la consolidación de la diversidad de usos del suelo, manteniendo y mejorando los niveles de actividad en los sectores comercial y de servicios, los cuales permitan el arraigo de sus habitantes, además de integrarse al contexto urbano de la zona, **se considera Procedente autorizar el Cambio de Uso del Suelo solicitado**, por lo que es de resolverse y se:

RESUELVE

Primero.- Se autoriza y se permite el Cambio de Uso del Suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano vigente en Álvaro Obregón, para permitir el uso de **Servicios / Servicios técnicos, profesionales, financieros, de transporte y telecomunicaciones / Servicios de alimentos y bebidas a escala vecinal / Venta de Comida Elaborada para llevar, sin Servicio de Comedor, en planta baja, en una superficie ocupada por uso de 20.00 m² de construcción con acceso directo a la vía pública**, además de los usos permitidos por la zonificación **H/2/50/MB** (Habitacional, 2 niveles máximo de construcción, 50% mínimo de área libre y Densidad "MB" (Muy Baja), una vivienda por cada 200.00 m² de la superficie total del terreno), para el predio ubicado en la calle **5 de Mayo No. 15, Pueblo Axotla, Delegación Álvaro Obregón**, solicitado por el ciudadano **Daniel Sánchez Rivera**, en su carácter de propietario, mediante la solicitud registrada con el número **Folio SEDUVI-SITE 52559-110SADA11**, en una superficie de terreno de **179.60 m²**.

Segundo.- El Cambio de Uso del Suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano, vigente en Álvaro Obregón, deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Cumplir con la demanda de cajones de estacionamiento, de acuerdo a lo señalado en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal vigente, en la Norma Técnica Complementaria para el Proyecto Arquitectónico en vigor y en el Programa Delegacional de Desarrollo Urbano en Álvaro Obregón.

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

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

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

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

Sexto.- Una vez inscrita la presente Resolución Definitiva en la Dirección del Registro de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, ésta expedirá a petición del interesado, el Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo, previo pago de derechos, de conformidad con el Artículo 9 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Una vez cumplidos los numerales que anteceden, archívese el expediente como asunto totalmente concluido.

C Ú M P L A S E

ASÍ LO PROVEYÓ Y FIRMA

EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

(Firma)

ING. SIMÓN NEUMANN LADENZON

Folio: SEDUVI-SITE 10567-110GOMA12
Ubicación: De Niebla No. 201, Colonia Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 23 días del mes de julio de 2013.

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

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

ANTECEDENTES

1.- Con fecha 20 de marzo de 2012, el ciudadano **Manuel Gómez Vicente**, quien se acredita como copropietario, con la **Escritura número 39,716 de fecha 25 de agosto de 2011**, solicitó a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, el Cambio de Uso del Suelo con fundamento en el Artículo 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, para el predio ubicado en la calle **De Niebla No. 201, Colonia Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón**, solicitud que quedó registrada con el número de **Folio SEDUVI-SITE 10567-110GOMA12, con una superficie de terreno de 1,041.00 m²**, para el uso del suelo de **Oficinas** en 2 niveles (Planta baja más un nivel), con una superficie ocupada por el uso de **250.00 m²** de construcción, con una zonificación actual de **H 2/70/R(1000)** (Habitacional, 2 niveles máximo de construcción, 70% mínimo de área libre y Densidad Restringida, 1 vivienda por cada 1,000.00 m² de la superficie total del terreno), donde el uso del suelo solicitado, se encuentra **Prohibido**.

2.- Dentro de los documentos que presentó el interesado, se encuentran los siguientes:

- a) **Escritura número 39,716**, Libro 1,431, Tomo 144 de fecha 25 de agosto de 2011, otorgada ante la fe de Héctor Manuel Cárdenas Villarreal, Titular de la Notaría número Doscientos Uno del Distrito Federal, quien hace constar "...I.- **EL CONTRATO DE COMPRAVENTA** que celebran por una parte, como **VENDEDORA**, las señoras **MARÍA ENRIQUETA RANGEL GÓMEZ, DULCE MARÍA RANGEL GÓMEZ Y MARTHA SUSANA RANGEL GÓMEZ**, a quienes en lo sucesivo conjuntamente se les podrá denominar como la "**PARTE VENDEDORA**" y por la otra, como **COMPRADORA**, los señores **MANUEL GOMEZ (sic) VICENTE** (quien también acostumbra usar el nombre de **MANUEL GÓMEZ Y VICENTE**) y **MARÍA DEL CARMEN GONZÁLEZ RODRÍGUEZ...**" de "...la casa marcada con el número doscientos uno de la calle de Niebla, fraccionamiento Jardines del Pedregal de San Angel (sic) (actualmente colonia Jardines del Pedregal), delegación Álvaro Obregón, Distrito Federal...", con una superficie de terreno de **1,041.00 m²**, inscrita en la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal en el **Folio número 1339240, el 27 de junio de 2012**.
- b) **Constancia de Alineamiento y/o Número Oficial, Folio número 46/12** de fecha 3 de febrero de 2012, emitida por la Delegación Álvaro Obregón, la cual establece que el predio se encuentra ubicado en la calle **De Niebla y le asigna el número oficial 201, en la Colonia Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón**, indicando que se encuentra fuera de Zona Histórica y de Zona Patrimonial, sin afectación y sin restricciones, dentro del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Álvaro Obregón.
- c) **Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo, Folio número 3748-181MOGO12** de fecha 17 de febrero de 2012, el cual determina que el predio se ubica en la calle **De la Niebla No. 201, Colonia Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón** y le aplica la zonificación **H 2/70/R(1000)** (**Habitacional, 2 niveles máximo de construcción, 70% mínimo de área libre y Densidad "R" (Restringida), una vivienda por cada 1,000.00 m² de la superficie total del terreno**), dentro del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano vigente en Álvaro Obregón, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 10 de mayo de 2011.

- d) **Identificación oficial** del copropietario, mediante Credencial para Votar expedida por el Instituto Federal Electoral, No. **1939110696511**.
- e) **Memoria Descriptiva** del proyecto solicitado, así como **reporte fotográfico** del predio y del área de estudio.

3.- Que con fecha 22 de julio de 2013, la Dirección General de Desarrollo Urbano, con la intervención de la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano, emitieron el Dictamen por el cual se determinó **Procedente** cambiar el uso del suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano vigente en Álvaro Obregón, para el predio señalado, sujeto al cumplimiento de las condiciones establecidas en el Artículo Segundo de dicho Dictamen, así como al cumplimiento de las demás obligaciones y requisitos previstos en las disposiciones que en materia de desarrollo urbano, resulten aplicables.

CONSIDERANDO

I.- Que de conformidad, y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 15 fracción II, 16 fracción IV, 24 fracciones I, IV y X de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 30, 31, 32, 33, 35, 37, 55 y 77 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 7 fracciones XIV, XVIII y XXXVII y 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; y 14, 15 y 16 fracción VI del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, el Titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda del Gobierno del Distrito Federal, es competente para resolver la solicitud de autorización de Cambio de Uso del Suelo, presentada por el ciudadano **Manuel Gómez Vicente**, para el predio señalado.

II.- Que con fecha 22 de julio de 2013, la Directora General de Desarrollo Urbano, asistida por la Directora de Instrumentos para el Desarrollo Urbano, emitieron el Dictamen por el cual se dictamina Procedente cambiar el uso del suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Álvaro Obregón, para permitir el uso de **Servicios / Servicios técnicos, profesionales y sociales / Servicios básicos en oficinas y despachos / Oficinas en 2 niveles (Planta baja más un nivel), con una superficie ocupada por el uso de 250.00 m² de construcción, con acceso directo a la vía pública**, además de los usos permitidos por la zonificación **H 2/70/R/(1000)** (Habitacional, 2 niveles máximo de construcción, 70% mínimo de área libre y Densidad Restringida, 1 vivienda por cada 1,000.00 m² de la superficie total del terreno), para el predio ubicado en la calle **De Niebla No. 201, Colonia Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón**.

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

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

V.- Que en el **Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo con Folio número 3748-181MOGO12**, se indica que el predio se localiza en la calle **De la Niebla**, sin embargo, de acuerdo con la **Constancia de Alineamiento y/o Número Oficial Folio 46/12 de fecha 3 de febrero de 2012**, el predio en comento, se localiza en la calle **De Niebla**, **dato que será tomado como válido para efectos de la presente Resolución Definitiva**.

VI.- Que la Dirección General de Desarrollo Urbano, mediante oficio número **SEDUVI/CGDAU/DGDU/1689/11** de fecha 14 de diciembre de 2011, solicitó a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, su opinión jurídica "...a efecto de determinar cuál es la definición que prevalece para los casos de Artículo 42, es decir, si los Cambios de Uso del Suelo sólo pueden autorizarse en Planta Baja, como lo señala el Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, o si pueden autorizarse en niveles distintos a la Planta Baja...", derivado de que la "...Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 15 de julio de 2010, en su Artículo 42, **no indica que los cambios de Uso del Suelo, puedan ser únicamente en planta baja...**", a diferencia de lo establecido en el Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 2004, que en su

Artículo 14 segundo párrafo, indica que: "...Se entenderá por **uso de bajo impacto urbano aquellos establecimientos que se ubiquen en planta baja con accesos directos a la vía pública** y cuyos procesos de comercialización se desarrollen al menudeo; que no invadan la vía pública; no ocasionen congestionamientos viales; no arrojen al drenaje sustancias o desechos tóxicos; no utilicen materiales peligrosos y no emitan humos ni residuos perceptibles por los vecinos del lugar."

VII.- Que en respuesta a la solicitud señalada en el punto anterior, la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, con el oficio número **DGAJ/1226/2012** de fecha 27 de abril de 2012, indicó que el **Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal**, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 2004, **seguirá vigente en lo que no contradiga a la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal**, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 15 de julio de 2010, señalando lo siguiente:

"1. Si bien es cierto, el **Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal**, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el **29 de enero de 2004**, en su artículo 14 segundo párrafo dispone lo que literalmente se cita:

"(...) **Se entenderá por uso de bajo impacto urbano aquellos establecimientos que se ubiquen en planta baja con accesos directos a la vía pública** y cuyos procesos de comercialización se desarrollen al menudeo; que no invadan la vía pública; no ocasionen congestionamientos viales; no arrojen al drenaje sustancias o desechos tóxicos; no utilicen materiales peligrosos y no emitan humos ni residuos perceptibles por los vecinos del lugar.(...)"

2. Así como también, el Artículo 42 de la **Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal**, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 15 de julio de 2010, en la que el legislador analizó respecto a la necesidad de que el territorio del Distrito Federal ha venido sufriendo en las últimas décadas procesos de urbanización acelerados, con un crecimiento periférico expansivo y desarticulado que afecta al entorno ambiental, presiona sobre la dotación de servicios y pone en riesgo la sustentabilidad de la Ciudad, por lo que era necesario revisar y modificar las leyes que norman el desarrollo urbano y la planeación territorial, con el fin de mejorar los instrumentos de regulación, fomento y coordinación, para encontrar mecanismos efectivos de gestión urbana y ambiental, que garanticen una mejor calidad de vida a la población y el desarrollo sustentable de nuestra ciudad, por lo que incorpora en su texto lo siguiente:

"(...) **Se entenderá por uso de bajo impacto urbano, los establecimientos mercantiles y de servicio, que no obstruyan la vía pública**, no provoquen congestionamientos viales, no arrojen al drenaje sustancias o desechos tóxicos, no utilicen materiales peligrosos, no emitan humos ni ruidos perceptibles por los vecinos, cuenten con acceso directo a la vía pública y los procesos de comercialización que se desarrollen sean al menudeo.(...)"

3. De lo anteriormente señalado, se desprende que la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, a diferencia de su Reglamento, no hace distinción para que los Cambios de Uso del Suelo se puedan autorizar únicamente en planta baja, situación que obedeció a ese proceso de actualización de la normativa en materia de desarrollo urbano, y para lo cual es importante destacar que en nuestro sistema jurídico, la Ley tiene mayor jerarquía que el Reglamento, y este último se encuentra supeditado a guardar congruencia con la Ley que le dio origen o **que reconozca su vigencia** (como en el caso que nos ocupa); es decir la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.

Lo que trae como consecuencia, que la interpretación y aplicación de ambos ordenamientos, deba ser en forma armónica y coherente. Por tal motivo, aplicaría al caso que nos ocupa el Artículo Transitorio Tercero de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial el 15 de julio de 2010, que a la letra dice:

TRANSITORIOS

TERCERO. Las disposiciones reglamentarias de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal publicada el 29 de enero de 1996, continuarán en vigor, en lo que no contradigan a las disposiciones de esta Ley, hasta en tanto no se expidan otras nuevas.

De lo anteriormente señalado, el Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 2004, seguirá vigente en lo que no contradiga a la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 15 de julio de 2010, hasta en tanto se expida otro que lo abrogue."

VIII.- Que de conformidad con lo previsto por el Artículo 42 fracciones I, II inciso a) y III de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda del Distrito Federal, a través de la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano de la Dirección General de Desarrollo Urbano, revisó y analizó la solicitud y la documentación presentada por el ciudadano **Manuel Gómez Vicente** en su carácter de copropietario, para permitir el uso del suelo de **Oficinas** en 2 niveles (Planta baja más un nivel), con una superficie ocupada por el uso de **250.00 m²** de construcción.

IX.- Que en mérito a lo expuesto, y de conformidad con lo previsto por el Artículo 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y 14 de su Reglamento, fueron revisadas y analizadas las constancias y documentos que integran el expediente en que se actúa, para permitir en el predio ubicado en la calle **De Niebla No. 201, Colonia Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, el uso del suelo para Oficinas** en 2 niveles (Planta baja más un nivel), con una superficie ocupada por el uso de **250.00 m²** de construcción, entendiéndose por uso, los fines particulares a que podrá dedicarse determinada zona o predio de la ciudad, mismo que se encuentra contemplado en la Tabla de Usos del Suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Álvaro Obregón, siendo congruente con los objetivos del Programa General de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, enfocados a impulsar la actividad económica del suelo urbano, coadyuvando al desarrollo económico en grupos de actividad comercial y de servicios, impulsando proyectos que generen y consoliden empleos, así como incrementando la inversión sostenida, generadora de bienestar, mejorando los servicios, optimizándolos, ahorrando tiempo de recorrido de quienes habitan y trabajan en ella, a fin de mejorar la calidad de vida de la población, además de ser congruente con los objetivos contenidos en el citado Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Álvaro Obregón, que plantean la consolidación de la diversidad de usos del suelo, manteniendo y mejorando los niveles de actividad en los sectores comercial y de servicios, los cuales permitan el arraigo de sus habitantes, además de integrarse al contexto urbano de la zona, **se considera Procedente autorizar el Cambio de Uso del Suelo solicitado**, por lo que es de resolverse y se:

RESUELVE

Primero.- Se autoriza y se permite el Cambio de Uso del Suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Álvaro Obregón, para permitir el uso de **Servicios / Servicios técnicos, profesionales y sociales / Servicios básicos en oficinas y despachos / Oficinas en 2 niveles (Planta baja más un nivel), con una superficie ocupada por el uso de 250.00 m² de construcción, con acceso directo a la vía pública**, además de los usos permitidos por la zonificación **H 2/70/R/(1000)** (Habitacional, 2 niveles máximo de construcción, 70% mínimo de área libre y Densidad Restringida, 1 vivienda por cada 1,000.00 m² de la superficie total del terreno), para el predio ubicado en la calle **De Niebla No. 201, Colonia Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón**, solicitado por el ciudadano **Manuel Gómez Vicente**, en su carácter de copropietario, mediante la solicitud registrada con el número **Folio SEDUVI-SITE 10567-110GOMA12**, en una superficie de terreno de **1,041.00 m²**.

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

- a) Proporcionar en el interior del predio, los 8 cajones de estacionamiento requeridos por el uso solicitado, de acuerdo a lo señalado en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal vigente, en la Norma Técnica Complementaria para el Proyecto Arquitectónico en vigor y en el Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Álvaro Obregón.
- b) No obstruir la vía pública con utensilios propios del giro.
- c) No provocar congestionamiento vial.
- d) No arrojar al drenaje sustancias o desechos tóxicos, ni utilizar materiales peligrosos.
- e) No emitir humos ni ruidos perceptibles por los vecinos.
- f) Presentar y cumplir con el Programa Interno de Protección Civil correspondiente, a las autoridades de la Delegación.
- g) Atender las disposiciones obligatorias en materia de anuncios de la Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal vigente y lo dispuesto por el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y sus Normas Técnicas Complementarias.
- h) El proyecto deberá contemplar y cumplir con los requisitos de habitabilidad y funcionamiento que requiera el uso solicitado.

- i) Dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y su Reglamento, la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, además de las disposiciones aplicables en materia de desarrollo urbano para el Distrito Federal, así como de las demás Leyes y Reglamentos en la materia.

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

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

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

Sexto.- Una vez inscrita la presente Resolución Definitiva en la Dirección del Registro de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, ésta expedirá a petición del interesado, el Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo, previo pago de derechos, de conformidad con el Artículo 9 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Una vez cumplidos los numerales que anteceden, archívese el expediente como asunto totalmente concluido.

C Ú M P L A S E

ASÍ LO PROVEYÓ Y FIRMA

EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

(Firma)

ING. SIMÓN NEUMANN LADENZON

ING. SIMÓN NEUMANN LADENZON, Secretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, con fundamento en los Artículos 3 fracción VIII, 15 fracción II, 16 fracción IV y 24 fracciones I, IV y X de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 4 fracción III y 7 fracción I de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, y

ANTECEDENTES

- a) El **15 de julio de 2010** se publicó en el número 883 de la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el **Acuerdo por el que se Modifica el Programa Delegacional de Desarrollo Urbano de Coyoacán**, que señala lo siguiente:

“Se modifica el Programa Delegacional de Desarrollo Urbano de Coyoacán, publicado el 10 de abril de 1997 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, con Planos y Anexos Técnicos publicados el 31 de julio de 1997 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, únicamente respecto de los lotes **5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 14, de la manzana 17 de la calle Odontología**, ubicados entre el andador Paseo de las Facultades y el derecho de vía de la Cía. Mexicana Meridional de Fuerza, S.A., colonia Copilco Universidad, Delegación Coyoacán, para efecto de que la zonificación de cada uno de ellos sea **E 4/40** (Equipamiento, 4 niveles máximos de construcción, 40% mínimo de área libre), en lugar de H 2/40 (Habitacional, 2 niveles máximos de construcción, 40% mínimo de área libre).”

- b) El **4 de febrero de 2011**, el ciudadano Laudelino Cuetos Varela, en representación de “Frailes Dominicos de San Alberto Magno”, Asociación Religiosa, propietaria del predio en ubicado en la calle **Odontología número 53, Colonia Copilco Universidad, Delegación Coyoacán**, solicitó la aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidades de Desarrollo Urbano, para la ocupación del área libre, solicitud que quedó registrada a través de la Ventanilla Única SEDUVI-SITE con el número de folio **4474-116CULA11**, para construir un edificio para Criptas o Nichos para urnas (con cenizas), formado por 6,496 nichos, así como estacionamiento, con una superficie total de construcción de 1,045.00 m² sobre el nivel de banquetta (s.n.b.), con un desplante de 354.09 m² (76.12%), proporcionando una área libre de 111.06 m² (23.88%), sustentado en el Estudio Técnico elaborado por el Ingeniero Arquitecto Carlos Badillo Corrales, Perito en Desarrollo Urbano con número de registro PDU-0366.

Como parte del expediente de la solicitud de aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidades de Desarrollo Urbano, se presentó el Certificado Único de Zonificación de Uso de Suelo, con folio **44840-181BACA10** de fecha 27 de septiembre de 2010, el cual señala que al predio ubicado en la calle Odontología número 53, Colonia Copilco Universidad, Delegación Coyoacán le aplica el Acuerdo por el que se Modifica el Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para Coyoacán, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día 15 de julio de 2010, inscrito en el Registro de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano en el Libro III/2010 de MODIFICACIONES, Volumen Tres, Acta 634, de fecha de inscripción 20 de julio del 2010, en el que se acuerda lo siguiente:

“Primero.- Se modifica el Programa Delegacional de Desarrollo Urbano de Coyoacán, publicado el 10 de abril de 1997 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, con Planos y Anexos Técnicos publicados el 31 de julio de 1997 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, únicamente respecto de los lotes **5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 14, de la manzana 17 de la calle Odontología**, ubicados entre el andador Paseo de las Facultades y el derecho de vía de la Cía. Mexicana Meridional de Fuerza, S.A., colonia Copilco Universidad, Delegación Coyoacán, para efecto de que la zonificación de cada uno de ellos sea **E 4/40** (Equipamiento, 4 niveles máximos de construcción, 40% mínimo de área libre), en lugar de H 2/40 (Habitacional, 2 niveles máximos de construcción, 40% mínimo de área libre).”

Asimismo, forma parte del expediente la escritura **número 73,115** Libro 1,499 de fecha 29 de agosto de 2003, otorgada ante la fe de Francisco Daniel Sánchez Domínguez, Notario Público número 117 del Distrito Federal, en la que **se hace constar el Contrato de Compraventa**, que celebran por una parte, como **“Vendedora”**, “Jardín de Niños CIDE”, Sociedad Civil, y por la otra parte, como **“Compradora”**, “Frailes Dominicos de San Alberto Magno”, Asociación Religiosa, la cual adquiere el **lote número cuatro** de la manzana **17** del Fraccionamiento Copilco Universidad, catastralmente identificado como predio cuatro de la manzana 233, de la quincuagésima novena región catastral del Distrito Federal, y construcciones existentes en el mismo, marcadas con el número **53 de la calle Odontología**, con una superficie de terreno de **465.15 m²**, debidamente inscrita en la Dirección General del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal en el **Folio Real número 9270327**, el 27 de octubre de 2003.

- c) En la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité Técnico del Fideicomiso F/54, celebrada el 2 de julio de 2012, se presentó la solicitud de aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidades de Desarrollo Urbano para el predio considerado Receptor, ubicado en la calle **Odontología número 53, Colonia Copilco Universidad, Delegación Coyoacán**, con el propósito de ocupar 75.00 m² adicionales a la superficie de desplante.

En dicha reunión, el Comité Técnico determinó que para el **lote 4** no aplicaba el Uso del Suelo de **E 4/40** (Equipamiento, 4 niveles máximos de construcción, 40% mínimo de área libre), ya que la Modificación aprobada, únicamente aplicaba para los lotes **5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 14, de la manzana 17 de la calle Odontología, y no para el lote 4**, razón por la cual, no procedió la aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidades de Desarrollo Urbano.

- d) Mediante oficio número **SEDUVI/CGDAU/DGDU/0757/12** de fecha 24 de julio de 2012, suscrito por la Mtra. en Arq. Patricia Díaz Ramos, Directora General de Desarrollo Urbano, dirigido al ciudadano Laudelino Cuetos Varela, representante de “Frailes Dominicos de San Alberto Magno”, Asociación Religiosa, se le requirieron “...las pruebas documentales públicas, con base en las cuales sea posible establecer con indiscutible certeza, que el lote 4 a que se refiere la Escritura Pública número 73,115 de fecha 29 de agosto de 2003,...forma parte del **Acuerdo por el que se modifica el Programa Delegacional de Desarrollo Urbano de Coyoacán, únicamente respecto de los predios que se indican**, relativo a los lotes 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 y 13 de la manzana 17 de la calle de Odontología, que fue publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 15 de julio de 2010.”

Por ello, mediante escritos de fechas 28 de febrero de 2013 y 9 de abril de 2013, el ciudadano Laudelino Cuetos Varela entregó a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, diversas escrituras públicas, donde se acredita debidamente la propiedad, como se señala en los Considerandos planteados a continuación.

CONSIDERANDO

I.- Que mediante escrito de fecha 28 de febrero de 2013, el ciudadano Laudelino Cuetos Varela, en representación de “Frailes Dominicos de San Alberto Magno”, Asociación Religiosa, solicitó a la Dirección General de Desarrollo Urbano, dependiente de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda la Modificación al Acuerdo de fecha **15 de julio de 2010**, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, señalando lo siguiente: “...Nos referimos al acuerdo publicado el 15 de julio de 2010 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal en donde fue modificado el Programa de Desarrollo Urbano de la Delegación Coyoacán, en particular para los lotes 5 a 14 de la Manzana 17 de la calle Odontología ubicados entre el andador Paseo de las Facultades y el derecho de vía de la Cía. Meridional de Fuerza, S. A., en la colonia Copilco Universidad...”

...
...

En resumen, **solicitamos que la modificación al acuerdo incluya el Lote 4, y excluya el 14.**

...”

II.- Que la propiedad de cada uno de los lotes 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 y 13 de la manzana 17 de la calle de Odontología, ubicados entre el andador Paseo de las Facultades y el Derecho de Vía de la Cía. Mexicana Meridional de Fuerza, S. A., Colonia Copilco Universidad, Delegación Coyoacán, se acredita con los siguientes documentos:

- a) **Escritura número 73,115** Libro 1,499 de fecha 29 de agosto de 2003, otorgada ante la fe de Francisco Daniel Sánchez Domínguez, Notario Público número 117 del Distrito Federal, en la que **se hace constar el Contrato de Compraventa**, que celebran por una parte, como “**Vendedora**”, “Jardín de Niños CIDE”, Sociedad Civil, y por la otra parte, como “**Compradora**”, “Frailes Dominicos de San Alberto Magno”, Asociación Religiosa, la cual adquiere el **lote número cuatro** de la manzana **17** del Fraccionamiento Copilco Universidad, catastralmente identificado como predio cuatro de la manzana 233, de la quincuagésima novena región catastral del Distrito Federal, y construcciones existentes en el mismo, marcadas con el número **53 de la calle Odontología**, con una superficie de terreno de **465.15 m²**, debidamente inscrita en la Dirección General del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal en el **Folio Real número 9270327**, el 27 de octubre de 2003.

- b) **Escritura número 16,612**, Volumen **252** de fecha 13 de enero de 1966, otorgada ante la fe del Licenciado Joaquín F. Oseguera, Titular de la Notaría número 99 del Distrito Federal, **se hace constar el Contrato del Fideicomiso que otorgan como Fideicomitentes, los señores Doctores Román S. de Lascuráin, Fernando Zorrilla Herrera, Roberto M. Ruff, Germán Sánchez Cordero y Lorenzo C. Lino Trejo, Roberto Woodworth, Alfonso Lino Fernández y Antonio Fragoso Ramírez**, con el consentimiento de sus respectivas esposas, las señoras Caridad Viesca de Woodworth y Esther Valencia de Fernández y Caridad Picón de Fragoso, Enrique Aguilar con el consentimiento de su esposa la señora Yolanda Resplandino de Aguilar, ambos representados por Román S. de Lascuráin, y Carlos Humberto Woodworth, con el consentimiento y en representación de su esposa la señora Lucía Ortiz Sada de Woodworth; como Fiduciario, el “Banco de Comercio”, Sociedad Anónima, representado por el Licenciado José Antonio Camacho Padilla, y como Fideicomisarios, los señores Mariano Antía Plazaola, Jaime Gurza Bracho y Francisco Javier Ramos Gómez Pérez. El objeto del Fideicomiso, es que la Fiduciaria adquiera y mantenga la propiedad de los inmuebles fideicomitados, conservándolos a disposición de los Fideicomisarios. Materia del Fideicomiso: a) **Lote No. 6** de la manzana 17 de la calle de Odontología, Fraccionamiento Copilco Universidad, con una superficie de terreno de **quinientos cuarenta y nueve metros cuadrados veintitrés decímetros** y b) **Lote No. 5** de la manzana 17 de la calle de Odontología, Fraccionamiento Copilco Universidad, con una superficie de terreno de **cuatrocientos sesenta y nueve metros cuadrados doce decímetros**, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal, registrado con el número **151/2** a fojas 63/64 del Volumen de Fideicomisos, en el Libro 37, Sección Primera, Serie “A”, el 22 de junio de 1966.
- c) **Escritura número 17,992**, Volumen 272 de fecha 13 de diciembre de 1966, otorgada ante la fe del Licenciado Joaquín F. Oseguera, Titular de la Notaría número 99 del Distrito Federal, se hace constar la **Ampliación del Fideicomiso**, que otorgan como Fideicomitentes, los señores Tomás Valles Vivar e Isaura Hicks de Valles, ambos representados por el señor Tomás Valles Hicks, como Fiduciario, el “Banco de Comercio”, S.A., representado por el señor José Antonio Camacho Padilla y como Fideicomisarios, los señores Mariano Antía Plazaola, Francisco Javier Ramos Gómez Pérez y Jaime Gurza Bracho, este último representado por el Doctor Javier Gurza Bracho. Materia del Fideicomiso: **Lote No. 7** de la manzana **17** del Fraccionamiento Copilco Universidad, con una superficie de terreno de **quinientos cuarenta y cuatro metros cuadrados cincuenta y cuatro decímetros**. Esta escritura, fue debidamente registrada en el Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal, con el número 162, a fojas 88 del Volumen de Fideicomisos, del Libro 39, Sección Primera, Serie “A”, el 30 de agosto de 1967.
- d) **Escritura número 17,013**, Volumen 253 de fecha 18 de abril de 1966, otorgada ante la fe del Licenciado Joaquín F. Oseguera, Titular de la Notaría número 99 del Distrito Federal, en la que se hace constar la **Compraventa del Lote No. 8** de la manzana **17** del Fraccionamiento Copilco Universidad, con una superficie de terreno de **quinientos cincuenta y nueve metros cuadrados setenta y seis decímetros**, actuando como Vendedores, el señor Tomás Valles Vivar y la señora Isaura Hicks de Valles, ambos representados por el señor Tomás Valles Hicks, y como la parte Compradora, “Centro Universitario Cultural”, A. C., representada por el señor Carlos Enrique Azpiri Abdala. Esta escritura, fue registrada en el Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal con el número 164, a fojas 127 del Volumen 8°, Libro 163, Sección Primera, Serie “A”, el 7 de julio de 1966.
- e) **Escritura número 17,006** Volumen 256 de fecha 16 de abril de 1966, otorgada ante la fe del Licenciado Joaquín F. Oseguera, Titular de la Notaría número 99 del Distrito Federal, en la que se hace constar la **Compraventa del Lote No. 9** de la manzana **17** del Fraccionamiento Copilco Universidad, con una superficie de terreno de **quinientos sesenta y cinco metros cuadrados seis decímetros**, actuando como Vendedores, el señor Tomás Valles Vivar y la señora Isaura Hicks de Valles, ambos representados por el señor Tomás Valles Hicks, y como la parte Compradora, “Centro Universitario Cultural”, A. C., representada por el señor Kurt Gruenewold Guerra. Esta escritura, fue registrada en el Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal con el número 584, a fojas 431 del Volumen 8, Libro 163, Sección Primera, Serie “A”, el 5 de agosto de 1966.
- f) **Escritura número 17,012** Volumen 252 de fecha 18 de abril de 1966, otorgada ante la fe de Joaquín F. Oseguera, Titular de la Notaría número 99 del Distrito Federal, en la que se hace constar la **Compraventa del Lote No. 10** de la manzana **17** del Fraccionamiento Copilco Universidad, con una superficie de terreno de **quinientos sesenta metros cuadrados treinta y siete decímetros**, actuando como Vendedores el señor Tomás Valles Vivar y la señora Isaura Hicks de Valles, ambos representados por el señor Tomás Valles Hicks, y como la parte

Compradora, “Centro Universitario Cultural”, A. C., representada por el señor Carlos Enrique Azpiri Abdala. Esta escritura, fue registrada en el Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal, con el número 80, a fojas 58 del Volumen 2º, Libro 164, Sección Primera, Serie “A”, el 12 de julio de 1966.

- g) **Escritura número 17,004**, Volumen 254 de fecha 16 de abril de 1966, otorgada ante la fe del Licenciado Joaquín F. Oseguera, Titular de la Notaría número 99 del Distrito Federal, en la que se hace constar la **Compraventa del Lote No. 11** de la manzana **17** del Fraccionamiento Copilco Universidad, con una superficie de terreno de **cuatrocientos noventa y cinco metros cuadrados noventa decímetros**, actuando como Vendedores, el señor Tomás Valles Vivar y la señora Isaura Hicks de Valles, ambos representados por el señor Tomás Valles Hicks, y como la parte Compradora, “Centro Universitario Cultural”, A. C., representada por el señor Carlos Enrique Azpiri Abdala. Esta escritura, fue registrada en el Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal, con el número 82, a fojas 59, del Volumen 2º, Libro 164, Sección Primera, Serie “A”, el 12 de julio de 1966.
- h) **Escritura número 17,005**, Volumen 255 de fecha 16 de abril de 1966, otorgada ante la fe del Licenciado Joaquín F. Oseguera, Titular de la Notaría número 99 del Distrito Federal, se hace constar la **Compraventa del Lote No. 12** de la manzana **17** del Fraccionamiento Copilco Universidad, con una superficie de terreno de **cuatrocientos noventa y nueve metros cuadrados ochenta decímetros**, actuando como Vendedores, el señor Tomás Valles Vivar y la señora Isaura Hicks de Valles, ambos representados por el señor Tomás Valles Hicks, y como la parte Compradora, “Centro Universitario Cultural”, A. C., representada por el señor Carlos Enrique Azpiri Abdala. Esta escritura, fue registrada en el Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal, con el número 122, a fojas 78, del Volumen 9º, Libro 163, Sección Primera, Serie “A”, el 8 de julio de 1966.
- i) **Escritura número 17,010**, Volumen 260 de fecha 18 de abril de 1966, otorgada ante la fe de Joaquín F. Oseguera, Titular de la Notaría número 99 del Distrito Federal, en la que se hace constar la **Compraventa del Lote No. 13** de la manzana **17** del Fraccionamiento Copilco Universidad, con una superficie de terreno de **quinientos tres metros cuadrados setenta y siete decímetros**, actuando como Vendedores, el señor Tomás Valles Vivar y la señora Isaura Hicks de Valles, ambos representados por el señor Tomás Valles Hicks, y como la parte Compradora, “Centro Universitario Cultural”, A. C., representada por el señor Carlos Enrique Azpiri Abdala. Esta escritura, fue registrada en el Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal, con el número 81, a fojas 59 del Volumen 2º, Libro 164, Sección Primera, Serie “A”, el 12 de julio de 1966.

III.- Que con la **Escritura número 12,411** de fecha 25 de mayo de 1962, otorgada ante la fe del Licenciado Joaquín F. Oseguera, Titular de la Notaría número 99 del Distrito Federal, se hace constar la constitución de una Asociación Civil denominada “Centro Universitario Cultural”, Asociación Civil en la que “...comparecen los señores Ingeniero KURT GROENEWOLD GUERRA, Doctor JOAQUIN (sic) A. CASASUS, Licenciado ALFONSO NORIEGA CANTU (sic), Licenciado ALFONSO MARTINEZ (sic) GARCIA (sic), Licenciado ROBERTO ALATORRE PADILLA, Licenciado JOSE (sic) LUIS MERINO FUENTES, Señor FERNANDO A. GONZALEZ (sic) LAFONT, Señor MANUEL BENET GIRALD, Señor CARLOS ENRIQUE AZPIRI ABDALA...La asociación es una persona moral y por lo tanto tiene capacidad legal para adquirir, poseer o administrar los bienes destinados directa o indirectamente a su objeto.” Esta escritura, fue registrada en el Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal, con el número 150, a fojas 388, Libro 20 de Sociedades y Asociaciones Civiles, Sección Cuarta, el 6 de julio de 1962.

IV.- Que con la **Escritura número 68,014** de fecha 23 de junio de 1998, otorgada ante la fe de Francisco Daniel Sánchez Domínguez, Notario Público número 117 del Distrito Federal, se hace constar la Protocolización del Certificado de Registro Constitutivo y documentos relativos y formalización de la Constitución de: “Frailes Dominicos de San Alberto Magno”, Asociación Religiosa.

V.- Que con la **Escritura número 80,385**, Libro 1,650 de fecha 13 de agosto de 2010, otorgada ante la fe de Francisco Daniel Sánchez Domínguez, Notario Público número 117 del Distrito Federal, se hace constar la **Protocolización del Certificado Constitutivo y Formalización de la Constitución de “Provincia de Santiago de la Orden de Predicadores de México”, Asociación Religiosa...** que formalizan los señores Miguel Concha Malo, Luis Gabriel Chico Sánchez, Francisco Javier Zamarrón Garza y Francisco José Quijano León...”

Asimismo, se hace constar la **Protocolización del Acta de Sesión del Consejo de Comunidad de “Frailes Dominicanos de San Alberto Magno”**, designando como Directores Generales, y por tanto Representantes Legales de “Frailes Dominicanos de San Alberto Magno”, Asociación Religiosa, a los señores Alfonso Bonilla Santiago, Miguel Concha Malo, Armando Héctor Reyes Vázquez y Laudelino Cuetos Varela, quienes quedan investidos de todas y cada una de las facultades que la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, y sus Estatutos, en su Artículo Décimo segundo les conceden.

VI.- Que el **19 de abril de 1984** se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la “**Declaratoria de Nacionalización de Bienes**” relativa al inmueble que ocupa el templo católico “**Santa María de la Anunciación**” y anexos, ubicado en la calle de Odontología y Paseo de las Facultades, Colonia Copilco Universidad, Delegación Coyoacán, comprendidos en la Fracción II del Artículo 27 Constitucional.

VII.- Que con la **Escritura número 66,386**, Libro 1,377 de fecha 27 de diciembre de 1996, otorgada ante la fe de Francisco Daniel Sánchez Domínguez, Notario Público número 117 del Distrito Federal, se hace constar el **Contrato de Donación**, que celebran por una parte como “Donante”, “Centro Universitario Cultural”, Asociación Civil, representada por el señor Jorge Rafael Díaz Núñez, y como “Donataria”, “Provincia de Santiago de la Orden de Predicadores de México”, Asociación Religiosa, representada por su Director General y Representante Legal, Miguel Concha Malo, respecto **del edificio marcado con el número 35 de la calle de Odontología y los lotes de terreno sobre los cuales está edificado, que son los números: 13, 12, 11, 10, 9 y 8, todos de la manzana diecisiete (17) del Fraccionamiento Copilco Universidad, Distrito Federal**. Esta escritura, se encuentra debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, en el **Folio Real número 9233852**, el 24 de abril de 1997.

VIII.- Que el 26 de abril de 2010, el Arquitecto Gerardo Sigg Calderón, entonces Director General de Desarrollo Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, emitió el Acuerdo por el que se declaró **Procedente** la modificación al Programa Delegacional de Desarrollo Urbano de Coyoacán y sus Anexos Técnicos, publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal los días 10 de abril y 31 de julio de 1997, para asignar el uso del suelo de **Equipamiento**, a los predios ubicados en la calle **Odontología número 53 en el Paseo de las Facultades número 49, Colonia Copilco Universidad, Delegación Coyoacán**. C.P. 04360.

IX.- Que el 14 de julio de 2010, el Arquitecto Felipe Leal Fernández, entonces Secretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, acordó y firmó, el Acuerdo por el que se modifica el Programa Delegacional de Desarrollo Urbano de Coyoacán, únicamente respecto de los **lotes 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 14 de la manzana 17 de la calle Odontología**, ubicados entre el andador Paseo de las Facultades y el derecho de vía de la Cía. Mexicana Meridional de Fuerza, S. A., Colonia Copilco Universidad, Delegación Coyoacán, a efecto de que la zonificación de cada uno de ellos sea **E 4/40 (Equipamiento, 4 niveles máximos de construcción, 40% mínimo de área libre)**, acto jurídico que se publicó el 15 de julio de 2010 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

X.- Que del contenido del Acuerdo por el que se declaró procedente la modificación al Programa Delegacional de Desarrollo Urbano de Coyoacán y sus Anexos Técnicos, publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal los días 10 de abril y 31 de julio de 1997, para asignar el uso del suelo de Equipamiento, a los predios ubicados en la calle Odontología número 53 y Paseo de las Facultades número 49, Colonia Copilco Universidad, Delegación Coyoacán, C.P. 04360, se observa que **al llevar a cabo la delimitación de los predios en la zona, se incluyó el lote 14 y se omitió considerar el lote 4 de la manzana 17, de la calle Odontología, Colonia Copilco Universidad, Delegación Coyoacán**, a pesar de que en el expediente conformado para modificar el Programa Delegacional antes referido, existen diversas documentales con las que se acreditó la propiedad y el pago del impuesto predial del citado lote 4, omisión que trascendió en la expedición del Acuerdo respectivo, que fue publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 15 de julio de 2010, por lo que he tenido a bien expedir la siguiente:

NOTA ACLARATORIA DEL ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL PROGRAMA DELEGACIONAL DE DESARROLLO URBANO DE COYOACÁN, ÚNICAMENTE RESPECTO DE LOS PREDIOS QUE SE INDICAN, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 15 DE JULIO DE 2010.

PRIMERO.- Se aclara que al emitirse el Acuerdo de fecha 14 de julio de 2010, por el que se declaró procedente la Modificación al Programa Delegacional de Desarrollo Urbano de Coyoacán y sus Anexos Técnicos publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal los días 10 de abril y 31 de julio de 1997, únicamente respecto de los lotes 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 14 de la manzana 17 de la calle de Odontología, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 15 de julio de

2010, se incluyó el lote 14 y se omitió considerar el lote 4 de la manzana 17, de la calle Odontología, Colonia Copilco Universidad, Delegación Coyoacán, lo anterior resulta incorrecto por lo que resulta procedente la aclaración en los siguientes términos:

Dice:

... lotes 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 14 de la manzana 17 de la Calle de Odontología,...

Debe decir:

...lotes 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 y 13 de la manzana 17 de la calle Odontología,...

SEGUNDO.- La aclaración anterior, es aplicable al Acuerdo de fecha 26 de abril de 2010, por el que se declaró procedente la Modificación al Programa Delegacional de Desarrollo Urbano de Coyoacán y sus Anexos Técnicos publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal los días 10 de abril y 31 de julio de 1997, así como al Acuerdo de fecha 14 de julio de 2010, por el que se Modifica el Programa Delegacional de Desarrollo Urbano de Coyoacán, **únicamente respecto de los lotes 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 y 13 de la manzana 17 de la calle Odontología**, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 15 de julio de 2010, en las partes en que se haga referencia a los lotes referidos, materia de la modificación del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano en comento.

TRANSITORIOS

ÚNICO.- Publíquese la presente Nota Aclaratoria en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

México, Distrito Federal, a los veintitrés días de julio de dos mil trece.

EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

(Firma)

ING. SIMÓN NEUMANN LADENZON

DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ

Jorge Romero Herrera, Jefe Delegacional del Órgano Político Administrativo en la Demarcación Territorial de Benito Juárez, con fundamento en el los artículos 117, fracción X del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, 37 y 39 fracciones XLV, LIV y LV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, 18, 120, 122 bis fracción III y Noveno Transitorio del Reglamento Interior de la Administración del Distrito Federal, y de conformidad con el numeral 2.4.6.7 de la “Circular Contraloría General para el control y evaluación de la gestión pública; el desarrollo, modernización, innovación y simplificación administrativa, y la atención ciudadana en la Administración Pública del Distrito Federal y “Normatividad en materia de administración de recursos para las Delegaciones del Gobierno del Distrito Federal” ha tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DELEGACIONAL PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

NÚMERO DE REGISTRO ME-02D03-01/13

ÍNDICE

- 1.- PRESENTACIÓN**
- 2.- ANTECEDENTES**
- 3.- MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO**
- 4.- OBJETIVO GENERAL**
- 5.- INTEGRACIÓN**
- 6.- ATRIBUCIONES**
- 7.- FUNCIONES**
- 7.1.- PRESIDENTE**
- 7.2.- SECRETARIO TÉCNICO**
- 7.3.- VOCALES**
- 7.4.- INVITADOS**
- 8.- POLITICAS DE OPERACIÓN**
- 8.1.- DE LA SESIONES**
- 8.1.1.- DE LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS**
- 8.1.2.- INTEGRANTES CON DERECHO DE VOZ Y VOTO**
- 8.2.- DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO**
- 8.3.- DE LOS ACUERDOS Y VOTACIONES**
- 8.4.- DE LA SUPLENCIA**
- 9.- PROCEDIMIENTO**

1.- PRESENTACIÓN

Con fundamento en los artículos 21 y Séptimo Transitorio, en relación por analogía a los artículos 18 y 19 de la Ley Para la Atención Integral del Consumo de Sustancias Psicoactivas del Distrito Federal y en la NOM-028-SSA2-2009, se expide el presente Manual, en el que se desarrollan todas y cada una de las partes que conforman el proceso a través del cual funciona el Consejo Delegacional para la Atención Integral del Consumo de Sustancias Psicoactivas.

Conforme al Censo Poblacional 2010, se estima que en el Distrito Federal habitan 8 millones 851 mil 080 personas; en relación a la Delegación Benito Juárez se estimaron 385,439 habitantes, presentando un incremento en comparación con los 355,017 habitantes registrados en 2005.

Las últimas cifras reportadas por el INEGI muestran que el 26.5% de la población total del DF, corresponde a jóvenes entre los 15 y 19 años; en el caso de la Delegación Benito Juárez, este grupo etario representa el 23% de su población total, seguido por el grupo de 60 años y más representando el 10% en 2005; cifras que se modificarán conforme las publicaciones que se realicen conforme al censo 2010.

El incremento de consumo de drogas legales y/o ilegales que se ha reflejado principalmente en jóvenes que integran la sociedad mexicana, ha generado que se considere un problema de salud pública donde se encuentran involucrados los tres niveles de gobierno, organizaciones públicas y privadas así como la sociedad civil.

El Consejo Nacional contra las Adicciones reporta que en México existen 27 millones de personas que beben en exceso y 4.2 millones dependientes del alcohol; respecto al cigarro hay 14 millones de fumadores activos y 2.2 millones de adictos al tabaco; en materia de drogas legales e ilegales se estima que 1.2 millones consumen alguna sustancia y 450 mil ya generaron adicción.

Con respecto al Distrito Federal la Encuesta Nacional de Adicciones muestra que el subgrupo más afectado en personas que oscilan entre los 12 y 65 años, son los hombres (5.9%) en comparación con las mujeres (4.3%), sin embargo cada vez se presentan mayor número de casos de consumo en mujeres. La marihuana es la droga que más consumen los jóvenes seguida por los inhalables, tranquilizantes y cocaína. Las drogas médicas son consumidas en su mayoría por mujeres (8.2%) que por hombres (6.7%), caso contrario a las consideradas como ilegales.

2.- ANTECEDENTES

El uso, abuso y dependencia al tabaco, a las bebidas alcohólicas, así como de otras sustancias psicoactivas o psicotrópicas, de empleo lícito e ilícito, constituyen un grave problema de salud pública, mismas que generan graves consecuencias negativas que trascienden del ámbito de la salud individual y repercuten en la familia, en la escuela, en el trabajo y en la sociedad.

En aras de contar con un marco normativo que rigiera la materia, la Asamblea Legislativa del Distrito Federal aprobó el Decreto por el que se expide la Ley para la Atención Integral del Consumo de Sustancias Psicoactivas del Distrito Federal, misma que su promulgó el 29 de diciembre en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

La ley de la materia tiene una doble naturaleza. Por un lado se trata de una ley programática que establece los lineamientos de una política pública para la prevención y tratamiento de las adicciones, en la cual deben intervenir diversas autoridades del Gobierno del Distrito Federal y de los Órganos Político Administrativos del Distrito Federal.

Por otro lado, regula a los centros e institutos privados dedicados a la prevención y tratamiento de adicciones y finalmente, es una ley de carácter orgánico, que en primer término crea el órgano descentralizado denominado Consejo para la Prevención de las Adicciones de la Ciudad de México y adicionalmente ordena la creación de las siguientes órganos: Un Consejo Interdependencial, 16 Consejos Delegacionales para la Atención y Control de Sustancias Psicoactivas y 16 centros de Atención Integral de Sustancias Psicoactivas.

Por lo que respecta a las obligaciones de carácter inmediato impuestas a las Delegaciones el artículo Séptimo Transitorio establece que “Las y los titulares de los órganos político administrativos instalarán el Consejo Delegacional para la Atención Integral del Consumo de Sustancias Psicoactivas en un plazo de 45 días posteriores a la entrada en vigor de la presente Ley”

Asimismo, el artículo 21 dispone que “Las y los titulares de los órganos político administrativos dispondrán de las medidas administrativas para la conformación de un Consejo Delegacional para la Atención Integral del Consumo de Sustancias Psicoactivas conforme a las disposiciones referidas al Consejo Interdependencial”. De lo anterior se colige que los Consejos Delegaciones deberán integrarse y operar de forma análoga a lo establecido para el Consejo Interdependencial.

En este tenor, atentos a que son los artículos 18 y 19 de la Ley son los que regulan la integración y funcionamiento del Consejo Interdependencial y en vista de que el Jefe de Gobierno no ha emitido a la fecha lineamientos de operación de dicho consejo, el presente Manual encuentra su fundamento en dichos artículos aplicados de forma análoga al organigrama y ámbito de competencia de la Delegación Benito Juárez.

3. -MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos DOF 05-02-1917
- Ref. 15-10-12.
- Ley General de Salud DOF 27-02-1984 Ref. 07-06-2012.

- Estatuto de Gobierno del Distrito Federal 26-07-1994 Ref. 28-01-2011.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal GODF 29- 12- 1998 Ref. 06-07-2012.
- Ley de Salud del Distrito Federal GODF 17- 09- 2009 Ref. 23-08-2012.
- Ley para la Atención Integral del Consumo de Sustancias Psicoactivas del Distrito Federal GODF 29- 12- 10 Ref. 23-08-2012.
- Norma Oficial Mexicana 028- SSA2- 2009 DOF 15- 09- 2010.

4.- OBJETIVO GENERAL

Ser un Órgano Colegiado encargado de coordinar, concentrar, y vincular acciones entre los sectores público, social y privado que permitan disminuir el consumo de sustancias psicoactivas entre la población de la Delegación Benito Juárez y dar cumplimiento de los objetivos, estrategias y líneas de acción prioritarias.

5.- INTEGRACIÓN

El Consejo Delegacional para la Atención Integral del Consumo de Sustancias Psicoactivas, estará integrado por los titulares de las siguientes instancias de la Delegación Benito Juárez:

- 1.- Jefatura Delegacional de Benito Juárez, cuyo titular fungirá como presidente.
- 2.- Dirección General de Desarrollo Social, cuya titular actuará como Secretaria Técnica
Vocales:
- 3.- Dirección de Servicios Médicos y Sociales
- 4.- Dirección del Instituto de Atención y Prevención de las Adicciones
- 5.- Dirección General de Prevención del Delito y Protección Civil
- 6.- Dirección General de Administración
- 7.- Dirección General de Participación Ciudadana
- 8.- Dirección General Jurídica y de Gobierno
- 9.- Dirección de Cultura
- 10.- Dirección de Comunicación Social.
- 11.-Dirección de Programas DIF
- 12.-Dirección de Deporte
- 13.- Unidad Departamental de Atención a la Juventud
- 14.-Dirección de la Jurisdicción Sanitaria en Benito Juárez de la Secretaría de Salud del Distrito Federal.
- 15.-Fiscalía Desconcentrado de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal en Benito Juárez.
- 16.-Dirección del Centro de Integración Juvenil en Benito Juárez

Los integrantes contarán con derecho a voz y voto.

Asimismo, serán invitados permanentes en las sesiones del Consejo Delegacional para la Atención Integral del Consumo de Sustancias Psicoactivas, con derecho a voz exclusivamente, los titulares de las siguientes instancias de la Delegación Benito Juárez

- 1.- Subdirección de Servicios de Salud
- 2.- Subdirección de Promoción de Participación Ciudadana
- 3.- Subdirección de Albergues
- 4.- Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Sociales
- 5.- Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Comunitarios Integrados
- 6.- Jefatura de Unidad Departamental de Especialidades Médicas y Retos Especiales
- 7.- Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo a Niños en Situación de Calle
- 8.- Jefatura de Unidad Departamental de Selección y Capacitación de Personal

El Presidente y la Secretaria Técnica estarán facultados a invitar a las sesiones del consejo, en adición a los invitados permanentes, a aquellas personas que por razón de su conocimiento, experiencia o cargo relacionado con la prevención o tratamiento de la adicción a sustancias psicoactivas, puedan realizar aportaciones de valía a los trabajos del Consejo Delegacional para la Atención Integral de Sustancias Psicoactivas.

Los integrantes titulares e invitados permanentes podrán nombrar a un suplente que asista en su ausencia a las Sesiones del Consejo.

6.- ATRIBUCIONES

El Consejo Delegacional para la Atención Integral del Consumo de Sustancias Psicoactivas tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer la elaboración y ejecución de programas preventivos de identificación temprana del fumador, el consumidor de bebidas embriagantes y otras drogas, con el propósito de concientizar a los padres de familia, sociedades, niñez y adolescencia de la Delegación Benito Juárez, sobre los efectos nocivos que generan las adicciones;
- II. Desarrollar los mecanismos para evaluar los programas que en materia se realicen, en coordinación con los organismos privados que participen;
- III. Promover de forma permanente actividades de investigación que apoyen las acciones contra el alcoholismo, el tabaquismo y la fármaco dependencia;
- IV. Elaborar y ejecutar los programas en materia de formación de recursos humanos para la atención de las adicciones, con propuestas para optimizar dichos programas, podrá contar con la participación de organismos públicos, privados y sociales, para la coordinación de programas interinstitucionales que den respuesta a las necesidades de prevención, tratamiento y rehabilitación de las adicciones en Benito Juárez;
- V. Promover la suscripción de convenios de colaboración o asistencia, necesarios para el cumplimiento de las tareas del Consejo, sin que rebasen las atribuciones de cada organismo;
- VI. Elaborar materiales de difusión en coordinación con el Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones;
- VII. Promover de manera permanente campañas preventivas dirigidas a los habitantes de la Delegación Benito Juárez, que eviten el uso y abuso de alcohol, tabaco y otras drogas; en especial, informando a la sociedad acerca de la afectación biopsicosocial y los daños permanentes a nivel cerebral por el consumo de sustancias psicoactivas;
- VIII. Fomentar en la población el desarrollo de actividades y conductas que permitan la prevención en materia de adicciones; así como la participación social en cursos, talleres y conferencias, procurando el compromiso de multiplicar la información y se logren acciones y estrategias permanentes de prevención a las adicciones;
- IX. Las demás que se le confiera al Presidente y otras disposiciones legales aplicables;

7.- FUNCIONES

7.1.- Del Presidente:

- I. Instalar el Consejo;
- II. Convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias;
- III. Ejecutar los acuerdos y coordinar los trabajos del pleno del Consejo;
- IV. Autorizar el orden del día para la celebración de las sesiones;
- V. Conocer y vigilar el cumplimiento de los acuerdos y/o metas aprobados en sesión del Consejo;
- VI. Representar al Consejo ante las distintas autoridades e instituciones públicas y privadas;
- VII. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones del Consejo;
- VIII. Firmar las actas y listas de asistencia a las sesiones a que se convoque;
- IX. Las demás necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

7.2.- Del Secretario Técnico:

- I. Vigilar la adecuada ejecución de los acuerdos del Consejo;
- II. Desempeñar las funciones de Presidente, durante las ausencias del mismo;
- III. Coordinar las actividades del Consejo;
- IV. Formular el orden del día considerando el seguimiento de los acuerdos de la sesión anterior;
- V. Proponer o recibir del Presidente del Consejo las indicaciones para invitar personas físicas, morales e instituciones cuya actividad tenga relación con la prevención, atención, formación de recursos humanos e investigación de los problemas generados por las adicciones a las sesiones;
- VI. Realizar al inicio de las sesiones el pase de lista y revisión de quórum, que deberá ser de la mitad más uno de sus integrantes, e informar de su resultado al presidente;

En caso de no existir quórum legal para sesionar pasados treinta minutos de la hora señalada en la convocatoria respectiva, se emitirá una nueva convocatoria para llevar a cabo la sesión, misma que podrá celebrarse válidamente con al menos la cuarta parte de sus integrantes;

- VII. Levantar las actas circunstanciadas de cada sesión y resguardarlas, junto con la documentación relacionada con los acuerdos y acciones adoptados por el Consejo remitirlas al Presidente;
- VIII. Elaborar y notificar las convocatorias para las sesiones;
- IX. Resguardar la documentación, resoluciones que avale las acciones y resoluciones del Consejo; y,
- X. Las demás que le confiera el Presidente del Consejo, y las que sean necesarias para el cumplimiento de su función.

7.3.- DE LOS VOCALES:

- I. Proponer medidas y estrategias para la ejecución de los fines del Consejo;
- II. Estudiar, analizar, proponer y enviar al Secretario Técnico los asuntos que serán sometidos a discusión en las sesiones;
- III. Desempeñar las comisiones que se acuerden por parte del Consejo; y,
- IV. Las demás necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

7.4.- DE LOS INVITADOS:

- I. Asesorar en la interpretación y aplicación de la normatividad vigente en materia de sustancias psicoactivas.
- II. Apoyar al Consejo para la mejor operación y aplicación de las tareas asignadas.

8.- POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

8.1.- De las Sesiones:

- El Consejo se reunirá de acuerdo a la ley de la materia por lo menos cuatro veces al año en sesión ordinaria, en el lugar y fecha que se indique en la convocatoria correspondiente; y de manera extraordinaria, cuando la importancia o urgencia del asunto a tratar así lo requiera, a convocatoria de su presidente o cuando reciba la petición de un mínimo de tres integrantes del Consejo.
- El Presidente del Consejo presidirá las sesiones del mismo y se auxiliará del Secretario Técnico quien moderará las sesiones que celebren.
- En caso de ausencia del Presidente, la sesión respectiva será presidida por el Secretario Técnico o sus representantes.
- Las sesiones sólo podrán ser canceladas por el Presidente del Consejo o por instrucción del mismo al Secretario Técnico en caso fortuito o de fuerza mayor con por lo menos veinticuatro horas previas a la fecha de la sesión.

8.1.1.- De las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias:

- Tratándose de sesiones ordinarias, la convocatoria respectiva deberá realizarse mediante escrito dirigido a cada uno de los integrantes del Consejo por lo menos con cinco días hábiles a la celebración de la sesión a convocarse; para el caso de sesiones extraordinarias, con por lo menos veinticuatro horas de anticipación.
- Los miembros del Consejo podrán proponer asuntos para ser tratados en sesiones ordinarias.
- Se enviara al Secretario Técnico los asuntos que serán sometidos a discusión en las sesiones ordinarias.
- Para convocar a una sesión extraordinaria, el integrante que la solicite deberá dirigir la solicitud al Secretario Técnico con la temática a tratar, para que éste en uso de sus facultades, programe la sesión y convoque a los demás miembros del Consejo en tiempo y forma.
- Corresponderá al Secretario Técnico la emisión y notificación de las convocatorias de las sesiones que se trate.
- En caso de ausencia conjunta del Presidente y del Secretario Técnico, no se llevará a cabo la celebración de la sesión ordinaria o extraordinaria de que se trate. Durante las sesiones se establecerá una lista de participaciones para el uso de la palabra hasta por diez minutos, a efecto de establecer un orden en el desarrollo de los asuntos a desahogarse, correspondiendo al Presidente, o a quien presida la sesión de que se trate, conceder y, en su caso, limitar el tiempo otorgado para el uso de la palabra, así como el número de intervenciones sobre cualquier cuestión.

- La carpeta con los temas a tratar en cada sesión será elaborada por el Secretario Técnico del Consejo, quien dará seguimiento al cumplimiento de los acuerdos que se tomen.
- En cada sesión pueden asistir en calidad de invitados expertos en la materia a tratar con previa comunicación al Secretario Técnico del Consejo.

8.1.2.- INTEGRANTES CON DERECHO A VOZ Y VOTO

- Presidente del Consejo
- Secretario Técnico
- Vocales

8.2.- DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO:

- Los acuerdos del Consejo serán válidos cuando la votación sea de la mitad más uno de los miembros con derecho a voto que hayan asistido a la sesión; quien presida la sesión tendrá voto de calidad en caso de empate.
- En cada sesión se levantará el acta o minuta correspondiente que será firmada por los asistentes en la siguiente sesión.
- Toda decisión tomada por los integrantes del Consejo deberá manifestarse de manera libre e imparcial.

8.3 DE LOS ACUERDOS Y VOTACIÓN:

- Los acuerdos se aprobarán por mayoría simple y sólo en caso de empate, quien presida en ese momento la sesión del Consejo Delegacional para la Atención Integral del Consumo de Sustancias Psicoactivas, contará con voto de calidad.
- Los resultados de la votación se harán constar en el acta correspondiente, pudiéndose o no contabilizar nominativamente la votación.
- Los vocales participarán con voz y voto.

8.4 DE LA SUPLENCIA:

- El Presidente del Consejo podrá ser sustituido por el Secretario Técnico.
- El Secretario Técnico podrá ser suplido por el Director de Servicios Médicos y Sociales.
- En caso de que los vocales no pudiesen asistir a la sesión del Consejo por causas de fuerza mayor, deberán designar por escrito a un suplente que asista a la sesión convocada, a quien le confieren con ello derecho a voz y voto.
- Y las demás funciones necesarias para su cumplimiento.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Sesión del Consejo Delegacional para la Atención Integral del Consumo de Sustancias Psicoactivas.

OBJETIVO GENERAL:

Acordar entre los miembros del Consejo todas aquellas acciones encaminadas a la prevención, atención y rehabilitación integral en materia de sustancias psicoactivas.

POLITICAS Y NORMAS DE OPERACIÓN:

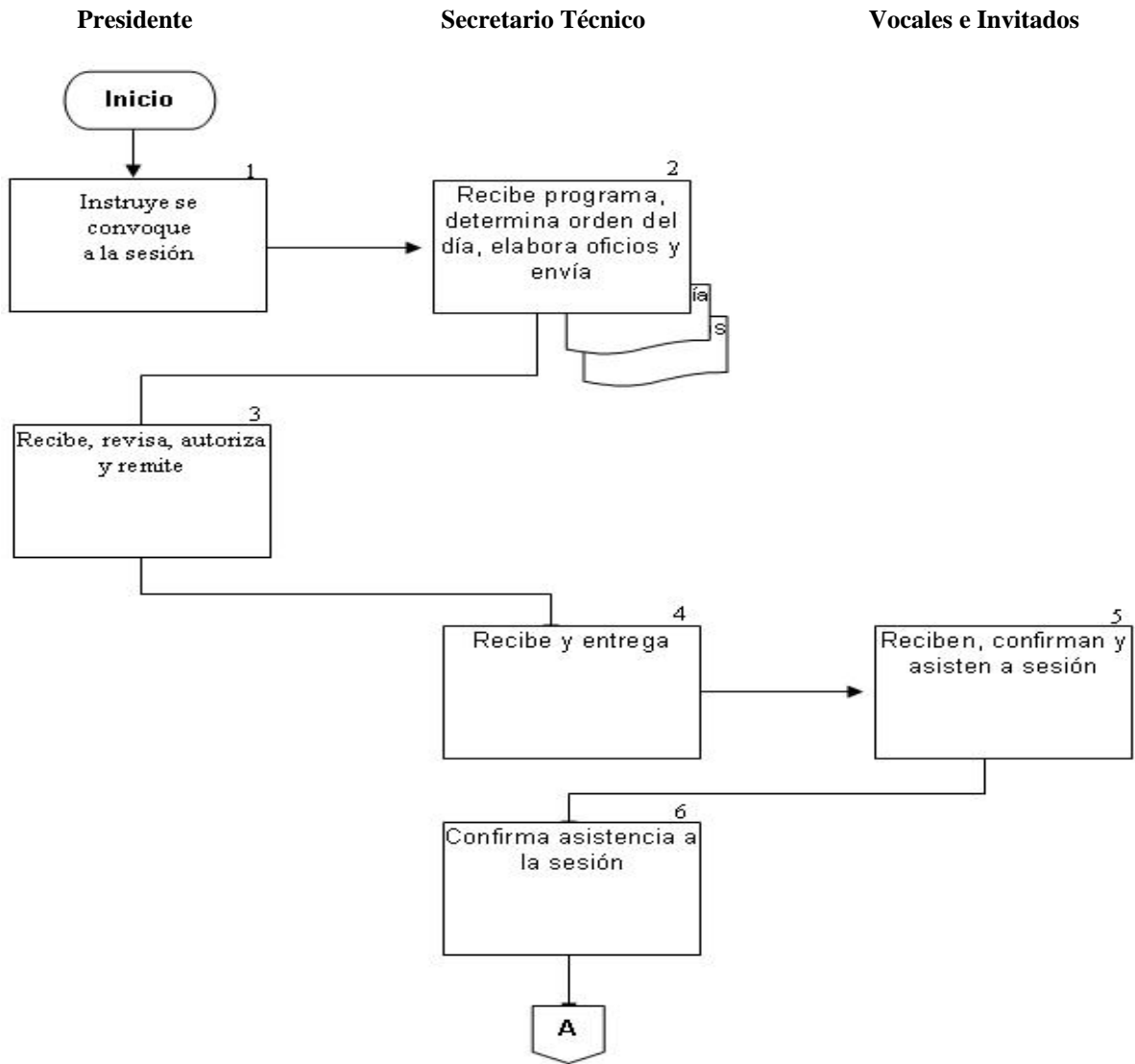
Lo estipulado en este procedimiento, es obligatorio para cada uno de los miembros que participe en las sesiones de este Consejo de acuerdo a sus funciones previamente establecidas dentro del mismo.

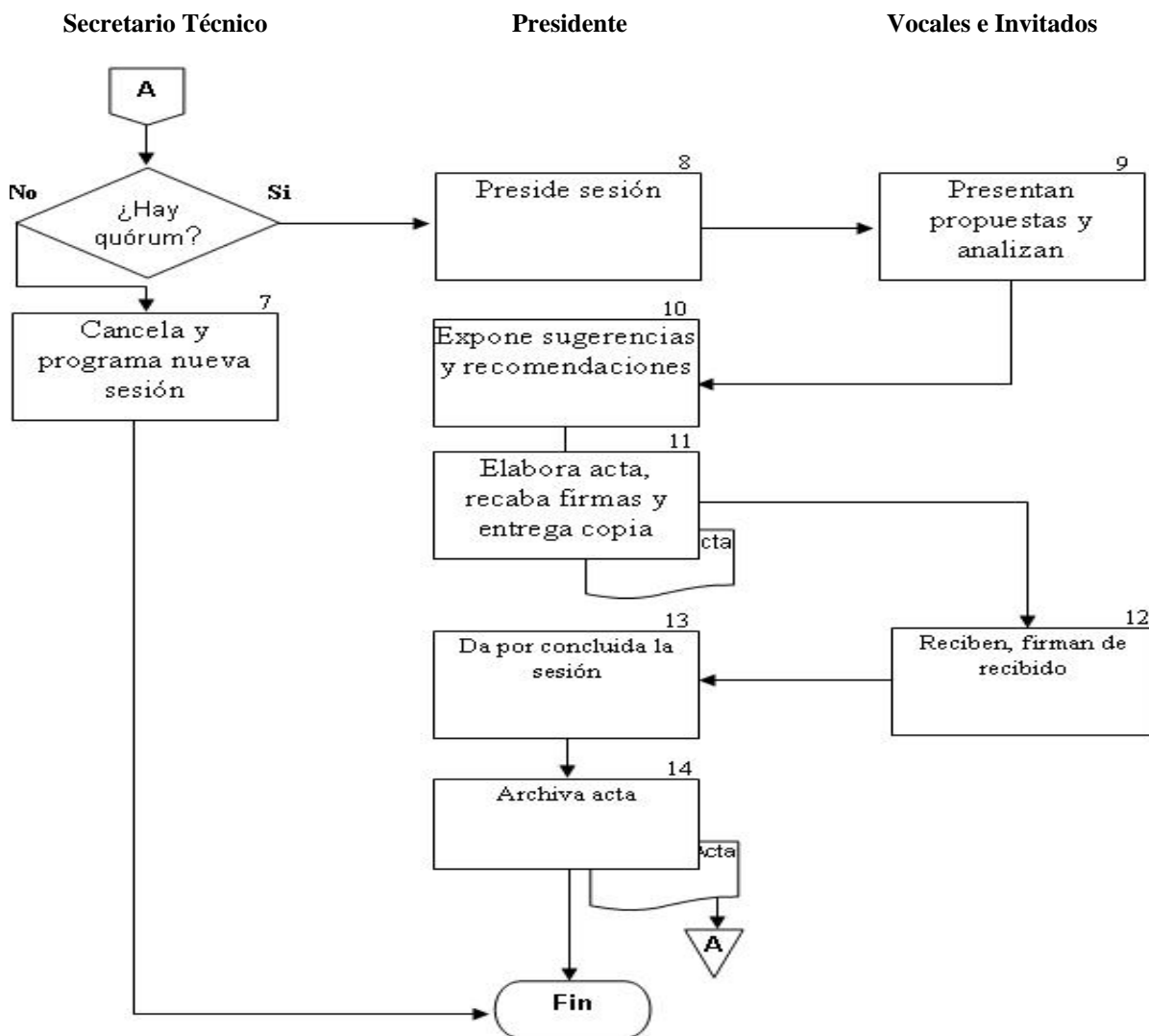
Para poder sesionar se debe de cumplir con lo dispuesto en el Manual de Integración y Funcionamiento del Consejo Delegacional para la Atención Integral del Consumo de Sustancias Psicoactivas, respecto a convocatoria, quórum y demás requisitos que se especifiquen.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Sesión del Consejo Delegacional para la Atención Integral del Consumo de Sustancias Psicoactivas.

Integrantes del Consejo	Núm.	Descripción de la Actividad	Tiempo
Presidente	1	Instruye se convoque a la sesión del Consejo.	4hrs.
Secretario Técnico	2	Recibe el programa de las fechas de sesiones, determina el orden del día, elabora oficios y envía para visto bueno.	12hrs
Presidente	3	Recibe, revisa, autoriza y remite.	1 día
Secretario Técnico	4	Recibe documentación y hace entrega a los miembros del Consejo e invitados.	1 día
Vocales/Invitados	5	Reciben, confirman y asisten a la sesión del Consejo.	1 día
Secretario Técnico	6	Confirma asistencia a la sesión.	30 min.
		¿HAY QUÓRUM?	
		No	
Presidente/Secretario Técnico	7	Cancela y programa nueva sesión.	1 día
		Fin del Procedimiento	
		Si	
Presidente	8	Preside la sesión.	3 a 5 hrs.
Vocales/Invitados	9	Presentan, propuestas referentes a los programas, proyectos y procedimientos que se propongan en la sesión.	10 a 15 min.
Presidente	10	Expone puntos de vista, sugerencias y recomendaciones.	15 min.
Secretario Técnico	11	Elabora Acta de la sesión, recaba firmas y entrega copia a los integrantes del Consejo.	2hrs
Vocales/Invitados	12	Reciben copia, firman de recibido y devuelven.	1 día
Presidente	13	Da por concluida la sesión.	5 min.
Secretario Técnico	14	Archiva acta de la sesión.	3hrs.
		Fin del Procedimiento	

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Sesión del Consejo Delegacional para la Atención Integral del Consumo de Sustancias Psicoactivas.





TRANSITORIOS

PRIMERO: Publíquese el presente aviso, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO: El presente aviso, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

México D.F., a 4 de julio del 2013

(Firma)

 Jorge Romero Herrera
 Jefe Delegacional

DELEGACIÓN IZTACALCO

Elizabeth Mateos Hernández, titular del Órgano Político Administrativo en Iztacalco, con fundamento en los artículos 87, tercer párrafo; 104, 112 segundo párrafo y 117 Fracciones I y XI, del Estatuto del Gobierno del Distrito Federal; Artículos 1,2 y 3 fracción II, 10 fracción XIV; 11 párrafo catorce; 37, 38 y 39 fracciones VIII, XLV y LXXXV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimientos Administrativo del Distrito Federal; 97 y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y artículo 14, fracción XX, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, 1 y 120, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; da a conocer la siguiente:

NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL DE DESARROLLO SOCIAL, “REGULARIZATE” A CARGO DE LA DELEGACION IZTACALCO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013; PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, NÚMERO 1643 DE FECHA 9 DE JULIO DE 2013.

PÁGINA 44 Renglón 38 y 39

Dice:

Otorgar a 1,500 alumnos de 6to grado de primaria, 1º y 2do. de secundaria, cursos de regularización en 2 de sus materias escolares, durante el periodo de julio y agosto.

Debe decir:

Otorgar a 500 alumnos de 6to grado de primaria, 1º y 2do. de secundaria, cursos de regularización en 2 de sus materias escolares, durante el periodo de julio y agosto.

Renglón 54 y 55

Dice:

Se solicita autorización de las instituciones educativas, con el objeto de distribuir la convocatoria, y seleccionar los planteles educativos que servirán como sede para impartir las materias:

Debe decir:

Se solicita autorización de las instituciones educativas, con el objeto de distribuir la convocatoria, y seleccionar los planteles educativos que servirán como sede para impartir las materias:

PÁGINA 45 Renglón 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7,8

Dice:

- Vivir en Iztacalco y ser alumnos de escuela pública dentro de la demarcación.
- Ser alumno regular, irregular o haber obtenido un bajo rendimiento escolar.
- Tener Constancia o Boleta de estudios del ciclo actual o copia de la boleta del ciclo escolar anterior.
- CURP del alumno solicitante.
- Credencial de elector del padre, madre o tutor.
- 3 Fotografías tamaño infantil (recientes).
- Copia del comprobante de Domicilio (Únicamente: Agua, Predial o Teléfono) cuyo domicilio coincida con la credencial de elector.

Debe decir:

- Vivir o Estudiar en la Delegación Iztacalco.
- Ser alumno regular, irregular o haber obtenido un bajo rendimiento escolar.
- Tener Constancia o Boleta de estudios del ciclo actual o copia de la boleta del ciclo escolar anterior.
- CURP del alumno solicitante.
- Credencial de elector del padre, madre o tutor.
- 3 Fotografías tamaño infantil (recientes).
- Copia del comprobante de Domicilio (Únicamente: Agua, Predial, Luz y Teléfono).

PÁGINA 46 Renglón 8

Dice:

ÚNICO.- Estas reglas de operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

Debe decir:

ÚNICO.- Estas reglas de operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

TRANSITORIO

ÚNICO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Iztacalco, D.F. a 24 de julio de 2013

A T E N T A M E N T E
ELIZABETH MATEOS HERNÁNDEZ
JEFA DELEGACIONAL EN IZTACALCO

(Firma)

DELEGACIÓN IZTACALCO

Elizabeth Mateos Hernández, titular del Órgano Político Administrativo en Iztacalco, con fundamento en los artículos 87, tercer párrafo; 104, 112 segundo párrafo y 117 Fracciones I y XI, del Estatuto del Gobierno del Distrito Federal; en Artículos 1,2 y 3 fracción II, 10 fracción XIV; 11 párrafo catorce: 37, 38 y 39 fracciones VIII, XLV y LXXXV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimientos Administrativo del Distrito Federal; 97 y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y artículo 14, fracción XX, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, 1 y 120, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; da a conocer el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL “REGULARÍZATE” A CARGO DE LA DELEGACION IZTACALCO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013.

CONSIDERANDO

Que con fecha 09 de julio de 2013 fueron publicadas en el N° 1643 de la Gaceta Oficial del Distrito Federal, las Reglas de Operación del la Actividad Institucional Programa Delegacional de Desarrollo y Asistencia Social (“Regularízate”).

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 Programa Delegacional de Desarrollo y Asistencia Social (Regularízate).

LA DELEGACIÓN IZTACALCO te invita a participar en el Curso Regularízate para alumnos de sexto de primaria, 1° y 2° de secundaria.

OBJETIVO

Regularizar a 500 alumnos que concluyan 6to. de primaria 1ro. y 2do. de secundaria, elevando la eficiencia terminal en la educación básica, coadyuvando a evitar la deserción escolar y a elevar el nivel educativo en la demarcación.

OBJETIVO ESPECÍFICO

Combatir el rezago educativo, elevar el nivel educativo y coadyuvar con la autoridades escolares y los padres de familia para evitar la deserción escolar, a través de la asesoría y apoyo en la regularización de los alumnos en las materias que se imparten en el sistema educativo de los niveles enseñanza básico y de secundaria.

BASES

PRIMERA. Las inscripciones se declaran abiertas a partir de la publicación de esta convocatoria.

Podrán participar todos los alumnos que concluyan 6to. de primaria, 1° y 2° de secundaria, que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Vivir o Estudiar en la Delegación Iztacalco.
- b) Constancia o boleta de estudios (del ciclo actual) y/o copia de la boleta del ciclo escolar anterior.
- c) Comprobante de domicilio (Únicamente: Agua, Predial, Luz o Teléfono).
- d) CURP del alumno solicitante.
- e) Tres fotografías tamaño infantil (recientes)
- f) Acta de Nacimiento del alumno.
- g) Credencial de elector del padre, madre o tutor.
- i) Todo en original y copia legible, por ambos lados, para su cotejo, en un folder beige tamaño carta.

OPERACIÓN DEL PROGRAMA

A. Presentarse con los requisitos a la subdirección de educación, a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria para su inscripción.

B. El beneficio se les otorgará por orden de arribo.

C. Una vez aceptados se les entregará una credencial y un volante de inscripción, los cuales deberá llevar al plantel asignado.

D. El curso tendrá una duración de un mes, a partir del 10 de julio al 02 de agosto, de lunes a viernes y las 4 sedes de regularización son: La Esc. Sec. Técnica N° 74, Esc. Sec. Técnica N° 55, Esc. Sec. Técnica N°33 y la Escuela de Iniciación Musical “Silvestre Revueltas”.

E. Las materias a cursar en Primaria son: Español, Matemáticas, Ciencias Naturales e Historia, y en Secundaria son: Ciencias I (Biología), Historia Universal, Ciencias II (Física), Matemáticas, Español e Ingles.

F. Los alumnos beneficiarios deberán cumplir con el 95% de asistencia, así como deberán regirse bajo el reglamento de la DELEGACIÓN IZTACALCO, y con instructores que impartan el curso.

G. Los casos no previstos en la presente convocatoria serán resueltos por las autoridades delegacionales.

H. A los beneficiarios se les brindara un curso-taller que se impartirá en relación a temas como: Prevención de adicciones, bullying y embarazos en adolescentes; salud sexual y reproductiva u otras opciones eligiendo la que sea de su mayor interés. El cual se dará antes de concluir el curso.

Este Programa 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. Esta 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.

Transitorio

Único publíquese en la Gaceta Oficial del Gobierno del Distrito federal.

Iztacalco, D.F., 24 de Julio del 2013

ATENTAMENTE
ELIZABETH MATEOS HERNÁNDEZ
JEFA DELEGACIONAL EN IZTACALCO

(Firma)

DELEGACIÓN IZTACALCO

ELIZABETH MATEOS HERNÁNDEZ, 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; artículo 1 fracciones I y II, 10 fracción IV, 32,33,34,35,36,38,39,40 y 41 de la Ley de Desarrollo Social 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; 50, 51, 52 y 63 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; correspondiente a los lineamientos del 26 de abril de 2013, por lo cual emite lo siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA EVALUACIÓN INTERNA DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL, CON CARGO A LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL EN IZTACALCO, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2012, y que a continuación se enlistan:

1. **Becas Básico “Olimpiada Académica del Conocimiento 2012”**
2. **“Becas Superior 2012”**
3. **“Los más Brillantes de Iztacalco”**
4. **“Prepárate 2012”**
5. **“Regularízate 2012”**
6. **Apoyo económico a Personas con Discapacidad**
7. **Ayudas Económicas y en Especie a personas con Discapacidad (Ayudas sociales)**
8. **Brindar Ayudas a Viviendas de Alto Riesgo**
9. **Ayudas de Servicios Funerarios.**

Evaluación Interna 2013.

Evaluación Interna de los Programas de Desarrollo Social, 2012

I. INTRODUCCIÓN

Conforme a la normatividad vigente y con el propósito de conocer si el diseño, operación, seguimiento y evaluación de los programas y acciones que conforman la política social de la Delegación Iztacalco, se corresponde para dar respuesta a la problemática que pretenden enfrentar y resolver; se llevó a cabo la evaluación de los programas aplicados durante 2012.

La falta de ejercicios de evaluación anteriores y la dinámica operativa de la aplicación de los programas, que exige un cuidado pleno, han restringido la presente valoración, particularmente en lo que se refiere al manejo pleno de la metodología propuesta por Evalúa DF; sin embargo, sí se corresponde con los lineamientos indicados por esta dependencia; lo que permitió que la revisión de cada uno de los programas del 2012 sí conlleve un análisis para conocer sus alcances y limitaciones, lo cual contribuyó para el mejoramiento y fortaleza de las acciones y programas de desarrollo social hacia el 2013.

Los programas abordados son los siguientes:

1. **Becas Básico “Olimpiada Académica del Conocimiento 2012”**
2. **“Becas Superior 2012”**
3. **“Los más Brillantes de Iztacalco”**
4. **“Prepárate 2012”**
5. **“Regularízate 2012”**
6. **Apoyo económico a Personas con Discapacidad**
7. **Ayudas Económicas y en Especie a personas con Discapacidad (Ayudas sociales)**
8. **Brindar Ayudas a Viviendas de Alto Riesgo**
9. **Ayudas de Servicios Funerarios.**

Posteriormente se pretende sintetizar los principales hallazgos de evaluación interna realizados con anterioridad, con la finalidad de valorar la pertinencia de los objetivos, diseño, implementación y resultados del programa, y hacer los ajustes que se consideren necesarios.

II. DIAGNÓSTICO, SISTEMATIZACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS HALLAZGOS Y ALCANCES DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN INTERNA REALIZADOS POR CADA UNO DE LOS PROGRAMAS:

1. Becas Básico “Olimpiada Académica del Conocimiento 2012”.

Descripción del objeto de evaluación:

Coadyuvar a evitar la deserción escolar, el rezago educativo, elevar el nivel educativo, promover e incentivar la reincorporación al sistema educativo, a través del apoyo de una beca.

Línea basal del programa:

En este caso muy particular de la Delegación Iztacalco la asistencia escolar es de 355,855 personas de las cuales asisten 99,946 de las cuales 50,149 son hombres y 49,797 son mujeres. El número que no asiste es de 253,182 personas de las cuales 116,494 son hombres y 136,533 mujeres.

Población objetivo del programa:

La crisis económica por la que atraviesa México ha provocado que cada vez sean más las familias que se encuentran en situación de vulnerabilidad y pobreza. Las graves diferencias económicas y falta de oportunidades que se han generado en el mundo de la globalización aunado a las deficiencias del sistema educativo, impide que las escuelas sean un ámbito de formación para niños y jóvenes, produciendo de esta manera rezago educativo y deserción escolar. Aquellos jóvenes en estas condiciones, tampoco son absorbidos por el mercado laboral, y como consecuencia de ello, hoy tenemos en México jóvenes que no estudian ni trabajan.

El árbol de objetivos del programa:

- 1.- Fortalecer la educación pública de la demarcación.
- 2.- Coadyuvar a evitar la deserción escolar y el rezago educativo a través del incentivo de beca.
- 3.- Coadyuvar a elevar el nivel educativo en la delegación.
- 4.- Promover e incentivar la reincorporación al sistema educativo.
- 5.- Reconocer el estudio y esfuerzo de los alumnos.
- 6.- Apoyar la economía familiar de los beneficiarios

Alineación del programa con la política social del distrito federal:

En cumplimiento al eje rector del Programa General de Desarrollo del Gobierno del Distrito Federal, que establece que es responsabilidad del gobierno mejorar la calidad de vida y garantizar a las futuras generaciones una ciudad segura, saludable y hermosa; en concordancia con el eje el eje rector del programa de Desarrollo Social del Distrito Federal cuyo propósito es construir una ciudad con igualdad, equidad, justicia social, reconocimiento de la diversidad, alta cohesión e integración social, pleno goce de los derechos, creciente elevación de la calidad de vida y acceso universal al conjunto de bienes y servicios públicos urbanos, erradicando la desigualdad y la exclusión e inequidad social entre individuos, grupos y ámbitos territoriales con el fin de lograr su incorporación plena a la vida económica, social y cultural y construirse como ciudadanos con plenos derechos, debiendo construir y ser impulsada con la participación de todos; asimismo fomentar la acción coordinada y complementaria entre los diferentes niveles del gobierno, la ciudadanía y sus organizaciones. Restando y cumpliendo los ejes rectores del programa de Derechos Humanos del Distrito Federal, que tiene por objetivo proponer soluciones estableciendo estrategias y líneas de acción para respetar, proteger garantizar y promover el derecho a la igualdad, a la no discriminación de las personas, el derecho a la educación de las derechos civiles, políticos, económicos sociales, culturales y ambientales de la infancia; así mismo en concordancia con el eje rector del programa de Desarrollo Delegacional y el Programa de Desarrollo Social de la Delegación Iztacalco que estipulan que a través de las políticas públicas y sociales establecidas se pretende mejorar las condiciones de vida de sus habitantes, atendiendo las necesidades de su población con equidad y con ello garantizar sus derechos como ciudadanos para lograr su mejor desarrollo, crecimiento y bienestar social; poniendo especial énfasis en la población infantil. Asimismo en materia de educación pretende

coadyuvar a evitar la deserción escolar el rezago educativo y elevar el nivel educativo de la demarcación. Por ello la Delegación Iztacalco seguirá creando, ampliando y reforzando las políticas públicas y sociales en materia de educación con la creación y ampliación de los programas en apoyo a la educación formal.

Objetivos de corto, mediano y largo plazo del programa:

Este programa por noveno año consecutivo se ha desarrollado de manera exitosa cubriendo el 100 % de su desempeño en todas actividades, así como en el otorgamiento de las mismas a la población escolar que su alto índice de marginalidad no cuenta con el apoyo para la conclusión de sus estudios.

Sistematización de los hallazgos y alcances de los procesos de evaluación interna realizados:

La Evaluación Diagnóstica.-

La obligación de la delegación Iztacalco de realizar anualmente, de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, la aportación de recursos para la operación del programa. La política y monto de esta aportación será definida, cada ejercicio fiscal por la autoridad delegacional correspondiente.

Diseño del programa:

Se da a conocer la convocatoria a la población estudiantil en la fecha indicada, realiza la recepción de documentos para su inscripción y a su vez se les informa mediante la ficha de inscripción cuando se realizara el examen de conocimiento, se les aplica la evaluación correspondiente, se envía a CENEVAL para su calificado, regresa de CENEVAL y se le da a conocer a la población el resultado de la misma para que terminen de integrar su expediente y se les entregue la credencial con la cual realizaran el cobro de los 4 pagos que se otorgan anualmente.

Marco Lógico del Programa:

Resultado de los Indicadores de la Matriz de Marco Lógico, Año 2012 "Olimpiada Académica del Conocimiento Becas Básico"

Nivel	Objetivo	Indicador de desempeño	Tipo de indicador	Fórmula de cálculo	Supuestos	Medios de verificación	Desagregación	Sustitución y cálculo
FIN	Coadyuvar a evitar la deserción escolar, el rezago educativo, elevar el nivel educativo, promover e incentivar la reincorporación al sistema educativo.	Porcentaje de niños y niñas inscritos en escuelas Públicas en los niveles de educación inicial, preescolar, primaria y secundaria de la demarcación tienen acceso a una ayuda económica con una beca trimestralmente para poder solventar algunas de sus primeras necesidades escolares	Eficacia	(Total de niños y niñas inscritos en escuelas públicas de la demarcación en los niveles de educación inicial, preescolar, primaria y secundaria beneficiaria satisfacen sus necesidades educativas. Total de niños y niñas inscritos en escuelas públicas de la demarcación en los niveles de educación preescolar, primaria y secundaria beneficiarios del Programa) x 100		Estadísticas de educación realizadas por el I.N.E.G.I Mediciones y seguimiento del estado educativo de los niños y niñas beneficiarias del Programa	Global	PENDIENTE

Resultado de los Indicadores de la Matriz de Marco Lógico, Año 2012 "Olimpiada Académica del Conocimiento Becas Básico" (continuación)

Nivel	Objetivo	Indicador de desempeño	Tipo de indicador	Fórmula de cálculo	Supuestos	Medios de verificación	Desagregación	Sustitución y cálculo
PROPÓSITO	Elevar el rezago educativo en los alumnos de educación básica.		Eficacia	(Número de beneficiarios que recibieron su beca, número de beneficiarios que mejoraron su educación) x100		Auditoria por parte de la Contraloría Interna y la Contaduría Mayor de Hacienda, en las cuales se constata que dicho recurso fue entregado en sus dos modalidades de acuerdo a lo estipulado en la Convocatoria emitida por la Gaceta del Gobierno del D.F.	Global	PENDIENTE
	Fortalecimiento del programa debido a la gran demanda de alumnos con marginalidad.		Eficiencia	(Gasto total ejercido en el periodo 2012/número de becas entregadas en el periodo 2012)	Se aprueba el presupuesto para el programa por el Coplade.	Evaluaciones a las Actividades Implementadas para dicho programa.	Global	
			Eficacia		Todos los niños que resultaron ganadores en la 9ª. Olimpiada Académica del Conocimiento.	Informes Trimestrales de Avance Físico del Programa.	Global	
ACTIVIDADES			Eficacia			Convocatoria emitida por la Gaceta del G.F. No. 1233 de fecha 28 de Noviembre de 2012 Lineamientos de Operación No.1290 De fecha 16 de febrero de 2012.	Global	

Mecanismos de Participación Ciudadana

Se lleva a cabo una reunión denominada CABI (Consejo de Asignación de Becas), en la cual participan autoridades delegacionales y escolares para informar sobre la convocatoria y sus bases y para que sea difundida entre la comunidad escolar.

Los recursos empleados

Este programa tiene un recurso asignado por \$8'000.000.00, el cual beneficia a 4000 becarios otorgándoseles 4 pagos de \$ 500 cada uno anualmente.

Congruencia del Programa

La delegación Iztacalco informa a la población escolar de nivel básico por 3 medios distintos sobre la convocatoria y resultado de la misma, en dos diarios de mayor circulación, Gaceta del G.D.F., así como por el portal del órgano político.

Seguimiento del Padrón de beneficiarios

Se realiza una plataforma de padrón de cada uno de los beneficiarios

Cobertura del Programa

Es uno de los programas que ha dado un impacto social, ya que con este se ha logrado reinsertar a población estudiantil que por no tener el recurso económico no puede concluir su educación, esto en la Modalidad de Continúa tus Estudios, Regresa a tu Escuela. Sin embargo, es necesario destacar que el programa sólo cubre un 35% de la demanda total que se presenta en la delegación.

2 “Becas superior 2012”

Descripción del objeto de evaluación:

Coadyuvar a evitar la deserción escolar, el rezago educativo, elevar el nivel educativo, promover e incentivar la reincorporación al sistema educativo, a través del apoyo de una beca.

Línea basal del programa:

En este caso muy particular de la Delegación Iztacalco la población escolar es de 355,855 personas de las cuales asisten 99,946 de éstas 50,149 son hombres y 49,797 son mujeres. El número que no asiste es de 253,182 personas de las cuales 116,494 son hombres y 136,533 mujeres.

Población objetivo del programa

La crisis económica por la que atraviesa México ha provocado que cada vez sean más las familias que se encuentran en situación de vulnerabilidad y pobreza. Las graves diferencias económicas y falta de oportunidades que se han generado en el mundo de la globalización aunado a las deficiencias del sistema educativo, impide que las escuelas sean un ámbito de formación para niños y jóvenes, produciendo de esta manera rezago educativo y deserción escolar. Aquellos jóvenes en estas condiciones, tampoco son absorbidos por el mercado laboral, y como consecuencia de ello, hoy tenemos en México jóvenes que no estudian ni trabajan.

Árbol de objetivos del programa:

- 1.- Fortalecer la educación pública de la demarcación.
- 2.- Coadyuvar a evitar la deserción escolar y el rezago educativo a través del incentivo de beca.
- 3.- Coadyuvar a elevar el nivel educativo en la delegación.
- 4.- Promover e incentivar la reincorporación al sistema educativo.
- 5.- Reconocer el estudio y esfuerzo de los alumnos.
- 6.- Apoyar la economía familiar de los beneficiarios

Alineación del programa con la política social del distrito federal

En cumplimiento al eje rector del Programa General de Desarrollo del Gobierno del Distrito Federal, que establece que es responsabilidad del Gobierno mejorar la calidad de vida y garantizar a las futuras generaciones una ciudad segura, saludable y hermosa; en concordancia con el eje el eje rector del programa de Desarrollo Social del Distrito Federal cuyo propósito es construir una ciudad con igualdad, equidad, justicia social, reconocimiento de la diversidad, alta cohesión e integración social, pleno goce de los derechos, creciente elevación de la calidad de vida y acceso universal al conjunto de

bienes y servicios públicos urbanos, erradicando la desigualdad y la exclusión e inequidad social entre individuos, grupos y ámbitos territoriales con el fin de lograr su incorporación plena a la vida económica, social y cultural y construirse como ciudadanos con plenos derechos, debiendo construir y ser impulsada con la participación de todos; asimismo fomentar la acción coordinada y complementaria entre los diferentes niveles del Gobierno, la ciudadanía y sus organizaciones. Restando y cumpliendo los ejes rectores del programa de Derechos Humanos del Distrito Federal, que tiene por objetivo proponer soluciones estableciendo estrategias y líneas de acción para respetar, proteger garantizar y promover el derecho a la igualdad, a la no discriminación de las personas, el derecho a la educación de las derechos civiles, políticos, económicos sociales, culturales y ambientales de la infancia; asimismo en concordancia con el eje rector del programa de Desarrollo Delegacional y el Programa de Desarrollo Social de la Delegación Iztacalco que estipulan que a través de las políticas públicas y sociales establecidas se pretende mejorar las condiciones de vida de sus habitantes, atendiendo las necesidades de su población con equidad y con ello garantizar sus derechos como ciudadanos para lograr su mejor desarrollo, crecimiento y bienestar social; poniendo especial énfasis en la población infantil. Asimismo en materia de educación pretende coadyuvar a evitar la deserción escolar el rezago educativo y elevar el nivel educativo de la demarcación. Por ello la Delegación Iztacalco seguirá creando, ampliando y reforzando las políticas públicas y sociales en materia de educación con la creación y ampliación de los programas en apoyo a la educación formal.

Marco Lógico del Programa:

Resultado de los Indicadores de la Matriz de Marco Lógico, Año 2012 "Superior"

Nivel	Objetivo	Indicador de Desempeño	Tipo de Indicador	Fórmula de Calculo	Supuestos	Medios de Verificación	Desegregación	Sustitución y Cálculo
FIN	Coadyuvar a evitar la deserción escolar, el rezago educativo, elevar el nivel educativo en estudiantes de Nivel Superior.	Porcentaje de jóvenes inscritos en escuelas Públicas en el Nivel Superior de la demarcación tienen acceso a una ayuda económica con una beca semestral para poder solventar algunas de sus primeras necesidades escolares	Eficacia	$(\text{Total de jóvenes en escuelas públicas de la demarcación en el nivel superior beneficiada satisfactoriamente en sus necesidades educativas. Total de jóvenes en escuelas públicas de la demarcación en el nivel superior beneficiarios del Programa}) \times 100$		Estadísticas de educación realizadas por el I.N.E.G.I	Global	PENDIENTE
						Mediciones y seguimiento del estado educativo de los jóvenes beneficiarios del Programa.		

PROPÓSITO	Elevar el rezago educativo en los alumnos de educación superior.	Eficacia	(Número de beneficiarios que recibieron su beca, número de beneficiarios que mejoraron su educación) x100	Auditoría por parte de la Contraloría Interna y la Contaduría Mayor de Hacienda, en las cuales se constata que dicho recurso fue entregado de acuerdo a lo estipulado en la Convocatoria emitida por la Gaceta del Gobierno del D.F.	Global	PENDIENTE
------------------	--	----------	--	--	--------	-----------

Resultado de los Indicadores de la Matriz de Marco Lógico, Año 2012 "Superior" (continuación)

Nivel	Objetivo	Indicador de Desempeño	Tipo de Indicador	Fórmula de Cálculo	Supuestos	Medios de Comunicación	Desegregación	Sustitución y Cálculo
COMPONENTES	Fortalecimiento del programa debido a la gran demanda de alumnos con marginalidad.		Eficiencia	(Gasto total ejercido en el periodo 2012/número de becas entregadas en el periodo 2012).	Se aprueba el presupuesto para el programa por el Coplade.	Evaluaciones a las Actividades Implementadas para dicho programa.	Global	
			Eficacia		Todos los jóvenes que resultaron beneficiados en dicho programa.	Informes Trimestrales de Avance Físico del Programa.	Global	
ACTIVIDADES			Eficacia			Convocatoria emitida por la Gaceta del G.F. No.1484 de fecha 16 de noviembre de 2012 Lineamientos de Operación No.1290 De fecha 16 de febrero de 2012.	Global	

Recursos empleados por el programa:

Este programa tiene un recurso asignado por \$1'000.000.00 el cual beneficia a 500 becarios otorgándoles 2 pagos semestrales de \$ 1000 cada uno.

FODA “Becas superior 2012”**Características:**

Internas	Externas
Fortalezas <ul style="list-style-type: none"> • Por 8º. Año consecutivo se ejecuta el Programa Becas Nivel Superior • Cumplimiento de metas al 100% • Beneficiar a alumnos de nivel superior, ampliando oportunidades, para lograr la permanencia y conclusión de la educación superior. • Transparencia • Mecanismos de exigibilidad • Apegados a las políticas de Desarrollo Social 	Oportunidades <ul style="list-style-type: none"> • Dar a conocer la convocatoria • Premiación a los beneficiarios con un pago por \$ 2,000 dividido en dos pagos semestrales de \$ 1000 cada uno.
Debilidades <ul style="list-style-type: none"> • Reducción del presupuesto • Escasos recursos materiales para la operación del Programa. 	Amenazas <ul style="list-style-type: none"> • No autorización de presupuesto • El desinterés por parte de los beneficiarios.

3 “Los más Brillantes de Iztacalco”**Descripción del objeto de evaluación**

Motivar el estudio y el esfuerzo de los alumnos de educación secundaria, elevar el nivel educativo y el promedio de escolaridad en la demarcación, premiar a los alumnos más destacados a través de un viaje a un estado de la República con todos los gastos pagados.

Línea basal del programa:

En este caso muy particular de la Delegación Iztacalco la asistencia escolar es de 355,855 personas de las cuales asisten 99,946 de las cuales 50, 149 son hombres y 49,797 son mujeres. El número que no asiste es de 253,182 personas de las cuales 116, 494 son hombres y 136,533 mujeres.

Población objetivo del programa

La crisis económica por la que atraviesa México ha provocado que cada vez sean más las familias que se encuentran en situación de vulnerabilidad y pobreza. Las graves diferencias económicas y falta de oportunidades que se han generado en el mundo de la globalización aunado a las deficiencias del sistema educativo, impide que las escuelas sean un ámbito de formación para niños y jóvenes, produciendo de esta manera rezago educativo y deserción escolar. Aquellos jóvenes en estas condiciones, tampoco son absorbidos por el mercado laboral, y como consecuencia de ello, hoy tenemos en México jóvenes que no estudian ni trabajan.

Árbol de objetivos del programa:

- 1.- Fortalecer la educación pública de la demarcación
- 2.- Motivar el estudio y esfuerzo a través del incentivo de un viaje
- 3.- Coadyuvar a elevar el nivel educativo en la delegación
- 4.- Reconocer el estudio y esfuerzo de los alumnos
- 5.- Apoyar la economía familiar de los beneficiarios, ya que no todos tienen las posibilidades de realizar un viaje al interior de la República.

Alineación del programa con la política social del distrito federal

En cumplimiento al eje rector del Programa General de Desarrollo del Gobierno del Distrito Federal, que establece que es responsabilidad del gobierno mejorar la calidad de vida y garantizar a las futuras generaciones una ciudad segura, saludable y hermosa; en concordancia con el eje el eje rector del programa de Desarrollo Social del Distrito Federal cuyo propósito es construir una ciudad con igualdad, equidad, justicia social, reconocimiento de la diversidad, alta cohesión e integración social, pleno goce de los derechos, creciente elevación de la calidad de vida y acceso universal al conjunto de bienes y servicios públicos urbanos, erradicando la desigualdad y la exclusión e inequidad social entre individuos, grupos y ámbitos territoriales con el fin de lograr su incorporación plena a la vida económica, social y cultural y construirse como ciudadanos con plenos derechos, debiendo construir y ser impulsada con la participación de todos; asimismo fomentar la acción coordinada y complementaria entre los diferentes niveles del Gobierno, la ciudadanía y sus organizaciones. Restando y cumpliendo los ejes rectores del programa de Derechos Humanos del Distrito Federal, que tiene por objetivo proponer soluciones estableciendo estrategias y líneas de acción para respetar, proteger garantizar y promover el derecho a la igualdad, a la no discriminación de las personas, el derecho a la educación de las derechos civiles, políticos, económicos sociales, culturales y ambientales de la infancia; así mismo en concordancia con el eje rector del programa de Desarrollo Delegacional y el Programa de Desarrollo Social de la Delegación Iztacalco que estipulan que a través de las políticas públicas y sociales establecidas se pretende mejorar las condiciones de vida de sus habitantes, atendiendo las necesidades de su población con equidad y con ello garantizar sus derechos como ciudadanos para lograr su mejor desarrollo, crecimiento y bienestar social; poniendo especial énfasis en la población infantil. Asimismo en materia de educación pretende coadyuvar a evitar la deserción escolar el rezago educativo y elevar el nivel educativo de la demarcación. Por ello la Delegación Iztacalco seguirá creando, ampliando y reforzando las políticas públicas y sociales en materia de educación con la creación y ampliación de los programas en apoyo a la educación formal.

Mecanismos de Participación Ciudadana:

Se realiza una reunión con padres de familia para darles a conocer el proyecto del programa, itinerario y ropa adecuada para viajar al final de la reunión se realiza la toma de fotografía panorámica de todos los alumnos beneficiados en el programa.

Los recursos empleados por el programa:

El programa de los Más Brillantes de Iztacalco ofrece un viaje todo pagado en el mes de julio a un estado de la República Mexicana por 5 días y 4 noches, se contempla llevar a un número de 100 personas al viaje, sin embargo puede variar de acuerdo a la disponibilidad de recursos económicos; asimismo para el viaje se les entrega un pants, chamarra, camiseta, bermuda y gorra con el logo distintivo de nombre del programa.

La política y monto de esta aportación será definida, cada ejercicio fiscal por la autoridad delegacional correspondiente.

FODA “Los más Brillantes de Iztacalco”

Características:

Internas	externas
<p>Fortalezas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Por 9º. Año consecutivo se ejecuta el Programa de los Más Brillantes de Iztacalco • Cumplimiento de metas al 100% • Beneficiar a los que se esfuerzan por obtener un alto nivel académico • Transparencia • Mecanismos de exigibilidad • Apegados a las políticas de Desarrollo Social 	<p>Oportunidades</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dar a conocer la convocatoria • Solicitar a la S.E.P. listado de alumnos con promedio de 10 absoluto en el ciclo escolar actual • Premiación a los beneficiarios en materia de un viaje. A un Estado del Interior de la República • Dar a conocer el Proyecto a los Padres de Familia

Debilidades

- Reducción del presupuesto
- Escasos recursos económicos
- Transporte propio del área
- Exceso de informes
- Desinterés por acudir al viaje.

Amenazas

- No autorización de presupuesto
- El desinterés por parte de los beneficiarios.
- No adquirir la compra del uniforme de los alumnos
- El bajo nivel de atención en cuestión a Hospedaje, alimentos, y visitas guiadas

4 “PREPÁrate”**Descripción del objeto de evaluación:**

El programa tiene como objetivo impartir un curso de preparación a los alumnos de tercero de secundaria y tercer grado de nivel medio superior, que proporcione a los alumnos las herramientas para obtener un lugar en su primera opción.

Línea basal del programa:

En este caso muy particular de la Delegación Iztacalco la asistencia escolar es de 355,855 personas de las cuales asisten 99,946 de las cuales 50, 149 son hombres y 49,797 son mujeres. El número que no asiste es de 253,182 personas de las cuales 116, 494 son hombres y 136,533 mujeres.

Población objetivo del programa:

3,699 personas en edad de 15 a 24 años que asisten a la escuela las cuales requieren del curso de preparación para ingresar a nivel medio superior y superior con el programa se cubre el 21.62% de la población; es decir: 800 cursos 200 para ingreso a nivel superior y 600 para ingreso a nivel medio superior.

El árbol de objetivos del programa:

- 1.- Fortalecer la educación pública de la demarcación
- 2.- Motivar el estudio y esfuerzo a través del incentivo de un curso
- 3.- Coadyuvar a elevar el nivel educativo en la delegación.
- 4.- Brindar a los alumnos la posibilidad de obtener un lugar en su primera opción.

Alineación del programa con la política social del distrito federal:

En cumplimiento al eje rector del Programa General de Desarrollo del Gobierno del Distrito Federal, que establece que es responsabilidad del gobierno mejorar la calidad de vida y garantizar a las futuras generaciones una ciudad segura, saludable y hermosa; en concordancia con el eje rector del programa de Desarrollo Social del Distrito Federal cuyo propósito es construir una ciudad con igualdad, equidad, justicia social, reconocimiento de la diversidad, alta cohesión e integración social, pleno goce de los derechos, creciente elevación de la calidad de vida y acceso universal al conjunto de bienes y servicios públicos urbanos, erradicando la desigualdad y la exclusión e inequidad social entre individuos, grupos y ámbitos territoriales con el fin de lograr su incorporación plena a la vida económica, social y cultural y construirse como ciudadanos con plenos derechos, debiendo construir y ser impulsada con la participación de todos; asimismo fomentar la acción coordinada y complementaria entre los diferentes niveles del gobierno, la ciudadanía y sus organizaciones. Restando y cumpliendo los ejes rectores del programa de Derechos Humanos del Distrito Federal, que tiene por objetivo proponer soluciones estableciendo estrategias y líneas de acción para respetar, proteger garantizar y promover el derecho a la igualdad, a la no discriminación de las personas, el derecho a la educación de las derechos civiles, políticos, económicos sociales, culturales y ambientales de la infancia; así mismo en concordancia con el eje rector del programa de Desarrollo

Delegacional y el Programa de Desarrollo Social de la Delegación Iztacalco que estipulan que a través de las políticas públicas y sociales establecidas se pretende mejorar las condiciones de vida de sus habitantes, atendiendo las necesidades de su población con equidad y con ello garantizar sus derechos como ciudadanos para lograr su mejor desarrollo, crecimiento y bienestar social; poniendo especial énfasis en la población infantil. Asimismo en materia de educación pretende coadyuvar a evitar la deserción escolar el rezago educativo y elevar el nivel educativo de la demarcación. Por ello la Delegación Iztacalco seguirá creando, ampliando y reforzando las políticas públicas y sociales en materia de educación con la creación y ampliación de los programas en apoyo a la educación formal.

Matriz FODA del Programa: **FODA PREPÁrate 2012**

Características:

INTERNAS

Fortalezas

- **Por 8. Año consecutivo se ejecuta el Programa de los Regularízate Cumplimiento de metas al 100%**
- **Transparencia.**
- **Mecanismos de exigibilidad.**
- **Apegados a las políticas de Desarrollo Social.**

EXTERNAS

Oportunidades

- **Dar a conocer la convocatoria.**
- **Solicitar a la S.E.P. autorización para la publicación de la convocatoria.**
- **Dar a conocer el Proyecto a los Padres de Familia.**

Debilidades

- **Reducción del presupuesto**
- **Escasos recursos económicos**
- **Transporte propio del área**
- **Exceso de informes**
- **Desinterés por acudir al curso**

Amenazas

- **No autorización de presupuesto**
- **El desinterés por parte de los beneficiarios.**
- **No contratar a alguna institución Educativa.**
- **El bajo nivel académico**

5. “Regularízate 2012”

Objetivo general:

Brindar apoyo a la población, preparando a alumnos iztactalquenses de sexto de primaria, 1ro, y 2do., de secundaria que viven en la demarcación.

Objetivo específicos:

- 1.- Propiciar que estudiantes iztactalquenses, puedan continuar con su formación académica básica.
- 2.- Fortalecer la educación pública de la demarcación contribuyendo a elevar el nivel educativo de la misma.
- 3.- Motivar el estudio de los alumnos de la Delegación Iztacalco.
- 4.- Coadyuvar al rezago educativo.

Diagnóstico de la necesidad que se busca subsanar:

La crisis económica por la que atraviesa México ha provocado que cada vez sean más las familias que se encuentran en situación de vulnerabilidad y pobreza. Las graves diferencias económicas y falta de oportunidades que se han generado en el mundo de la globalización aunado a las deficiencias del sistema educativo, impide que las escuelas sean un ámbito de formación para niños y jóvenes, produciendo de ésta manera rezago educativo y deserción escolar. Aquellos jóvenes en estas condiciones, tampoco son absorbidos por el mercado laboral, y como consecuencia de ello, hoy tenemos en México jóvenes que no estudian ni trabajan.

Alineación con el programa general de Desarrollo del Distrito Federal y los programa sectoriales.

En cumplimiento al eje rector del Programa General de Desarrollo del Gobierno del Distrito Federal, que establece que es responsabilidad del gobierno mejorar la calidad de vida y garantizar a las futuras generaciones una ciudad segura, saludable

y hermosa; en concordancia con el eje rector del programa de Desarrollo Social del Distrito federal cuyo propósito es construir una ciudad con igualdad, equidad, justicia social, reconocimiento de la diversidad, alta cohesión e integración social, pleno goce de los derechos, creciente elevación de la calidad de vida y acceso universal al conjunto de bienes y servicios públicos urbanos, erradicando la desigualdad y la exclusión e inequidad social entre individuos, grupos y ámbitos territoriales con el fin de lograr su incorporación plena a la vida económica, social y cultural y construirse como ciudadanos con plenos derechos, debiendo construir y ser impulsada con la participación de todos; asimismo fomentar la acción coordinada y complementaria entre los diferentes niveles del Gobierno, la ciudadanía y sus organizaciones restando y cumpliendo los ejes recortes del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal, que tiene por objetivo proponer soluciones estableciendo estrategias y líneas de acción para respetar, proteger garantizar y promover el derecho a la igualdad, a la no discriminación de las personas, el derecho a la educación de las personas, el derecho a la educación, derechos civiles, políticos, económicos sociales, culturales y ambientales de la infancia; así mismo en concordancia con el eje rector del programa de Desarrollo Delegacional y el Programa de Desarrollo Social de la Delegación Iztacalco que estipulan que a través de las políticas públicas y sociales establecidas se pretende mejorar las condiciones de vida de sus habitantes, atendiendo las necesidades de su población con equidad y con ello garantizar sus derechos como ciudadanos para lograr su mejor desarrollo, crecimiento y bienestar social; poniendo especial énfasis en la población infantil. Asimismo en materia de educación pretende coadyuvar a evitar la deserción escolar el rezago educativo y elevar el nivel educativo de la demarcación. Por ello la Delegación Iztacalco seguirá creando, ampliando y reforzando las políticas públicas y sociales en materia de educación con la creación y ampliación de los programas en apoyo a la educación formal.

Autorización:

La Delegación Iztacalco realiza anualmente, de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, la aportación de recursos para la operación del programa. La política y monto de esta aportación será definida, cada ejercicio fiscal, por la autoridad delegacional correspondiente.

Procedimientos de gestión:

La delegación Iztacalco solicita a la SEP, autorización para publicar en los planteles educativos la convocatoria del programa y difundirla entre los alumnos que vivan en la demarcación.

FODA “Regularízate 2012”

Características:

INTERNAS	EXTERNAS
<p>Fortalezas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Por 9º. Año consecutivo se ejecuta el Programa de los Regularízate Cumplimiento de metas al 100% • Transparencia • Mecanismos de exigibilidad • Apegados a las políticas de Desarrollo Social. 	<p>Oportunidades</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dar a conocer la convocatoria • Solicitar a la S.E.P. autorización para la publicación de la convocatoria, • Dar a conocer el Proyecto a los Padres de Familia.
<p>Debilidades</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reducción del presupuesto. • Escasos recursos económicos. • Transporte propio del área. • Exceso de informes. • Desinterés por acudir al curso. 	<p>Amenazas</p> <ul style="list-style-type: none"> • No autorización de presupuesto. • El desinterés por parte de los beneficiarios. • No contratar a alguna institución Educativa. • El bajo nivel académico.

6.- “Apoyo Económico a Personas con Discapacidad” 2012

1. Objetivo general del diagnóstico del programa.

Coadyuvar a elevar la calidad y las condiciones de vida de la población con discapacidad que habitan en esta demarcación y con ello impulsar su integración social.

- En Iztacalco se cuenta con una población de 7,819 personas que padecen algún tipo de discapacidad, 3,971 mujeres y 3,848 hombres y 4785 se encuentran en un rango de edad de 0 a 64 años, según el Censo de población y vivienda 2000 del INEGI.
- La Población Objetivo son 4785 personas que habitan en la delegación que sufre algún tipo de discapacidad y que se encuentra en un rango de edad de 0 a 64 años.
- La cobertura inicial será de 479 personas que sufren algún tipo de discapacidad y que representan el 10 % de la Población Objetivo.
- Los derechos sociales se garantizan en este programa y con los objetivos estratégicos del PGDDF 2007, 2012 del PDSDF 2007-2012, la Ley para la Integración al Desarrollo de las Personas con discapacidad del Distrito Federal.

2. Objetivo general de la sistematización de los ejercicios de evaluación interna anteriores.

No se han hecho evaluaciones anteriores, pero se han valorado los objetivos, diseño, implementación, resultados del programa y se hicieron los ajustes correspondientes.

3. Sistematización de la evaluación diagnóstica

El programa cumple con lo que marca la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y su reglamento, respecto a los programas destinados al desarrollo social, con la publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal del 16 de febrero de 2012, donde incluye las Reglas de Operación, así como los requisitos y procedimientos de instrumentación, objetivos y alcances, metas físicas, etc.

Resultado de los indicadores de la matriz del marco lógico año 2012

	Objetivo	Indicador de Desempeño	Tipo de indicador	Fórmula de cálculo.	Medios de verificación.	Sustitución y cálculo.
FIN	Promover la reincorporación social de las personas con discapacidad para eliminar la discriminación y abandono	Desempeño porcentaje de población para 10% de 4785 de 0 a 64 años	Eficacia	Total población a beneficiar contra entrega x 100	Total de población con discapacidad 7819	$479/479 \times 100$ 100%
Propósito	Proporcionarles apoyo y ayudas a las personas con discapacidad y en situación vulnerable	479 personas beneficiadas	Eficacia	Número de Beneficiarios/Número de Apoyos	Control mensual de ayudas	$479/479 \times 100$ 100%
Componentes	Proporcionar apoyos en efectivo y en especie a personas con discapacidad	Apoyos entregados	Eficacia	Beneficiarios/Apoyos	Informe Mensual y Trimestral	$479/479 \times 100$ 100%
Actividades	Distribución de los apoyos	Apoyos entregados	Eficacia	Beneficiarios/Apoyos	Informe mensual y Trimestral	$479/479 \times 100$ 100%

Estructura operativa del programa.-

- De acuerdo a la Evaluación Interna del programa Apoyo Económico a Personas con Discapacidad, se detectaron las siguientes fortalezas:

F1.- El grupo operativo tiene la experiencia y capacitación para atender a la población que sufre alguna discapacidad.

F2.- El equipo operativo tiene la disponibilidad, así como la capacitación y operar se programa de acuerdo a las reglas de operación y manuales administrativos de esta delegación.

A nivel externo se tienen las oportunidades de mejorar el programa.

O1 Existe la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, Ley para la Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad del Distrito Federal, para mantener y lograr los objetivos del programa.

O2 Mejorar la participación social, haciendo la difusión en los centros de educación especial.

Debilidades del programa detectadas.-

D1 Debe existir mayor coordinación con la Dirección de Programa de Apoyo Económico a Personas con Discapacidad del DIF-DF para que no haya duplicidad de apoyo.

D2 Que se involucre más al personal de base y se doten de los recursos técnicos y que no haya cambios continuos para llevar y operar el programa.

Amenazas que se detectan para el buen desempeño operativo del programa.-

A.1 Se detecta como amenaza no se pague puntualmente de acuerdo a la programación lo cual ocasiona retrasos y cargas de trabajo y austeridad presupuestal disminuyan los apoyos.

A.2 Que las decisiones internas se tomen para mejorar y se cumpla con la normatividad vigente en la operación.

Análisis FODA de la estructura operativa del programa “Apoyo Económico a Personas con Discapacidad” 2012

Control interno

F1.- El grupo operativo tiene la experiencia y capacitación para atender a la población que sufre alguna discapacidad.

F2.-El equipo operativo tiene la disponibilidad, así como la capacitación y operar se programa de acuerdo a las reglas de operación y manuales administrativos de esta delegación.

D1 Debe existir mayor coordinación con la Dirección de Programa de Apoyo Económico a Personas con Discapacidad del DIF-DF para que no haya duplicidad de apoyo.

D2 Que se involucre más al personal de base y se doten de los recursos técnicos y que no haya cambios continuos para llevar y operar el programa.

Control externo

O1 Existe la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, Ley para la Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad del Distrito Federal, para mantener y lograr los objetivos del programa.

O2 Mejorar la participación social, haciendo la difusión en los centros de educación especial.

A-1 Se detecta como amenaza no se pague puntualmente de acuerdo a la programación lo cual ocasiona retrasos y cargas de trabajo y austeridad presupuestal disminuyan los apoyos.

A-2 Que las decisiones internas se tomen para mejorar y se cumpla con la normatividad vigente en la operación.

Cobertura evaluación de operación se detectaron las fortalezas del ejercicio 2012

En el contexto interno del Programa Apoyo Económico a Personas con Discapacidad se detectaron las fortalezas.

F1 Entrega de apoyo económico a personas con discapacidad pertenecientes a las unidades territoriales de muy alta, alta y media marginación principalmente.

F2 La cobertura del programa se alcanzó con el 100%, ya que la meta física fue de 479 personas entre niños y adultos, 236 mujeres y 243 hombres.

En lo externo:

O.1 Se deberán promover y gestionar ante instancias como la Asamblea Legislativa del DF para que haya más recurso.

O.2 Se amplió la cobertura respecto al año anterior y que se mantenga.

D 1 Que se logre una mayor cobertura aumentando el presupuesto

D 2 Que se dé la atención a las personas que viven en extrema vulnerabilidad

Amenazas

A1 Que no haya el suficiente presupuesto para cubrir y ampliar la cobertura.

A 2 Que no siga el programa de Apoyo Económico a Personas con Discapacidad.

Análisis FODA de cobertura del programa “Apoyo Económico a Personas con Discapacidad”

Control interno

F1 Entrega de apoyo económico a personas con discapacidad pertenecientes a las unidades territoriales de muy alta, alta y media marginación principalmente.
F2 La cobertura del programa se alcanzó con el 100%, ya que la meta física fue de 479 personas entre niños y adultos, 236 mujeres y 243 hombres.
D1 Que se logre una mayor cobertura aumentando el presupuesto.

D 2 Que se dé la atención a las personas que viven en extrema vulnerabilidad.

Control externo

O.1 Se deberán promover ante instancias como la Asamblea Legislativa DIF-DF para que haya más recurso.
O.2 Se amplió la cobertura respecto al año anterior y que se mantenga.
A1 Que no haya el suficiente presupuesto para cubrir y ampliar la cobertura.

A2 Que no siga el programa de Apoyo Económico a Personas con Discapacidad.

Fortalezas internas

F.1 Primera evaluación interna de 2012
 F.2 El personal cuenta con experiencia para operar el programa.

Debilidades internas

D.1 Se debe contar con el equipo y la metodología para medir el impacto en los beneficios
 D.2 Falta de capacitación del personal para llevar una evaluación del programa

Oportunidades

O.1 Capacitar el personal para una mejor evaluación interna y se mejore los resultados del programa
 O.2 Levantar información con los beneficiarios para saber de qué forma les ayuda el programa

Amenazas

A.1 Que la dirección ejecutiva de apoyo económico a personas con discapacidad del DIF-D.F. envíe en tiempo la solicitud de la no duplicidad de beneficiarios.

Análisis FODA del programa “Apoyo Económico a Personas con Discapacidad” 2012

Control interno

F.1 Primera evaluación interna de 2012.
F.2 El personal que opera el programa requiere de capacitación para llevar una evaluación del programa.

Control externo

O-1 Capacitar el personal para una mejor evaluación interna y se mejore los resultados del programa.
O-2 Levantar información con los beneficiarios para saber de qué forma les ayuda el programa.

Conclusiones y recomendaciones.-

- Existe la coordinación interna entre las áreas que intervienen para el programa así como con los beneficiarios para las fechas de cobro y documentos de identificación requeridos
- Toda la documentación esta digitalizada y únicamente las personas responsables tienen acceso a la misma
- Los padrones de beneficiarios estas actualizados y se entregan a las áreas correspondientes para su publicación
- Es importante mantener y aumentar a los beneficiarios de dicho programa ya que los resultados se pueden medir y cuantificar en cualquier momento

- La implementación del programa de apoyo económico a personas con discapacidad por la delegación muestra su eficacia ya que contribuye al ingreso de las familias que no reciben ningún tipo de ayuda, y de esta manera coadyuva a una vida digna y con respeto para la población beneficiaria.

7.- “Ayudas Económicas y en Especie a Personas con Discapacidad (ayudas sociales)” 2012

1. Objetivo general del diagnóstico del programa

Coadyuvar a elevar la calidad y las condiciones de vida de la población con discapacidad que habita en esta demarcación y con ello impulsar su integración social.

- En Iztacalco se cuenta con una población de 7819 personas que padecen algún tipo de discapacidad, 3971 mujeres y 3848 hombres, según el Censo de población y vivienda 2000 del INEGI.
- La Población Objetivo son para 60 apoyos a personas que viven en la delegación que sufre algún tipo de discapacidad, y en situación vulnerable.
- Los derechos sociales se garantizan en este programa y con los objetivos estratégicos del PGDDF 2007, 2012 y del PDSDF 2007-2012 de la Ley para la Integración para el Desarrollo de las Personas con Discapacidad para Distrito Federal.

2. Objetivo general de la sistematización de los ejercicios de evaluación interna anteriores.

No se han hecho evaluaciones anteriores, pero se han valorado los objetivos, diseño, implementación, resultados del programa y se hicieron los ajustes correspondientes.

3. Sistematización de la evaluación diagnóstica.

El programa cumple con lo que marca la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y su reglamento, respecto a los programas destinados al desarrollo social, con la publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal del 16 de febrero de 2012, donde incluye las Reglas de Operación, así como los requisitos y procedimientos de instrumentación, objetivos y alcances, metas físicas, etc.

Resultado de los indicadores de la matriz del marco lógico año 2012

	Objetivo	Indicador de desempeño	Tipo de indicador	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Sustitución y cálculo
FIN	Apoyar a la población en situación vulnerable. Dotar de equipos ortopédicos, como: sillas de ruedas, muletas, bastones, entre otros.	60 apoyos	Eficacia	Total población a beneficiar contra entrega x 100	60 apoyos	$32/60 \times 100$ 53%
Propósito	Proporcionarles apoyo y ayudas a las personas con discapacidad y en situación vulnerable	60 apoyos	Eficacia	Número de Beneficiarios/Número de Apoyos	Control mensual de ayudas	$32/60 \times 100$ 53%
Componentes	Proporcionar apoyos en efectivo y en especie a personas con discapacidad	Apoyos entregados	Eficacia	Beneficiarios/Apoyos	Informe Mensual y Trimestral	$32/60 \times 100$ 53%
Actividades	Distribución de los apoyos	Apoyos entregados	Eficacia	Beneficiarios/Apoyos	Informe mensual y Trimestral	$32/60 \times 100$ 53%

Estructura operativa del programa

- De acuerdo a la Evaluación Interna del programa “Ayudas Económicas y en Especie a Personas con Discapacidad (Ayudas Sociales)”, se detectaron las siguientes fortalezas:

F1.- El grupo operativo tiene la experiencia para atender a la población que sufre alguna discapacidad.

F2.- El equipo operativo tiene conocimiento para operar el programa de acuerdo a las reglas de operación y manuales administrativos de esta delegación.

A nivel externo se tienen las oportunidades de mejorar el programa.

01 Existe la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, Ley para el Desarrollo de las Personas con Discapacidad del Distrito Federal, para mantener y lograr los objetivos del programa.

02 Mejorar la participación social, haciendo la difusión en los centros de educación especial.

Debilidades del programa detectadas.

D1 Presupuesto insuficiente para la operación del programa, lo cual repercute en el cumplimiento de las metas.

D2 Que se involucre más al personal de base y se doten de los recursos técnicos y materiales, que no haya cambios continuos para llevar y operar el programa.

Amenazas que se detectan para el buen desempeño operativo del programa

A-1 El presupuesto no se entrega puntualmente, de acuerdo a la programación, lo cual ocasiona retrasos y cargas de trabajo y limita presupuestalmente los apoyos que se otorgan.

A-2 Insuficiente capacitación para tomar decisiones que mejoren y cumplan cabalmente con la normatividad vigente en la operación.

Análisis FODA de la estructura operativa del programa “Ayudas Económicas y en Especie a Personas con Discapacidad (ayudas sociales)”

Control interno

Control externo

F1.- El grupo operativo tiene la experiencia y capacitación para atender a población que sufre alguna discapacidad.

F2.-El equipo operativo tiene la disponibilidad para operar el programa de acuerdo a las reglas de operación y manuales administrativos de esta delegación.

D1 Debe existir mayor presupuesto para cumplir las metas.

D2 Que se involucre más al personal de base y se doten de los recursos técnicos y que no haya cambios continuos para llevar y operar el programa.

01 Existe la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, Ley para la Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad del Distrito Federal, para mantener y lograr los objetivos del programa.

02 Mejorar la participación social, haciendo la difusión en los centros de educación especial.

A-1 El presupuesto no se entrega puntualmente, de acuerdo a la programación, lo cual ocasiona retrasos y cargas de trabajo y limita presupuestalmente los apoyos que se otorgan.

A-2 Insuficiente capacitación para tomar decisiones que mejoren y cumplan cabalmente con la normatividad vigente en la operación.

Las fortalezas del ejercicio 2012

En el contexto interno del programa “Ayudas Económicas y en Especie a Personas con Discapacidad (Ayudas Sociales)” se detectaron las siguientes fortalezas.

F1 Se atiende a beneficiarios pertenecientes a las unidades territoriales de muy alta, alta y media marginación principalmente.

En el ámbito externo:

O.1 Se deberán promover ante instancias como la Asamblea Legislativa del DF para que haya más recursos.

D 2 Limitado cumplimiento de la meta física (60 apoyos a personas, entre niños y adultos) ya que sólo se cubrió el 53%.

Amenazas

A1 Presupuesto insuficiente para la operación del programa, lo cual repercute en el cumplimiento de las metas.

A 2 Que no siga el programa de Ayudas Económicas y en Especie a Personas con Discapacidad (Ayudas Sociales).

Análisis FODA de cobertura del programa “Ayudas Económicas y en Especie a Personas con Discapacidad (ayudas sociales)”

Control interno

F1 Entrega de apoyo económico a personas con discapacidad pertenecientes a las unidades territoriales de muy alta, alta y media marginación principalmente.

Control externo

O.1 Se deberán promover ante instancias como la Asamblea Legislativa del DF para que haya más recursos.

O.2 Se disminuyó la cobertura respecto al año anterior y es necesario que se aumente.

Las fortalezas.

F.1 Primera evaluación interna de 2012

Debilidades.

D.1 No se cuenta con el equipo, la metodología y la capacitación necesarios para medir el impacto en los beneficiarios.

Oportunidades.

O.1 Capacitar al personal para una mejor evaluación interna y se mejoren los resultados del programa

O.2 Levantar información con los beneficiarios para saber de qué forma les ayuda el programa

Amenazas.

A.1 Insuficiencia presupuestal para operar el programa e impacte en el cumplimiento de las metas físicas.

Análisis FODA de Evaluación del programa “Ayudas Económicas y en Especie a Personas con Discapacidad (ayudas sociales)” 2012

Control interno

F.1 Primera evaluación interna de 2012.

Control externo

O.1 Capacitar el personal para una mejor evaluación interna y se mejoren los resultados del programa.

F.2 El personal que opera el programa requiere de capacitación para llevar una evaluación del programa.

O.2 Levantar información con los beneficiarios para saber el impacto del programa.

Conclusiones y recomendaciones

- Existe la coordinación interna entre las aéreas que intervienen para el programa así como con los beneficiarios para las fechas de entrega y documentos de identificación requeridos.
- Toda la documentación esta digitalizada y únicamente las personas responsables tienen acceso a la misma
- Los padrones de beneficiarios están actualizados y se entregan a las aéreas correspondientes para su publicación
- Es importante el control y actualización permanente del padrón de los beneficiarios del programa ya que es gran utilidad para medir y cuantificar en cualquier momento los resultados.
- La implementación del programa “Ayudas Económicas y en Especie a Personas con Discapacidad (Ayudas Sociales)” por la delegación muestra su eficacia, ya que contribuye a una mejor calidad de vida a las personas con discapacidad, que no reciben algún tipo de ayuda.

8. Programa “Atención a Viviendas en Alto Riesgo 2012”

Introducción.

Según el conteo de población del INEGI llevado a cabo el 17 de Octubre de 2005, en la Delegación Iztacalco existen 394,410 viviendas, de las cuales 47,191 son cuartos en vecindad y 197 cuartos en azotea; de éstos, cerca de la mitad se

encuentran deteriorados, ya que, por lo general, fueron construidos con materiales provisionales como láminas de cartón, de asbesto, de plástico, polines de madera, paredes de adobe y están en mal estado debido a que los habitantes no tienen recursos para sustituirlos, lo cual causa que vivan en malas condiciones debido a humedad, filtración de agua y viento, lo que a su vez provoca que constantemente padezcan de enfermedades respiratorias tales como infecciones de la garganta, gripa, catarro, tos, tuberculosis, fiebre, amigdalitis etc., esto de acuerdo a datos de la Secretaría de Salud.

Por otra parte, se observa que la demanda captada por medio del CESAC (Centro de Atención Ciudadana), del año 2007 a septiembre del 2012 los vecinos han ingresaron alrededor de 726 solicitudes mediante las cuales solicitaron de donación de material, observándose un incremento en relación al año anterior, lo que representa una de las problemáticas que más requiere de atención institucional.

Ante esa realidad la Delegación Iztacalco ha buscado mejorar las condiciones de vida de sus habitantes, y una de las vías para ello es el mejoramiento urbano a través de la donación de material de construcción a personas de escasos recursos que cuenten con una vivienda en situación precaria o de riesgo. El objetivo es contribuir a garantizar el derecho a una vivienda digna.

I. Descripción del programa “Atención a Viviendas en Alto Riesgo” 2012

I.1 Objetivos y Alcances

Brindar atención a los habitantes de las viviendas más deterioradas y evitar las consecuencias de inseguridad y salud que generan para el bienestar de sus habitantes, mediante la dotación de material de construcción.

I.2 Población Objetivo

Todos los habitantes de Viviendas de Alto Riesgo que soliciten donación de material de construcción y que cumplan los requisitos.

I.3 Meta

Se atenderán las viviendas de alto riesgo, con la donación de material de construcción como: tiras de viga de pino, barrote y lámina acanalada de resina polyester ortoftálica.

I.3.1 Meta Física

Unidad de medida: vivienda

Cantidad anual de viviendas beneficiadas: 25

Personas Beneficiadas: 84

Las 84 personas corresponden al total de integrantes por familia que fueron beneficiadas.

I.4 Requisitos y procedimientos de acceso

1.- Acudir al CESAC y solicitar ingreso al programa con un oficio dirigido a la jefa delegacional especificando el riesgo de la vivienda.

2.- Deberá cumplir con los siguientes requisitos: El solicitante debe ser propietario del predio o contar con la autorización del propietario de la vivienda a beneficiarse. Las condiciones de la vivienda deben ser en situación de riesgo o deterioradas. Que la vivienda se encuentre dentro de la delegación Iztacalco.

I.5 Procedimientos de Instrumentación

- Se realizan expedientes de las viviendas que cumplen con los requisitos
- Se unifican criterios de las Áreas de Protección Civil y Obras
- Se procede a la entrega de material de construcción
- Se firma un convenio de concertación para la entrega del material

I.6 Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

A través de la Unidad Departamental de Quejas Ciudadanas de la Contraloría Interna.

I.7 Mecanismos de exigibilidad

Se atenderán viviendas de alto riesgo que cumplan los requerimientos.

I.8 Mecanismos de evaluación y los indicadores

Informe de Avances y Resultados Trimestral, (IAT)

I.9 Formas de participación social

Mejoramiento Urbano y contribuir a mejor la calidad de vida a sus habitantes.

I.10 La articulación con otros programas sociales

Programa de Ampliación, Mejoramiento y/o Construcción de Vivienda en Lote Familiar y Programa de Vivienda de Interés Social en coordinación con el INVI (Instituto de Vivienda del Distrito Federal)

I.11 Consideraciones Finales

Se realiza una visita técnica al domicilio del solicitante para comprobar las condiciones de la vivienda de alto riesgo, así como un dictamen de Protección Civil y una evaluación estructural de la Dirección de Obras y conjuntamente con el área se decide si procede el ingreso al programa.

I.12 Diagnóstico

Se valorará el inmueble, si cubre con los requisitos que señala la Gaceta Oficial del Distrito Federal, visitando el domicilio solicitante registrado en la Orden de Atención del Centro de Atención Ciudadana (CESAC).

I.13 Congruencia

Se cumple con los objetivos, estrategias y metas del Programa Atención a Viviendas de Alto Riesgo de acuerdo a lo establecido en el Programa General de Desarrollo Social del Distrito Federal.

I.14 Cobertura

Se beneficiará a las primeras viviendas de alto riesgo, de las diferentes colonias de la Demarcación.

I.15 Estrategias

Se invita al público en general por medio de Convocatoria, para que los habitantes de viviendas de alto riesgo, a través de la solicitud que deben realizar en el Centro de Atención Ciudadana (CESAC), se integren al padrón de solicitantes del programa.

Participando con este programa en el Eje de Equidad, del Programa de Gobierno del Distrito Federal.

I.16 Recursos

Presupuesto para este ejercicio 2012: \$500,000.00

I.17 Indicadores de Evaluación

Se atienden las Demandas Ciudadanas que ingresan por medio del Centro de Atención Ciudadana (CESAC) y mediante una evaluación por parte de Protección Civil y Obras se determina cuales de estas viviendas son las aptas para ser beneficiadas con el material de construcción.

I.18 Criterios para la Aprobación

No se favorecerán a las viviendas de alto riesgo que no cumplan con los requisitos del programa.

FODA "Atención a Viviendas en Alto Riesgo" 2012

Fortalezas

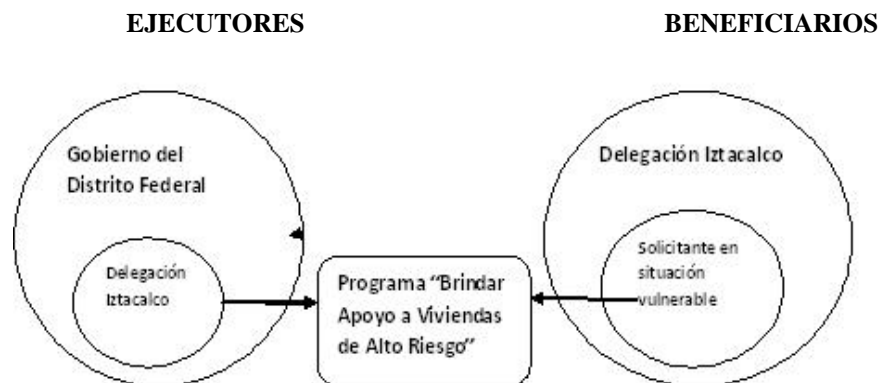
- **Calidad de los materiales.**
- **Cumplimiento de metas al 100%**
- **Beneficio a los que menos tienen.**
- **Transparencia.**
- **Mecanismos de exigibilidad.**
- **Apegados a las políticas de Desarrollo Social.**

Oportunidades

- **Programas del INVI Instituto de Vivienda del D.F.**

Debilidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> • Reducción del presupuesto. • Escasos recursos económicos. • Transporte propio del área. • Exceso de informes • Capacitación a los beneficiarios en materia de autoconstrucción. 	<ul style="list-style-type: none"> • Fenómenos naturales • Venta del material por parte de los beneficiarios. • Desinterés de los beneficiarios por recoger el material.

**Figura 1 Mapa de relación de los involucrados del programa
“Brindar Apoyo a Viviendas de Alto Riesgo”**



9. “Ayudas de servicios funerarios” 2012

1. Objetivo general del diagnóstico del programa.

Otorgar apoyo económico a familias de escasos recursos, en situación vulnerable que vivan en la demarcación.

- En Iztacalco existe un grado alto de marginación entre la población, de los cuales 347,245 se encuentran en media, alta y muy alta marginación, dando un total del 92% de la población.
- Objetivo: 25 ayudas a personas que habitan en la delegación en situación vulnerable.
- Los derechos sociales se garantizan en este programa y con los objetivos estratégicos del PGDDF 2007, 2012 y del PDSDF 2007-2012 en línea de políticas donde se señala “mediante la instrumentación del sistema de asistencia social en el Distrito Federal, se aumentará y mejorará la prevención y atención de personas a familias en abandono y en extrema necesidad”

2. Objetivo general de la sistematización de los ejercicios de evaluación interna anteriores.

No se han hecho evaluaciones anteriores, pero se han valorado los objetivos, diseño, implementación, resultados del programa y se hicieron los ajustes correspondientes.

3. Sistematización de la evaluación diagnóstica

El programa cumple con lo que marca la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y su reglamento, respecto a los programas destinados al desarrollo social. Y se encuentra publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal del 16 de febrero de 2012, donde incluye sus Reglas de Operación, así como los requisitos y procedimientos de instrumentación, objetivos y alcances, metas físicas, etc.

Resultado de los indicadores de la matriz del marco lógico año 2012

	Objetivo	Indicador de desempeño	Tipo de indicador	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Sustitución y cálculo
FIN	Proporcionar ayudas funerarias a personas de escasos recursos económicos y en situación vulnerable.	25 apoyos	Eficacia	Total población a beneficiar contra entrega x 100	25 personas	$23/25 \times 100$ 92%
Propósito	Apoyar a las personas de escasos recursos que lo solicita para cubrir esta necesidad	25 personas beneficiadas	Eficacia	Número de Beneficiarios/Número de Apoyos	Control mensual de ayudas	$23/25 \times 100$ 92%
Componentes	Proporcionar apoyos en efectivo a las personas de escasos recursos	Apoyos entregados	Eficacia	Beneficiarios/Apoyos	Informe mensual y trimestral	$23/25 \times 100$ 92%
Actividades	Distribución de los apoyos	Apoyos entregados	Eficacia	Beneficiarios/Apoyos	Informe mensual y trimestral	$23/25 \times 100$ 92%

Estructura operativa del programa.

Evaluación Interna, fortalezas:

F1.- El grupo operativo tiene la experiencia y capacitación para atender a la población en situación vulnerable.

F2.- El equipo operativo tiene la disponibilidad y la capacitación para operar el programa de acuerdo a las reglas de operación y manuales administrativos de esta delegación.

A nivel externo se tienen las oportunidades de mejorar el programa.

O1 Existe la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, para mantener y lograr los objetivos del programa.

O2 Mejorar la participación social, haciendo la difusión en los centros de educación especial.

Debilidades detectadas.

D.1 Insuficiencia presupuestal para operar el programa y para cumplir las metas.

D.2 Escaso aprovechamiento del personal de base y pocos recursos técnicos y materiales. Cambios continuos en el liderazgo operar el programa.

Amenazas que se detectan para el buen desempeño operativo del programa

A-1 No se paga puntualmente, de acuerdo a la programación, lo cual ocasiona retrasos, aumento en cargas de trabajo y restricción presupuestal.

A-2 Que las decisiones internas se tomen para mejorar y se cumpla con la normatividad vigente en la operación.

Análisis FODA de la estructura operativa del programa “Ayudas de Servicios funerarios”.

Control interno

F2.-El equipo operativo tiene la disponibilidad, así como la capacitación y operar se programa de acuerdo a las reglas de operación y manuales administrativos de esta delegación.

F1.- El grupo operativo tiene la experiencia y capacitación población en situación vulnerable.

D1 Insuficiencia presupuestal para operar el programa y para cumplir las metas.

D2 Escaso aprovechamiento del personal de base y pocos recursos técnicos y materiales. Cambios continuos en el liderazgo operar el programa.

Control externo

O1 Existe la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, para mantener y lograr los objetivos del programa.

O2 Mejorar la participación social, haciendo la difusión en los centros de educación especial.

A-1 No se paga puntualmente, de acuerdo a la programación, lo cual ocasiona retrasos, aumento en cargas de trabajo y restricción presupuestal.

A-2 Que las decisiones internas se tomen para mejorar y se cumpla con la normatividad vigente en la operación.

Operación, fortalezas:

En el contexto interno:

F1 Entrega de “Ayudas de Servicios Funerarios” pertenecientes a las unidades territoriales de muy alta, alta y media marginación principalmente.

F2 La cobertura del programa se alcanzó con el 92%, de una meta física de 25 ayudas a personas.

Externo:

O.1 Se deberán promover ante instancias como la Asamblea Legislativa DIF-DF para que haya más recurso.

O.2 Se mantuvo la cobertura respecto al año anterior y es necesario que se aumente.

D.1 Demanda creciente, e insuficiencia de recursos para su cobertura.

Amenazas

A.1 Que no haya el suficiente presupuesto para cubrir y ampliar la cobertura.

A 2 Que no siga el programa de “Ayudas de Servicios Funerarios.

Análisis FODA de cobertura programa de “Ayudas de Servicios Funerarios”

Control interno

F1 Entrega de “Ayudas de Servicios Funerarios” pertenecientes a las unidades territoriales de muy alta, alta y media marginación principalmente.

F2 La cobertura del programa se alcanzó con el 92%, de una meta de 25 ayudas a personas.

D1 Que se logre una mayor cobertura aumentando el presupuesto

D2 Que se dé la atención a las personas que viven en extrema vulnerabilidad

Control externo

O.1 Se deberán promover ante instancias como la Asamblea Legislativa del DF para que haya más recursos.

O.2 Se disminuyó la cobertura respecto al año anterior y es necesario que se aumente.

A1 Que no haya el suficiente presupuesto para cubrir y ampliar la cobertura.

A2 Que no siga el programa de “Ayudas de Servicios Funerarios”

Fortalezas:

F.1 Primera evaluación interna de 2012

Debilidades:

D.1 No se cuenta con el equipo y la metodología para medir el impacto de los beneficios

D.2 Insuficiente capacitación del personal para llevar una evaluación del programa.

Oportunidades

O.1 Capacitar el personal para una mejor evaluación interna y se mejoren los resultados del programa

O.2 Levantar información con los beneficiarios para medir el impacto del programa

Amenazas

A.1 Que no haya suficiente presupuesto y no cumplir la meta.

Análisis FODA de evaluación del programa “Ayudas de Servicios Funerarios” 2012

Control interno

F.1 Primera evaluación interna de 2012.

D.1 No se cuenta con el equipo y la metodología para medir el impacto de los beneficios.

D.2 Insuficiente capacitación del personal para llevar una evaluación del programa.

Control externo

O.1 Capacitar el personal para una mejor evaluación interna y se mejoren los resultados del programa.

O.2 Levantar información con los beneficiarios para saber de qué forma les ayuda el programa.

A-1 Que no haya suficiente presupuesto y no cumplir la meta.

Conclusiones y recomendaciones.

- Existe la coordinación interna entre las áreas que intervienen para el programa así como con los beneficiarios para las fechas de cobro y documentos de identificación requeridos.
- Toda la documentación está digitalizada y únicamente las personas responsables tienen acceso a la misma.
- Los padrones de beneficiarios están actualizados y se entregan a las aéreas correspondientes para su publicación
- Es importante mantener actualizado el padrón de los beneficiarios de dicho programa ya que ayuda para que los resultados se puedan medir y cuantificar en cualquier momento

La implementación del programa “Ayudas de Servicios Funerarios” por la delegación muestra su eficacia, ya que contribuye a apoyar económicamente a las personas, que no reciben algún tipo de ayuda.

III. CONCLUSIONES GENERALES DE LA EVALUACIÓN

De entre las conclusiones más importantes que se pueden señalar, a partir de la revisión que hicieron cada una de las áreas responsables de los programas, es posible resaltar aquellas que son comunes a todos los programas y las que sintetizan un estado generalizado en cada uno de ellos, las cuales serían las siguientes:

- Todos los programas se alinean y son congruentes con la política social del Gobierno del Distrito Federal. Asumen sus principios y orientaciones de política pública.
- Los programas cuentan con la suficiencia presupuestal para cumplir las metas establecidas; sin embargo, la población objetivo, propia de cada programa, rebasa significativamente las posibilidades presupuestales para su atención.
- El personal que opera y respalda la ejecución de los programas, tiene la experiencia necesaria para ello; no obstante, hay una ausencia de hábitos o prácticas permanentes de seguimiento y evaluación de los programas, tanto en lo referente a su operación como respecto a la medición del impacto entre los beneficiarios de los mismos.
- Cada programa desarrolla sus archivos de información, que le permiten alimentar y depurar sus padrones de beneficiarios, lo suficientemente bien para la aplicación del programa. Empero, no existen cruces integrales de información entre los distintos programas que permitan una visión amplia del desempeño de la política social aplicada.
- Las instancias de participación de los beneficiarios de los programas en acciones de revisión y seguimiento de los mismos, no han sido desarrolladas con amplitud; sin embargo, sí existe la presencia de este sector y se muestra vigilante para el ejercicio pleno de sus derechos que concretan los programas.

IV. REFERENCIAS DOCUMENTALES.

Gaceta Oficial del Distrito Federal No. 1290 Publicada el 16 de febrero de 2012.

Gaceta Oficial del Distrito Federal No. 1555 Publicación de Padrones el 4 de marzo de 2013.

TRANSITORIO

ÚNICO.- Publíquese la presente en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Iztacalco, D.F. A 23 de Julio de 2013.

ATENTAMENTE
ELIZABETH MATEO HERNÁNDEZ
JEFA DELEGACIONAL EN IZTACALCO
(Firma)

DELEGACIÓN TLALPAN

MARICELA CONTRERAS JULIÁN, JEFA DELEGACIONAL EN TLALPAN, con fundamento en los artículos 87 tercer párrafo, 104, 112 segundo párrafo y 117 fracciones I y XI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 2, 3 fracción III, 10 fracción XIV, 11 párrafo catorce, 37, 38 y 39 fracciones VIII, XLV, LXXXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 97 y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 14 fracción XX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; y 1 y 120 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

Que el gobierno Delegacional de Tlalpan impulsa y fomenta día con día programas y acciones encaminadas a la atención de la población en general. Es un gobierno que se acerca a la gente y a sus necesidades más apremiantes, buscando siempre el beneficio de la población más vulnerable y que requiere de mayor atención, como los niños, niñas, jóvenes, mujeres, adultos mayores o personas con alguna discapacidad.

Que uno de los temas importantes de este gobierno, es el impulso a la actividad física y deportiva en la población, para ello se cuenta con infraestructura e instalaciones deportivas para su práctica. En este mismo sentido es necesario apoyar a las personas que se dediquen y destaquen en alguna actividad deportiva, que funjan como ejemplo para la Delegación así como para la comunidad en la que se desarrollen. Por lo anterior, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE DIVERSAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES A CARGO DE LA DELEGACIÓN TLALPAN Y QUE A CONTINUACIÓN SE MENCIONAN:

- **VIII Circuito Tlalpense de pista y campo 2013**
- **Ayudas económicas para cubrir gastos de participación en eventos deportivos 2013**

VIII CIRCUITO TLALPENSE DE PISTA Y CAMPO 2013

A. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Jefatura Delegacional en Tlalpan;
Dirección General de Desarrollo Social;
Dirección de Desarrollo de Actividades Deportivas (Unidad Ejecutora).

B. OBJETIVOS

General:

Promover el atletismo entre los habitantes de la Delegación Tlalpan y del Distrito Federal, con la participación de atletas del Interior de la República e Internacionales.

Específico:

Organizar un evento atlético que constará de 3 fechas para 2,000 personas, con diversas pruebas, categorías y en ramas femenil y varonil, permitiendo la participación de deportistas de diversas edades, preparación y en equidad de género, otorgando a su vez, una gratificación económica única.

C. CALENDARIO DE ACTIVIDADES

Acciones
<ul style="list-style-type: none"> • Convocatoria para los participantes. • Realización de tres fechas por categoría y rama. • Entrega de premiación de beneficiarios a partir del mes de agosto del 2013.

D. MONTOS POR BENEFICIARIO Y COSTO DEL PROYECTO

Hasta 96 beneficiarios, con premiación en efectivo, dividido entre los ganadores de las diferentes ramas y categorías según convocatoria a entregarse a partir del mes de agosto del 2013.

Con un impacto de hasta 2,000 personas en las tres fechas de realización.

COSTO TOTAL DE PROYECTO:

Hasta \$110,000.00 (Ciento diez mil pesos 00/100 M.N.). El ejercicio de estos recursos, estará sujeto a previa autorización de la suficiencia presupuestal.

E. REQUISITOS PARA EL ACCESO A LOS BENEFICIARIOS DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Realizar su inscripción al evento conforme a las bases de participación de la convocatoria, misma que establecerá claramente las bases de participación, fechas y horarios.

- Participar en la categoría, rama y pruebas que le correspondan en alguna de las tres fechas.
- Se deberá participar sólo en la categoría y rama que le corresponda.
- Obtener uno de los tres primeros lugares dentro de su rama y categoría.
- Entregar copia de los siguientes documentos, es necesario presentar los documentos en original para su cotejo:
 - Mayores de 18 años: Identificación oficial con fotografía o pasaporte vigente.
 - Menores de 18 años: Acta de Nacimiento o Clave Única de Registro de Población (CURP)

La Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Dirección de Desarrollo de Actividades Deportivas, coordinará la realización del evento, el que se llevará a cabo en esta Demarcación.

La Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Dirección de Desarrollo de Actividades Deportivas, coordinará la realización de los eventos.

F. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

- Se emitirá una convocatoria que será difundida en los Centros Deportivos de la Delegación Tlalpan y del Distrito Federal, en Instituciones Públicas del Distrito Federal y en la página de Internet de la Delegación.
- Se recibirán inscripciones a partir de la emisión de la convocatoria en el Centro Deportivo Villa Olímpica, ubicado en Av. Insurgentes Sur sin número, esquina con Anillo Periférico, colonia Parques del Pedregal, Delegación Tlalpan.
- Se llevarán a cabo las tres fechas del evento en la pista de atletismo del Centro Deportivo Villa Olímpica, ubicado en Av. Insurgentes Sur sin número, esquina con Anillo Periférico, colonia Parques del Pedregal, Delegación Tlalpan.
- Los Jueces Oficiales del evento, determinarán los lugares obtenidos por cada participante al finalizar cada evento.
- **Al finalizar el evento, de acuerdo a los resultados que proporcionen los Jueces Oficiales, se premiará a los primeros tres lugares de cada rama, categoría y prueba con premios económicos por montos definidos en la Convocatoria del evento y por un total de hasta \$110,000.00 (Ciento diez mil pesos 00/100 M.N.), mismo que será entregado a partir del mes de agosto del 2013.**

Los casos no previstos en estas reglas de operación, serán resueltos por la unidad ejecutora del programa

G. PROCEDIMIENTOS DE QUEJA O INCONFORMIDAD

Ingresar escrito dirigido a la Dirección General de Desarrollo Social, Dirección de Desarrollo de Actividades Deportivas y/o Contraloría Interna de la Delegación Tlalpan.

H. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

La Delegación Tlalpan a través de las áreas ejecutoras, garantizará a la población el ejercicio y goce pleno de sus derechos sociales, a través del acceso a los programas que promueven el sano esparcimiento y desarrollo de actividades deportivas, atendiendo a la disponibilidad de los recursos financieros y que para dicha causa se tienen destinados.

I. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

Las áreas ejecutoras, serán las responsables de implementar y ejecutar las actividades del VIII Circuito Tlalpense de Pista y Campo 2013 en la Delegación Tlalpan, se implementarán los mecanismos de control, supervisión y evaluación con el fin de garantizar el cumplimiento del objetivo, con total transparencia y correcta ejecución de los recursos asignados a estas actividades.

Se establecerán como indicadores para la evaluación, el número de participantes inscritos en relación al número de participantes programados en la participación del evento. El cumplimiento de las metas programáticas-presupuestales, entrega de premiación, así como la eficacia y eficiencia en la ejecución de la Actividad Institucional, dependerá de la suficiencia presupuestal con que cuente ésta demarcación para estos eventos deportivos.

J. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

La asistencia y participación en eventos deportivos que se implementan a nivel delegacional, distrital, nacional e internacional.

K. ARTICULACIÓN CON OTRAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

No aplica.

AYUDAS ECONÓMICAS PARA CUBRIR GASTOS DE PARTICIPACIÓN EN EVENTOS DEPORTIVOS 2013

A. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Jefatura Delegacional en Tlalpan;
Dirección General de Desarrollo Social;
Dirección de Desarrollo de Actividades Deportivas (Unidad Ejecutora).

B. OBJETIVOS

General:

Coadyuvar con el desarrollo deportivo, técnico y metodológico de atletas destacados y entrenadores, que representen a la Delegación Tlalpan en eventos deportivos.

Específicos:

- Estimular y elevar el nivel competitivo de deportistas que representan a la Delegación Tlalpan, de más de 20 disciplinas, que participen en campamentos, cursos, talleres, clínicas de actualización y competencias distritales, nacionales e internacionales.
- Estimular a niñas, niños y jóvenes deportistas que entrenan en alguna de las 20 disciplinas deportivas que se practican en la Delegación Tlalpan.

C. CALENDARIO DE ACTIVIDADES

Período	Acción
Julio-Noviembre 2013	<ul style="list-style-type: none"> • Recepción, valoración y autorización de la(s) solicitud(es) de entrenador (es) y deportista (s) que representen a la Delegación Tlalpan.

D. MONTOS POR BENEFICIARIO Y COSTO DEL PROYECTO

Entregar hasta 100 ayudas económicas por única vez al año, hasta por un monto máximo de \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.) y un mínimo de \$1,000.00 (Un Mil Pesos 00/100 M.N.).

Costo total de proyecto:

Hasta \$150,000.00 (Ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.). El ejercicio de estos recursos, estará sujeto a previa autorización de la suficiencia presupuestal.

E. REQUISITOS PARA EL ACCESO A LOS BENEFICIOS DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

- Representar a la Delegación Tlalpan en competencias delegacionales, distritales, nacionales e internacionales;
- Ingresar solicitud por escrito, dirigida a la Dirección de Desarrollo de Actividades Deportivas, donde explique y justifique la necesidad y conveniencia deportiva específica, para la que se solicita la ayuda económica, con copia de los siguientes documentos, debiendo presentar originales para su cotejo:
 - Acta de Nacimiento,
 - Clave Única de Registro de Población (CURP),
 - Comprobante de domicilio vigente, con una antigüedad de tres meses,
 - Comprobante de máximo grado de estudios,
 - Identificación Oficial con fotografía vigente,

- En caso de ser menor de edad: credencial con fotografía del participante vigente e identificación oficial con fotografía vigente de la madre, padre o tutor.
- Ser deportistas o entrenadores activos en el ámbito del deporte asociado, estudiantil en la disciplina que practica en el momento de solicitar la ayuda económica y/o contar con un programa de entrenamiento sistematizado avalado metodológicamente por la Dirección de Desarrollo de Actividades Deportivas de la Delegación de Tlalpan;
- Presentar convocatoria, invitación formal y/o haber participado en algún evento para el cual requiere la ayuda económica.

La Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Dirección de Desarrollo de Actividades Deportivas, coordinará la recepción, valoración y autorización de la(s) solicitud(es) de entrenador (es) y deportista (s) que representen a la Delegación Tlalpan.

F. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

- Serán difundidos los requisitos de acceso entre los profesores y entrenadores de las Escuelas Técnico Deportivas, Presidentes de Ligas, Clubes y Comités Deportivos Delegacionales, en los centros deportivos y en la página de Internet de la Delegación.
- Se recibirán solicitudes en las oficinas de la Dirección de Desarrollo de Actividades Deportivas con domicilio en el Centro Deportivo Villa Olímpica, Av. Insurgentes Sur sin número, esquina con Anillo Periférico, colonia Parques del Pedregal, Delegación Tlalpan, en un horario de lunes a viernes de 10:00 a 20:00 hrs. No se recibirán solicitudes que no sean acompañadas de los documentos requeridos.
- La Dirección de Desarrollo de Actividades Deportivas, llevará a cabo el proceso de selección de los solicitantes, con los siguientes criterios:
 - Que cumplan con los requisitos de acceso al programa,
 - Se priorizará a los deportistas con mejores resultados en los Juegos Deportivos Infantiles, Juveniles y Paralímpicos de la Ciudad de México y la Olimpiada Nacional,
 - En caso de que el número de solicitantes rebase el número de posibles beneficiarios, se priorizará aquellos deportistas que representen o hayan representado a la Delegación Tlalpan, ya sea en Juegos Deportivos Infantiles, Juveniles y Paralímpicos de la Ciudad de México, Olimpiadas Nacionales o Campeonatos Nacionales 2013.
 - No se asignarán más de 6 apoyos por disciplina deportiva.
- En el mes de noviembre de 2013, la Dirección de Desarrollo de Actividades Deportivas, presentará la lista de beneficiarios, para revisión y autorización de la Dirección General de Desarrollo Social.
- En caso de ser autorizada, la Dirección de Desarrollo de Actividades Deportivas, emitirá oficios de respuesta a los solicitantes registrados antes del 10 de diciembre de 2013.
- La Dirección de Desarrollo de Actividades Deportivas, enviará lista de Beneficiarios al Enlace Administrativo de la Dirección General de Desarrollo Social, quien tramitará liberación de recursos ante la Dirección de Recursos Financieros y Presupuestales de la Delegación Tlalpan.
- En caso de que la resolución sea positiva, el solicitante deberá presentarse en la Pagaduría de la Delegación Tlalpan, para recibir la ayuda económica autorizada en la fecha que se le señale, con copia de su identificación oficial con fotografía o, en caso de ser menor de edad, deberá presentarse la madre, padre o tutor del menor con copia de su identificación oficial con fotografía y copia de la credencial escolar del deportista y en su caso copia del CURP. Deberá firmar de recibido en el Formato de Comprobación del Programa Ayudas Económicas para Cubrir Gastos de Participación en Eventos Deportivos 2013 en contra entrega de su ayuda económica.

Se dará de baja a un solicitante que integre la Lista de Beneficiarios en los siguientes casos:

- Por defunción.
- Por conducirse de manera inapropiada ante compañeros o autoridades.
- Proporcionar información falsa sobre sus datos personales.
- Cuando el domicilio señalado como lugar de residencia no exista.
- Cuando así lo determine la Dirección de Desarrollo de Actividades Deportivas.

Los casos no previstos por las presentes reglas de operación, serán resueltos por la unidad ejecutora del programa.

G. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Ingresar escrito dirigido a la Dirección General de Desarrollo Social, Dirección de Desarrollo de Actividades Deportivas, y/o ante la Contraloría Interna en la Delegación Tlalpan.

H. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

La Delegación Tlalpan, a través del área ejecutora garantizará a la población el ejercicio y goce pleno de sus derechos sociales, a través del acceso a los programas que promueven el sano esparcimiento y desarrollo de actividades deportivas, atendiendo a la disponibilidad de los recursos financieros y que para dicha causa se tienen destinados.

I. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

Las áreas ejecutoras, serán las responsables de implementar los mecanismos de control, supervisión y evaluación con el fin de garantizar el cumplimiento del objetivo, con total transparencia y correcta ejecución de los recursos asignados a la actividad de ayudas económicas para cubrir gastos de participación en eventos deportivos 2013.

Se establecerán como indicadores para la evaluación, el número de ayudas entregadas en relación al número de participantes inscritos en la disciplina a la que se brinda el apoyo. El cumplimiento de las metas programáticas-presupuestales, así como la eficacia y eficiencia en la ejecución de la Actividad Institucional, dependerá de la suficiencia presupuestal con que se cuente.

J. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

La asistencia y participación en eventos deportivos y metodológicos que se implementan a nivel delegacional, distrital, nacional e internacional.

K. ARTICULACIÓN CON OTRAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

No aplica.

TRANSITORIOS

ÚNICO.- El presente aviso entrará en vigor a partir del día de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, para su debida observancia y cumplimiento.

Dado en la sede de la Jefatura Delegacional en Tlalpan a los veintisiete días del mes de Junio del año dos mil trece.

A T E N T A M E N T E

(Firma)

**MARICELA CONTRERAS JULIÁN
JEFA DELEGACIONAL EN TLALPAN**

DELEGACIÓN TLALPAN

MARICELA CONTRERAS JULIÁN, JEFA DELEGACIONAL EN TLALPAN, con fundamento en los artículos 87 tercer párrafo, 104, 112 segundo párrafo y 117 fracciones I y XI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 2, 3 fracción III, 10 fracción XIV, 11 párrafo catorce, 37, 38 y 39 fracciones VIII, XLV, LXXXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 97 y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 14 fracción XX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; y 1 y 120 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

Que en la actualidad es de suma importancia poder ofrecer alternativas de atención a diversas necesidades que la ciudadanía observa como urgentes. Como parte de una política integral de protección al medio ambiente así como de desarrollo urbano, el Gobierno del Distrito Federal decreta la nueva Ley de Residuos Sólidos de la Ciudad de México publicada el 22 de abril del 2003, teniendo por objeto regular la gestión integral de los residuos sólidos.

Que bajo este contexto, y sujeto a suficiencia presupuestal derivada de las afectaciones presupuestales aprobadas por la Secretaría de Finanzas, se propone la instrumentación de una Actividad que responda a la necesidad de realizar la limpieza en horarios especiales (nocturnos) y que permita la recolección separada de los residuos, dichas actividades involucran a la población.

Que la Jefatura Delegacional en Tlalpan, lleva a cabo diversos programas y acciones en el que es necesario contar con la participación de la población, para difundir y operar los distintos programas. Esta es una labor que requiere de gente comprometida con la Delegación, pero sobre todo con la población a la que se dirige. Por lo anterior, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL “APOYOS SOCIALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS URBANOS DE LA DELEGACIÓN TLALPAN 2013, UN CAMINO LIMPIO Y SEGURO”.

A. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE

Dirección General de Servicios Urbanos (Unidad Coordinadora) quienes suscribirán los instrumentos jurídicos correspondientes, asegurando el establecimiento de mecanismos de información sobre los recursos y las erogaciones realizadas, que permitan el puntual seguimiento de los proyectos.

B. OBJETIVOS Y ALCANCES

ALCANCES

El programa tendrá una cobertura en puntos estratégicos de cada una de las zonas territoriales, espacios que cuenten con una afluencia de población de 10 mil o más habitantes residentes y 10 mil más de población flotante de acuerdo a las proyecciones realizadas previamente, se dará prioridad a las que presenten problemas de limpieza. Con el fin de sensibilizar y crear una corresponsabilidad entre los ciudadanos para el cuidado del medio ambiente y el manejo adecuado de los desechos.

OBJETIVO GENERAL

Contribuir a mejorar la calidad de vida, la seguridad; fomentado una cultura cívica, mediante acciones que permitan ir de la mano con la ciudadanía.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Promover la cohesión social e identidad comunitaria.

Contribuir a la realización de acciones para la promoción de la participación social y la seguridad comunitaria, así como la prevención de conductas de riesgo en las comunidades beneficiadas. Con ello se pretende:

- Vincular el desarrollo urbano con el desarrollo social para contribuir a prevenir de manera integral la inseguridad y la violencia social.

- Fomentar acciones que incidan en la seguridad comunitaria, así como la prevención de conductas antisociales y de riesgo.
- Impulsar la participación de los beneficiarios en las distintas etapas del proyecto para el rescate de los espacios públicos.
- Contribuir a fortalecer la pertenencia comunitaria, la cohesión social y las relaciones equitativas de género.

I. PROBLEMÁTICA

La Delegación Política de Tlalpan es la extensión territorial más grande del Distrito Federal, con 30,941.5 hectáreas conformadas por colonias, unidades habitacionales, fraccionamientos y barrios, con una población estimada de 650,000 habitantes, además de un 2.1% de población flotante. Esta concentración poblacional urbana demanda la realización de acciones sociales que coadyuvan a mejorar los niveles de bienestar y desarrollo así como conservación de su imagen.

Aunado a esto día a día ha ido en decadencia el sentido de pertenencia de los ciudadanos para cada uno de los espacios públicos que recaen en sus localidades, decayendo su capacidad para organizarse y lograr beneficios para la comunidad. Propiciando el vandalismo y las conductas antisociales y de riesgo entre los habitantes que concurren a los espacios públicos que viven en su área de influencia.

II. PERSPECTIVA DE GÉNERO

El programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombre a través de la integración de la perspectiva de género, garantizando que dentro de los beneficiarios se encuentre un porcentaje equitativo.

III. AYUDAS SOCIALES

Acciones de acuerdo a dos modalidades para la participación social:

a) Apoyos Sociales tipo A

- Impulsar la organización y participación de los ciudadanos, con la conformación de las redes sociales de participación comunitaria, para que funjan como gestores de las necesidades de su colonia, logrando con ello sostenibilidad.
- Promover la inclusión social, la equidad de género y grupos vulnerables, favoreciendo la participación entre los habitantes.
- Realizar la evaluación de la situación de inseguridad, y plantear estrategias y acciones, el posible impacto de las acciones desarrolladas en los espacios públicos.

b) Apoyos Sociales tipo B

- Promover entre la comunidad la participación y organización social para la limpieza de las avenidas secundarias, plazoletas y frentes de casa, con sentido de equidad e inclusión social.
- Fomentar la sensibilidad del cuidado y limpieza, para que brinden accesibilidad y movilidad que permitan su uso por parte de la población en general.
- Implementar acciones de prevención localizando puntos críticos, en donde se detecten tiraderos o lugares propicios para el mal manejo de los residuos sólidos.

Se podrá otorgar ayudas sociales por un monto total de \$2, 290,000.00 (Dos millones doscientos noventa mil pesos 00/100), como aportación a su colaboración, iniciando en el mes de julio y concluyendo en el mes de noviembre a fin de apoyar a las tareas de promoción de acciones para el cuidado de los espacios de la Demarcación.

IV. METAS FISICAS

Con este programa se logrará dar una sensibilización a un total de 150,000.00 personas en colonias específicas, logrando mantener calles y avenidas libres de desechos.

V. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Cantidad	Monto	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Apoyo Extraordinario	Total
54	6,000.00	324,000.00	324,000.00	324,000.00	324,000.00	324,000.00	324,000.00	1,944,000.00
10	4,000.00	40,000.00	40,000.00	40,000.00	40,000.00	40,000.00	40,000.00	240,000.00
4	3,400.00	13,600.00	13,600.00	13,600.00	13,600.00	13,600.00	13,600.00	81,600.00
2	2,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	24,000.00
70		381,600.00	381,600.00	381,600.00	381,600.00	381,600.00	381,600.00	2,289,600.00

VI. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

En el caso de los Apoyos Sociales, deberán cumplir los requisitos que a continuación se enlistan:

REQUISITOS

- Conocer el ámbito territorial de la Delegación Tlalpan
- Contar con disposición para llevar a cabo las actividades de acuerdo a las necesidades del programa, lo que acreditará mediante un informe mensual
- Ser residente de la Delegación Tlalpan

Entregar la siguiente documentación:

- Comprobante de domicilio (copia)
- Credencial de elector (copia)

VII. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

Difusión

Se publicará el aviso por el que se da a conocer los lineamientos y Mecanismos de operación de los “Apoyos Sociales para el beneficio de la comunidad y limpieza de un camino seguro”

Acceso

Realizar la entrevista correspondiente de evaluación; revisar que se cuenten con los requisitos arriba señalados. Requisitar cédula de datos básicos del beneficiario;

Registro

La documentación será revisada para la selección de los beneficiarios, realizando el registro e integrando el expediente correspondiente.

Operación

Los beneficiarios presentarán mensualmente a recibir su apoyo social en el lugar que señale la unidad ejecutora. Dedicar un mínimo de cuatro horas diarias a las actividades encomendadas, lo que acreditarán mediante la elaboración de informes mensuales de actividades.

Supervisión y Control

La supervisión y seguimiento de la aplicación de los apoyos sociales serán conformados con los expedientes de los beneficiarios y reportes mensuales de ellos.

Evaluación

La evaluación interna de los apoyos sociales corresponde al área coordinadora, los cuales reflejarán los alcances de las metas, en los informes mensuales.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Podrán participar todos los ciudadanos (as) interesados (as) sin exclusión, siempre y cuando cumplan con los requisitos antes mencionados y los apoyos disponibles.

IX. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Cualquier persona interesada podrá ser beneficiario del apoyo social, sin más limitante que cumplir con los requisitos y el número de apoyos disponibles. Dichos apoyos tienen como acción fundamental fomentar la limpieza y cultura en materia de Manejo de Residuos Sólidos con inclusión social, así como eficientar la cobertura de los programas a través de recorridos y promoción, logrando con ello que se promuevan los derechos sociales y humanos de los grupos vulnerables, atacando la problemática que es de fundamental importancia para el bienestar social y de salud física.

X. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD

Los beneficiarios pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre todo hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes reglas, o contravengan sus disposiciones

Las quejas y denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del programa podrán realizarse por escrito y/o telefónica y se captarán mediante escrito dirigido a los órganos coordinador quien a su vez hará de vista a los órganos fiscalizadores con el análisis previo de la información.

XI. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

Los indicadores de propósito y componente de este programa están contenidos en la Tabla 1.1 de las presentes reglas, la información correspondiente a estos indicadores será reportada por la Dirección General de Servicios Urbanos a la Jefatura Delegacional, con copia para la Dirección de Recursos Financieros y Presupuestales.

Tabla 1.1

Indicadores				
	Nombre del indicador	Fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición
Propósito	Personas beneficiadas con la intervención en limpieza para un camino seguro	(Número de personas beneficiadas con espacios públicos de intervención general + número de personas beneficiadas con avenidas limpias y libres de desechos)	Persona	Mensual
Componente	Promedio de acciones de impulso a la organización social y seguridad comunitaria, prevención de conductas de riesgo, y buen manejo de los residuos sólidos	(Número de acciones de impulso a la organización social y seguridad comunitaria, prevención de conductas de riesgo, violencia y buen manejo de los residuos sólidos)	Promedio	Semanal

TRANSITORIOS

ÚNICO.- El presente aviso entrará en vigor a partir del día de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, para su debida observancia y cumplimiento.

Dado en la sede de la Jefatura Delegacional en Tlalpan a los treinta días del mes de Junio del año dos mil trece.

A T E N T A M E N T E

(Firma)

MARICELA CONTRERAS JULIÁN
JEFA DELEGACIONAL EN TLALPAN

JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA DEL DISTRITO FEDERAL

C.P.C. ROGERIO JUAN CASAS ALATRISTE URQUIZA, PRESIDENTE DE LA JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA DEL DISTRITO FEDERAL, con fundamento en los artículos 14 y 16, ambas de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos vigente; 1º, 2º, 12 fracciones I y IV, 87, 91 y 116, todos del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal vigente; 1º, 2º y 3º fracción II, de la Ley Orgánica de la Ley de la Administración Pública el Distrito Federal vigente; 1º, 2º fracciones XVI, XVIII, 73, 76, 79, 81 fracción III de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal; 1º párrafos primero y segundo, 2º, 3º fracción IV, 6º, 8º, y 197, todos del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal vigente; 66, 67 y 72 fracción VII del Reglamento de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal, en cumplimiento y ejecución del Acuerdo No. 175/12 aprobado por el Consejo Directivo de esta Junta en su sesión ordinaria No. 175 celebrada el diecisiete de julio del año en curso, se hace del conocimiento el siguiente:

ACUERDO 175/12

Con fundamento en los artículos 71, 72, fracción X, 73, 74, 75 y 81, fracciones II y III, de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal, así como 66 y 67 de su Reglamento, el Consejo Directivo aprueba por unanimidad, lo siguiente:

PRIMERO: Se autoriza la modificación a las Reglas para la Operación del Fondo de Apoyo para el Cumplimiento de la Normatividad Aplicable a las Instituciones de Asistencia Privada las cuales sustituyen y dejan sin efectos a las aprobadas por el Consejo en su Sesión Ordinaria del 15 de agosto de 2012.

SEGUNDO: Las solicitudes presentadas durante la vigencia de las reglas sustituidas, deberán tramitarse de conformidad con las reglas vigentes a la presentación de la solicitud.

TERCERO: Se ordena la publicación de las presentes reglas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

CUARTO: Las Reglas para la Operación del Fondo de Apoyo para el Cumplimiento de la Normatividad Aplicable a las Instituciones de Asistencia Privada entraran en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

REGLAS PARA LA OPERACIÓN DEL FONDO DE APOYO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE A LAS INSTITUCIONES DE ASISTENCIA PRIVADA

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que el artículo 71 de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal (la "Ley") define como objeto de la Junta el "cuidado, fomento, apoyo, vigilancia, asesoría y coordinación de las instituciones de asistencia privada que se constituyan y operen conforme a esta Ley".

SEGUNDO: Que la fracción X del artículo 72 de la Ley señala como una atribución de la Junta el "apoyar directamente a las Instituciones de Asistencia Privada del Distrito Federal, con cargo a las partidas correspondientes, de conformidad a las Reglas de Operación que dicte el Consejo Directivo respecto de estos apoyos, cuyo fondo no rebasará el 50% de las economías que del gasto presupuestado haya obtenido la Junta en el ejercicio del año inmediato anterior".

TERCERO: Que el último párrafo del artículo 85 de la Ley establece que excepcionalmente, en los términos y para los efectos previstos en la fracción X del artículo 72, la Junta podrá destinar parte del importe total de las cuotas recibidas para crear partidas de apoyo, cuyos recursos podrán ser asignados directamente a las Instituciones.

CUARTO: Que la fracción II del artículo 81 de la Ley señala que el Consejo Directivo podrá autorizar las aplicaciones de recursos de la Junta, que se destinen a apoyar a las Instituciones de Asistencia Privada del Distrito Federal, en los términos y para los efectos de la fracción X del artículo 72 de la ley.

QUINTO: Que las Instituciones de Asistencia Privada del Distrito Federal tienen que dar cumplimiento a los diversos ordenamientos jurídicos que les son aplicables, respecto a sus instalaciones, equipo y los accesorios de éstos, necesarios para su operación, siendo prioritario que las Instituciones cuenten con un programa interno de protección civil, a efecto de salvaguardar la integridad física de la población asistida, empleados y terceros que acuden a las Instituciones, así como de proteger las instalaciones, los bienes y la información vital de las mismas ante la ocurrencia de un riesgo, emergencia, siniestro o desastre, así como del equipo de seguridad necesario para enfrentar ese tipo de contingencias.

Con afán de dar cumplimiento a la tarea de cuidar, fomentar y apoyar a las Instituciones de Asistencia Privada del Distrito Federal, con fundamento en los preceptos legales citados y en vista de la problemática mencionada en el considerando QUINTO, el Consejo Directivo de la Junta ha aprobado las siguientes:

REGLAS PARA LA OPERACIÓN DEL FONDO DE APOYO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE A LAS INSTITUCIONES DE ASISTENCIA PRIVADA

Título Primero Disposiciones generales

Capítulo Primero Del Objeto de las Reglas.

PRIMERA.- Las presentes Reglas tienen por objeto determinar la manera en que habrá de integrarse y operar el Fondo de Apoyo que excepcionalmente podrá otorgarse a las instituciones para que den cumplimiento a los diversos ordenamientos jurídicos que les son aplicables, respecto a sus instalaciones, equipos y los accesorios de éstos necesarios para su operación.

En caso de que el Consejo así lo considere, podrá modificar en cualquier momento las presentes Reglas.

SEGUNDA: Para la aplicación de las Reglas deberá entenderse por:

- I.- Ley: la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal;
- II.- Reglamento: el Reglamento de la Ley;
- III.- Reglas: las presentes Reglas para la Operación del Fondo de Apoyo para el Cumplimiento de la Normatividad Aplicable a las Instituciones de Asistencia Privada;
- IV.- Junta: la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal;
- V.- Consejo: el Consejo Directivo de la Junta;
- VI.- Presidente: el Presidente de la Junta;
- VII.- Secretario: el Secretario de la Junta;
- VIII.- Instituciones (o su singular): las Instituciones de Asistencia Privada del Distrito Federal;
- IX.- Fondo: el Fondo de Apoyo para el Cumplimiento de la Normatividad Aplicable a las Instituciones de Asistencia Privada a que se refiere estas Reglas;
- X.- Apoyo: monto que, dentro del límite establecido, determine el Consejo que es de otorgarse a una Institución con base en estas Reglas.
- XI.- Programa Interno de Protección Civil.- Instrumento de planeación que se implementa con la finalidad de determinar las acciones de prevención, auxilio y recuperación, destinadas a salvaguardar la integridad física de las personas que habitan, laboran o concurren a determinados inmuebles, así como para proteger las instalaciones, bienes, entorno e información, ante la ocurrencia de fenómenos perturbadores, autorizado por el Gobierno del Distrito Federal, por conducto de la Delegación correspondiente, en términos de la Ley del Sistema de Protección Civil para el Distrito Federal.
- XII.- Equipo de Seguridad: Señalizaciones, equipo para brigadistas, botiquín de primeros auxilios, sistema de alarma, detectores de humo, sistema de alertamiento sísmico temprano, película antiastillante, cinta antiderrapante, equipo de combate y prevención de incendios o bien, los que pudieran ser necesarios para salvaguardar la seguridad de las personas y los bienes muebles e inmuebles.

Capítulo Segundo De la integración del Fondo

TERCERA: Anualmente el Consejo indicará el monto que deba integrar el Fondo, en la misma sesión en la que apruebe el Programa General de Trabajo y el Presupuesto de la Junta, en términos de la fracción VIII del artículo 81 de la Ley. Al hacerlo, deberá respetar el límite que impone la fracción X del artículo 72 de la Ley.

CUARTA: Si los recursos de este Fondo llegaren a agotarse durante el ejercicio normal del mismo y de existir todavía recursos de aquellos a los que se refiere la fracción X del artículo 72 de la Ley, el Consejo podrá ordenar que se aumente el monto aprobado originalmente haciendo en su caso la consecuente modificación al presupuesto de la Junta.

QUINTA: Si por cualquier circunstancia el Fondo fuere cancelado por acuerdo del Consejo, los recursos que no hubieren sido ejercidos deberán conservarse dentro de los recursos de la Junta.

Título Segundo **De la procedencia del otorgamiento de apoyos**

Capítulo Primero **De los supuestos en que procede el otorgamiento de apoyos**

SEXTA: La entrega de Apoyos sólo será procedente para que una Institución de cumplimiento a los diversos ordenamientos que les son aplicables, respecto a sus instalaciones, equipo y los accesorios de éstos, necesarios para su operación.

Capítulo Segundo **De los requisitos para acceder al Fondo**

SÉPTIMA: La solicitante deberá tener cuando menos dos años de haberse constituido como o transformado en Institución de Asistencia Privada, contados a la fecha en que presente la solicitud y brindar la labor asistencial propia de su objeto.

OCTAVA: Además de los mencionados en la Regla anterior, cualquier Institución interesada en acceder al Fondo deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I.- Presentar solicitud por escrito en Oficialía de Partes de la Junta, firmada por un representante legal debidamente acreditado, anexando copia del documento que acredite legalmente dicha representación.

II.- Presentar con la solicitud copia del Acta de Sesión de Patronato en que se haya tomado la resolución de solicitar a la Junta el apoyo de los recursos de este Fondo, especificando lo siguiente: el monto solicitado, necesidad de su obtención, la descripción de cómo habrían de aplicarlos y original del plan de ejecución debidamente firmado por el Representante Legal.

III.- Copia de las cotizaciones, documentos u otros elementos que sirvieron de base para determinar el monto solicitado.

IV.- Declarar en la solicitud bajo protesta de decir verdad que la información presentada es fidedigna.

V.- El importe del Apoyo solicitado podrá ser hasta por un máximo del equivalente a 3350 (tres mil trescientos cincuenta) salarios mínimos diarios vigentes en el Distrito Federal. El Consejo determinará el importe final del Apoyo, pudiendo ser éste menor del solicitado por la Institución.

VI.- En caso de que la Institución solicitante haya recibido recursos provenientes de este Fondo o de algún otro Fondo de la Junta, se deberá verificar que haya comprobado satisfactoriamente su utilización y que el nuevo apoyo solicitado no sea para el mismo inmueble.

Si los recursos del Fondo estuvieran por agotarse, se deberá dar preferencia a las Instituciones que no hayan recibido apoyo de este Fondo o de algún otro Fondo de la Junta.

VII.- Al momento de presentar la solicitud, deberán estar al corriente en las siguientes obligaciones establecidas en la Ley:

- a) No tener más de tres meses de atraso en el envío de sus Estados Financieros y Balanza de Comprobación.
- b) Haber presentado el Presupuesto y Programa de Trabajo del ejercicio correspondiente a la solicitud.

Cuando la solicitud sea presentada para dar cumplimiento a normatividad relacionada con equipo de seguridad y programa interno de protección civil no será necesario cumplir con lo dispuesto en las fracciones I y II en los términos antes

expuestos. Para estos casos, será necesario presentar solicitud por escrito suscrita por cualquier fundador, integrante del Patronato, Director de la Institución, Representante Legal o Apoderado debidamente acreditado ante la Junta señalando el monto solicitado y la descripción de su aplicación.

Para los efectos de la fracción IV, la Dirección de Análisis y Supervisión deberá llevar un registro de las Instituciones a las que se les hubieren entregado recursos de este Fondo o cualquier otro que otorgue la Junta.

Será facultad indelegable del Consejo determinar algún caso de excepción a los requisitos establecidos en las Reglas, para que alguna Institución pueda acceder a recursos del Fondo. Tales excepciones, de existir, deberán de estar debidamente fundadas y motivadas.

Título Tercero **De la aprobación de las solicitudes**

Capítulo Único **Del procedimiento**

NOVENA: Con base en las presentes Reglas, y en la suficiencia del Fondo que para ellas se crea, el Consejo determinará a qué Instituciones y por qué montos habrán de otorgarse los Apoyos.

La Dirección de Análisis y Supervisión será la encargada de analizar las solicitudes que se presenten, verificar su veracidad y si la Institución solicitante cumple con su labor asistencial, según dicte el objeto estatutario de la misma, así como elevar al conocimiento del Consejo las que fueren procedentes o, en su caso, dar a conocer a los peticionarios los motivos de la improcedencia de su solicitud.

DÉCIMA: Recibida por la Junta una solicitud, ésta será turnada a la Dirección de Análisis y Supervisión para su estudio y dictaminación, quién para emitir dicho dictamen tendrá un plazo de cinco días hábiles contados a partir de aquel en que recibió la solicitud correspondiente.

DÉCIMA PRIMERA: La Dirección de Análisis y Supervisión podrá pedir opinión a las Direcciones de la Junta, las que para emitirla contarán con cinco días hábiles a partir de aquel en que hubieren recibido la petición por parte de dicha Dirección.

En su caso, la Dirección de Programas Asistenciales deberá revisar y emitir observaciones sobre los conceptos bajo los cuales se realizan cotizaciones, documentos u otros elementos que sirvieron de base para determinar el monto solicitado, cuando el Fondo lo soliciten para cubrir las erogaciones que conlleve el Programa Interno de Protección Civil, así como el equipo de seguridad para las Instituciones, y la Dirección Jurídica, deberá señalar desde el punto de vista legal, si la Institución solicitante, ha presentado debidamente requisitada la documentación a que se refieren las fracciones I y II de la Regla OCTAVA.

DÉCIMA SEGUNDA: Si se requiere contar con mayor información y/o aclaraciones para analizar la solicitud y someterlo para aprobación del Consejo Directivo, la Dirección de Análisis y Supervisión enviará oficio a la Institución solicitante realizando la petición correspondiente, la cual para emitirlo tendrá cinco días hábiles contados a partir de la obtención de los dictámenes.

La Institución solicitante deberá dar respuesta dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de dicho oficio y en caso de que en el término señalado no subsane la irregularidad se le tendrá por no presentada la solicitud.

Una vez que se reciba la información solicitada, la Dirección de Análisis y Supervisión analizará la procedencia del trámite.

DÉCIMA TERCERA: En caso de no proceder se le hará saber a la Institución solicitante, por escrito, en un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud o al vencimiento de la fecha en que no subsanó la irregularidad.

DÉCIMA CUARTA: En caso de ser necesario la Dirección de Análisis y Supervisión podrá visitar a la Institución para determinar la veracidad y congruencia de la solicitud.

DÉCIMA QUINTA: Con las constancias que formen el expediente, la Dirección de Análisis y Supervisión propondrá los términos de la resolución debidamente fundada y motivada, para que el Consejo delibere y resuelva si es de otorgarse el Apoyo.

Si de las constancias que obran en el expediente se desprende la necesidad de hacer una excepción al cumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las presentes Reglas, la Dirección de Análisis y Supervisión podrá hacerlo saber así al Consejo en la sesión más próxima para su consideración, estableciendo con claridad las razones que justifican la excepción, para que éste resuelva lo conducente.

Título Cuarto **Del otorgamiento y destino de los recursos**

Capítulo Primero **De la forma en que se otorgarán los recursos**

DÉCIMA SEXTA: Con base en la información que reciba, el Consejo resolverá si es de otorgarse o no el Apoyo solicitado, atendiendo a lo siguiente:

El monto del Apoyo que se otorgue para el cumplimiento de la normatividad aplicable a las Instituciones de Asistencia Privada, en ningún caso podrá ser superior al señalado en la fracción V de la Regla OCTAVA. Agotados los recursos del Fondo no será procedente el análisis de las solicitudes que sean presentadas para los supuestos para los que aquél se otorga, debiendo informar la Dirección de Análisis y Supervisión a la solicitante tal hecho y la consecuente imposibilidad material de atender cualquier requerimiento relativo a los Apoyos, sin responsabilidad alguna para la Junta, ni para cualquiera de sus integrantes.

Una vez que el Apoyo ha sido autorizado, el destino no podrá ser modificado sin la autorización previa del Consejo Directivo, excepto en el caso de programa interno de protección civil y equipo de seguridad.

Capítulo Segundo **Del destino de los recursos y de la comprobación de su ejercicio**

DÉCIMA SÉPTIMA: Los recursos entregados a una Institución deberán de aplicarse únicamente para el fin contenido en la solicitud que dio origen a la autorización.

DÉCIMA OCTAVA: La Institución que reciba recursos de este Fondo deberá aplicarlos de acuerdo al plan de ejecución, que en ningún caso podrá tener un plazo o duración mayor a seis meses, excepto en el caso de programa interno de protección civil y equipo de seguridad.

En caso de algún retraso en el cumplimiento de los plazos establecidos en el plan de ejecución, por causa no imputable a la Institución, no se considerará un incumplimiento.

DÉCIMA NOVENA: La Junta exigirá la comprobación de la debida aplicación de los recursos, para lo cual la Dirección de Análisis y Supervisión dará seguimiento para verificar la ejecución de los actos para los que se hubiere otorgado el Apoyo.

La institución queda obligada a presentar información mensual sobre la utilización de los recursos y su respectiva comprobación.

VIGÉSIMA: En caso de que alguna parte o la totalidad de los recursos no hubieren sido ejercidos en el plazo establecido, la Institución deberá reintegrarlos a la Junta para que se reincorporen al Fondo y puedan ser asignados a otra que llegare a necesitarlos.

A solicitud de la institución, la Dirección de Análisis y Supervisión, podrá otorgar prórroga por una sola ocasión para la comprobación o en su caso, para la reintegración de los recursos no utilizados.

El plazo de la prórroga no podrá exceder del originalmente otorgado.

VIGÉSIMA PRIMERA: En el supuesto de que alguna parte o la totalidad de los recursos no hubieren sido destinados para los fines solicitados y autorizados o no remita la documentación comprobatoria respectiva, la Institución incumplida no tendrá derecho de recibir recurso alguno por parte de la Junta por un término de cinco años posteriores al incumplimiento, quedando obligada a rembolsarlos a la Junta en un término de treinta días naturales contados a partir de la fecha en que ésta le requiera dicho rembolso; lo anterior sin perjuicio de las sanciones civiles, administrativas o penales que pudieran corresponderles a los Patronos o Administradores de la Institución por el indebido ejercicio de los recursos.

Al efecto, la Dirección de Análisis y Supervisión deberá mantener un registro del cumplimiento de los apoyos otorgados y de su debido ejercicio.

TRANSITORIOS:

PRIMERO: Las presentes “Reglas para la Operación del Fondo de Apoyo para el Cumplimiento de la Normatividad Aplicable a las Instituciones de Asistencia Privada” sustituyen y dejan sin efectos a las aprobadas por el Consejo en su Sesión Ordinaria del 15 de agosto de 2012.

SEGUNDO: Las solicitudes presentadas durante la vigencia de las reglas sustituidas, deberán tramitarse de conformidad con las reglas vigentes a la presentación de la solicitud.

TERCERO: Se ordena la publicación de las presentes reglas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

CUARTO: Las presentes “Reglas para la Operación del Fondo de Apoyo para el Cumplimiento de la Normatividad Aplicable a las Instituciones de Asistencia Privada” entraran en vigor a partir del día hábil siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

El citado acuerdo ha sido aprobado por unanimidad por los miembros presentes del Consejo Directivo de la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal.- Lic. Francisco González Treviño, Suplente del Secretario de Salud del Distrito Federal.- M. María Elena Méndez Sánchez, Suplente del Secretario de Finanzas del Distrito Federal.- Lic. Pedro Arturo Aragón García, Suplente del Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal.- Lic. Vanessa Rivadeneyra Navarro, Suplente del Administrador General Jurídico del SAT-SHCP.- Ing. Jorge Luis Pérez Lerma, Consejero del Rubro de Niños y Jóvenes.- Sra. María del Pilar Servitje de Mariscal, Consejera del Rubro de Salud y Adicciones.- Lic. Roberto Adame Garduño, Consejero Suplente del Rubro de Educación y Desarrollo Comunitario.- Ma. Estela Medina Acosta, Consejera del Rubro de Discapacidad y Rehabilitación.- Lic. Gerardo Limón Espíndola, Consejero del Rubro de Donantes y Prendarias.- Lic. Tomás Lozano Molina, Consejero Suplente del Rubro de Adultos Mayores.- Para certificación de este acto.- Lic. Ivette Lepe Sánchez, Secretaria Ejecutiva del Consejo Directivo de la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal.- C.P.C. Rogerio Juan Casas Alatríste Urquiza, Presidente del Consejo Directivo y de la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal.

México, Distrito Federal, a los 17 días del mes de julio de 2013.

(Firma)

C.P.C. Rogerio Juan Casas Alatríste Urquiza
Presidente de la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal.

SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO

ING. ADOLFO JOEL ORTEGA CUEVAS, Director General del Organismo Público Descentralizado Sistema de Transporte Colectivo con fundamento en lo dispuesto en los artículos 70 fracción X; 71 fracción IX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; Artículo 16 párrafo segundo; 21 fracciones I y XVII del Estatuto Orgánico del Sistema de Transporte Colectivo; numeral 2.4.6.7. de la Circular Contraloría General para el Control y Evaluación de la Gestión Pública; el Desarrollo, Modernización, Innovación y Simplificación Administrativa, y la Atención Ciudadana en la Administración Pública del Distrito Federal y en cumplimiento del Acuerdo No. II-2012-III-2 emitido por el H. Consejo de Administración en su Segunda Sesión Ordinaria de 2012, y en términos del registro ME-10DME-01/13, otorgado por la Coordinación General de Modernización Administrativa de la Contraloría General del Distrito Federal, mediante oficio CG/CGMA/0342/2013, de fecha 22 de febrero de 2013, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DEL SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO.

REGISTRO: ME-10DME-01/13.

ÍNDICE

1. PRESENTACIÓN
2. ANTECEDENTES
3. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO
4. GLOSARIO DE TÉRMINOS
5. OBJETIVOS GENERALES
6. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ
7. MARCO DE ACTUACIÓN
8. ATRIBUCIONES DEL COMITÉ
9. RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ
10. POLÍTICAS DE OPERACIÓN
11. ORGANIGRAMA
12. PROCEDIMIENTO
13. ANEXOS
14. FIRMAS DE VALIDACIÓN

1. PRESENTACIÓN

Los lineamientos y criterios bajo los cuales deben desarrollarse los procedimientos internos de la Administración Pública del Distrito Federal, tienen como finalidad que toda acción gubernamental se desarrolle en un marco de legalidad, garantizando el estado de derecho y elevando la capacidad de servicio.

En este contexto y en cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes, resulta necesario un órgano colegiado de participación denominado Comité de Enajenación de Bienes Muebles del Sistema de Transporte Colectivo, con capacidad de análisis y resolución, cuyo funcionamiento coadyuve al efectivo y óptimo aprovechamiento de los bienes muebles propiedad del Sistema de Transporte Colectivo, agilizando las decisiones sobre la afectación, baja y destino final de los bienes muebles que por sus características o estado físico ya no sean útiles para el servicio al que se encuentran destinados.

Dicho Comité tendrá por objeto conocer, analizar, opinar, dictaminar y aprobar la enajenación, donación, transferencia y en su caso, la destrucción y confinamiento de bienes muebles de los cuales previamente se haya dictaminado su baja por inutilidad, fin de vida útil y/o aplicación en el servicio.

Por consiguiente, las disposiciones contenidas en el presente Manual tienen como finalidad normar el funcionamiento del Comité de Enajenación de Bienes Muebles del Sistema de Transporte Colectivo, mediante la definición de sus funciones, así como la asignación de responsabilidades a los integrantes del mismo, para el cumplimiento de las metas y objetivos que le correspondan de acuerdo a la normatividad vigente.

Asimismo, este Manual fue elaborado e integrado conforme a lo establecido en la Guía Técnica para la Elaboración de Manuales del Gobierno del Distrito Federal, así como a lo señalado en la Circular Contraloría General para el Control y Evaluación de la Gestión Pública; el Desarrollo, Modernización, Innovación y Simplificación Administrativa, y la Atención Ciudadana en la Administración Pública del Distrito Federal, ésta última emitida por la Contraloría General del Distrito Federal.

2. ANTECEDENTES

En el año de 1996 la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo emitió el “Acuerdo que establece la integración y funcionamiento de los Comités de Enajenación de Bienes Muebles e Inmuebles de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal”, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 05 de agosto de 1996, el cual señalaba la obligatoriedad para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal de establecer un Comité de Enajenación de Bienes Muebles e Inmuebles.

En el año de 1997, el Jefe del Departamento del Distrito Federal expidió el “Acuerdo que establece la Constitución, Integración y Funcionamiento del Comité de Enajenación de Bienes Muebles en el Distrito Federal”, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 4 de agosto de 1997.

Por lo anterior, con el propósito de reforzar el uso y aprovechamiento adecuado de los bienes muebles al servicio del Sistema de Transporte Colectivo, el Consejo de Administración de conformidad con las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y el Estatuto Orgánico del Sistema de Transporte Colectivo, autorizó mediante Acuerdo No. IV-97-VII-9 correspondiente a su Cuarta Sesión Ordinaria, celebrada el 24 de noviembre de 1997, el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Enajenación de Bienes Muebles del Sistema de Transporte Colectivo.

Posteriormente, en 2003, mediante Acuerdo No. I-2003-III-9 tomado por el Consejo de Administración del Sistema de Transporte Colectivo, en su Primera Sesión Ordinaria de 2003, celebrada el 14 de abril del mismo año, fue aprobado el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité, incorporando el procedimiento “Aprobación de los Casos Presentados ante el Comité de Enajenación de Bienes Muebles del Sistema de Transporte Colectivo” como parte integral del mismo, obteniendo el dictamen y registro de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, con número ME-10DME-001/03 y el Procedimiento el registro 01.001, comunicado mediante oficio CGMA/1868/03 de fecha 29 de julio de 2003.

De igual forma y tomando en consideración lo previsto en la fracción III de la Norma Transitoria Segunda de las “Normas Generales de Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal” publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 30 de diciembre de 2003, el Consejo de Administración en su primera sesión ordinaria de 2004 mediante Acuerdo No. I-2004-IV-14 aprueba la elaboración y aplicación de su propia normatividad en materia de afectación, baja y destino final de los bienes muebles del Sistema de Transporte Colectivo.

En junio de 2005, la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal autoriza mediante Dictamen 11/2005 la reestructuración orgánica del STC, así mismo en julio del mismo año se llevan a cabo modificaciones a las Normas Generales para la Afectación, Baja y Destino Final de Bienes Muebles Propiedad del Sistema de Transporte Colectivo.

Derivado de lo anterior, se consideró necesario realizar adecuaciones al Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Enajenación de Bienes Muebles tanto en su integración como en sus atribuciones. Dicho Manual fue autorizado por el Consejo de Administración, mediante Acuerdo II-2005-III-7 correspondiente a la Segunda Sesión Ordinaria celebrada el 21 de julio del 2005.

Posteriormente, mediante Dictamen 20/2007, vigente a partir del 16 de julio de 2007, la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal dictamina favorablemente la reestructuración orgánica del Organismo, la cual consideró entre otros aspectos la creación de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, por lo que se hace necesario actualizar la integración del Comité para estar acorde a la nueva estructura del Organismo.

El 30 de abril de 2008 se publica en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, derivado de ello, la Dirección General de Contralorías Internas en Entidades del Gobierno del Distrito Federal, mediante oficio CG/DGCIE/009/08 de fecha 21 de mayo de 2008, informa que a partir de esa fecha dejará de participar en diferentes Comités instituidos en el Organismo entre los que se encuentra el Comité de Enajenación de Bienes Muebles del Sistema de Transporte Colectivo, ello derivado de las nuevas atribuciones que le fueron conferidas en el citado ordenamiento.

Por consiguiente, se llevó a cabo la actualización del referido Manual, en cuanto a los integrantes del mismo, el cual fue aprobado por el Consejo de Administración, mediante Acuerdo No. III-2009-III-6 correspondiente a su Sexta Sesión Ordinaria celebrada el 18 de junio de 2009, así mismo fue dictaminado y registrado por la Coordinación General de Modernización Administrativa de la Contraloría General del Distrito Federal con No. ME-10DME-03/09.

En junio de 2012, el Consejo de Administración mediante Acuerdo No. II-2012-III-2 emitido en su Segunda Sesión Ordinaria del ejercicio 2012, aprueba modificar a los titulares de las unidades administrativas que integran el Comité, entre los que destaca la designación del Director General como Presidente del mismo.

Por otra parte, el 8 de agosto del 2012, se publica en la Gaceta Oficial del Distrito Federal la Circular Uno 2012, emitida por la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, la cual considera entre otros aspectos la incorporación de las disposiciones de los Lineamientos que las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal deberán observar para la integración y remisión vía electrónica de Carpetas, información o documentación con relación a los Órganos Colegiados, Comisiones o Mesas de Trabajo, emitidos por esta dependencia y publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de agosto de 2002.

Bajo este contexto, se hace necesario adecuar el presente Manual, a efecto de dar cumplimiento a la normatividad vigente, así como al Acuerdo emitido por el citado Órgano de Gobierno.

3. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F 05-II-1917.

Última reforma (D.O.F. 09-VIII-12).

ESTATUTOS

Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.

D.O.F. 26-VII-94.

Última reforma (D.O.F. 28-I-11).

Estatuto Orgánico del Sistema de Transporte Colectivo.

G.O.D.F. 06-XI-07.

Última reforma (G.O. D.F.31-V-11).

LEYES

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

D.O.F. 31-XII-82.

Última reforma (D.O.F. 9-IV-12)

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

D.O.F. 28-I-88.

Última reforma (D.O.F. 04-VI-12).

Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público.

D.O.F. 23-XII-96.

Última reforma (D.O.F.). 27-XII-2010).

Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

G.O. D.F. 28-IX-98.

Última reforma (G.O. D.F. 7-IV-11).

Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.

G.O. D.F. 29-XII-98.

Última reforma (G.O. D.F. 06-VII-12).

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 04-I-00.

Última reforma (D.O.F. 16-I-12).

Ley Ambiental del Distrito Federal.

G.O. D.F. 13-I-00.

Última reforma (G.O. D.F. 25-VII-12).

Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal.

G.O.D.F. 22-IV-2003.

Última reforma (G.O. D.F. 24-VII-12).

Ley General de Bienes Nacionales

D.O.F. 20-V-04.

Última reforma (D.O.F. 16-I-12).

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

G.O. D.F. 28-III-08.

Última reforma G.O. D.F. 29-VII-11.

Ley de Ingresos del Distrito Federal vigente

G.O. D.F. 29-XII-11.

CÓDIGOS

Código Civil para el Distrito Federal.

D.O.F. 26-V-28.

Última reforma (G.O. D.F. 23-VII-12).

Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.

D.O.F. 26-V-28.

Última reforma (G.O. D.F. 23-VII-12).

Código Fiscal del Distrito Federal.

G.O.D.F. 29-XII-09.

Última reforma (G.O. D. F. 23-VII-12).

REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley Ambiental del Distrito Federal.

D.O.F. 03-XII-97.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

G.O.D.F. 23-IX-99.

Última reforma (G.O. D.F. 16-X-07).

Reglamento de la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal.

G.O.D.F. 7-X-08.

Última reforma (G.O. D.F. 23-XII-08).

Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

G.O.D.F. 28-XII-00.

Última reforma (G.O. D.F. 15-X-12).

Reglamento de Impacto Ambiental y Riesgo.

G.O.D.F. 26-III-04.

Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal

G.O.D.F. 25-XI-11.

NORMAS

Normas Generales de Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal.

G.O. D.F. 30-XII-03.

Normas Generales que deberán observarse en materia de Seguridad de la Información en la Administración Pública del Distrito Federal, emitidas por la Contraloría General del Distrito Federal y la Oficialía Mayor.

G.O.D.F. 9-VII-07.

Normas Generales para la Afectación, Baja y Destino Final de Bienes Muebles Propiedad del STC. 13-VI-08.

DECRETOS

Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado “Sistema de Transporte Colectivo”.

D.O.F. 29-IV-67.

Última reforma (G.O. D.F. 21-II-07

FE DE ERRATA G.O. D.F. 23-II-2007).

CIRCULARES

Circular Contraloría General para el control y evaluación de la gestión pública; el desarrollo, modernización, innovación y simplificación administrativa, y la atención ciudadana en la Administración Pública del Distrito Federal.

G.O. D.F.25-I-11.

Nota aclaratoria (G.O. D.F. 13-IV-11).

Circular Uno 2012, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal.

G.O.D.F. 8-VIII-12.

GUÍAS

Guía para la creación y modificación de Estructuras Orgánicas del Gobierno del Distrito Federal, mayo de 2011.

Guía Técnica para la Elaboración de Manuales del Gobierno del Distrito Federal, febrero de 2012.

4. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para la aplicación de este Manual se entenderá por:

STC, Sistema u Organismo.- Sistema de Transporte Colectivo.

Comité.- Comité de Enajenación de Bienes Muebles del Sistema de Transporte Colectivo.

Bienes Muebles Instrumentales.- Los considerados como implementos o herramientas para el desarrollo de las actividades que realiza el Organismo, siendo susceptibles de registro individual dada su naturaleza y finalidad en el servicio.

Bienes Muebles de Consumo.- Aquéllos que por su naturaleza y uso en el desarrollo de las actividades que realiza el Organismo, tienen un desgaste total o parcial, no siendo susceptibles de ser inventariados individualmente.

Bienes de Desecho.- Aquéllos bienes que ya no son útiles para el servicio para el cual fueron adquiridos.

DGRMASG: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.

Enajenación.- A los procesos de donación, permuta, dación en pago o venta utilizados para transmitir la propiedad de los bienes muebles del dominio privado del Organismo que ya no resulten útiles para el servicio.

Ley.- Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público.

Contraloría General.- Contraloría General del Distrito Federal.

Consejo de Administración.- H. Consejo de Administración del Sistema de Transporte Colectivo.

Carpeta de Trabajo.- El legajo de documentos que contienen la información pertinente y básica para conocer, dictaminar o resolver en el Comité.

Carpeta Electrónica de Trabajo.- Conjunto de documentos contenidos en un medio electrónico, correspondientes a cada uno de los documentos de la Carpeta de Trabajo y, en su caso, al soporte documental complementario de los mismos.

Medio Electrónico.- Los servicios de internet e intranet, así como los que se encuentren soportados en disco compacto (CD), disco versátil digital (DVD), correo electrónico, protocolo de transferencia de archivos (FTP), dispositivos de canal universal en serie (USB), con los que se envíe la Carpeta Electrónica de Trabajo.

5. OBJETIVOS GENERALES

5.1 DEL MANUAL

Normar el funcionamiento del Comité de Enajenación de Bienes Muebles del Sistema de Transporte Colectivo, mediante la definición de sus funciones, así como la asignación de responsabilidades a los integrantes del mismo, para el cumplimiento de las metas y objetivos que le correspondan de acuerdo a la normatividad vigente.

5.2 DEL COMITÉ

Conocer, analizar, opinar, dictaminar y aprobar la enajenación, donación, transferencia, y, en su caso la destrucción y confinamiento de bienes muebles, de los cuales previamente se haya dictaminado su baja por inutilidad, fin de vida útil y/o aplicación en el servicio.

6. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

El Comité estará integrado por: un Presidente, un Secretario Ejecutivo, un Secretario Técnico, Díez Vocales, Cinco Asesores, Tres Invitados Permanentes e Invitados.

Presidente: Director General del STC

Secretario Ejecutivo: Subdirector General de Administración y Finanzas

Secretario Técnico: Director de Recursos Materiales y Servicios Generales

Vocales:

Subdirector General de Operación

Subdirector General de Mantenimiento

Director de Finanzas

Director de Mantenimiento de Material Rodante

Gerente de Almacenes y Suministros

Gerente de Instalaciones Fijas

Gerente de Recursos Financieros

Gerente de Contabilidad

Subgerente de Almacenes y Control de Bienes

Coordinador de Inventarios y Administración de Riesgos

Asesores:

Contralor Interno en el STC.

Gerente Jurídico.

Un Representante de la Secretaría del Medio Ambiente del Distrito Federal

Un Representante de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales del Distrito Federal

Un Representante de la Dirección General del Patrimonio Inmobiliario del Distrito Federal

Invitados Permanentes:

Un Representante de la Contraloría General del Distrito Federal

Un Representante de la Dirección General del STC

Gerente de Adquisiciones y Contratación de Servicios

Invitados:

Los que el Presidente considere convenientes por tener injerencia o interés en los asuntos a tratar.

7. MARCO DE ACTUACIÓN

LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

Artículo 70.- Los Órganos de Gobierno de las Entidades Paraestatales, tendrán como atribuciones indelegables las siguientes:

X.- Autorizar la creación de Comités o Subcomités de apoyo;

LEY DEL RÉGIMEN PATRIMONIAL Y DEL SERVICIO PÚBLICO

CAPÍTULO V

DE LA ENAJENACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES DE DOMINIO PRIVADO

Artículo 57.- Corresponde a las Dependencias y Entidades del Distrito Federal la enajenación de los bienes muebles propiedad del Distrito Federal que figuren en sus respectivos inventarios y que por su uso, aprovechamiento o estado de conservación no sean ya adecuados para el servicio o resulte inconveniente seguirlos utilizando en el mismo, se procederá de acuerdo a lo preceptuado en este capítulo.

Salvo los casos comprendidos en el párrafo siguiente, la enajenación se hará mediante licitación pública.

Las Dependencias y Entidades bajo su responsabilidad, podrán optar por enajenar bienes muebles sin sujetarse a licitación pública, cuando ocurran circunstancias extraordinarias o imprevisibles, o el monto de los bienes no exceda del equivalente a quinientos días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal; igualmente, la enajenación podrá llevarse a cabo fuera de licitación pública, si habiendo sido convocada ésta, no concurren cuando menos tres postores para presentar ofertas.

El Titular de la Dependencia o Entidad en los casos del párrafo anterior, en un plazo que no excederá de veinte días hábiles contados a partir de la fecha en que se hubiere autorizado la operación, lo hará del conocimiento de la Contraloría, acompañando la documentación que justifique tal determinación.

El monto de la enajenación no podrá ser inferior a los precios mínimos de los bienes que determine la Oficialía para tal fin, o del que publique periódicamente en la Gaceta del Distrito Federal.

La Oficialía podrá autorizar, excepcionalmente, que aquellos bienes cuyo valor mínimo de venta no lo hubiese fijado, sean valuados para su enajenación por alguna Institución de Crédito, conforme a las disposiciones aplicables, avalúo que tendrá una vigencia máxima de 180 días naturales.

Cuando se trate de armamento, municiones, explosivos, agresivos químicos y artificios, así como de objetos cuya posesión o uso pueda ser peligroso o causar riesgos graves, su enajenación, manejo o destrucción se hará de acuerdo con los ordenamientos legales aplicables.

Efectuada la enajenación, se procederá a la cancelación de registros en inventarios y se dará aviso a Finanzas de la baja respectiva.

Las enajenaciones que se realicen en contravención a lo dispuesto por este artículo serán causa de responsabilidad en los términos de la legislación aplicable y nula de pleno derecho.

CIRCULAR UNO 2012, NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PARA LAS DEPENDENCIAS, UNIDADES ADMINISTRATIVAS, UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE APOYO TÉCNICO OPERATIVO, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

5. INTEGRACIÓN Y REMISIÓN VÍA ELECTRÓNICA DE CARPETAS, INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN CON RELACIÓN A LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

5.1 Disposiciones Generales

5.1.1 El presente apartado tiene como objeto establecer las reglas y procedimientos para que conforme a los principios de legalidad, austeridad, transparencia, eficacia y eficiencia, todos los Órganos Colegiados cuenten con un registro documental y técnico de sus sesiones de trabajo y son de observancia general y obligatoria en todos los Órganos Colegiados de cualquier naturaleza.

5.2 Disposiciones Técnicas

5.3 Obtención del espacio en intranet

5.4. Del aviso y recuperación de las Carpetas Electrónicas de Trabajo por los miembros de los Órganos Colegiados

ESTATUTO ORGÁNICO DEL SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO

Artículo 10.- Son atribuciones indelegables del Consejo de Administración, las siguientes:

X.- Autorizar la creación de Comités o Subcomités que estime necesarios para apoyar el cumplimiento de sus funciones, así como aprobar sus respectivos Manuales de Integración y Funcionamiento;

ARTÍCULO 16.- El Consejo de Administración contará con el apoyo de Comités Especializados que estarán integrados por los representantes de las unidades administrativas involucradas en la materia de que se trate, así como de las demás instancias que decida el propio Consejo de Administración o Comité y cuyo Presidente o Coordinador deberá ser nombrado de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable. Dichos Comités tendrán como función la de

atender y revisar los asuntos que conforme a su competencia le encomiende el Consejo de Administración y que deban someter a la consideración del mismo. También tendrán a su cargo el estudio, análisis y propuestas de solución de aquellos asuntos que específicamente se les encomienden, para lo cual se reunirán cuantas veces sea necesario, debiendo rendir su dictamen dentro del plazo que le fije el Consejo de Administración.

Los Comités o Comisiones instituidos en el Organismo deberán contar con sus respectivos Manuales de Integración y Funcionamiento, los cuales deberán ser sometidos a la autorización del Órgano de Gobierno.

En todos los casos los Comités o Comisiones que se constituyan deberán presentar al Órgano de Gobierno un informe anual de los resultados de su actuación.

8. ATRIBUCIONES DEL COMITÉ

Para el cumplimiento de sus fines el Comité tendrá las siguientes atribuciones:

8.1 EN MATERIA DE PLANEACIÓN

- 8.1.1 Elaborar el listado por tipo de bienes, así como desechos a enajenar y someterlo a la aprobación del Consejo de Administración;
- 8.1.2 Establecer metas anuales que se proponga cumplir el Comité, indicando los periodos correspondientes a su ejecución, así como aprobar su programa anual de trabajo; y
- 8.1.3 Elaborar el Anteproyecto del Programa Anual de Bienes Muebles a Enajenar y someterlo a la aprobación del Consejo de Administración.

8.2 EN MATERIA DE NORMATIVIDAD

- 8.2.1 Gestionar conforme a la normatividad vigente la elaboración, autorización e implantación del Manual de Integración y Funcionamiento del propio Comité;
- 8.2.2 Definir políticas para reaprovechamiento de bienes muebles y términos de la enajenación, cuando de este proceso se deriven desechos; y
- 8.2.3 Aplicar, difundir y vigilar el estricto cumplimiento de la Ley y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables al STC, en materia de enajenación de bienes muebles.

8.3 EN MATERIA DE ADJUDICACIÓN

- 8.3.1 Resolver sobre la procedencia de celebrar licitaciones públicas para enajenar bienes muebles; y
- 8.3.2 Designar al(os) servidor(es) público(s) miembro(s) o no del Comité, responsable(s) de los procesos licitatorios, en todas y cada una de sus etapas.

8.4 EN MATERIA DE EXCEPCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES

- 8.4.1 Emitir opiniones y dictaminar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley, respecto a los casos de excepción de licitación pública cuando:
 - a) Ocurran circunstancias extraordinarias o imprevisibles.
 - b) El importe total por los bienes a enajenar no exceda del equivalente a quinientos días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal.
 - c) Habiendo convocado a una licitación pública, no concurren cuando menos tres postores para presentar ofertas.
- 8.4.2 Informar a la Contraloría General, por conducto del Director General, sobre los casos de excepción a la licitación pública dictaminados por el Comité, en un plazo no mayor de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de autorización de los mismos, anexando la documentación que justifique tal determinación.

8.5 EN MATERIA DE OPERACIÓN

- 8.5.1 Conocer acerca de aquellos bienes muebles que por su estado físico o grado de obsolescencia, hubiesen sido dados de baja y se encuentren sin utilidad o en desuso en el Organismo;
- 8.5.2 Examinar mediante informes periódicos la situación que guarda el registro y control de los lotes de desecho y del inventario de bienes muebles instrumentales;

- 8.5.3 Analizar y aprobar las solicitudes de donación que requieran las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Organismos Descentralizados de la Administración Pública Federal, Entidades Federativas, Municipios, Instituciones de Beneficencia, educativas o culturales; a quienes atiendan la prestación de servicios sociales por encargo de las propias dependencias a beneficiarios de algún servicio asistencial público, a las comunidades agrarias y ejidos sin fines de lucro y proponerlas para su autorización al Titular del Organismo y al Consejo de Administración del STC, informándole a la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal. Asimismo, para donaciones a otros países, además de requerir el consentimiento de las autoridades antes mencionadas, deberán realizarse las gestiones respectivas ante las instancias competentes;
- 8.5.4 Aprobar las operaciones que impliquen permuta o dación en pago de bienes muebles, previa obtención del precio mínimo de venta o de avalúo, así como de la autorización expresa del Titular del Organismo y del Consejo de Administración. En casos excepcionales y debidamente justificados cuando no sea idóneo para el STC, la determinación del precio mínimo de venta o el costo del avalúo, la Dirección General someterá a la aprobación del Consejo de Administración cualquier otro mecanismo que justifique el valor de los bienes;
- 8.5.5 Someter a consideración de la Contraloría General las circunstancias no previstas que se pudiesen presentar en los procesos de enajenación; y
- 8.5.6 Operar conforme a las Normas Generales para la Afectación, Baja y Destino Final de Bienes Muebles Propiedad del STC, y demás disposiciones legales y administrativas aplicables en la materia, la transferencia de bienes muebles entre las unidades de gobierno de la administración pública centralizada, desconcentrada y paraestatal del Gobierno del Distrito Federal.

8.6 EN MATERIA DE CONTROL Y VIGILANCIA

- 8.6.1 Analizar mensualmente el informe del seguimiento a los casos de enajenación presentados en el Comité, así como los demás acuerdos adoptados por el mismo y en su caso disponer las medidas correctivas necesarias.

9. RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

9.1 DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ:

- 9.1.1 Autorizar las órdenes del día concernientes tanto a las juntas ordinarias como a las extraordinarias, así como estudiar previamente a su envío, las Carpetas de Trabajo y los expedientes correspondientes a los asuntos que se tratarán en cada sesión. Asimismo, ordenar las correcciones que juzgue necesarias;
- 9.1.2 Presidir y coordinar las sesiones del Comité, así como convocar a las sesiones extraordinarias que considere convenientes;
- 9.1.3 Acreditar a los miembros titulares que integrarán el Comité;
- 9.1.4 Proponer la designación de los invitados del Comité, misma que invariablemente deberá realizarse por escrito;
- 9.1.5 Someter a votación los casos presentados al Comité y en caso de empate emitir su voto de calidad;
- 9.1.6 Firmar los listados y actas correspondientes a las sesiones que hubiese asistido, así como formalizar las resoluciones y acciones del Comité, darlas a conocer y procurar su cabal cumplimiento;
- 9.1.7 Presentar al Consejo de Administración un informe anual sobre los avances y resultados obtenidos por el Comité, en materia de enajenación de bienes muebles;
- 9.1.8 Promover los mecanismos y recursos necesarios para mantener en operación el Comité; efectuar las demás actividades que le correspondan conforme a la normatividad aplicable, así como aquéllas que lo encomiende el Consejo de Administración; y
- 9.1.9 Las demás afines a las que anteceden y que le encomiende la normatividad aplicable en la materia.

9.2 DEL SECRETARIO EJECUTIVO:

- 9.2.1 Presidir las sesiones del Comité en caso de ausencia de su Presidente, asumiendo las mismas facultades y responsabilidades de este último;
- 9.2.2 Presentar en la última sesión de cada ejercicio, previa aprobación del Presidente del Comité, el calendario anual de sesiones correspondiente al siguiente ejercicio fiscal;
- 9.2.3 Vigilar la correcta elaboración de:

- a) El orden del día correspondiente a cada sesión.
 - b) El Acta correspondiente a cada sesión.
 - c) Los listados de casos que se someterán al Comité, los cuales deberán presentarse en el formato contenido en el Anexo 1 del presente Manual.
 - d) Los demás documentos de apoyo que integran la carpeta de trabajo, incluyendo los casos que se someterán a la aprobación del Comité.
- 9.2.4 Presentar a consideración del Comité los distintos documentos señalados en la fracción anterior, para su aprobación previa autorización del Presidente del Comité;
- 9.2.5 Convocar a sesiones ordinarias de acuerdo al calendario autorizado, así como a las extraordinarias;
- 9.2.6 Vigilar que sea entregado a cada uno de los miembros del Comité el oficio de invitación, así como la carpeta de trabajo correspondiente a cada sesión a celebrar, por lo menos con tres días hábiles de anticipación para las sesiones ordinarias y un día hábil para las extraordinarias;
- 9.2.7 Presentar la relación del tipo de bienes a enajenar y someterlos a la aprobación del Consejo de Administración, a través del Presidente del Comité;
- 9.2.8 Registrar y vigilar el estricto cumplimiento de los acuerdos tomados en las sesiones del Comité;
- 9.2.9 Asistir a las sesiones del Comité con derecho a voz y voto;
- 9.2.10 Vigilar el cumplimiento de las metas propuestas por el Comité y presentar su seguimiento al pleno, para su análisis;
- 9.2.11 Vigilar que se integren las Carpetas de Trabajo, los expedientes y archivos con la documentación que sustente los actos y resoluciones tomadas por el Comité, así como que se conserven el tiempo mínimo que marca la Ley;
- 9.2.12 Verificar que sea remitido a la Contraloría General el informe sobre los casos de excepción de licitación pública dictaminados por el Comité, de conformidad con lo señalado en el artículo 57 de la Ley;
- 9.2.13 En los casos aprobados por el Comité, firmar las convocatorias de las licitaciones y las bases de licitación, en todas sus fojas;
- 9.2.14 Revisar y presentar el informe anual inherente a las actividades del Comité;
- 9.2.15 Presentar para análisis del Comité el informe mensual de la conclusión o trámite en que se encuentren los casos de enajenación sometidos a su consideración, así como de los demás acuerdos adoptados por el mismo;
- y
- 9.2.16 Efectuar las demás actividades que le correspondan conforme a la normatividad aplicable y aquéllas que le encomiende el Presidente o el Comité en pleno.

9.3 DEL SECRETARIO TÉCNICO

- 9.3.1 Suplir al Secretario Ejecutivo, en caso necesario;
- 9.3.2 Integrar el orden del día de cada sesión con la documentación respectiva;
- 9.3.3 Informar sobre las resoluciones o acuerdos a los miembros del Comité;
- 9.3.4 Auxiliar al Secretario Ejecutivo para el mejor desempeño de sus funciones y responsabilidades;
- 9.3.5 Asistir a las reuniones del Comité con derecho a voz pero no a voto, salvo cuando su participación sea como suplente del Secretario Ejecutivo;
- 9.3.6 Integrar la carpeta de trabajo y la carpeta electrónica de trabajo correspondiente a cada sesión, así como mantener en resguardo el original impreso de la misma, conforme a las políticas establecidas;
- 9.3.7 Realizar el acta correspondiente a cada sesión y turnarla a cada uno de los participantes para su análisis y/o comentarios con un mínimo de siete días hábiles de anticipación a la fecha de su firma;
- 9.3.8 Preparar los diferentes informes que solicite el Comité, conforme a las directrices señaladas por el mismo;
- 9.3.9 Integrar y mantener actualizada la documentación relacionada con los asuntos tratados por el Comité, asegurando su custodia y conservación por el tiempo mínimo que marquen las disposiciones legales en la materia;
- 9.3.10 Hacerle llegar, a cada uno de los miembros del Comité el oficio de invitación, el orden del día, así como la carpeta de trabajo y la Carpeta Electrónica de Trabajo correspondiente a cada sesión a celebrar, con tres días hábiles de anticipación para las sesiones ordinarias y un día hábil para las extraordinarias;
La Carpeta Electrónica de Trabajo que corresponda a los representantes de la Contraloría General, podrá ser enviada de forma impresa e invariablemente en una Carpeta Electrónica de Trabajo.

- 9.3.11 Recibir conforme al procedimiento y requisitos establecidos, los casos y asuntos que se someterán a consideración y resolución del Comité, para su incorporación en el orden del día de la sesión próxima a su recepción.

9.4 DE LOS VOCALES

- 9.4.1 Asistir puntual e invariablemente a las sesiones del Comité en el día, lugar y hora señalados en el oficio de invitación;
- 9.4.2 Proponer alternativas claras y concretas para la solución, así como atención de los asuntos que se presenten en el Comité;
- 9.4.3 Enviar al Secretario Técnico con diez días hábiles de anticipación a la realización de cada sesión, la documentación correspondiente a los casos que sea necesario presentar en el Comité;
- 9.4.4 Analizar tanto el orden del día, como los demás documentos contenidos en la Carpeta de Trabajo y Carpeta Electrónica de Trabajo que corresponda, de los asuntos a tratar;
- 9.4.5 Firmar la lista de asistencia correspondiente a cada sesión;
- 9.4.6 Asistir a las sesiones del Comité con derecho a voz y voto;
- 9.4.7 Firmar el acta correspondiente a la sesión del Comité a la que hayan asistido, así como emitir sus comentarios y observaciones al contenido de la misma, los cuales deberán ser remitidos al Secretario Técnico dentro de los dos días hábiles posteriores a su recepción, a efecto de realizar las modificaciones pertinentes previo a la fecha de su firma;
- 9.4.8 Informar al Comité sobre el avance y cumplimiento de los asuntos bajo su responsabilidad;
- 9.4.9 Proporcionar al Secretario Ejecutivo y Secretario Técnico la información necesaria para el mejor desempeño de las funciones asignadas al Comité;
- 9.4.10 Promover las acciones que estimen convenientes, para mejorar los procesos de enajenación de los bienes muebles instrumentales y de consumo; y
- 9.4.11 Realizar las demás funciones que les encomiende el Presidente o el Comité en pleno.

9.5 DE LOS ASESORES

- 9.5.1 Apoyar en la interpretación y aplicación de las normas, formas e instructivos que emitan las dependencias de la Administración Pública del Distrito Federal;
- 9.5.2 Promover las acciones que estimen convenientes para mejorar el control y la supervisión de sus actividades;
- 9.5.3 Proporcionar asesoría legal y administrativa según su competencia, teniendo derecho a voz pero no a voto, por lo que no deberán firmar documentos que impliquen decisiones relativas a la enajenación de bienes muebles, únicamente firmarán las actas de cada sesión a las que hubiera asistido;
- 9.5.4 Opinar sin asumir responsabilidad alguna respecto de las resoluciones que adopten en el Comité, sin perjuicio de las resoluciones legales aplicables;
- 9.5.5 Proporcionar asesoría de conformidad a sus atribuciones en materia de bienes muebles, su enajenación, transferencia y disposición final;
- 9.5.6 Vigilar el estricto cumplimiento de la Ley y demás disposiciones legales y administrativas aplicables; y
- 9.5.7 Efectuar las demás actividades que les correspondan conforme a la normatividad aplicable y aquéllas que le solicite el propio Comité.

Del Gerente Jurídico

- 9.5.8 Proporcionar asesoría referente a los requisitos legales y administrativos en los actos, así como disposiciones emanadas del Comité.

Del Contralor Interno

- 9.5.9 Asesorar sobre la correcta ejecución de la normatividad que resulte aplicable, en todas las actividades del Comité.

9.6 DE LOS INVITADOS E INVITADOS PERMANENTES

- 9.6.1 Asistir a las sesiones del Comité con derecho a voz pero no a voto, por lo que no deberán firmar documentos que impliquen decisiones relativas a la enajenación de bienes muebles, únicamente firmarán las actas de cada sesión a las que hubiera asistido;
- 9.6.2 Aportar la información y documentación que fundamente, justifique y dé veracidad a los asuntos que se presenten a la consideración y resolución del Comité; y

- 9.6.3 Coadyuvar en la exposición de los asuntos que se sometan a consideración del Comité, proporcionando la asesoría legal, técnica y administrativa de acuerdo al ámbito de su competencia, dando sustento a los asuntos presentados.

9.7 DE LOS SUPLENTES

- 9.7.1 Asumir las mismas responsabilidades que tienen asignadas los miembros titulares del Comité, debiendo informar al titular correspondiente sobre los asuntos de la sesión a la que hubiesen asistido.

10. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

10.1 DE LAS SESIONES

- 10.1.1 Las sesiones ordinarias se efectuarán una vez al mes, salvo que no existan asuntos a tratar.
- 10.1.2 Cuando el Presidente del Comité o la mayoría de sus miembros lo considere necesario, se podrán celebrar sesiones extraordinarias.
- 10.1.3 Los miembros del Comité deberán ser notificados de cada sesión ya sea ordinaria o extraordinaria, en el siguiente orden y forma:
- I.- Por oficio enviado; y/o
 - II.- A través de la sección de avisos incluida en el espacio de intranet de la Administración Pública del Distrito Federal; y/o,
 - III.- Mediante correo electrónico.
- En el supuesto de no poder ingresar a la red de datos de la Administración Pública del Distrito Federal (Intranet), la Carpeta Electrónica de Trabajo podrá ser entregada a los miembros propietarios, suplentes, asesores e invitados, representantes, etc.; a través del medio electrónico disponible.
- 10.1.4 Las sesiones sólo podrán celebrarse cuando asista como mínimo la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto.
- 10.1.5 Cuando una sesión ordinaria sea suspendida por causas de fuerza mayor, será reprogramada dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha originalmente señalada.

10.2 DE LAS SUPLENCIAS

- 10.2.1 Los miembros propietarios del Comité podrán nombrar a un suplente, por escrito quien será del nivel jerárquico inmediato inferior.
- 10.2.2 En ausencia del Presidente del Comité lo suplirá el Secretario Ejecutivo.
- 10.2.3 En ausencia del Secretario Ejecutivo del Comité, o cuando este tenga carácter de Presidente Suplente, lo suplirá el Secretario Técnico.
- 10.2.4 En ausencia del secretario Técnico, o cuando éste tenga el carácter de Secretario Ejecutivo, lo suplirá el servidor público designado por el mismo.
- 10.2.5 Cada uno de los demás miembros propietarios podrá nombrar a su vez a un suplente que deberá ser del nivel jerárquico inmediato inferior.

10.3 DE LA INTEGRACIÓN DE CARPETAS

- 10.3.1 La Carpeta de Trabajo necesaria para el funcionamiento del Comité será integrada conforme a las disposiciones técnicas establecidas en el numeral 5.2 de la Circular UNO 2012 y deberá ser remitida a los miembros del Comité, a través de la carpeta electrónica de trabajo o medio electrónico del que se dispongan, de la siguiente forma.
- a) Para reuniones ordinarias con tres días hábiles de anticipación.
 - b) Para reuniones extraordinarias con un día hábil de anticipación.
- 10.3.2 Las copias de las Carpetas de Trabajo para los miembros del Comité serán reproducidas únicamente en Carpetas Electrónicas y en casos excepcionales, plenamente justificados en la sesión convocada por el Comité, se podrá imprimir en hojas de reuso, cancelándose el lado inutilizado, con la leyenda "REUSO".
- 10.3.3 La Carpeta de Trabajo que corresponda al representante de la Contraloría General, podrá ser enviada de forma impresa e invariablemente en una Carpeta Electrónica de Trabajo.

- 10.3.4 El original de la Carpeta de Trabajo deberá ser impreso a doble cara, y quedará en resguardo del Secretario Técnico del Comité, así mismo será el responsable del resguardo y acceso a la información generada en las Carpetas Electrónicas de Trabajo.
- 10.3.5 Para ingresar a las Carpetas Electrónicas de Trabajo, el Secretario Técnico deberá solicitar a la DGRMSG el nombre de usuario y clave de acceso de los miembros del Comité autorizados, para poder ingresar a las Carpetas correspondientes. La DGRMSG, establecerá los criterios para la asignación de los espacios.
- 10.3.6 El Secretario Técnico del Comité, deberá solicitar ante la DGRMSG las cuentas de acceso a las Carpetas Electrónicas.
- 10.3.7 La DGRMSG será la encargada de proporcionar al Comité, a través del Secretario Técnico, la dirección electrónica y la capacitación necesaria para acceder a sus Carpetas Electrónicas de Trabajo.
- 10.3.8 El Secretario Técnico y los miembros autorizados, serán responsables del manejo de la información contenida en las Carpetas Electrónicas de Trabajo en los términos previstos en la normatividad aplicable.
- 10.3.9 Los casos o asuntos que se pretenda incluir en el orden del día para las sesiones del Comité, deberán ser enviados al Secretario Técnico en el formato correspondiente, con un mínimo de diez días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión que corresponda.
- 10.3.10 Los asuntos que sean sometidos a la consideración del Comité, deberán presentarse en listados, mismos que contendrán la información resumida de los casos de enajenación propuestos que se dictaminen en cada sesión, debiendo ser firmados por los miembros asistentes que tengan derecho a voz y voto.

10.4 DE LA VOTACIÓN

- 10.4.1 Todas las decisiones se tomarán por mayoría de votos, considerando únicamente a los miembros asistentes en esa sesión, en caso de empate quien presida el Comité tendrá voto de calidad.
- 10.4.2 Todos los asuntos que se pretendan someter a consideración del Comité, deberán contener la justificación y objetivo de los mismos, los cuales deberán estar motivados y fundados, debiendo tomarse el acuerdo correspondiente en la sesión que se trate y en su caso darle seguimiento hasta su conclusión.
- 10.4.3 De cada sesión deberá levantarse un acta, la cual deberá ser firmada al inicio de la siguiente sesión a celebrarse, por todos los que hubiesen participado en ella.
- 10.4.4 El Secretario Técnico, los asesores e Invitados que asistan a las sesiones del Comité, tendrán derecho a voz pero no a voto, por lo que no deberán firmar documentos que impliquen decisiones relativas a la enajenación de bienes muebles, únicamente firmarán las actas de cada sesión de acuerdo a su función.

10.5 GENERALES

- 10.5.1 En la última sesión de cada ejercicio que efectúe el Comité deberá presentarse el calendario anual de sesiones ordinarias, correspondiente al siguiente ejercicio fiscal.
- 10.5.2 La documentación derivada de las sesiones del Comité deberá conservarse por el tiempo mínimo establecido en las disposiciones legales en la materia.
- 10.5.3 Las presentes políticas y el Manual en su conjunto tendrán carácter de disposiciones jurídico-administrativas, por lo cual se obliga a su estricto cumplimiento.

11. ORGANIGRAMA

12. PROCEDIMIENTO APROBACIÓN DE LOS CASOS PRESENTADOS ANTE EL COMITÉ DE ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DEL SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO

13. ANEXOS: FORMATOS QUE INTERVIENEN EN LA PRESENTACIÓN DE CASOS ANTE EL COMITÉ DE ENAJENACIÓN

14. FIRMAS DE VALIDACIÓN

DIRECTOR GENERAL**Presidente****SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS****Secretario Técnico****DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES****Secretario Ejecutivo****SUBDIRECTOR GENERAL DE OPERACIÓN****Vocal****SUBDIRECTOR GENERAL DE MANTENIMIENTO****Vocal****DIRECTOR DE FINANZAS****Vocal****DIRECTOR DE MANTENIMIENTO DE MATERIAL RODANTE****Vocal****GERENTE DE ALMACENES Y SUMINISTROS****Vocal****GERENTE DE INSTALACIONES FIJAS****Vocal****GERENTE DE RECURSOS FINANCIEROS****Vocal****GERENTE DE CONTABILIDAD****Vocal****SUBGERENTE DE ALMACENES Y CONTROL DE BIENES****Vocal****COORDINADOR DE INVENTARIOS Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS****Vocal****TRANSITORIO**

ÚNICO.- Publíquese el presente Manual en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

México Distrito Federal, a 15 de marzo de dos mil trece

EL DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO

(Firma)

ING. ADOLFO JOEL ORTEGA CUEVAS

SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO

ING. ADOLFO JOEL ORTEGA CUEVAS, Director General del Organismo Público Descentralizado, Sistema de Transporte Colectivo, con fundamento en los artículos 71, fracción IX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 21, fracciones I y XIII del Estatuto Orgánico del Sistema de Transporte Colectivo; el numeral 2.4.6.7 de la Circular Contraloría General para el Control y Evaluación de la Gestión Pública; el Desarrollo, Modernización, Innovación y Simplificación Administrativa, y la Atención Ciudadana en la Administración Pública del Distrito Federal y en cumplimiento de los Acuerdos Nos. II-2012-III-3 y III-2012-III-9 del H. Consejo de Administración, correspondientes a su Segunda y Tercera Sesión Ordinaria de 2012, así como al oficio CG/CGMA/0346/2013 de la Coordinación General de Modernización Administrativa de la Contraloría General del Distrito Federal y de conformidad con el registro MA-10DME-20/07, tengo a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS QUE CONFORMAN EL MANUAL ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO EN SU PARTE DE PROCEDIMIENTOS, CONFORME AL DICTAMEN 20/2007

ACUERDO II-2012-III-3

FOLIO	DENOMINACIÓN
-------	--------------

GERENCIA DE INSTALACIONES FIJAS

392	Mantenimiento Preventivo a las Instalaciones y Equipos de Vía
-----	---

GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

177	Inscripción a los Programas del Plan Vacacional
-----	---

GERENCIA DE ALMACENES Y SUMINISTROS

021	Baja de Bienes Muebles de Consumo o de Activo Fijo por Inutilidad en el Servicio
-----	--

ACUERDO III-2012-III-9

GERENCIA JURÍDICA

151	Solicitud, Custodia y Devolución para su Liberación de Garantías y Seguros de Contratos, Convenios y Permisos Administrativos Temporales Revocables
-----	---

GERENCIA DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL

058	Investigación de Probables Riesgos de Trabajo ocurridos en el Centro Laboral o en Trayecto
-----	--

DIRECCIÓN DE INGENIERÍA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

409	Medición de la Oferta y Demanda del Servicio de Transporte en Líneas
-----	--

DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO DE MATERIAL RODANTE

225	Registro, Control y Ejecución del Mantenimiento Preventivo al Material Rodante (Cíclico y Sistemático)
-----	--

GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

335	Registro, Control y Pago de Incapacidades a los Trabajadores por concepto de Enfermedad No Profesional
-----	--

GERENCIA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

300	Recepción, Registro y Trámite de Requisiciones de Compra
-----	--

GERENCIA DE ALMACENES Y SUMINISTROS

007	Trámite, Control y Pago del Servicio de Fotocopiado
349	Supervisión y Evaluación de los Servicios Profesionales de Limpieza a Edificios Administrativos, CENDI, Clínicas y Deportivo

GERENCIA DE CONTABILIDAD

FOLIO	DENOMINACIÓN
346	Conciliación Contable Presupuestal de Ingresos

TRANSITORIO

ÚNICO. Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

México, Distrito Federal a 15 de marzo de 2013

EL DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO

(Firma)

ING. ADOLFO JOEL ORTEGA CUEVAS

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

LIC. EDUARDO GUZMÁN ORTIZ, SECRETARIO ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 32, párrafo tercero, 68 y 69, fracción I, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y 5, fracción V y 14 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Gobierno del Distrito Federal; emito el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL INFORME DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA SOBRE LOS FIDEICOMISOS INSTITUCIONALES NÚMEROS 16551-2 Y 2188-7 CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2013 Y DE “OTROS INGRESOS” DISTINTOS A LAS TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.

FIDEICOMISO PÚBLICO, NO PARAESTATAL, REVOCABLE E IRREVERSIBLE NÚMERO 16551-2.

Segundo Trimestre 2013.

Saldo inicial	\$ 15'040,584.25
Ingresos por rendimientos	\$ 145,363.94
Egresos	\$ 28,999.98
Destino: Cumplimiento del fin del fideicomiso.	
Saldo al Trimestre	\$ 15'156,948.21

FIDEICOMISO PÚBLICO, NO PARAESTATAL, IRREVOCABLE E IRREVERSIBLE NÚMERO 2188-7.

Segundo Trimestre 2013.

Saldo inicial	\$ 18'232,124.03
Ingresos por rendimientos	\$ 147,015.70
Egresos	\$ 8'893,780.48
Destino: Cumplimiento del fin del fideicomiso.	
Saldo al Trimestre	\$ 9'485,359.25

“OTROS INGRESOS” DEL INSTITUTO DEL 1° DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2013, DISTINTOS A LAS TRANSFERENCIAS QUE REALIZA EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.

CONCEPTO	IMPORTE
Rendimientos Financieros	\$ 1'222,031.95
Ingresos extraordinarios	\$ 528,741.94
TOTAL:	\$ 1'750,773.89

México, D.F., a 18 de julio de 2013

ATENTAMENTE
EL SECRETARIO ADMINISTRATIVO
 (Firma)
LIC. EDUARDO GUZMÁN ORTIZ

ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL

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

**ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL
VI LEGISLATURA.****D E C R E T A**

DECRETO POR EL QUE SE DESIGNA DE MANERA DEFINITIVA UNA CONSEJERA DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL PARA EL PERIODO 2013-2020.

ÚNICO.- Se designa de manera definitiva a la siguiente ciudadana para ocupar el cargo de Consejera Electoral del Consejo General del Instituto Electoral Distrito Federal para el periodo 2013-2020:

**CONSEJERA ELECTORAL:
MARIANA CALDERÓN ARAMBURÚ**

Recinto de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a los quince días del mes de julio del año dos mil trece.

POR LA MESA DIRECTIVA

(Firma)

**DIP. DIONE ANGUIANO FLORES
PRESIDENTA**

SECRETARIO

(Firma)

DIP. AGUSTÍN TORRES PÉREZ

SECRETARIO

(Firma)

DIP. CARLOS HERNÁNDEZ MIRÓN

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL
SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
SISTEMA DE AGUAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CONVOCATORIA 026

El Ing. Fernando Alonzo Ávila Luna, Director Ejecutivo de Planeación y Construcción del Órgano Desconcentrado Sistema de Aguas de la Ciudad de México, en observancia a lo dispuesto en los Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 24 y 28 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y de conformidad con las facultades conferidas en el Manual Administrativo del Sistema de Aguas de la Ciudad de México, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la Licitación de carácter nacional para la contratación de las acciones que a continuación se describen de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Descripción y ubicación de la obra			Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital Contable requerido
EO-909004999-N156-2013	Rehabilitación a la subestación eléctrica y ccm del rebombeo de agua potable El Peñón, perteneciente al Sistema de Aguas de la Ciudad de México, ubicada en la Delegación Venustiano Carranza, México, D.F.			02-septiembre-13	31-diciembre-13	\$15'300,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de Aclaraciones	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Acto de Sesión de Presentación de Propuestas	
EO-909004999-N156-2013	Costo en Dependencia: \$2,000.00	02-agosto-13	14-agosto-13 10:00 Hrs.	08-agosto-13 09:00 Hrs.	20-agosto-13 10:00 Hrs.	

Los recursos fueron aprobados con Oficio de Autorización Previa de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal numero SFDF/SE/109/2013 de fecha 07 de enero de 2013.

Las bases de la Licitación se encuentran disponibles para consulta en la página de Internet: <http://compranet.funcionpublica.gob.mx>, y para consulta y venta en las Oficinas del Sistema de Aguas de la Ciudad de México, sito en Avenida José María Izazaga número 89, 4º piso, Colonia Centro, Código Postal 06080, Delegación Cuauhtémoc, de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas, lo anterior a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y hasta la fecha límite señalada para su adquisición.

Requisitos para adquirir las bases:

1. La adquisición es directa en las oficinas del Sistema de Aguas de la Ciudad de México.
 - 1.1 Constancia del Registro de Concursante emitido por la Secretaría de Obras y Servicios y que cumpla con el capital contable solicitado; entregar copia legible y presentar original para cotejo.
 - 1.2 Mediante cheque certificado o de caja, expedido a favor del Gobierno del Distrito Federal/Secretaría de Finanzas/Tesorería del Distrito Federal con cargo a una institución de crédito autorizada para operar en el Distrito Federal, o bien

1.3 A través del Banco Santander, S.A., con número de cuenta 65501123467 referencia 06D3, vía ventanilla bancaria.

2. Los planos, especificaciones u otros documentos complementarios, que no se encuentren disponibles para consulta en el sistema Compranet, los podrán revisar en las Oficinas del Sistema de Aguas de la Ciudad de México en la Subdirección de Licitaciones de Obra Pública, sita en avenida José María Izazaga número 89, 4º piso, Colonia Centro, Código Postal 06080, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., éstos se entregaran a los interesados previa presentación del recibo de pago. El no contar con esta documentación será motivo de descalificación en el acto de apertura de sesión de presentación de propuestas.

3. Se anexará dentro del sobre de la Propuesta Técnica en el documento T.1 copia de la Constancia de Registro de Concursante ante la Secretaria de Obras y Servicios, así como copia del recibo de pago, el no presentar cualquiera de estos documentos será motivo de descalificación.

La experiencia y capacidad técnica que deberán acreditar los interesados en participar en esta Licitación Pública Nacional, deberá presentarse dentro del sobre que contenga sus proposiciones y consiste en:

Las empresas participantes deberán comprobar experiencia mediante contratos ejecutados de obras de rehabilitación de subestaciones eléctricas y ccm's ya sea con el sector público o privado con una antigüedad máxima de cuatro años.

La documentación indicada en este apartado relativo a experiencia y manifestación, se presentará dentro de la propuesta técnica, para ser conocida en el acto de presentación y apertura de proposiciones.

Para este proceso se observará lo siguiente:

Presentar las actas de recepción de entrega correspondientes a los citados contratos, además de comprobar la capacidad financiera mediante la presentación de las declaraciones anuales 2011 y 2012, sus estados financieros anuales auditados por contador público externo con autorización de la SHCP, así como las razones financieras de estos mismos ejercicios en donde demuestre la liquidez de la empresa.

El no cumplir con el requisito de experiencia señalado en los párrafos anteriores y/o no demostrar solvencia financiera con los documentos presentados, será motivo de descalificación durante la revisión detallada de la propuesta.

El lugar de reunión para la visita de obra de la licitación pública será la Subdirección de Emergencias y Mantenimiento a Instalaciones Civiles, perteneciente a la Dirección de Mantenimiento, del Sistema de Aguas de la Ciudad de México, ubicada en Avenida José María Izazaga número 89, 9º piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc de esta Ciudad el día y hora indicados anteriormente.

El lugar de reunión para la junta de aclaraciones será la sala de juntas de la Dirección de Licitaciones y Seguimiento a Obra Pública, perteneciente al Sistema de Aguas de la Ciudad de México, ubicada en Avenida José María Izazaga número 89, 4º piso, Colonia Centro, Código Postal 06080, Delegación Cuauhtémoc de esta Ciudad el día y hora indicados anteriormente. Es obligatoria la asistencia de personal calificado a la (s) junta (s) de aclaraciones. Se acreditará tal calidad con cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante (original y copia legible), se deberá presentar por escrito y en dispositivo electrónico USB las dudas o preguntas referentes a la Licitación, previo a la junta de aclaraciones en la Subdirección de Licitaciones de Obra Pública, perteneciente al Sistema de Aguas de la Ciudad de México, ubicada en Avenida José María Izazaga número 89, 4º piso, Colonia Centro, Código Postal 06080, Delegación Cuauhtémoc, de esta Ciudad.

El acto de sesión de presentación de propuestas se llevará a cabo en la sala de juntas de la Dirección de Licitaciones y Seguimiento a Obra Pública, ubicada en Avenida José María Izazaga número 89, 4º piso, Colonia Centro, Código Postal 06080, Delegación Cuauhtémoc, México, D. F., el día y hora señalados anteriormente.

No se otorgará anticipo alguno
No se permitirá la subcontratación de ninguna parte de los trabajos.
Las proposiciones deberán presentarse en idioma español.
La moneda en que deberá cotizarse la proposición será: peso mexicano.

El Sistema de Aguas de la Ciudad de México no proporcionará equipo, maquinaria, materiales y/o equipos de instalación permanente. La empresa que resulte ganadora deberá proporcionar todos los equipos necesarios para la ejecución de la obra, así como todos los materiales indicados por la Dependencia. Para las empresas que participen en más de un evento las obras se adjudicaran independiente del tipo de recurso tomando en cuenta los siguientes criterios: el capital contable mínimo requerido será acumulable acorde a la cantidad de licitaciones en los que deseen participar, que cuenten con la suficiente capacidad financiera, personal distinto para cada obra, demostrar dentro de la propuesta que disponen de diferente equipo para atender cada evento simultaneo así mismo se contabilizará para tal efecto el 30% del importe faltante por ejecutar de las obras en vigor. Las condiciones de pago son: mediante estimaciones que se pagaran en un plazo no mayor de 20 días naturales a partir de que hayan sido autorizadas por la residencia de obra. Las empresas participantes deberán dar cumplimiento previo a la formalización del contrato, a la Circular SF/CG/141111/2007 Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día 06 de Agosto de 2007.

Las empresas participantes deberán estar al corriente de las obligaciones Fiscales en tiempo y forma previstas en el Código Financiero del Distrito Federal, así mismo tener conocimiento y conformidad al Artículo 464 del Código Financiero del Distrito Federal y las reglas que al efecto se expidan, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal No. 101 del 26 de Diciembre de 2003.

El Sistema de Aguas de la Ciudad de México, con base en los Artículos 40 y 41 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, efectuará el análisis comparativo de las propuestas admitidas, formulará el dictamen y emitirá el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante, que reuniendo las condiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, su Reglamento y Políticas Administrativas Bases y Lineamientos, haya presentado la postura legal, técnica, económica, financiera y administrativa que garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato y presente el precio más bajo.

Los porcentajes a los que se deberán sujetar las garantías serán de la siguiente manera: el de seriedad de la propuesta se apegará a lo establecido en la sección 21.2.3 de las Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública, emitidos por el Gobierno del Distrito Federal; de cumplimiento del contrato, 10 % de su importe; por vicios ocultos, 10% del monto total ejercido. Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno, pero los concursantes podrán inconformarse en los términos del Artículo 72 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

MÉXICO, D. F., A 29 DE JULIO DE 2013
A T E N T A M E N T E
EL DIRECTOR EJECUTIVO DE PLANEACIÓN Y CONSTRUCCIÓN

(Firma)

ING. FERNANDO ALONZO ÁVILA LUNA

Administración Pública del Distrito Federal
Delegación Miguel Hidalgo
Dirección General de Obras Públicas y Desarrollo Urbano
Licitación Pública Nacional Convocatoria: DMH/DGOPDU/LP/005/2013

José Mariano Plascencia Barrios, Director General de Obras Públicas y Desarrollo Urbano de la Delegación Miguel Hidalgo, en cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con los artículos 3º apartado a fracciones I y IV, 23, 24 inciso A, 25 apartado a), fracción I, 26, 28 y 44 fracción I, inciso a) de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y 120, 121, 122 bis fracción XI, inciso D del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la Licitación Pública de carácter Nacional para la contratación de obra pública en la modalidad de Precios Unitarios por Unidad de Concepto de Trabajo Terminado:

No. de licitación	Descripción y ubicación de los trabajos			Fecha de inicio y terminación	Plazo de ejecución	Capital Contable Requerido
DMH/LP/013/2013	Restauración y mantenimiento de la explanada y fachada de la Escuela Primaria Justo Sierra, dentro del perímetro delegacional.			22 de agosto al 13 de septiembre de 2013	23 días naturales	\$8'000,000.00
Clave FSC (CCAOP)	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura sobre único	Acto de fallo
S/C	\$2,000.00	02 de agosto de 2013	05 de agosto de 2013 10:00 hrs.	09 de agosto de 2013 10:00 hrs.	15 de agosto de 2013 10:00 hrs.	21 de agosto de 2013 10:00 hrs.

Los recursos para la realización de los trabajos relativos a la presente Licitación Pública fueron autorizados por la Secretaría de Finanzas del Gobierno Distrito Federal, a través de la Subsecretaría de Egresos, con oficio de inversión número SFDF/SE/0092/2013 de fecha 07 de enero de 2013.

Las bases de licitación se encuentran disponibles para consulta y adquisición en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Concursos y Contratos, sita en Av. Parque Lira número 94, planta alta esquina Vicente Eguía, colonia Observatorio, C.P. 11860, México, D.F., a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria, de lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 14:00 horas, en días hábiles y hasta la fecha límite para adquirir bases.

Requisitos para adquirir las bases, planos, especificaciones u otros documentos:

Se deberá entregar copia legible de los siguientes documentos, presentando los originales para cotejar:

1. Adquisición directa en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Concursos y Contratos:
 - 1.1 Solicitud por escrito de participación, en papel membretado de la empresa, indicando los datos completos del concurso en el que se desea participar y comprobante de pago de las bases para su adquisición.
 - 1.2 Constancia de Registro de Concursante emitido por la Secretaría de Obras y Servicios del Gobierno del Distrito Federal, actualizada conforme lo establece el artículo 24 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
 - 1.3 En caso de estar en trámite el Registro.
 - 1.3.1 Constancia de registro de trámite acompañado de:
 - 1.3.2 Documentos comprobantes para el capital contable mínimo (mediante declaraciones fiscales, anual del último ejercicio fiscal y parcial del ejercicio fiscal actual), donde se compruebe el capital contable mínimo requerido y los estados financieros del ejercicio fiscal inmediato anterior, firmados por contador público registrado ante la S.H.C.P., anexo copia de su Cédula Profesional del mismo y su registro.
2. La forma de pago de las bases se hará en las oficinas de la J.U.D. de Concursos y Contratos, mediante cheque certificado o de caja, expedido a favor de: Gobierno del Distrito Federal/Secretaría de Finanzas/Tesorería del GDF, con cargo a una institución de crédito autorizada para operar en el Distrito Federal.

3. El lugar donde se efectuarán los actos relativos a la Visita de Obra, Junta de Aclaraciones, Apertura de Sobre Único y Fallo, será en las oficinas de la Jefatura de la Unidad Departamental de Concursos y Contratos de esta Delegación, sita en Av. Parque Lira número 94, planta alta, esq. Vicente Eguía, colonia Observatorio, C.P. 11860, México, D.F., el día y hora indicados anteriormente. Siendo obligatoria la asistencia de personal calificado (arquitecto, ingeniero o técnico en construcción) a la Visita al Sitio de los Trabajos y a la(s) junta(s) de aclaraciones, acreditándose tal calidad con cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante (original y copia para cotejo) y oficio de presentación en hoja membretada de la empresa, signado por el representante legal de la misma.
4. No se otorgará anticipo para la ejecución de los trabajos.
5. Las proposiciones deberán presentarse en idioma español.
6. La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será en unidades de moneda nacional.
7. No se autoriza asociación o subcontratación en la ejecución de los trabajos, de acuerdo al artículo 47 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
8. La Delegación Miguel Hidalgo, a través de la Dirección General de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, con base en los artículos 40 y 41 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, efectuará el análisis comparativo de las proposiciones admitidas, formulará el dictamen y emitirá el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante, que reuniendo las condiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, su Reglamento, las Bases de Licitación y demás normatividad en la materia, haya presentado la postura legal, técnica, económica, financiera y administrativa que garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato y presente la postura solvente económica más baja, siendo los criterios generales para la adjudicación del contrato, entre otros aspectos, el cumplimiento de las condiciones legales exigidas al licitante; que los recursos propuestos por el licitante sean los necesarios para ejecutar satisfactoriamente, conforme al programa de ejecución, las cantidades de trabajo establecidas; que el análisis, cálculo e integración de los precios unitarios sean acordes con las condiciones de costos vigentes en la zona o región donde se ejecuten los trabajos.
9. Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los concursantes, podrán ser negociadas, de acuerdo al Artículo 29 Fracción V de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
10. Las condiciones de pago son mediante estimaciones de trabajos ejecutados, las que deberán realizarse por períodos máximos mensuales por concepto de trabajo terminado, acompañados de la documentación que acredite la procedencia del pago.
11. La forma de garantizar el cumplimiento del contrato será del 10% (diez por ciento) del monto total del contrato incluyendo el I.V.A. a favor de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, mediante póliza de fianza expedida por Institución autorizada y de conformidad con la Ley de Obras Públicas del D.F.
12. Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno.
13. No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 37 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

México, D. F., a 25 de julio de 2013.

(Firma)

José Mariano Plascencia Barrios.
Director General de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.
Responsable de la publicación.

SECCIÓN DE AVISOS

CONVEYORS SYSTEMS DESIGN, S.A. DE C.V. PRIMERA CONVOCATORIA.

SE CONVOCA A LOS SEÑORES ACCIONISTAS DE **CONVEYORS SYSTEMS DESIGN, S.A. DE C.V.**, A LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS, A CELEBRARSE EN PRIMERA CONVOCATORIA A LAS NUEVE HORAS, CON TREINTA MINUTOS, DEL DIA DIECISEIS DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL TRECE, EN LAS OFICINAS DE LA SOCIEDAD, SITAS EN LA CALLE DE MARSELLA, NUMERO DIECISIETE, TERCER PISO, COLONIA JUAREZ, C.P. 06600, EN LA CIUDAD DE MEXICO, DISTRITO FEDERAL.

ORDEN DEL DIA

- I. Informe que rinde el Administrador Único de **CONVEYORS SYSTEMS DESIGN, S.A. DE C.V.**
- II. Propuesta, Discusión y en su caso aprobación, sobre la pertinencia de aprobar los Estados Financieros de la Sociedad, correspondientes a los años de 2010, 2011 y 2012.
- III. Nombramiento de miembros del Consejo de Administración o Administrador Único y del Comisario.
- IV. Determinación de los emolumentos que habrán de percibir los Administradores y el Comisario.
- V. Revocación de poderes
- VI. Cualquiera otro asunto relacionado con los puntos anteriores.

SE INFORMA A LOS SEÑORES ACCIONISTAS, QUE EN CUMPLIMIENTO DE LO PREVISTO POR EL ARTICULO 173 DE LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES MERCANTILES, EL INFORME DEL ADMINISTRADOR UNICO, A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 182 DE LA CITADA LEY, ESTA A SU DISPOSICIÓN EN EL DOMICILIO DE LA SOCIEDAD LA CALLE DE MARSELLA, NUMERO DIECISIETE, TERCER PISO, COLONIA JUÁREZ, C.P. 06600, EN LA CIUDAD DE MEXICO, DISTRITO FEDERAL.

México, Distrito Federal a veintidos de julio del año dos mil trece.

EL ADMINISTRADOR UNICO

(Firma)

VICTOR MANUEL JIMÉNEZ CHAVEZ

México, D. F. a 25 de Julio del año 2013.

Near Technologies México, S.A. DE C.V.

Se comunica a los señores accionistas de Near Technologies México, S.A. de C.V., que mediante Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de fecha 28 de junio de 2013, se tomó el acuerdo de aumentar el capital social de dicha sociedad en su parte variable, hasta por la cantidad de \$2'000,000.00 (Dos Millones de Euros 00/100), que serán representados por el equivalente en moneda nacional al tipo de cambio que publique el Banco de México en las fechas en que se realicen los pagos de las aportación, el aumento estará representado por acciones serie VAR, con valor nominal de \$1.00 (un peso 00/100 M.N.) cada una de ellas.

Para efectos de lo dispuesto por el artículo 132 de la Ley General de Sociedades Mercantiles y la cláusula Décima de los estatutos sociales, los accionistas que no hayan manifestado su voluntad de suscribir, en la proporción que les corresponde, las acciones que se emiten con motivo del aumento de capital social decretado, gozarán de un plazo de 15 días naturales, contados a partir de la publicación del presente aviso, para que en ejercicio de su derecho de preferencia y en proporción a su tenencia accionaria, suscriban y paguen íntegramente las acciones que les correspondan en el aumento decretado dentro de los plazos establecidos en la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas celebrada el día 28 de junio de 2013.

En caso de que no todos los accionistas suscriban, en el término señalado en el párrafo anterior, la parte proporcional que les corresponde en el aumento decretado, el capital no suscrito será pagado, dentro de los plazos establecidos en mencionada Asamblea de Accionistas, por el accionista GLOBAL NEAR, S.L., según resolución 1.4 del punto 1 de la Orden del Día de la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas celebrada el 28 de junio de 2013.

(Firma)

Lic. Acxel Amauri Perea Millán.
Secretario del Consejo de Administración.

“FRONTIER ENGINEERING MEXICO”, S.A. DE C.V.

Con fundamento en los artículos 179, 180, 181, 183, 186, 187, 189 y 191 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, la sociedad **“FRONTIER ENGINEERING MEXICO”, S.A. DE C.V.**, emite la:

PRIMER CONVOCATORIA

A todos los socios para participar en la

ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA

Que se efectuara en el domicilio ubicado en Av. Nuevo León No. 238-401, Col. Hipódromo Condesa, C.P. 06100, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., el día 16 de agosto del año 2013, a las 9:00 horas, de acuerdo al siguiente:

ORDEN DEL DIA

- I.-** Presentación y aprobación, en su caso, de los Estados Financieros de la sociedad.
- II.-** Ratificación del Administrador Único y del Comisario de la sociedad.
- III.-** Revocación de poderes
- IV.-** Designación de Delegado Especial y Asuntos Generales.

Solicitamos su puntual asistencia, para tener derecho a participar, los accionistas deberá exhibir los títulos de sus acciones, haciendo de su conocimiento que en caso de no reunirse el Quórum necesario, la Asamblea se realizará en Segunda Convocatoria a las 10:00 horas, en la fecha, día y lugar señalados.

(Firma)

SR. JUAN MANUEL CEBALLOS JIMENEZ
ADMINISTRADOR UNICO

FRESHKO CAFÉ, S.A. DE C.V. EN LIQUIDACIÓN
Balance General al 31 de octubre de 2012.

Capital contable:	
Capital social	50000
Pérdidas acumuladas	50000
Total capital contable	0

El presente balance se publica en cumplimiento del artículo 247, fc.II de la Ley General de Sociedades Mercantiles.
26 de noviembre de 2012.

Ernesto Vargas Rivero
Liquidador

(Firma)

PSM SERVICIOS CORPORATIVOS, S.A. DE C.V.
BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 31 DE AGOSTO DEL 2011

ACTIVO	
CAJA	0
TOTAL ACTIVO	0
PASIVO	
CUENTAS POR PAGAR	0
TOTAL PASIVO	0
CAPITAL	
CAPITAL SOCIAL	0
TOTAL CAPITAL CONTABLE	0
TOTAL PASIVO Y CAPITAL	0

La publicación se hace en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 247 de la
Ley General de Sociedades Mercantiles
México D.F. a 8 de Marzo del 2012

(Firma)

Liquidador.: C. MARGARITO PEDRO MAYEN VAZQUEZ

CONSTRUCCIONES GPO. 0 S.A. DE CV.
BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 31 DE JULIO DEL 2012

ACTIVO	
CAJA	28,775
TOTAL ACTIVO	28,775
PASIVO	
CUENTAS POR PAGAR	376,215
TOTAL PASIVO	376,215
CAPITAL	
CAPITAL SOCIAL	50,000
PERDIDAS ACUMULADAS	-372,284
PERDIDA DEL EJERCICIO	-25,156
TOTAL CAPITAL CONTABLE	-347,440
TOTAL PASIVO Y CAPITAL	28,275

La publicación se hace en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 247 de la
Ley General de Sociedades Mercantiles
México D.F. a 5 de abril del 2013

(Firma)

Liquidador.: C. LAZARO OSORNIO ESCALONA

ACCOMA QUALITY, S.A. DE C.V.
BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 7 DE MARZO DEL 2013

ACTIVO	
CAJA	0
TOTAL ACTIVO	0
PASIVO	
CUENTAS POR PAGAR	0
TOTAL PASIVO	0
CAPITAL	
CAPITAL SOCIAL	0
TOTAL CAPITAL CONTABLE	0
TOTAL PASIVO Y CAPITAL	0

La publicación se hace en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 247 de la
Ley General de Sociedades Mercantiles
México D.F. a 3 de Mayo del 2013

(Firma)

Liquidador.: C. LAZARO OSORNIO ESCALONA

MI CASA AUTOFIN, S.A. DE C.V., (EN LIQUIDACION)
BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 24 DE JUNIO DEL 2013.
(PESOS)

El presente Balance se publica en y para los efectos del artículo 247 fracción II de la Ley General de Sociedades Mercantiles, habiéndose procedido a practicar el Balance Final de Liquidación con cifras al 24 de junio del 2013, el cual se publicará por tres veces de diez en diez días.

	ACTIVO		PASIVO Y CAPITAL
Bancos	50,000.00	Total Pasivo	0.00
		Capital social	50,000.00
Total Activo	50,000.00	Total Pasivo más Capital	50,000.00

Liquidador

(Firma)

C.P. Federico Castro Romo

AUTO FIN AUTO, S.A. DE C.V., (EN LIQUIDACION)
BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 24 DE JUNIO DEL 2013.
(PESOS)

El presente Balance se publica en y para los efectos del artículo 247 fracción II de la Ley General de Sociedades Mercantiles, habiéndose procedido a practicar el Balance Final de Liquidación con cifras al 24 de junio del 2013, el cual se publicará por tres veces de diez en diez días.

	ACTIVO		PASIVO Y CAPITAL
Bancos	50,000.00	Total Pasivo	0.00
		Capital social	50,000.00
Total Activo	50,000.00	Total Pasivo más Capital	50,000.00

Liquidador

(Firma)

C.P. Federico Castro Romo

PAISATANDA, S.A. DE C.V., (EN LIQUIDACION)
BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 24 DE JUNIO DEL 2013.
(PESOS)

El presente Balance se publica en y para los efectos del artículo 247 fracción II de la Ley General de Sociedades Mercantiles, habiéndose procedido a practicar el Balance Final de Liquidación con cifras al 24 de junio del 2013, el cual se publicará por tres veces de diez en diez días.

	ACTIVO		PASIVO Y CAPITAL
Bancos	50,000.00	Total Pasivo	0.00
		Capital social	50,000.00
Total Activo	50,000.00	Total Pasivo más Capital	50,000.00

Liquidador

(Firma)

C. P. Rabindranath Godfrey Vázquez

POSADA VIRREYNAL, S.A. DE C.V., (EN LIQUIDACION)

BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 24 DE JUNIO DEL 2013.

(PESOS)

El presente Balance se publica en y para los efectos del artículo 247 fracción II de la Ley General de Sociedades Mercantiles, habiéndose procedido a practicar el Balance Final de Liquidación con cifras al 24 de junio del 2013, el cual se publicará por tres veces de diez en diez días.

	ACTIVO		PASIVO Y CAPITAL
Bancos	50,000.00	Total Pasivo	0.00
		Capital social	50,000.00
Total Activo	50,000.00	Total Pasivo más Capital	50,000.00

Liquidador

(Firma)

Ing. Fernando Enciso Pérez Rubio

MÉXICO PLATINO, S.A. DE C.V., (EN LIQUIDACION)
BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 24 DE JUNIO DEL 2013
(PESOS)

El presente Balance se publica en y para los efectos del artículo 247 fracción II de la Ley General de Sociedades Mercantiles, habiéndose procedido a practicar el Balance Final de Liquidación con cifras al 24 de junio del 2013, el cual se publicará por tres veces de diez en diez días.

	ACTIVO		PASIVO Y CAPITAL
Bancos	50,000.00	Total Pasivo	0.00
		Capital social	50,000.00
Total Activo	50,000.00	Total Pasivo más Capital	50,000.00

Liquidador

(Firma)

Ing. Fernando Enciso Pérez Rubio

LA HERENCIA ANTIGUO CAMPESTRE, S.A. DE C.V.
BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 24 DE JUNIO DEL 2013.
(PESOS)

El presente Balance se publica en y para los efectos del artículo 247 fracción II de la Ley General de Sociedades Mercantiles, habiéndose procedido a practicar el Balance Final de Liquidación con cifras al 24 de junio del 2013, el cual se publicará por tres veces de diez en diez días.

	ACTIVO		PASIVO Y CAPITAL
Bancos	50,000.00	Total Pasivo	0.00
Total Activo	50,000.00	Capital social	50,000.00
		Total Pasivo más Capital	50,000.00

Liquidador

(Firma)

C. P. Federico Leopoldo Weber Sanchez

CREA LOGISTICA, S.C.

CLO 070524 6PA

BALANCE GENERAL AL 30 DE BRIL DE 2013

Descripción	Saldo a Final de Mes	Descripción	Saldo a Final de Mes
Activo Disponible		Pasivo a Corto Plazo	
Bancos	2,710.00	Acreeedores Diversos	-
		Prestamos Bancarios	-
Total Activo Disponible	<u>2,710.00</u>	Total de Pasivo a Corto Plazo	<u>-</u>
Activo Circulante		Otros Pasivos	
Inventarios	-	Provisión de Gastos Anuales	-
Total de Activo Circulante	<u>-</u>	Total de Otros Pasivos	<u>-</u>
Activo Fijo		Total Pasivo	
Terrenos	-	Capital Contable	
Edificios	-	Capital Social	2,710.00
Equipo de Transporte	-	Reservas	-
Equipo de Oficina	-	Resultado de Ejercicios Anteriores	-
Equipo de Computo	-		
Gastos de Instalación	-	Total Capital Contable	<u>-</u>
Dep. y Amort. Acumulada	-		
Total de Activo Fijo	<u>-</u>	Total de Pasivo y Capital	<u>2,710.00</u>
Total de Activo	2,710.00		

(Firma)

JOSE LUIS HINOJOSA MARTINEZ**REPRESENTANTE LEGAL**

SERVICIOS CORPORATIVOS NAPOLES, S.A. DE C.V.

BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN AL 20 DE JULIO DE 2013

Alfonso Tomas Lebrija Guiot, en carácter de liquidador de Servicios Corporativos Nápoles, S.A. de C.V., designado mediante Asamblea General Extraordinaria de Accionistas celebrada el 02 de enero de 2013, y en cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 235 y 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, da a conocer el siguiente Balance Final de Liquidación.

ACTIVO	PASIVO Y CAPITAL		
CIRCULANTE			
EFFECTIVO E INVERSIONES	79,726	TOTAL DE PASIVO	0.00
TOTAL DE ACTIVO CIRCULANTE	79,726	TOTAL DE CAPITAL CONTABLE	79,726
SUMA DE ACTIVO	79,726	SUMA PASIVO Y CAPITAL	79,726

(Firma)

ALFONSO TOMAS LEBRIJA GIOUT
LIQUIDADOR





DIRECTORIO

Jefe de Gobierno del Distrito Federal
MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA

Consejero Jurídico y de Servicios Legales
JOSÉ RAMÓN AMIEVA GÁLVEZ

Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos
CLAUDIA LUENGAS ESCUDERO

Director de Legislación y Trámites Inmobiliarios
JOSÉ 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.....	\$ 1,577.00
Media plana.....	848.00
Un cuarto de plana	528.00

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

Consulta en Internet

<http://www.consejeria.df.gob.mx/gacetas.php>

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

(Costo por ejemplar \$42.00)