



CIUDAD DE MÉXICO



GACETA OFICIAL DISTRITO FEDERAL

Órgano de Difusión del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA OCTAVA ÉPOCA

1° DE SEPTIEMBRE DE 2015

No. 167

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal

- ♦ Acuerdo por el que se modifican los Sistemas de Datos Personales de la Policía Bancaria e Industrial 4

Contraloría General

- ♦ Aviso por el que se da a conocer la creación del Sistema de Datos Personales denominado “Sistema de Prevención de Conflicto de Intereses en la Administración Pública del Distrito Federal” de la Contraloría General del Distrito Federal 8

Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo

- ♦ Aviso por el cual se da a conocer la Convocatoria 2015 del Programa “Apoyo para el Desarrollo de las Sociedades Cooperativas de la Ciudad de México” Cooperativas CDMX 2015 12
- ♦ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa “Apoyo para el Desarrollo de las Sociedades Cooperativas de la Ciudad de México” (Cooperativas CDMX 2015) 19
- ♦ Acuerdo por el que se modifican los Sistemas de Datos Personales de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo 40

Secretaría de Educación

- ♦ Aviso mediante el cual se dan a conocer los Lineamientos Generales para la Operación del Bachillerato de la Secretaría de Educación del Distrito Federal 45

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

◆ Aviso mediante el cual se da a conocer la Convocatoria para el Ingreso al Programa de Bachillerato Digital de la Ciudad de México, Generación 2015-A	59
◆ Aviso mediante el cual se da a conocer la Convocatoria para Ingresar al Programa de Bachillerato a Distancia del Gobierno del Distrito Federal, Generación 2016-1	63
◆ Aviso mediante el cual se da a conocer la Convocatoria para el Proceso de Ingreso a la “Preparatoria José Guadalupe Posada”, del Programa de Bachillerato del Gobierno del Distrito Federal, Generación 2015	67
Delegación Cuajimalpa de Morelos	
◆ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo y Asistencia Social a cargo de la Delegación Cuajimalpa de Morelos para el Ejercicio Fiscal 2015	72
◆ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a Grupos Prioritarios y Vulnerables, a cargo de la Delegación Cuajimalpa de Morelos para el Ejercicio Fiscal 2015	80
Delegación Iztacalco	
◆ Aviso por el que se da a conocer el Manual Administrativo del Órgano Político-Administrativo en Iztacalco en su Apartado de Organización y Procedimientos con Número de Registro MA-38/240815-OPA-IZC-9/2013, emitido por la Coordinación General de Modernización Administrativa Adscrita a la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal	95
Delegación Xochimilco	
◆ Nota aclaratoria al Aviso por el cual se da a conocer la Modificación del Padrón de Beneficiarios del Programa Social “Apoyo Económico a Maestros Jubilados” del Ejercicio Fiscal 2015 a cargo de la Delegación Xochimilco, publicado el 15 de mayo de 2015	96
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal	
◆ Acuerdo por el que se crea el Sistema de Datos Personales denominado “Sistema Único de Registro de Niñas, Niños y Adolescentes en el Proceso Integral para el Diagnóstico y Atención a la Sobredotación Intelectual (PIDASI)”	97
Coordinación General de Modernización Administrativa	
◆ Aviso por el que se da a conocer el Formato de Solicitud de un trámite que presta la Secretaría de Medio Ambiente, que ha obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal	100
◆ Aviso por el que se dan a conocer los Servicios y el Formato de Solicitud del Trámite que presta la Secretaría de Turismo y que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal	112
CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS	
◆ Secretaría de Obras y Servicios. - Dirección General de Servicios Urbanos.- Licitaciones Públicas Nacionales Números DGSU/LP/002/2015 y DGSU/LP/003/2015.- Convocatoria 002.- Trabajos de fresado y reencarpetado y trabajos de mantenimiento	118
◆ Secretaría del Medio Ambiente. - Licitación Pública Nacional Número LPN-18-2015.- Convocatoria 17.- Adquisición de productos químicos	121
◆ Delegación Cuauhtémoc. - Licitación Pública Nacional Número 30001021-003-15.- Convocatoria Número Tres.- Adquisición de vehículos y equipo terrestre destinados a servicios públicos y la operación de programas públicos	122

◆ Servicios de Salud Pública del Distrito Federal. - Licitación Pública Nacional Número LPN-ENA-01-15.- Convocatoria 01/15.- Enajenación (venta) de desecho, que representan un monto de \$50,659.32”, con la finalidad de conseguir mejores ofertas para la enajenación	124
◆ Servicios de Salud Pública del Distrito Federal. - Licitación Pública Internacional Número EA-909007972-I16-15.- Convocatoria 12/15.- Adquisición de equipos y aparatos audiovisuales (videoproyectores)	125

SECCIÓN DE AVISOS

◆ Progresemos del Centro de Veracruz, S.A. de C.V.	126
◆ Impulsora Comercial Asea, S.A. de C.V.	127
◆ Bocadillos Mosa, S.A. de C.V.	128
◆ VM Muebles, S.A. de C.V.	129
◆ Lumapa, S.A. de C.V.	130
◆ Edictos	131
◆ Aviso	143

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



**GACETA OFICIAL
DISTRITO FEDERAL**

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

POLICÍA BANCARIA E INDUSTRIAL

JOSÉ JOEL PICHARDO NEPOMUCENO, Director General de la Policía Bancaria e Industrial, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1º, 2º y 8º fracción II, 12 fracción I, 52, 67 fracciones II y XX, inciso a) y 88 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2º primer párrafo, 3º fracciones I y VIII, 15 fracción X, y 16 fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1º, 2º y 3º fracciones IV y VI, 5º y 6º de la Ley de Seguridad Pública del Distrito Federal; 1º y 2º fracción V, 3º, 4º, 5º y 8º fracciones I, III y XIX; 24, fracciones I, II y V de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal; 7º fracción X, 26 fracciones V y XVII, 37 fracciones XIV y XVIII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 1º y 2º fracción II, 3º fracción II, 5º y 6º del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal; y:

CONSIDERANDO

I.- Que de conformidad con lo establecido en el acuerdo publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal del día 27 de marzo de 2002, por medio del cual se delegan en el Director General de la Policía Bancaria e Industrial las facultades que se indican, como es la facultad de suscribir los documentos relativos al ejercicio de las atribuciones de la misma como cuerpo de Seguridad Pública del Distrito Federal.

II.- Que la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal es el ordenamiento legal que tiene por objeto establecer los principios, derechos, obligaciones y procedimientos que regulan la protección y tratamiento de los datos personales en posesión de los Entes Públicos.

III.- Que la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal decreta en su artículo 7, fracción I, que la integración, tratamiento y tutela de los Sistemas de Datos Personales está a cargo de los Entes Públicos, y su creación, modificación o supresión de los Sistemas de Datos Personales deberán publicarse en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

IV.- Que de conformidad con lo señalado en el artículo 41 fracción IV y último párrafo, de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, el incumplimiento a las disposiciones contenidas en la misma constituyen infracciones sancionadas en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, siendo independientes de las de orden civil o penal que procedan, así como los procedimientos para el resarcimiento del daño ocasionado por el Ente Público.

V.- Que de acuerdo con el artículo 6 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, corresponde al titular de cada Ente Público, la creación, modificación o supresión de Sistemas de Datos Personales, en el ámbito de su competencia.

VI.- Que el artículo 7 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, y numerales 6, 8 y 10 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, establecen, como obligación para todos los Entes Públicos, que la creación, modificación o supresión de Sistemas de Datos personales sólo podrá efectuarse mediante acuerdo emitido por el titular del Ente, y publicarse en la Gaceta Oficial del Distrito Federal con quince días de anticipación a la creación o modificación, en el que se indiquen las modificaciones producidas que se refieran a cualquiera de las fracciones del numeral 7 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal.

VII.- Que las modificaciones se realizan para atender las observaciones derivadas de la Evaluación Diagnóstico de la Calidad de la Información inscrita en el Registro Electrónico de Datos Personales (RESDP), del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, y del Acuerdo 0825/SO/03-07/2013 por el cual el pleno del InfoDF aprobó el informe de esta.

VIII.- Que de conformidad con el numeral 8 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, mediante el cual determina que el acuerdo de modificación de un sistema de datos personales que afecte la integración y tratamiento, deberá indicar las modificaciones producidas en cualquiera de las fracciones a que se hace referencia en el numeral 7 de los Lineamientos, publicarse en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y ser notificado al Instituto dentro de los diez días hábiles siguientes a su publicación.

IX.- Que los Sistemas de Datos Personales inscritos en el RESDP por la Policía Bancaria e Industrial fueron considerados preexistentes a la entrada en vigor de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, por lo cual, en atención al principio de no retroactividad de la Ley establecido en el artículo 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, no fue necesario publicar en la Gaceta Oficial del Distrito Federal la creación de los sistemas de datos personales que detenta este Ente Público.

X.- Que los Sistemas de Datos Personales que se modifican mediante el presente acuerdo fueron inscritos en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales (RESDP) administrado por el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal en los términos siguientes: "JUICIOS ADMINISTRATIVOS, LABORAL, CIVIL, PENAL Y CONTRATOS" con folio 0109202450206100507 inscrito en el RESDP el siete de mayo de dos mil diez, "QUEJAS Y DENUNCIAS" con folio 0109200010208100331 inscrito en el RESDP el treinta y uno de marzo de dos mil diez, "EVALUACIONES DE CONFIABILIDAD" con folio 0109200050209100407 inscrito en el RESDP el siete de abril de dos mil diez, "SEGURIDAD INTRAMUROS; PROTECCIÓN A PERSONAS; SEGURIDAD EN EL TRASLADO DE VALORES; SEGURIDAD PÚBLICA" con folio 0109202090207100504 inscrito en el RESDP el cuatro de mayo de dos mil diez, "LICENCIA OFICIAL COLECTIVA NÚMERO 6 DE PORTACIÓN DE ARMAS DE FUEGO" con folio 0109202110207100504 inscrito en el RESDP el cuatro de mayo de dos mil diez, "OPERACIONES FINANCIERAS CON PERSONAS FÍSICAS" con folio 0109200070205100408 inscrito en el RESDP el ocho de abril de dos mil diez, "RECLUTAMIENTO, CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN CONTINUA" con folio 0109215800210101006 inscrito en el RESDP el seis de octubre de dos mil diez, "RECURSOS HUMANOS" con folio 0109200230213100422 inscrito en el RESDP el veintidós de abril de dos mil diez, "SERVICIOS MÉDICOS INTEGRALES" con folio 0109200060202100407 inscrito en el RESDP el siete de abril de dos mil diez en cumplimiento al artículo Transitorio Tercero de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal con relación al acuerdo 0182/SO/10-03/2010, aprobado por el pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal el diez de marzo de dos mil diez, y publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el veintidós de marzo de dos mil diez, motivo por el cual tengo a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES DE LA POLICÍA BANCARIA E INDUSTRIAL QUE A CONTINUACIÓN SE ENLISTAN:

- 1.- JUICIOS ADMINISTRATIVOS, LABORAL, CIVIL, PENAL Y CONTRATOS**
- 2.- QUEJAS Y DENUNCIAS**
- 3.- EVALUACIONES DE CONFIABILIDAD**
- 4.- SEGURIDAD INTRAMUROS; PROTECCIÓN A PERSONAS; SEGURIDAD EN EL TRASLADO DE VALORES; SEGURIDAD PÚBLICA**
- 5.- LICENCIA OFICIAL COLECTIVA NÚMERO 6 DE PORTACIÓN DE ARMAS DE FUEGO**
- 6.- OPERACIONES FINANCIERAS CON PERSONAS FÍSICAS**
- 7.- RECLUTAMIENTO, CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN CONTINUA**
- 8.- RECURSOS HUMANOS**
- 9.- SERVICIOS MÉDICOS INTEGRALES:**

PRIMERO: En cumplimiento a los artículos 6 y 7 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, así como los numerales 6 y 8 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, se procede a la modificación de los conceptos que integran los apartados del Sistema de Datos Personales en los términos siguientes:

A. El Sistema de Datos Personales denominado "**Recursos Humanos**" se modifica conforme a lo siguiente:

De conformidad con el apartado Cesión de datos de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Los datos personales podrán ser transmitidos a los siguientes usuarios en pleno ejercicio de sus funciones o atribuciones adicionados a los que ya se encuentran registrados.

Nombre del Usuario	Domicilio	Colonia	C.P.	Del. o Municipio	Entidad	Acto Jurídico	Cesión de Datos Personales	Vigencia
General de Seguros S.A.B.	Av. Patriotismo 266	San Pedro de los Pinos	3800	Miguel Hidalgo	Distrito Federal	Contrato de Prestación de Servicios	Aseguramiento de todo el personal a través de la póliza de seguro de vida	01 de enero al 31 de diciembre de 2015
Nextel de México, S.A. de C.V.	Paseo de los Tamarindos 90 Piso 29	Bosques de las Lomas	5120	Cuajimalpa	Distrito Federal	Contrato de Prestación de Servicios de Telefonía	Informar los descuentos aplicados a los contratantes del servicio	01 de enero al 31 de diciembre de 2015
Radiomovil DIPSA, S.A. de C.V.	Lago Zurich 245 Plaza Carso, Edificio Telcel Piso 4	Ampliación Granada	11529	Miguel Hidalgo	Distrito Federal	Contrato de Prestación de Servicios de Telefonía	Informar los descuentos aplicados a los contratantes del servicio	01 de enero al 31 de diciembre de 2015

B. El sistema de datos personales denominado “Servicios Médicos Integrales” se modifica conforme a lo siguiente:

De conformidad con el apartado Cesión de datos de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Los datos personales podrán ser transmitidos a los siguientes destinatarios en pleno ejercicio de sus funciones o atribuciones adicionados a los que ya se encuentran registrados: Laboratorio Químico Clínico Azteca, S.A. de C.V., Proveedora GI, S.A. de C.V., Sanatorio y Servicios Médicos Obregón, S.A. de C.V., INFRA S.A. de C.V., Instituto Nacional de Rehabilitación, Instituto Nacional de enfermedades respiratorias Ismael Cosío Villegas, Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán, Instituto Nacional de Pediatría, Instituto de Oftalmología “Fundación de Asistencia Privada Conde de Valenciana, I.A.P.”, Hospital Infantil de México Federico Gómez, Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, Fundación Hospital “Nuestra Señora de la Luz I.A.P., Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco

Suárez, Instituto Mexicano de Trasplantes S.C., Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, Instituto Nacional de Cancerología, Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, en cumplimiento a las obligaciones establecidas en el contrato respectivo, con vigencia al 31 de diciembre de 2015.

C. El sistema de datos personales denominado “Seguridad Intramuros; Protección a Personas; Seguridad en el traslado de valores; Seguridad Pública” se modifica conforme a lo siguiente:

De conformidad con el apartado Identificación del Sistema de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, el nombre del Sistema deberá decir:

“Seguridad Intramuros; Protección a Personas; Seguridad en el traslado de valores; Seguridad Pública y Guía Técnica de la Dirección General de Tratamiento para Adolescentes (DGTPA)”.

D. Los Sistemas de Datos Personales denominados: Juicios Administrativos, Laboral, Civil, Penal y Contratos; Quejas y Denuncias; Evaluaciones de Confiabilidad; Seguridad Intramuros, Protección a Personas, Seguridad en el traslado de valores, Seguridad Pública; Reclutamiento, Capacitación y Educación Continua; Recursos Humanos, Servicios Médicos Integrales; Operaciones Financieras con Personas Físicas; Licencia Oficial Colectiva Número 6 de Portación de Armas de Fuego, se modifican de la siguiente manera:

De conformidad con el apartado Cesión de datos de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Los datos personales podrán ser transmitidos a los siguientes destinatarios en pleno ejercicio de sus funciones o atribuciones, adicionando la Finalidad Genérica y el Fundamento Legal:

Tipo de Destinatario	Finalidad Genérica	Fundamento Legal
Auditoría Superior de la Ciudad de México	Para el ejercicio de sus funciones de Fiscalización	Artículos 2, 3, 6 y 8 de la Ley de Fiscalización de la Ciudad de México

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el presente Acuerdo en cumplimiento a lo previsto en el artículo 7º fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

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

Así lo acordó el Primer Superintendente Lic. José Joel Pichardo Nepomuceno, Director General de la Policía Bancaria e Industrial del Distrito Federal, en la Ciudad de México, a los veinticuatro días de agosto de dos mil quince.

EL DIRECTOR GENERAL DE LA POLICÍA BANCARIA E INDUSTRIAL

(Firma)

PRIMER SUPERINTENDENTE LIC. JOSÉ JOEL PICHARDO NEPOMUCENO

CONTRALORÍA GENERAL

EDUARDO ROVELO PICO, CONTRALOR GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL, con fundamento en los artículos 12, 15, 87 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15, fracción XV y 34, fracción XXXII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 47, fracciones I y IV de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, 105-C, fracción XV del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 4º, fracciones II, VII, VIII, XV, XVIII, XIX, 10, 12, fracciones V y VI, 39, 44 y 93 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; 5º, 7º, 8º, 9º, 13, 14, 15, 40, 41 y 42 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; las Políticas Séptima, Octava y Novena del Acuerdo por el que se fijan Políticas de Actuación de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública del Distrito Federal que se señalan, para cumplir los Valores y Principios que rigen el Servicio Público y para prevenir la existencia de Conflicto de Intereses y los Lineamientos para la presentación de Declaración de Intereses y Manifestación de No Conflicto de Intereses a cargo de las personas servidoras públicas de la Administración Pública del Distrito Federal y homólogos que se señalan para dar cumplimiento a las obligaciones a las que está sujeta en materia de datos personales, en correlación con los artículos 1º, 6º, apartado A, fracción II y 16, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

CONSIDERANDO

Que los artículos 1º, 6º, apartado A, fracción II y 16, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establecen como un derecho humano preservar de la manera más amplia, la protección de los datos personales de las personas, asimismo precisan que los titulares de datos personales tienen derecho al acceso, rectificación y cancelación de los mismos, ante las autoridades que detentan esa información.

Que en cumplimiento a lo ordenado en los artículos 6º y 7º, fracciones I y II de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, los Entes Públicos deberán publicar en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, la creación, modificación o supresión de sus Sistemas de Datos Personales, indicando por lo menos: a) la finalidad del sistema de datos personales y los usos previstos para el mismo; b) las personas o grupos de personas sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos; c) el procedimiento de recolección de los datos de carácter personal; d) la estructura básica del sistema de datos personales y la descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo; e) de la cesión de las que pueden ser objeto los datos; f) las instancias responsables del tratamiento del sistema de datos personales; g) la unidad administrativa ante la que podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición; y h) el nivel de protección exigible.

La finalidad del “Sistema de Prevención de Conflicto de Intereses en la Administración Pública del Distrito Federal” es evitar el Conflicto de Intereses que se dé entre las personas servidoras públicas respecto a sus relaciones familiares, personales, profesionales, laborales o de negocios que puedan resultar favorecidas o beneficiadas, con motivo del ejercicio de sus atribuciones en cuanto a actos jurídicos o toma de decisiones de las establecidas en el Acuerdo por el que se fijan Políticas de Actuación de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública del Distrito Federal que se señalan, para cumplir los Valores y Principios que rigen el Servicio Público y para prevenir la existencia de Conflicto de Intereses

Que salvo las excepciones previstas de conformidad con el artículo 36 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, que prohíbe divulgar la información de acceso restringido, en sus modalidades de reservada y confidencial, cuando un Ente Público en ejercicio de sus atribuciones transmita a otro Ente información de acceso restringido, debe señalarse que la información que se solicita tiene esa naturaleza por lo tanto su divulgación es motivo de responsabilidad en términos de lo establecido en la Ley indicada para tal efecto.

Que a efecto de preservar el pleno ejercicio de los derechos tutelados en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, el artículo 13 previene la obligatoriedad de establecer las medidas de seguridad técnica y organizativa que garanticen la confidencialidad, e integralidad de los Sistemas de Datos Personales con la finalidad de reservar los mismos para impedir su tratamiento o en su caso utilizarlos con propósitos distintos a los destinados.

Que de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos en su capítulo I, artículo 47, fracción IV, establece la obligatoriedad de todo servidor público de custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidas de aquellas.

Que a fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales y administrativas invocadas para dar el correcto tratamiento de los datos personales de las personas servidoras públicas de estructura u homólogas usuarias del Sistema de Prevención de Conflicto de Intereses en la Administración Pública del Distrito Federal, a cargo de la Contraloría General, se emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA CREACIÓN DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO “SISTEMA DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL” DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL

Único: El objeto del presente aviso es cumplir con lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, dando a conocer la creación del “Sistema de Prevención de Conflicto de Intereses en la Administración Pública del Distrito Federal” de la Contraloría General del Distrito Federal, en los términos siguientes:

I. Finalidad del Sistema de Datos Personales. Tener una base de datos fidedigna que permita la utilización y tratamiento de la información declarada por las personas servidoras públicas para la consulta, investigación y transmisión de la misma, que conlleve un posible conflicto de intereses.

II. Normatividad Aplicable

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

Estatuto de Gobierno del Distrito Federal;

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

Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal;

Ley de Archivos del Distrito Federal;

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal;

Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal;

Acuerdo por el que se fijan Políticas de Actuación de las personas servidoras públicas de la Administración Pública del Distrito Federal que se señalan, para cumplir los Valores y Principios que rigen el Servicio Público y para prevenir la existencia de Conflicto de Intereses;

Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal; y

Lineamientos para la presentación de Declaración de Intereses y Manifestación de No Conflicto de Intereses a cargo de las personas servidoras públicas de la Administración Pública del Distrito Federal y homólogos que se señalan.

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

III. Origen de los Datos:

Personas sobre las que se pretenden obtener datos de carácter personal o que están obligadas a suministrarlos: Las personas servidoras públicas u homólogas obligadas a presentar su Declaración de Intereses y datos personales de particulares interesados en participar en contrataciones y concesiones de la Administración Pública del Distrito Federal.

Procedencia: Las personas servidoras públicas u homólogas obligados a presentar su Declaración de Intereses.

Procedimiento de Obtención de Datos: A través del Sistema de Prevención de Conflicto de Intereses de la Administración Pública del Distrito Federal, la Consulta a su superior jerárquico sobre la existencia de Conflicto de Intereses con particulares participantes.

Estructura básica del Sistema de Datos Personales

Datos identificativos:

Nombre, Clave Única de Registro de población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de las personas servidoras públicas u homólogas.

Datos Relaciones Familiares:

Nombre del cónyuge o persona con la que vive en concubinato o sociedad en convivencia.

Nombre de hijos;

Nombre de Hijos sólo del cónyuge, concubino o conviviente;
Nombre de Padres; abuelos y bisabuelos;
Nombre de nietos y bisnietos;
Nombre de hermanos; primos; sobrinos y tíos; y
Nombre de Suegros, yerno, nuera y cuñados.

Datos de Relaciones de Negocios:

Sociedad Mercantil o con o sin fines de lucro en que participe / tipo de participación;
Nombre de Socios, Accionistas o similares;
Nombre de Directivos, Administradores o similares;
Nombre de Responsables de Ventas, comercialización, relaciones públicas;
Actividades comerciales, industriales, agrícolas, ganaderas, pesqueras o silvícolas o prestación de servicios no profesionales o arrendamiento de inmuebles realizadas.

Datos Relaciones Personales

Relaciones afectivas; y
Relaciones Sociales.

Datos Relaciones Profesionales

Nombre de las personas conocidas en Cámaras / Confederaciones o similares en las que participe;
Nombre de las personas conocidas en Colegios / Asociaciones de Profesionales o similares en los que participe; y
Nombre de las personas conocidas por Servicios Profesionales otorgados.

Datos Relaciones Laborales

Nombre de las personas conocidas en Empleo, cargo, comisión o trabajo distinto.

Datos de carácter obligatorio

Todos son obligatorios en caso de que aplique la entrega de dicha información.

Modo de tratamiento

Automatizado.

IV. Cesión de Datos: Los datos personales contenidos en el presente Sistema podrán ser objeto de cesión a la Unidades Administrativas de la Contraloría General del Distrito Federal, con la finalidad de que lleven a cabo sus facultades legales de investigación, vigilancia, fiscalización, prevención y control de conformidad con la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, el artículo 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y los artículos 102 a 113 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

También podrán ser objeto de cesión en términos de lo previsto en el artículo 16 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, para la Investigación de presuntas violaciones a los derechos humanos, con fundamento en los artículos 3º, 17, fracción II y 36 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal.

Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, para la sustanciación de recursos de revisión, denuncias y procedimientos para determinar el probable incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, con fundamento en los artículos 80, fracciones II y V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y 39 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Auditoría Superior de la Ciudad de México, para el ejercicio de sus funciones de fiscalización, con fundamento en los artículos, 2º, 3º, 6º y 8º de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México.

Órganos Jurisdiccionales, para la sustanciación de los procesos jurisdiccionales tramitados ante ellos, con fundamento en los artículos 323 del Código Civil para el Distrito Federal; 278, 288, 326 y 331 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal; 180 del Código de Procedimientos Penales para el Distrito Federal; 149 de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 191 fracción XIX Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; 783 y 784 Ley Federal del Trabajo; 2º, fracción II Código Federal de Procedimientos Penales.

V. Unidad Administrativa y Cargo del Responsable

Unidad Administrativa: Dirección de Situación Patrimonial adscrita a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades de la Contraloría General del Distrito Federal.

Cargo del Responsable: Director de Situación Patrimonial.

VI. Unidad Administrativa ante la cual se presentarán las solicitudes para ejercer derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición de datos personales, así como la revocación del consentimiento.

Unidad Administrativa: Oficina de Información Pública de la Contraloría General del Distrito Federal

Domicilio Oficial: Avenida Tlaxcoaque número 8, planta baja, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06090.

Dirección de Correo electrónico: oip@contraloriadf.gob.mx

VII. Nivel de Seguridad. Básico.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO: Se instruye al Enlace en materia de datos personales para que notifique la publicación del presente Aviso al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, en un plazo no mayor a diez días hábiles a partir de la publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

TERCERO: Se instruye al Responsable del sistema de datos personales para que realice la inscripción del Sistema de Datos Personales denominado “Sistema de Prevención de Conflicto de Intereses en la Administración Pública del Distrito Federal” de la Contraloría General del Distrito Federal, en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales, en el plazo señalado para tal efecto, en términos del artículo 8º de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y demás disposiciones aplicables.

En la Ciudad de México, a 25 de agosto de dos mil quince.

(Firma)

**EDUARDO ROVELO PICO
CONTRALOR GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL**

SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

C. AMALIA DOLORES GARCÍA MEDINA SECRETARIA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO, con fundamento en los Artículos 2, 9 inciso A, 22 y 23 de la Ley de Fomento Cooperativo del Distrito Federal, los Artículos 6, 11, 12 y 13 del Reglamento de la Ley de Fomento Cooperativo del Distrito Federal, Artículo 23 Ter de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, Artículo 119 Cuarter, fracción XXVII y Artículo 119 Quintus fracciones III, IV, XII, XIV y XV, Artículo 32 y 33 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrit-o Federal, los Artículos 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, los Artículos 97, 101, 102 y 102 bis de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, emito el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA 2015 DEL PROGRAMA “APOYO PARA EL DESARROLLO DE LAS SOCIEDADES COOPERATIVAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO” COOPERATIVAS CDMX 2015

La Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo (STyFE), a través de la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo (DGECyFC), por conducto de la Dirección de Promoción al Empleo (DPE) tiene a su cargo el Programa “Apoyo para el Desarrollo de las Sociedades Cooperativas de la Ciudad de México” (Cooperativas CDMX 2015), cuyo objetivo general es: Fortalecer a cuando menos 80 sociedades cooperativas del Distrito Federal y contribuir a mejorar sus procesos de operación, administración y funcionamiento mediante la realización de actividades de educación cooperativa y el otorgamiento de apoyos económicos destinados a dos rubros: 1) asesoría, capacitación, consultoría y/o asistencia técnica y 2) a la adquisición de equipo, maquinaria y/o servicios enfocados a fortalecer procesos productivos, de comercialización y/o de promoción, de acuerdo a lo establecido en las Reglas de Operación; por lo cual:

CONVOCA

A las sociedades cooperativas de producción de bienes y/o servicios, constituidas legalmente, en operación, con domicilio fiscal, social y comercial en el Distrito Federal, que cuenten con experiencia en la actividad productiva que se realiza en la cooperativa, a participar en el Programa: **Apoyo para el Desarrollo de las Sociedades Cooperativas de la Ciudad de México (Cooperativas CDMX 2015)**.

Las cooperativas interesadas en esta convocatoria serán clasificadas en dos tipos de población:

Población “A”: Sociedades Cooperativas que han sido beneficiarias del Programa para la Promoción, Fortalecimiento e Integración Cooperativa (PPFIC) en alguno de los años en que fue operado por la STyFE (2012, 2013 o 2014).

Población “B”: Sociedades Cooperativas que no hayan sido beneficiarias del Programa para la Promoción, Fortalecimiento e Integración Cooperativa (PPFIC).

TIPOS DE APOYOS

El Programa contará con los siguientes 3 componentes de apoyo:

- 1. Servicio de educación y capacitación cooperativa** (brindado por instructores de la STyFE).
- 2. Apoyo económico para servicios de asesoría, capacitación, consultoría y/o asistencia técnica especializada** orientados a cada nivel de desarrollo de las cooperativas beneficiarias (brindados por el Instituto Politécnico Nacional, en particular por la Unidad Politécnica para el Desarrollo y la Competitividad Empresarial (UPDCE), en adelante “Institución de Asistencia Técnica”).
- 3. Apoyo económico para adquisición de equipo, maquinaria y/o servicios** enfocados a fortalecer procesos productivos, de comercialización y/o de promoción.

PRESUPUESTO

Para la operación del Programa se cuenta con un presupuesto disponible de **\$36,213,500.00 (Treinta y seis millones doscientos trece mil quinientos Pesos 00/100 M.N.)** a ejercerse en dos etapas:

CONCEPTOS Y MONTOS DE APOYO.

ETAPA 1 DEL PROGRAMA. COMPRENDE: CURSO DE EDUCACIÓN COOPERATIVA Y OTORGAMIENTO DEL PRIMER APOYO ECONÓMICO PARA CAPACITACIÓN, CONSULTORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA.

En esta etapa se realizará la primer ministración de recursos por un monto de \$200, 000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.) para cada una de las sociedades cooperativas que resulten beneficiarias del Programa, que serán depositados en su cuenta bancaria y deberán invertir en su totalidad para el acceso a servicios de asesoría, capacitación, consultoría, asistencia técnica especializada e incluso para su participación en clínicas de asesoría legal y fiscal en las que podrán resolver problemáticas particulares con apoyo de especialistas de la “Institución de Asistencia Técnica”.

Durante este proceso, cada cooperativa beneficiaria deberá participar con un mínimo de 2 y un máximo de 3 socios (siendo siempre los mismos) quienes asistirán a 2 sesiones presenciales por semana con una duración de 5 horas cada una. Los lugares, horarios y fechas se establecerán de acuerdo a la programación propuesta por la “Institución de Asistencia Técnica”.

Será obligatoria para la cooperativa beneficiaria la generación de los documentos solicitados por la “Institución de Asistencia Técnica” (entregables) pues a través de éstos se podrá identificar el monto del segundo apoyo económico que la cooperativa requiere para el fortalecimiento de sus procesos productivos, de comercialización o de promoción, Sin los entregables antes mencionados no podrá implementarse la etapa número 2 del Programa.

Etapa	Tipo de población	Monto máximo por cooperativa	Tipo de inversión	Frecuencia de ministración
1	Población “A” y Población “B”	\$ 200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.)	Únicamente para pago de servicios de asesoría, capacitación, consultoría y/o asistencia técnica ofrecidos por la “Institución de Asistencia Técnica”.	Única vez

En paralelo al proceso anterior, las sociedades cooperativas beneficiarias participarán en un curso de educación cooperativa impartido por instructores de la Dirección de Promoción al Empleo de la STyFE que tendrá una duración máxima de 100 horas al que deberán asistir un mínimo de 2 socios por cada una.

ETAPA 2 DEL PROGRAMA. COMPRENDE: SEGUNDO APOYO ECONÓMICO A COOPERATIVAS BENEFICIARIAS.

El monto del apoyo económico que se considera otorgar, así como el tipo de inversión que podrá realizar la cooperativa beneficiaria será diferenciado según el tipo de población (“A” o “B”) a la que pertenezca.

Etapa	Tipo de población	Monto máximo por cooperativa	Tipo de inversión	Frecuencia de ministración
2	Población “A”: Cooperativas que han sido beneficiarias por el PPFIC operado en el 2012, 2013 ó 2014.	Hasta \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)	Únicamente para la generación de materiales impresos y/o digitales para difusión y publicitarios.	Única vez

	Población “B”: Cooperativas que no han sido beneficiadas por el PPFIC.	Hasta \$250,000.00 (Doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) De acuerdo a la siguiente tabla:	Únicamente para adquisición de equipo, maquinaria y/o servicios enfocados a fortalecer procesos productivos, de comercialización y/o de promoción.	Única vez										
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Número de socios</th> <th>Cantidad máxima (hasta...)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5</td> <td>\$100,000.00</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>\$150,000.00</td> </tr> <tr> <td>15</td> <td>\$200,000.00</td> </tr> <tr> <td>20 o más</td> <td>\$250,000.00</td> </tr> </tbody> </table>	Número de socios	Cantidad máxima (hasta...)	5	\$100,000.00	10	\$150,000.00	15	\$200,000.00	20 o más	\$250,000.00		
Número de socios	Cantidad máxima (hasta...)													
5	\$100,000.00													
10	\$150,000.00													
15	\$200,000.00													
20 o más	\$250,000.00													

REQUISITOS

1. Estar constituida legalmente como sociedad cooperativa (contar con folio del Registro Público de la Propiedad y de Comercio).
2. Tener vigentes sus órganos de administración y vigilancia.
3. Contar con domicilio social, fiscal y comercial de la cooperativa en el Distrito Federal.
4. Que al menos el 80% de las y los socios sean residentes del Distrito Federal.
5. No haber sido descalificada en otros Programas sociales operados por la STyFE.

De cumplir con los requisitos anteriores la cooperativa deberá asistir a una de las pláticas informativas en las que se explicará el contenido de las presentes Reglas de Operación, que serán impartidas por la Dirección de Promoción al Empleo del 31 de agosto al 11 de septiembre de 2015 en uno de los horarios siguientes: de 10:00 a 12:00 horas o de 16:00 a 18:00 horas. Mayores informes a los teléfonos 57 09 14 94 ó 57 09 28 56 extensión 1070 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas.

Adicionalmente, en caso de que la cooperativa haya sido beneficiaria del Programa para la Promoción, Fortalecimiento e Integración Cooperativa (PPFIC) en alguno de los años en que fue operado (2012, 2013 o 2014), deberá:

1. Haber cumplido en tiempo y forma con la comprobación de recursos otorgados por Programas operados por la STyFE.
2. No tener, al momento de la publicación de las presentes reglas, algún adeudo económico, de comprobación de gastos o de documentación ante la STyFE.

El trámite de acceso al Programa deberán realizarlo personalmente los socios o socias comisionadas para solicitar y gestionar el apoyo, no se aceptará la representación legal de terceros.

No podrán acceder a los beneficios del Programa las y los servidores públicos del Gobierno del Distrito Federal o los que realicen funciones operativas dentro de los mismos, en los términos de la legislación aplicable.

Sólo se podrá ingresar una solicitud por cooperativa y una sola persona no podrá representar a más de una interesada.

DOCUMENTACIÓN

1. Solicitud de apoyo que deberá descargar de la página de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo (www.styfe.df.gob.mx).
2. Acta constitutiva completa.
3. Acta de asamblea simple, donde se nombra a la comisión de socios y socias para solicitar y gestionar el apoyo.
4. Cédula de identificación fiscal de la cooperativa.

5. Comprobante de domicilio social, fiscal y comercial de la cooperativa.
6. Identificación oficial de cada uno(a) de los socios y socias de la cooperativa.
7. Estado de cuenta bancario a nombre de la sociedad cooperativa (cuenta de cheques con CLABE interbancaria), actualizado no mayor a tres meses de antigüedad, acompañado de carta emitida por el banco que contenga: Nombre de la cooperativa, RFC, tipo de cuenta, número de cuenta, CLABE interbancaria, nombre y número de la sucursal, nombre y clave de plaza, con firma del ejecutivo y sello del banco (esta carta se entregará en original). En ausencia del estado de cuenta bancario deberá presentar el contrato de apertura acompañado de la carta antes mencionada.
8. CURP de cada uno(a) de los socios y socias.
9. Carta bajo protesta de decir verdad en que la cooperativa manifieste que no tiene adeudos por apoyos otorgados en otros ejercicios fiscales de los Programas sociales de la STyFE y de no estar gestionando, ni haber recibido apoyo de otras dependencias locales, federales o delegacionales en el ejercicio fiscal 2015.
10. Carta de retribución social en que la cooperativa beneficiaria se comprometa a compartir la experiencia vivida en materia de educación cooperativa (obtenida de este Programa) a otras cinco cooperativas y/o grupos productivos, o bien realizar actividades de difusión del cooperativismo en su comunidad.
11. Contrato de comodato o arrendamiento del domicilio social o comercial de la cooperativa.
12. Para el caso de cooperativas de capacitación y/o de alguna especialidad, deberán comprobar experiencia con la que cuentan los socios en la materia; presentando certificación y/o cédula profesional, o algún otro comprobante con validez oficial.
13. Carta de solicitud de servicio dirigida a la “Institución de Asistencia Técnica” en hoja membretada de la cooperativa.
14. Dos fotografías tamaño infantil de las y los socios comisionados (as) para asistir a los cursos de educación cooperativa y a los módulos relacionados con los servicios que ofrecerá la “Institución de Asistencia Técnica” (a presentar en caso de resultar beneficiaria del Programa).

RECEPCIÓN DE SOLICITUDES

La recepción de documentación será realizada del 07 al 18 de septiembre 2015 por la Dirección de Promoción al Empleo - área de Fomento Cooperativo-, en Calle José Antonio Torres Xocongo, No. 58, esquina con Fernando de Alva Ixtlilxóchitl, 3er piso, Col. Tránsito, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06820, Distrito Federal, en un horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes. Mayores informes a los teléfonos 57 09 14 94 ó 57 09 28 56 extensión 1070 en el mismo horario.

PROCESO DE INCLUSIÓN

Solo podrán participar en el proceso de inclusión de beneficiarias aquellas cooperativas que hayan recibido por parte del personal de la Dirección de Promoción al empleo la correspondiente **ficha de recepción** y se les haya aplicado el **diagnóstico de gestión cooperativa** que será analizado e interpretado por la “Institución de Asistencia Técnica”.

El proceso de inclusión de las cooperativas como beneficiarias del Programa se realizará a través de un **Comité de Evaluación** que habrá de dictaminar las solicitudes de apoyo, con base en el análisis y evaluación de la documentación que las cooperativas concursantes presenten.

Los aspectos a evaluar en cada cooperativa aspirante a ser beneficiaria serán:

- 1. Su perfil económico.** Con una ponderación del 15%, basado en la interpretación que la “Institución de Asistencia Técnica” realice del diagnóstico de gestión cooperativa.
- 2. Su perfil cooperativo.** Con una ponderación del 70%, basado en el análisis que el Comité de Evaluación realice sobre el apego de la cooperativa a los siguientes principios y valores cooperativos:

Principios:

- I.- Libertad de asociación y retiro voluntario de los socios
- II.- Administración democrática
- III.- Limitación de intereses a algunas aportaciones de los socios si así se pactara
- IV.- Distribución de los rendimientos en proporción a la participación de los socios
- V.- Fomento de la educación cooperativa y de la educación en la economía solidaria

- VI.- Participación en la integración cooperativa
- VII.- Respeto al derecho individual de los socios de pertenecer a cualquier partido político o asociación religiosa y
- VIII.- Promoción de la cultura ecológica.

Valores:

- Solidaridad
- Equidad
- Democracia
- Igualdad
- Responsabilidad
- Ayuda mutua y
- Cooperación

3. La existencia de criterios de inclusión socio-laboral. Con una ponderación del 15%, cuyo propósito es dar prioridad a aquellas sociedades cooperativas que se integren en su mayoría por mujeres, jóvenes, indígenas, adultos mayores y/o personas con discapacidad.

Se dará preferencia durante el proceso de inclusión a aquellas sociedades cooperativas que realicen actividades productivas relacionadas con el sector primario (agrícolas, acuícolas, etc.), el turístico, cultural, del transporte y de la economía del cuidado (entendida como la actividad relacionada con garantizar la supervivencia social y orgánica de las personas que carecen o han perdido la autonomía personal y que necesitan ayuda de otros para realizar los actos esenciales de la vida diaria).

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS.

Se dará a conocer el listado de cooperativas beneficiarias en la página de la STyFE y en las instalaciones de la Dirección de Promoción al Empleo -área de Fomento Cooperativo- del 28 de Septiembre al 02 de octubre de 2015.

Tras la publicación de los nombres de las cooperativas que resulten beneficiarias, tanto éstas como los prestadores de servicios que impartirán los cursos de educación cooperativa y los provenientes de la “Institución de Asistencia Técnica” participante serán convocados a una reunión en la que serán informados detalladamente sobre las dos etapas que serán necesarias para la ministración de los recursos.

Toda persona que haya sido víctima de algún abuso por parte de los servidores públicos pertenecientes a la Dirección de Promoción al Empleo podrá interponer su queja vía telefónica o de manera personal, considerando los mecanismos establecidos en las Reglas de Operación del Programa.

La Evaluación Interna del Programa se realizará en apego a lo establecido en los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales, emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del D.F.

Con la finalidad de mejorar el funcionamiento del Programa y de la política pública de Fomento Cooperativo aplicada por la dependencia, las y los socios de las cooperativas, los organismos de integración cooperativa o de asistencia técnica y la ciudadanía en general, podrán presentar sus observaciones y comentarios a través de escrito libre directamente en la Dirección de Promoción al Empleo.

Este Programa es un instrumento de política pública, que se suma a otros Programas sociales que brindan apoyo a personas desempleadas, jefas de familia, jóvenes, adultas mayores, indígenas, con discapacidad y los que se enfoquen a mejorar las condiciones de trabajo, salud, vivienda, educación y alimentación de las familias de los trabajadores, por lo que se vincula con los siguientes Programas de la STyFE:

- Programa de Fomento al Trabajo Digno en la Ciudad de México (Trabajo Digno hacia la Igualdad)
- Programa de Capacitación y Modernización (CyMO)
- Programa Seguro de Desempleo
- Programa de Apoyo al Empleo (PAE)

Y con los Programas de fomento cooperativo establecido por las Delegaciones Políticas o cualquier dependencia del Gobierno del Distrito Federal.

Especificaciones generales:

Con relación al requisito que deben cubrir las sociedades cooperativas interesadas en participar en la convocatoria de contar con domicilio social, fiscal y comercial en el Distrito Federal, por tales se entenderá lo siguiente: domicilio social, se refiere al domicilio registrado en el acta constitutiva de la cooperativa; domicilio fiscal, se refiere al domicilio registrado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; domicilio comercial, se refiere al lugar en donde la cooperativa realiza su actividad productiva preponderante.

En cuanto a los criterios de inclusión socio-laboral, se establece que la mayoría requerida para ubicar a la cooperativa interesada en participar de esta convocatoria como prioritaria durante el proceso de inclusión, es que al menos el 60% de las personas que la integran cuenten con la condición ya sea de ser jóvenes, mujeres, adultas mayores, indígenas y/o personas con discapacidad (o alguna otra condición de vulnerabilidad).

En el caso de las personas con discapacidad deberán presentar la constancia correspondiente que acredite su condición, expedida por alguna institución del sector salud.

Los recursos otorgados a las cooperativas beneficiarias durante la segunda etapa de implementación del Programa no se podrán emplear en:

- 1.- Pago de deudas.
- 2.- Adelanto a rendimientos.
- 3.- Pago de impuestos.
- 4.- Obra civil mayor (construcción o remodelación de inmuebles, salvo que se trate de adecuaciones menores siempre y cuando se demuestre que con el recurso solicitado se complete dicha adecuación).
- 5.- Contratación de personal.
- 5.- Integración de fondos sociales.
- 6.- Pago de servicios públicos e impuestos locales y federales (predial, IMSS, etc.).
- 7.- Pago de asuntos judiciales, de liquidación de la cooperativa o de ampliación del capital social.
- 8.- Compra de terrenos.

Con relación a la carta de retribución social, solicitada en el apartado de documentación, la cooperativa que resulte beneficiaria deberá recabar evidencias de toda acción desarrollada que avale el cumplimiento del compromiso contraído, puesto que podrían ser consideradas en futuros Programas operados por la Dirección de Promoción al Empleo –área de Fomento Cooperativo-.

El personal encargado de la recepción de documentos los cotejará para su validación con el listado de documentos descritos en las Reglas de Operación. Una vez que se verifique que la documentación está completa y dentro de los tiempos de recepción marcados y se cuente con la disponibilidad de recursos del Programa, se entregará la correspondiente ficha de recepción.

En caso de que la cooperativa aspirante a ser beneficiaria deba acudir en repetidas ocasiones para que su solicitud de apoyo sea recibida en la Dirección de Promoción al Empleo, deberá ser atendida por la misma persona que le atendió la ocasión anterior, siempre y cuando acuda con el respectivo comprobante.

Es responsabilidad exclusiva de las cooperativas aspirantes a ser beneficiarias del Programa la elaboración y desarrollo de las solicitudes de apoyo que entreguen.

“Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos.

Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa en el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

TRANSITORIO

ÚNICO: Publíquense las presentes reglas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

México, D.F. a 24 de agosto de 2015

SECRETARIA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

(Firma)

C. AMALIA DOLORES GARCÍA MEDINA

SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

C. AMALIA DOLORES GARCÍA MEDINA SECRETARIA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO, con fundamento en los Artículos 2, 9 inciso A, 22 y 23 de la Ley de Fomento Cooperativo del Distrito Federal, los Artículos 6, 11, 12 y 13 del Reglamento de la Ley de Fomento Cooperativo del Distrito Federal, Artículo 23 Ter de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, Artículo 119 Cuarter, fracción XXVII y Artículo 119 Quintus fracciones III, IV, XII, XIV y XV, Artículo 32 y 33 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, los Artículos 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, los Artículos 97, 101, 102 y 102 bis de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, emito el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “APOYO PARA EL DESARROLLO DE LAS SOCIEDADES COOPERATIVAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO” (COOPERATIVAS CDMX 2015)

CONSIDERANDO

Que el artículo 23 TER de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, asigna a la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, entre otras funciones las de: “I. Promover y consolidar acciones que generen ocupación productiva” y “XXIV. Fomentar y apoyar la organización social para el trabajo y el auto empleo”.

Que el artículo 9, inciso A fracción II de la Ley de Fomento Cooperativo para el Distrito Federal, establece que corresponde a la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo: “Impulsar las actividades de fomento cooperativo en el Distrito Federal y proporcionar, por sí o a través de personas bajo su revisión, físicas o morales, asesoría, capacitación y adiestramiento para la constitución, consolidación, administración y desarrollo de las Sociedades Cooperativas, así como para la producción, comercialización y consumo de los bienes y servicios necesarios para los actos que establece el artículo 4º de esta Ley”.

Que el artículo 44 de la Ley de la Economía Social y Solidaria, establece que “sin perjuicio de los derechos y prerrogativas que establecen las leyes relativas a las distintas formas asociativas, se reconocen a los Organismos del Sector Social de la Economía los siguientes derechos”, en su párrafo I. “Ser sujetos de fomento y apoyo a sus actividades económicas por parte del Estado”, y en su párrafo VI. “Recibir asesoría, asistencia técnica y capacitación por parte de las autoridades competentes de acuerdo a la presente Ley”.

Que el Artículo 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente para el Distrito Federal establece la obligación para las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades que operan programas sociales, de “elaborar las Reglas de Operación de sus programas, de conformidad con los lineamientos que emita el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal, mismos que deberán apegarse a lo dispuesto en la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y publicarse en el órgano de difusión local”.

Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 5 y 14 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2015, la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo cuenta con suficiencia presupuestal para la operación del Programa “Apoyo para el Desarrollo de las Sociedades Cooperativas de la Ciudad de México” (Cooperativas CDMX 2015), el cual se ejecutará con recursos fiscales autorizados por la Secretaría de Finanzas, asignándose **\$36'213, 500.00 (Treinta y seis millones doscientos trece mil quinientos Pesos 00/100 M.N.)** con la finalidad de realizar acciones concretas para la consolidación de las sociedades cooperativas como generadoras de trabajo digno y decente traducido en bienestar económico y social en el Distrito Federal: por lo que he tenido a bien emitir las siguientes:

Reglas de Operación del Programa: “Apoyo para el Desarrollo de las Sociedades Cooperativas de la Ciudad de México” (Cooperativas CDMX 2015)

INTRODUCCIÓN.

a) Antecedentes

El Programa “Apoyo para el Desarrollo de las Sociedades Cooperativas de la Ciudad de México” (Cooperativas CDMX 2015) en adelante mencionado como “El Programa”, tuvo como precedente el Programa para la Promoción, Fortalecimiento

e Integración Cooperativa –en adelante “El PPFIC”- operado durante 2012, 2013 y 2014 por la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo -en adelante “La Secretaría”-, cuyo objetivo fue “contribuir a la consolidación de los empleos generados por las sociedades cooperativas del Distrito Federal que estén enfocadas a la producción de bienes y/o servicios, mediante acciones de promoción y fortalecimiento”. Derivado de lo anterior, se brindaron apoyos económicos para: la adquisición de equipo, maquinaria y servicios para el desarrollo de sus procesos productivos, de comercialización y de promoción.

Con la implementación de “El PPFIC” en los tres años citados se logró que las 257 sociedades cooperativas beneficiarias pudieran ejercer su derecho al trabajo mediante el acceso a capital semilla, contribuyendo así a mejorar sus procesos productivos, de comercialización y de promoción. Lo anterior se suma a otras acciones emprendidas por “La Secretaría” con la finalidad de contribuir a la consolidación de este tipo de empresas sociales, propiciando tanto la creación como su fortalecimiento desde el ámbito de su competencia y facultades atribuidas por la Ley de Fomento Cooperativo del Distrito Federal; por lo que durante el 2014 se atendió a 192 personas con asesorías básicas sobre el funcionamiento y características de las sociedades cooperativas, además de haber impartido 32 cursos dirigidos a personas que se han interesado por este modelo de organización para el trabajo, resultando beneficiarios 797 personas, lo que ha derivado en 218 asesorías especializadas para la constitución de este tipo de empresas, que representan 27 grupos que han iniciado su proceso de constitución como sociedad cooperativa, además de la realización de 7 cursos que han tenido como objetivo el desarrollo de habilidades de los socios en materia fiscal, contable, administrativa o de elaboración de proyectos productivos.

Sin embargo, se considera necesario brindar un mayor apoyo para la consolidación de este tipo de sociedades a fin de que continúen generando mayores fuentes de trabajo, que en un mediano y largo plazo les permita cristalizar otros derechos prioritarios como la protección social, educación, salud y cultura; para contribuir a lo anterior se incorporarán a los componentes que ofrece “El Programa” el acceso de las cooperativas a los servicios de educación cooperativa, de asesoría, capacitación, consultoría y/o asistencia técnica, a fin de que puedan fortalecerse, consolidar sus puestos de trabajo incluyentes, aumentarlos y con ello lograr su consolidación y posicionamiento en el mercado contribuyendo a la economía social y solidaria.

b) Alineación Programática

El Programa General de Desarrollo del Distrito Federal es el documento rector que contiene las directrices generales del desarrollo social, del desarrollo económico, del desarrollo sustentable, protección civil y el ordenamiento territorial, del respeto de los derechos humanos y la perspectiva de género de la entidad, así como de políticas en materia de desarrollo metropolitano, y establece para el período 2013-2018 los objetivos, metas y líneas de acción que servirán de base para la definición e implementación de las políticas públicas de la Ciudad de México. A partir de este Programa, se elaborarán los programas sectoriales, institucionales, y especiales, y se desarrollará la programación, presupuestación y evaluación de los mismos.

Alineación con el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018.

El “Programa”, se alinea con el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018, en su **eje 1. Equidad e Inclusión Social para el Desarrollo Humano; área de oportunidad 7. Empleo con Equidad. Objetivo 1.** Ampliar el acceso de la población del Distrito Federal a trabajos dignos, con protección social, pleno respeto a los derechos laborales y sin discriminación. **Meta 1,** Promover la creación de trabajos dignos en el Distrito Federal, especialmente para los grupos sociales que tienen más dificultad para obtenerlos. **Línea de Acción:** Reforzar la coordinación interinstitucional con los órganos político-administrativos y el uso de la capacidad de compra del Gobierno del Distrito Federal para promover los emprendimientos productivos individuales, las empresas del sector social y cultural y las cooperativas, mediante la capacitación, asistencia técnica, recursos materiales, capital semilla y esquema de incubación, con énfasis en los proyectos propuestos por jóvenes, mujeres y migrantes.

Alineación con los Programas Sectoriales.

Los programas sectoriales, son los instrumentos de planeación que señalan los objetivos, estrategias y líneas de acción de un determinado sector del desarrollo económico-social del Distrito Federal, detallan con mayor precisión las políticas públicas consideradas en el Programa General de Desarrollo.

Los programas sectoriales con los que se alinea “El Programa” y que en particular establecen metas relacionadas con el sector cooperativo son los siguientes:

Programa Sectorial de Desarrollo Económico y Empleo 2013-2018, “El Programa” está alineado al **área de oportunidad**: Empleo con equidad. **Objetivo 1.** Ampliar el acceso de la población del Distrito Federal a trabajos dignos, con protección social, pleno respeto a los derechos laborales y sin discriminación por su origen étnico, condición jurídica, social o económica, migratoria, de salud, de edad, discapacidad, sexo, embarazo, orientación o preferencia sexual, estado civil, nacionalidad, apariencia física, forma de pensar o situación de calle, entre otras. **Meta 1.10:** Apoyar la operación de sociedades cooperativas cuya integración sea de mujeres socias en al menos 25% en la base de datos de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo para el desarrollo de sus capacidades productivas, a través de apoyos económicos y de capacitación técnica operativa y fortalecimiento del empoderamiento de las mujeres. **Política pública:** La Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo desarrollará estrategias encaminadas a fortalecer el empoderamiento económico de las mujeres y avanzar en la eliminación de desigualdades de género.

Programa Sectorial de Turismo del Distrito Federal 2014 – 2018 “El Programa” está alineado al eje de **Atención a MIPyMES turísticas, en su Objetivo 2:** Incrementar la productividad de las MIPyMES establecidas en la Ciudad de México, a través de programas y modelos encaminados a mejorar las capacidades gerenciales, brindar asistencia técnica, detectar y promover las mejores prácticas e incentivar la innovación tecnológica. **Meta sectorial 2:** Promover entre las MIPyMES turísticas los servicios de apoyo y asesoría en su gestión, para su inclusión en los programas de autorregulación ambiental, de crédito y para la creación de nuevas empresas. **Política pública:** La Secretaría de Turismo, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Económico, el Instituto de Capacitación para el Trabajo y la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, promoverán, con la participación de los prestadores de servicios turísticos, los servicios de apoyo y asesoría en la gestión de las empresas, así como el apoyo y financiamiento para las y los emprendedores en la creación y apertura de nuevas. En coordinación con la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, se promoverá y acompañará el proceso de constitución de cooperativas enfocadas a proyectos turísticos, entre personas en situación de discriminación o exclusión, fundamentalmente jóvenes. **Eje mercado de trabajo turístico, objetivo 2:** Apoyar a las y los estudiantes del nivel medio-superior y superior para que adquieran las competencias necesarias que les permitan insertarse en el mercado laboral con un empleo acorde a su nivel de preparación. **Meta sectorial 1:** Establecer un programa de atención dirigido a las y los jóvenes egresados de las escuelas de turismo para apoyar su primer ingreso al mercado de trabajo, para establecer emprendimientos y/o para la constitución de cooperativas vinculadas al sector turístico. **Política pública:** La coordinación entre la Secretaría de Turismo, la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo y el Instituto de Capacitación para el Trabajo, permitirá acercar los servicios de la Comuna, Vinculación, Ferias de Empleo y del Subprograma de Compensación a la Ocupación Temporal y la Movilidad Laboral, a fin de favorecer la incorporación laboral y el primer empleo de mujeres y hombres jóvenes egresados de instituciones de educación media superior y superior de este sector. Adicionalmente, se buscará atender las necesidades de capacitación y certificación laboral en el sector turístico, tanto de jóvenes recién egresados de las escuelas, como de las y los trabajadores que lo requieran.

Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario y Rural Sustentable 2013-2018, “El Programa” está alineado al **área de oportunidad**: Comunidades Rurales y Sector Agropecuario: La baja rentabilidad y sustentabilidad de los sectores agropecuarios, acuícola, agroforestal y de servicios ecoturísticos deteriora la forma de vida de las mujeres y los hombres pertenecientes a los pueblos originarios, así como de la población rural de la Ciudad de México, y les resta capacidad para coadyuvar en la conservación de los servicios ambientales para la ciudad. **Objetivo 2:** Establecer un proceso de generación y distribución de riqueza en la zona rural de la Ciudad de México, que promueva la competitividad y mejora continua de los procesos productivos en el marco de la sustentabilidad y figuras asociativas, cooperativas y de autoempleo vinculados con actividades agroforestales, agropecuarias, piscícolas y turísticas, integrando las cadenas productivas. **Meta sectorial 1:** Capacitar a los prestadores de servicios turísticos en coordinación y en el ámbito de competencia de la Secretaría de Turismo, Secretaría de Cultura, Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría de Medio Ambiente, Secretaría de Desarrollo Social; Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo; Procuraduría Ambiental y Ordenamiento Territorial, Autoridad de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta, en el periodo 2015-2018. **Política pública:** La Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, en coordinación con la Secretaría de Turismo, Secretaría de Desarrollo Económico Secretaría de Medio Ambiente del Distrito Federal, Secretaría de Cultura, Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo; Procuraduría Ambiental y Ordenamiento Territorial, Autoridad de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta, fortalecerá y promoverá el turismo alternativo en comunidades rurales y pueblos originarios del Distrito Federal como un destino turístico nacional e internacional durante 2015-2018.

La Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, en coordinación con la Secretaría de Turismo, Secretaría de Desarrollo Económico y Secretaría de Cultura fortalecerán la capacitación y promoción de financiamiento con equidad de género del turismo alternativo en comunidades rurales y pueblos originarios del Distrito Federal.

Adicionalmente, la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo ha firmado un **convenio de colaboración con la Secretaría de Cultura** (2014), que en su cláusula tercera, establece que: “Para el cumplimiento del objeto del convenio, la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo se compromete a: “Realizar actividades de fomento para la organización y desarrollo de sociedades cooperativas entre las y los trabajadores de la cultura, a fin de crear sus propias fuentes de empleo y acceder a mejores niveles de bienestar, orientados a desarrollar sus habilidades artísticas y productivas”.

c) Diagnóstico.

Al tercer trimestre de 2014 la Población Económicamente Activa (PEA) de la Ciudad de México era de 4,375,026 personas. Siendo el 55% hombres y el 45% mujeres. La población ocupada era de 4,054,793 personas de los cuales 1,820,975 eran mujeres y 2,233,818 hombres, y la desocupada ascendía a 320,233 de los cuales 132,189 eran mujeres y 188,044 hombres. La tasa mensual de desempleo de la Ciudad de México para ese periodo fue de 6.8%, más alta que el promedio nacional, el cual se encontraba en 4.9%, lo que se explica a partir de la interacción en la ciudad de la población económicamente activa del Valle de México (Distrito Federal más municipios de la zona conurbada) que ascendía a 9,342,301 personas. Así mismo, en la Ciudad de México 103,780 personas no contaban con ingresos, 343,878 personas recibían hasta un salario mínimo y 886,069 personas hasta dos salarios y 307,056 personas se encontraban en situación de subocupación laboral.

Ante este escenario, en la Ciudad de México las sociedades cooperativas han representado durante los últimos años una alternativa viable para la generación de empleos y el desarrollo social de las comunidades donde se insertan, ya que en su operación se remiten a un universo de principios y valores que las distinguen de cualquier otro tipo de organizaciones, por lo que la consolidación de éstas organizaciones constituye una prioridad a fin de contribuir a enfrentar el problema del desempleo, el empleo precario, y la exclusión socio laboral.

De acuerdo al Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas del INEGI 2014, en el Distrito Federal existen 592 cooperativas, de las que se tiene certeza que 313 se mantienen activas de acuerdo al padrón que posee la Dirección de Promoción al Empleo de “La Secretaría”. Cabe señalar que dicho padrón está integrado por los datos obtenidos de la operación de “El PPFIC” durante los años 2012, 2013, 2014 y de los registros de las áreas de Fomento Cooperativo delegacionales, por lo que no se descarta que el universo de cooperativas en operación sea mayor pues con seguridad existe un sector de ellas que no han gestionado servicio alguno de “La Secretaría” o de las áreas de Fomento Cooperativo delegacionales y por tanto no se encuentran en registro.

Relacionado con lo anterior, se considera que las 313 cooperativas citadas están en posibilidades de contribuir a la generación de fuentes de trabajo en la Ciudad de México, sin embargo, éstas no escapan a una serie de obstáculos asociados a factores de mercado como la rigidez de las fuentes de financiamiento, baja eficiencia de sus métodos de organización del trabajo, falta de planes estratégicos, bajos niveles de uso de tecnologías, habilidades de gestión poco desarrolladas y una escasa capacitación interna; En 2014 la Dirección de Promoción al Empleo de “La Secretaría” aplicó una encuesta a sociedades cooperativas en 14 delegaciones del D.F a través de la cual se obtuvieron los siguientes datos: 57.89 % de las cooperativas no contaba con planes de capacitación, 60% carece de capacitación para afrontar la competencia en el mercado, 47.06 % carece de inversión en el rubro de capacitación para el trabajo, 44.44% no cuenta con capacitación para la producción y 63.16% de las cooperativas no cuentan con un estudio de mercado.

En este sentido, los apoyos económicos otorgados a través de “El PPFIC” representaron una alternativa de acceso a capital semilla fundamental para el desarrollo de la actividad productiva de las cooperativas en el Distrito Federal. “El Programa” representa una estrategia para la aceleración de los procesos de organización, producción, comercialización y de promoción de las cooperativas, al incorporar el acceso a servicios de: **educación cooperativa, asesoría, capacitación, consultoría y asistencia técnica**. Lo anterior pretende fortalecer y profesionalizar las fuentes de trabajo cooperativo digno/decente con énfasis en la atención a jóvenes, mujeres, adultos mayores, indígenas y personas con discapacidad.

d) Definición de población potencial, población objetivo y población beneficiaria.

Población potencial: De acuerdo a cifras del INEGI 2014, en la Ciudad de México existen 592 cooperativas incluidas las de consumo, de producción de bienes y/o servicios de ahorro y préstamo.

Población Objetivo: el programa se enfocará en beneficiar a sociedades cooperativas de producción de bienes y/o servicios, constituidas legalmente, actualmente operando, con domicilio fiscal, social y comercial en el Distrito Federal, que cuenten con experiencia en la actividad productiva que se realiza en la cooperativa; se beneficiará principalmente a cooperativas con actividades en el sector primario (agrícolas, acuícolas, etc.), turístico y ecoturístico, cultural, transporte, y de la economía del cuidado, con énfasis en aquellas integradas por jóvenes, indígenas, mujeres, adultos mayores y/o personas con discapacidad.

Las cooperativas que cumplan con lo arriba mencionado serán clasificadas en dos poblaciones:

Población “A”: Sociedades Cooperativas que han sido beneficiarias de “El PPFIC” en alguno de los años en que fue operado, 2012, 2013 ó 2014.

Población “B”: Sociedades Cooperativas que no han sido beneficiarias de “El PPFIC”.

Población Beneficiaria: Sociedades cooperativas que cumplan con las características especificadas en la población objetivo que serán incluidas por “El Programa” durante el 2015.

I. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

La ejecución y aplicación de las presentes Reglas de Operación estará a cargo de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, a través de la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo, por conducto de la Dirección de Promoción al Empleo -área de Fomento Cooperativo-.

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

a) Objetivo General

Fortalecer a cuando menos 80 sociedades cooperativas del Distrito Federal y contribuir a mejorar sus procesos de operación, administración y funcionamiento mediante la realización de actividades de educación cooperativa y el otorgamiento de apoyos económicos destinados a dos rubros: 1) asesoría, capacitación, consultoría y/o asistencia técnica y 2) a la adquisición de equipo, maquinaria y/o servicios enfocados a fortalecer procesos productivos, de comercialización y/o de promoción, de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

b) Objetivos Específicos

1. Brindar a las sociedades cooperativas beneficiarias una sólida educación cooperativa que contribuya a cohesionar los equipos de trabajo bajo la filosofía cooperativista.
2. Otorgar apoyos económicos a las cooperativas beneficiarias para servicios de asesoría, capacitación, consultoría y/o asistencia técnica, a fin de procurar el crecimiento sustentable y paulatina consolidación de cada una de ellas.
3. Brindar apoyos económicos a las cooperativas beneficiarias para adquisición de equipo, maquinaria y/o servicios enfocados a fortalecer procesos productivos, de comercialización y/o de promoción.

c) Alcances

“El Programa” es de transferencia monetaria y de prestación de servicios, y cuenta con los siguientes 3 componentes de apoyo:

1. **Servicio de educación y capacitación cooperativa**, brindado por instructores seleccionados por “La Secretaría” a través de la Dirección de Promoción al Empleo.
2. **Servicios de asesoría, capacitación, consultoría y/o asistencia técnica especializada** orientados a cada nivel de desarrollo de las cooperativas beneficiarias y que serán brindados por “La Institución de Asistencia Técnica”.

3. Apoyos económicos a las cooperativas beneficiarias para adquisición de equipo, maquinaria y/o servicios enfocados a fortalecer procesos productivos, de comercialización y/o de promoción.

Los servicios y apoyos arriba planteados buscarán contribuir a potencializar el desarrollo integral de las cooperativas y a su posicionamiento dentro del mercado, a fin de que socios y socias logren ejercer su derecho al trabajo digno y decente; considerando que en función de la consolidación de la cooperativa, se logre contribuir a que accedan a los derechos relacionados con la protección social, educación, salud y cultura.

III. METAS FÍSICAS

Durante la operación de “El PPFIC” en los años 2012, 2013 y 2014 se logró brindar a las cooperativas beneficiarias apoyos económicos destinados a la adquisición de equipo, maquinaria y/o servicios enfocados a fortalecer procesos productivos, de comercialización y/o de promoción.

El presente programa plantea brindar servicios educativos, de asesoría, capacitación, consultoría y/o asistencia técnica especializada. Las metas físicas a alcanzar para el ejercicio fiscal 2015 son:

1. Lograr que el **100%** de las cooperativas beneficiarias sean capacitadas en temas de educación cooperativa.
2. Lograr que con apoyo de “La Institución de Asistencia Técnica” se generen al menos **80** Planes de Fortalecimiento Cooperativo, uno por cada cooperativa beneficiaria.
3. Recabar los **80** Planes de Fortalecimiento Cooperativo, correspondientes a las 80 cooperativas beneficiarias.
4. Otorgar apoyos económicos a al menos **80** cooperativas beneficiarias en forma diferenciada de acuerdo al tipo de población (“A” o “B”) a la que pertenezcan.

Metas financieras:

1. Otorgar por concepto de servicios de asesoría, capacitación, consultoría y/o asistencia técnica un monto de **\$16'000,000.00** (Diez y seis millones de pesos 00/100 M.N.).
2. Otorgar por concepto de adquisición de equipo, maquinaria y/o servicios enfocados a fortalecer procesos productivos, de comercialización y/o de promoción un monto de **\$ 17'000,000.00** (Diez y siete millones de pesos 00/100 M.N.)

Con la finalidad de eficientar el uso de los recursos asignados a “El Programa”, éste se enfoca en beneficiar a sociedades cooperativas de producción de bienes y servicios, debido a que es la clase de cooperativa que cuenta con mayor número de registros en el Distrito Federal, además de que la naturaleza de este tipo de sociedades las lleva a ser mayores generadoras de fuentes de trabajo en comparación con las otras dos clases de cooperativas contempladas en la Ley General de sociedades cooperativas (de consumo y ahorro y préstamo).

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Para la operación de “El Programa” se cuenta con un presupuesto disponible de **\$ 36,213, 500.00 (Treinta y seis millones doscientos trece mil quinientos pesos 00/100 M.N.)** destinados a proporcionar a las cooperativas beneficiarias servicios y apoyos económicos que serán otorgados en dos etapas con los siguientes montos:

(NOTA.- El apartado VI. “Procedimientos de Instrumentación” de las presentes Reglas de Operación, proporciona mayor información sobre la forma en cómo se operará cada etapa).

Etapa	Tipo de apoyo	Monto asignado	Participación porcentual
1	Apoyo económico a cooperativas beneficiarias para asesoría, capacitación, consultoría y/o asistencia técnica especializada.	\$16,000,000.00	44.00%
2	Apoyo económico a cooperativas beneficiarias para los siguientes rubros: POBLACIÓN "A": apoyos para materiales de difusión y publicitarios. POBLACIÓN "B": apoyos para maquinaria y equipo.	\$17,000,000.00	47.00%
	Gastos de Operación	\$3,213,500.00	9.00%
	TOTAL	\$36,213,500.00	100.00%

Cada apoyo económico que se destine a las cooperativas beneficiarias será depositado de manera directa a la cuenta bancaria de las mismas, lo anterior, de acuerdo a lo establecido en el apartado VI. “Procedimientos de Instrumentación” de las presentes Reglas de Operación.

Los montos señalados en la tabla anterior podrán ser reasignados dentro de los componentes contemplados en “El Programa”, siempre y cuando se haya cumplido con el propósito para el que fueron designados inicialmente y aún exista presupuesto por ejercer.

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento y evaluación de “El Programa”, se podrán destinar como gastos de operación hasta el 9 % del presupuesto asignado.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO.

a) Requisitos de Acceso.

El trámite de acceso a “El Programa” deberán realizarlo personalmente los socios o socias comisionadas para solicitar y gestionar el apoyo, no se aceptará la representación legal de terceros a menos de que el caso lo amerite (cooperativas integradas en su totalidad por personas con discapacidad motriz, auditiva, visual, intelectual -psicosocial-) en cuyo caso, se deberá presentar acta de asamblea simple en la que se autorice la representación por parte de un tercero.

No podrán acceder a los beneficios de “El Programa” las y los servidores públicos del Gobierno del Distrito Federal o los que realicen funciones operativas dentro de los mismos, en los términos de la legislación aplicable.

Sólo se podrá ingresar una solicitud por cooperativa interesada en participar en el “El Programa” y una persona no podrá representar a más de una cooperativa.

Las cooperativas solicitantes (población “A” y “B”) deberán cubrir los siguientes **requisitos generales:** (NOTA.-Al emitirse la convocatoria podrán mencionarse en ella requisitos y documentación adicionales que sean considerados como necesarios por el Comité Evaluador de acuerdo al sector productivo):

1. Estar constituidas legalmente (contar con folio del registro público de comercio).
2. Tener vigentes sus órganos de administración y vigilancia.
3. Contar con domicilio fiscal, social y comercial de la Cooperativa en el Distrito Federal.
4. Que al menos el 80% de las y los socios sean residentes del Distrito Federal.
5. No haber sido descalificada de procesos de inclusión realizados en otros programas operados por “La Secretaría” (por hechos o conductas dolosas o de mala fe).
6. De cumplir con los requisitos anteriores, la cooperativa deberá asistir a una de las pláticas informativas en las que se explicará el contenido de las presentes Reglas de Operación, y que serán impartidas por la Dirección de Promoción al Empleo en las fechas y horarios que se establecerán en la convocatoria correspondiente.

En caso de pertenecer a la población “A”:

1. Haber cumplido en tiempo y forma con la comprobación de recursos que le fueron otorgados por programas operados por “La Secretaría”.
2. No tener, al momento de la publicación de las presentes reglas, algún adeudo económico, de comprobación de gastos o de documentación ante “La Secretaría”.

Para participar en “El Programa”, será absolutamente indispensable que las cooperativas (población “A” y “B”) presenten la documentación que se indica en la siguiente tabla:

Documento	Formato en que es requerido		
	Original para entrega	Copia fotostática simple (presentar original para cotejo)	Escaneados en archivo electrónico
1. Solicitud de apoyo, que deberá descargar de la página de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo (www.styfe.df.gob.mx). El original para entrega en duplicado.	X		X
2. Acta constitutiva completa, legible, debidamente certificada o protocolizada, acompañada de la evidencia de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio (Boleta de inscripción, en su caso), debiendo observarse en ella la representación legal de la sociedad cooperativa, que posee el Administrador(a) o Presidente(a) del Consejo de Administración (según sea el caso).		X	X
3. Acta de asamblea simple con la firma de las socias y socios, donde se nombra a la comisión de máximo dos de ellos (as) para solicitar y gestionar el apoyo de “El Programa”.	X		
4. Cédula de Identificación Fiscal de la Cooperativa debidamente actualizada.		X	X
5. Comprobante de domicilio social, fiscal y comercial (en su caso) de la cooperativa, no mayor a 2 meses de antigüedad a la fecha de presentación de la solicitud (teléfono, agua, luz, predial).		X	X
6. Identificación oficial del representante legal de la cooperativa.		X	X
7. Identificación oficial de cada uno(a) de los socios y socias de la cooperativa.		X	
8. Estado de cuenta bancario a nombre de la sociedad cooperativa (cuenta de cheques con CLABE interbancaria), actualizado no mayor a tres meses de antigüedad, acompañado de carta emitida por el banco que contenga: Nombre de la cooperativa, RFC, tipo de cuenta, número de cuenta, CLABE interbancaria, nombre y número de la sucursal, nombre y clave de plaza, con firma del ejecutivo y sello del banco (esta carta se entregará en original). En ausencia del estado de cuenta bancario deberá presentar el contrato de apertura acompañado de la carta antes mencionada.		X	
9. CURP de cada uno de los socios.		X	
10. Carta bajo protesta de decir verdad donde la sociedad cooperativa manifieste que no tiene adeudos por apoyos otorgadas en otros ejercicios fiscales de los programas sociales de “La Secretaría” y de no estar gestionando, ni haber recibido apoyo de otras dependencias locales, federales o delegacionales en este ejercicio fiscal 2015.	X		

11. Carta de retribución social en que las cooperativas que resulten beneficiarias del programa se comprometan a compartir la experiencia vivida en materia de educación cooperativa a otras 5 cooperativas y/o grupos productivos o bien realizar actividades de difusión del cooperativismo en su comunidad.	X		
12. Contrato de comodato o arrendamiento del domicilio social o comercial de la cooperativa (acompañado de copia del documento que acredite la propiedad) por una duración mínima de 2 años a partir de la entrega de la solicitud de apoyo.		X	
13. Para el caso de cooperativas de capacitación y/o de alguna especialidad, deberán comprobar experiencia con la que cuentan los socios en la materia; presentando certificación y/o cédula profesional, o algún otro comprobante con validez oficial.		X	
14. Carta de solicitud de servicio dirigida a la “La Institución de Asistencia Técnica”, en hoja membreteada de la cooperativa.	X		X
15. Dos fotografías tamaño infantil (blanco y negro o a color) de las y los socios comisionados para asistir a los cursos de educación cooperativa y a los módulos relacionados con los servicios que ofrecerá “La Institución de Asistencia Técnica”. (A presentar en caso de resultar beneficiaria del programa).	X		

Los documentos que se solicitan en archivo electrónico deberán ser entregados por duplicado al interior de CD o DVD en formato PDF (menores a 3.0 Mb cada archivo), es decir, cada CD o DVD deberá contener la totalidad de la información solicitada.

La recepción de la documentación arriba descrita será realizada del 07 al 18 de septiembre 2015 por la Dirección de Promoción al Empleo -área de Fomento Cooperativo- en Calle José Antonio Torres Xocongo No. 58, esquina con Fernando de Alva Ixtlilxóchitl, 3er piso, Col. Tránsito, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06820, Distrito Federal, en un horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes. En estas oficinas los interesados podrán solicitar si así lo requieren, los formatos necesarios para presentar su solicitud de apoyo o bien solicitar información al respecto en los teléfonos 57 09 14 94 ó 57 09 28 56 extensión 1070 en el mismo horario.

b) Procedimientos de Acceso.

El acceso a “El Programa” será mediante convocatoria pública, en ella se establecerán fechas y horarios de recepción de documentación, al respecto la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal en su Artículo 33, establece que “Las convocatorias para los programas sociales de la Administración Pública del Distrito Federal deberán publicarse en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en el Sistema de Información del Desarrollo Social, en los demás medios oficiales de difusión del Gobierno del Distrito Federal y mínimo, en dos de los periódicos de mayor circulación en el Distrito Federal. Adicionalmente se difundirá la presente convocatoria a través de las redes sociales de la “Secretaría” y en su página web.

Sin excepción alguna solo podrán participar en el proceso de inclusión de beneficiarias aquellas cooperativas que cubran todos los requisitos, entreguen la documentación referida en los tiempos establecidos en la convocatoria correspondiente y que hayan recibido, por parte del personal de la Dirección de Promoción al empleo la **ficha de recepción** que indicará: folio de registro, fecha y hora de entrega de la solicitud de apoyo, nombre y firma de la persona que recepcionó, nombre y firma del socio (a) comisionada; a través de este documento se ratifica que la documentación entregada es la que señalan las presentes Reglas de Operación. Solamente las solicitudes que hayan cubierto todos los requisitos establecidos en estas reglas y que hayan obtenido la citada ficha de recepción, tendrán derecho de ingresar al proceso de inclusión.

Una vez obtenida la ficha de recepción, la Dirección de Promoción al Empleo aplicará un diagnóstico de gestión cooperativa, mismo que será analizado e interpretado por “La Institución de Asistencia Técnica”. Este diagnóstico permitirá ofrecer una perspectiva del estado organizacional de la cooperativa interesada en ser beneficiaria del programa y será integrado a su expediente a fin de ser un referente documental durante el proceso de análisis que realizará el Comité de Evaluación.

Todos los trámites anteriores son gratuitos y solo podrán ser realizados en las instalaciones que la Dirección de Promoción al Empleo asigne para tal fin y por el personal autorizado para ello.

La simple presentación de la solicitud de acceso a “El Programa” no crea derecho a obtener el beneficio.

Proceso de inclusión de cooperativas beneficiarias.

El proceso de inclusión de las cooperativas como beneficiarias de “El Programa” se realizará a través de un Comité de Evaluación que habrá de dictaminar las solicitudes de apoyo, con base en el análisis y evaluación de la documentación correspondiente que las cooperativas aspirantes a ser beneficiarias presenten.

Las solicitudes de apoyo dictaminadas se relacionarán de mayor a menor puntaje, tomando en cuenta el orden progresivo señalado en su ficha de recepción, en caso de haber un mismo puntaje para dos o más cooperativas se considerará la hora en que fueron registradas y dependiendo de la suficiencia presupuestal se podrá generar una lista de espera, explicándose su proceso de inclusión en el apartado VI. “Procedimientos de Instrumentación” de las presentes Reglas de Operación.

El Comité de Evaluación se integrará de acuerdo a lo siguiente:

1 Titular de la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo de “La Secretaría”. Presidente.

1 Titular de la Dirección de Promoción al Empleo, Secretario Ejecutivo.

1 Representante de la Secretaría de Desarrollo Social, Vocal.

1 Representante de la Secretaría de Desarrollo Económico, Vocal.

1 Representante de la Secretaría de Finanzas, Vocal.

1 Especialista por sector productivo, Vocal. (Será rotativo de acuerdo a las solicitudes de apoyo por sector productivo que se evalúen por sesión).

2 Académicos (as) especialistas en Cooperativismo y Economía Solidaria, Vocal.

1 Representante del Consejo Consultivo de Fomento Cooperativo del Distrito Federal, Vocal. (**NOTA.-** Deberá presentar carta de solicitud de ingreso al Comité de Evaluación (dirigida a Presidente del Comité de Evaluación) firmada y avalada por al menos 10 organizaciones distintas pertenecientes al Consejo Consultivo, a través de sus 10 respectivos representantes consejeros así como documentación que demuestre que es socio/socia de una cooperativa de producción de bienes y/o servicios, constituida legalmente (con folio del Registro Público de la Propiedad y de Comercio), vigente en sus órganos de administración, con domicilio fiscal, social y comercial en el Distrito Federal, y que no tenga algún adeudo económico o de documentación derivado de su participación en algún programa social de “La Secretaría”.

1 Contralor(a) ciudadano (a), Vocal.

Se podrá considerar la participación de un observador cooperativista, sin voz ni voto quien deberá entregar carta de petición formal para participar con documentación que demuestre que es socio/socia de una cooperativa de producción de bienes y/o servicios, constituida legalmente (con folio del Registro Público de la Propiedad y de Comercio), vigente en sus órganos de administración, con domicilio fiscal, social y comercial en el Distrito Federal, que no tenga algún adeudo económico o de documentación derivado de su participación en algún programa social de “La Secretaría” y que no deberá pertenecer al Consejo Consultivo de Fomento Cooperativo del Distrito Federal.

Para ser parte del Comité de Evaluación u observador del mismo, la persona interesada no deberá ser socia de alguna cooperativa que esté participando como aspirante a ser beneficiaria de “El Programa”.

El funcionamiento del Comité de Evaluación se regirá por los Lineamientos de Operación Interna que serán elaborados por el mismo y publicados en la página de “La Secretaría” (www.styfe.df.gob.mx) una vez que estén aprobados; en éste documento se deberán mencionar -entre otras cosas-: los criterios de evaluación y selección que serán utilizados.

El Comité de Evaluación tendrá sesiones ordinarias y extraordinarias, conforme lo señalen sus Lineamientos de Operación Interna. De cada sesión se levantará un acta en donde se asentarán los acuerdos y todos los integrantes deberán asistir a las sesiones establecidas en el correspondiente calendario, señalando que en el caso de los especialistas por sector productivo, éstos serán convocados únicamente para aquellas sesiones en las que se evalúe documentación de cooperativas cuya actividad productiva esté relacionada con el sector de su especialidad.

Criterios de inclusión como cooperativas beneficiarias:

Las cooperativas a beneficiar serán las que resulten mejor evaluadas por el Comité de Evaluación de acuerdo a su viabilidad técnica, económica y social y a la ponderación que resulte de los criterios de inclusión, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal de “El Programa”.

Los aspectos a evaluar en cada cooperativa aspirante a ser beneficiaria serán:

1. Su perfil económico (obtenido a través de la interpretación que “La Institución de Asistencia Técnica” realice del diagnóstico de gestión cooperativa).

2. Su perfil cooperativo (basado en el análisis que el Comité de Evaluación realice sobre el apego de la cooperativa a los principios y valores cooperativos (una descripción detallada de los aspectos a evaluar será publicada en la convocatoria).

Durante el proceso de evaluación se considerarán criterios de inclusión socio-laboral con el propósito de dar prioridad a aquellas sociedades cooperativas que se integren por personas en su mayoría jóvenes, indígenas, mujeres, adultas mayores y/o con discapacidad.

Se dará prioridad a aquellas sociedades cooperativas que realicen actividades productivas relacionadas con el sector primario (agrícolas, acuícolas, etc.), turístico, cultural, transporte y de la economía del cuidado.

Los criterios socioeconómicos y técnicos de evaluación así como su ponderación deberán ser aprobados por el Comité de Evaluación y plasmados en los Lineamientos de Operación Interna del Comité.

Los requisitos, forma de acceso y criterios de inclusión de beneficiarios establecidos por “El Programa” son públicos y estarán disponibles para su consulta en la Dirección de Promoción al Empleo -área de Fomento Cooperativo- y en la Página Web de la Secretaría (www.styfe.df.gob.mx).

Publicación de los nombres de las cooperativas beneficiarias de “El Programa”.

La Dirección de Promoción al Empleo notificará por escrito al representante legal de las cooperativas que sean seleccionadas como beneficiarias de “El Programa”, pudiendo éste de manera adicional consultar el listado de cooperativas beneficiarias en la página de “La Secretaría” y en la Dirección de Promoción al Empleo -área de Fomento Cooperativo-dentro de las fechas que van del 28 de Septiembre al 02 de octubre de 2015.

Una vez que las sociedades cooperativas solicitantes son incorporadas al programa social, formarán parte de un Padrón de Beneficiarios, que conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será de carácter público, siendo reservados sus datos personales de acuerdo con la normatividad vigente; los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún fin distinto al establecido en las Reglas de Operación del programa social.

En ningún caso las y los servidores públicos podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Requerimientos a cumplir por parte de las cooperativas beneficiarias para permanecer en el programa.

Para permanecer como beneficiarias de “El Programa” las cooperativas deberán:

1. Realizar la entrega de documentos en tiempo y forma que le sean solicitados por la Dirección de Promoción al Empleo -área de Fomento Cooperativo-, así como los solicitados por “La Institución de Asistencia Técnica” que se consideren necesarios para la elaboración y desarrollo del Plan de Fortalecimiento Cooperativo.

2. Asistir a la Dirección de Promoción al Empleo -área de Fomento Cooperativo- cuando así le sea requerido a fin de iniciar, dar seguimiento y evaluar las acciones emprendidas por “El Programa”.

3. Asistir a los cursos de educación y de capacitación programados en el marco de “El Programa”, cumpliendo con un mínimo de 85% de asistencias en cada uno.

Solamente en los casos de las cooperativas integradas en su totalidad por personas con discapacidad motriz, auditiva, visual, intelectual o mental (psicosocial), el número 2 y 3 arriba mencionados, podrán ser reconsiderados siempre y cuando se justifiquen debidamente por la cooperativa beneficiaria, en un lapso no mayor de 3 días hábiles.

Causales de baja del programa social.

En los casos en los que una cooperativa haya sido seleccionada como beneficiaria, se procederá a la cancelación del apoyo autorizado y dada de baja de “El Programa” cuando:

1. Se encuentre participando simultáneamente en dos o más programas sociales durante el presente ejercicio 2015 sean a nivel local o federal.
2. Falsee datos o información que proporcionó a la Dirección de Promoción al Empleo a fin de ser beneficiaria de “El Programa”.
3. Incumpla con la presentación de alguno de los entregables contemplados por “La Institución de Asistencia Técnica” en el correspondiente Plan de Fortalecimiento Cooperativo.
4. No cubra el porcentaje mínimo de asistencias a los cursos de educación, capacitación y/o consultoría acordados.
5. Alguno(a) de sus socios o socias participe directamente en la operación de “El Programa”.
6. Cualquier otra circunstancia que se estime como grave podrá ser puesta a consideración del Comité de Evaluación para que éste determine si es motivo para cancelar el apoyo autorizado.

En caso de que las cooperativas beneficiarias incurran en alguna de las causales de baja arriba mencionadas, la Dirección de Promoción al Empleo lo notificará al representante legal de la cooperativa, teniendo ésta un máximo de 3 días hábiles a partir de la fecha en que fue notificada de su situación para presentar la documentación que corresponda a fin de subsanarla, misma que deberá ser suficiente a satisfacción de la Dirección de Promoción al Empleo, quien podrá en última instancia y con autorización de la Dirección General de Empleo Capacitación y Fomento Cooperativo determinar si se realiza o no la baja correspondiente de “El Programa”.

VI. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN.

a) Difusión.

Las Reglas de Operación serán publicadas en la Gaceta Oficial del Gobierno del Distrito Federal y en la página web y redes sociales de “La Secretaría”.

De acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación es considerado un requisito para solicitar el ingreso al programa, el asistir a una de las pláticas informativas que impartirá la Dirección de Promoción al Empleo –área de Fomento Cooperativo- del 31 de agosto al 11 de septiembre de 2015 a fin de atender posibles dudas y brindar mayores informes sobre “El Programa”, con la finalidad de que las cooperativas asistentes logren identificar si cumplen o no con los requisitos establecidos y con la documentación que pretenden presentar una vez que se abra la ventanilla.

En caso de requerir mayor información sobre las pláticas informativas o la publicación de las Reglas de Operación y su convocatoria, los ciudadanos podrán llamar al teléfono del conmutador: 57 09 14 94 o 57 09 28 56 extensión 1070, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 14:00 horas o acudir directamente y en el mismo horario, a la Calle José Antonio Torres Xocongo, No. 58, esquina con Fernando de Alva Ixtlilxóchitl, 6to. piso, Col. Tránsito, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06820, en el Distrito Federal.

b) Registro.

En cuanto al registro de cooperativas solicitantes, los mecanismos, procedimientos, lugares, horarios de atención, y periodos en que se realizará, así como la unidad administrativa responsables del mismo, se indican en el apartado de Requisitos y Procedimiento de acceso de las presentes Reglas de Operación.

Los datos personales de los integrantes de las cooperativas beneficiarias de “El Programa” y la demás información generada y administrada, se regirá por lo establecido en las Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

De acuerdo con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, y artículo 60 de su Reglamento, todo material de difusión, convenios, cartas compromiso y otros instrumentos que se suscriban o formalicen con estos, en el marco de la implementación de este “Programa” deben llevar impresa la siguiente leyenda:

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos.”

Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

Los formatos y los trámites a realizar son gratuitos.

c) Operación:

Después de la publicación de los nombres de las cooperativas que resulten beneficiarias de “El Programa”, tanto éstas como los prestadores de servicios que impartirán los cursos de educación cooperativa y los provenientes de “La Institución de Asistencia Técnica” participante, serán convocados a una reunión en la que serán informados detalladamente sobre las dos etapas que serán necesarias para la ministración de los recursos y que a continuación se mencionan:

ETAPA 1 DEL PROGRAMA.

PRIMER APOYO ECONÓMICO A COOPERATIVAS BENEFICIARIAS.

CAPACITACIÓN, CONSULTORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA.

En esta etapa se realizará la primer ministración de recursos a la cooperativa beneficiaria, por un monto de \$200,000.00, (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.) que les serán depositados en su cuenta bancaria y que deberá invertir en su totalidad para el acceso a servicios de asesoría, capacitación, consultoría y/o asistencia técnica especializada, ofrecidos por “La Institución de Asistencia Técnica”, a fin de que en esta etapa cada cooperativa genere e implemente su propio Modelo Organizacional, Modelo de Negocio, Sistema de Gestión y Propuesta de Desarrollo tecnológico, mismos que constituyen el denominado Plan de Fortalecimiento Cooperativo que se menciona en las presentes Reglas de Operación.

“La Institución de Asistencia Técnica” dará los servicios necesarios para construir el Plan de Fortalecimiento Cooperativo que previo a su implementación requerirá ser firmado por ésta, por la cooperativa y por la Dirección de Promoción al Empleo.

Cada cooperativa beneficiaria durante este proceso deberá participar con un mínimo de 2 y un máximo de 3 socios quienes asistirán a 2 sesiones presenciales por semana, con una duración de 5 horas cada una. Los lugares, horarios y fechas se establecerán de acuerdo a la programación propuesta por la “Institución de Asistencia Técnica”.

Durante el proceso de asesoría, capacitación, consultoría y/o asistencia técnica especializada ofrecido por “La Institución de Asistencia Técnica”, los socios comisionados para participar deberán ser siempre los mismos a fin de que puedan elaborar adecuadamente los documentos que se solicitarán al término de cada uno de los 12 módulos (denominados entregables). Adicionalmente, “La Institución de Asistencia Técnica” organizará e impartirá clínicas de asesoría legal y fiscal para las cooperativas beneficiarias en las cuales podrán plantear problemáticas particulares que serán resueltas con apoyo de los especialistas.

Será obligatoria la generación de cada uno de los entregables considerados en el Plan de Fortalecimiento Cooperativo debido a que a través de éstos se podrá identificar el monto del apoyo que la cooperativa beneficiaria requiere para el fortalecimiento ya sea de sus procesos productivos, de comercialización o de promoción, resaltando que sin ellos no podrá implementarse la etapa número 2; que más adelante se explica.

EDUCACIÓN COOPERATIVA.

En paralelo al proceso anterior, las sociedades cooperativas beneficiarias participarán en un curso de educación cooperativa impartido por instructores seleccionados por la Dirección de Promoción al Empleo que tendrá una duración máxima de 100 horas, al que deberán asistir un mínimo de 2 socios de la cooperativa y que será impartido en los lugares, horarios y fechas que acuerden de manera conjunta las cooperativas beneficiarias y la Dirección de Promoción al Empleo a través del instructor asignado a cada grupo, no debiendo exceder de 25 días hábiles para su implementación, una vez fijada la fecha de inicio.

El propósito principal del curso de educación cooperativa será el de fomentar y fortalecer la identidad cooperativa de los socios y socias que integran la cooperativa, por lo que su contenido temático corresponderá al Modelo de Desarrollo Cooperativo de la Ciudad de México y será impartido por personal con amplia experiencia en el tema.

A las cooperativas beneficiarias que cumplan con el mínimo de 90% de asistencias se les otorgará una constancia que acredite haber cumplido con el proceso de Educación Cooperativa. Dicha constancia será otorgada por la Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo.

ETAPA 2 DEL PROGRAMA:

SEGUNDO APOYO ECONÓMICO A COOPERATIVAS BENEFICIARIAS.

El monto máximo a otorgar por cooperativa beneficiaria será determinado y aprobado por la Dirección de Promoción al Empleo, en función de los siguientes factores:

- El número de socias y socios, como lo establece el cuadro de abajo.
- Lo establecido en el entregable denominado “Propuesta de desarrollo tecnológico” avalado por “La Institución de Asistencia Técnica” y que cada cooperativa deberá registrar en la correspondiente solicitud de recurso.
- La valoración del cumplimiento, que consiste en la revisión por parte de la Dirección de Promoción al Empleo del expediente de la cooperativa a fin de identificar en qué grado ha cumplido con todos los compromisos de capacitación y documentación contraídos con “La Secretaría” a partir de que fue notificada como beneficiaria de “El Programa”.
- El tipo de población en la que ha sido clasificada la cooperativa beneficiaria (“A” ó “B”).

El monto del apoyo económico que se considera otorgar, así como el tipo de inversión que podrá realizar la cooperativa beneficiaria será diferenciado según el tipo de población (“A” o “B”) a la que pertenezca, de acuerdo a lo siguiente:

Etapa	Tipo de población	Monto máximo por cooperativa	Tipo de inversión	Frecuencia de ministración
2	Población “A”: Cooperativas que han sido beneficiarias por el PPFIC operado en el 2012, 2013 ó 2014.	Hasta \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)	Únicamente para la generación de materiales impresos y/o digitales para difusión y publicitarios.	Única vez

	<p>Población “B”: Cooperativas que no han sido beneficiadas por el PPFIC.</p>	<p>Hasta \$250,000.00 (Doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)</p> <p>De acuerdo a la siguiente tabla:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Número de socios</th><th>Cantidad máxima (hasta...)</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5</td><td>\$100,000.00</td></tr> <tr> <td>10</td><td>\$150,000.00</td></tr> <tr> <td>15</td><td>\$200,000.00</td></tr> <tr> <td>20 o más</td><td>\$250,000.00</td></tr> </tbody> </table>	Número de socios	Cantidad máxima (hasta...)	5	\$100,000.00	10	\$150,000.00	15	\$200,000.00	20 o más	\$250,000.00	<p>Únicamente para adquisición de equipo, maquinaria y/o servicios enfocados a fortalecer procesos productivos, de comercialización y/o de promoción.</p>	Única vez
Número de socios	Cantidad máxima (hasta...)													
5	\$100,000.00													
10	\$150,000.00													
15	\$200,000.00													
20 o más	\$250,000.00													

Una vez aprobado el monto, se deberá solicitar la autorización correspondiente por parte de la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo.

Cooperativas en lista de espera.

Las cooperativas que figuren en lista de espera de “El Programa” podrán ser beneficiadas durante este ejercicio si aún existieran recursos disponibles para su asignación.

La disponibilidad de dichos recursos puede darse por los siguientes casos:

1. Si existiera diferencia entre el monto máximo proyectado a otorgar por cooperativa beneficiaria y el monto solicitado por la cooperativa y aprobado por la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo.
2. Si alguna cooperativa beneficiaria no cumpliera en tiempo y forma con la primera etapa del programa y por tanto perdiera el derecho a participar de la segunda etapa (y segunda ministración).
3. Si alguna cooperativa beneficiaria resultara dada de baja del programa, por alguna de las causales establecidas en el apartado de causales de baja del programa social de las presentes Reglas de Operación.

De presentarse alguno de los casos anteriores una vez que el resto de las cooperativas beneficiarias ya haya concluido la primera etapa del programa, la cooperativa en lista de espera accederá en este ejercicio solamente a la primer ministración de recursos por un monto de \$200,000.00, (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.) que le serán depositados en su cuenta bancaria y que deberá invertir en su totalidad para el acceso a servicios de asesoría, capacitación, consultoría y/o asistencia técnica especializada, ofrecidos por “La Institución de Asistencia Técnica”, quien la programará para su atención a la brevedad posible extendiéndole la constancia correspondiente que acredite haber participado en el proceso; lo anterior le dará la posibilidad de acceder a la segunda ministración destinada a la adquisición de equipo, maquinaria y/o servicios enfocados a fortalecer procesos productivos, de comercialización y/o de promoción durante la operación de “El Programa” en el año 2016, siempre y cuando se cuente con el presupuesto necesario.

Requisitos para la ministración de recursos.

Alta en la Secretaría de Finanzas

La cooperativa beneficiaria de “El Programa” deberá darse de alta como proveedor del Gobierno del Distrito Federal ante la Secretaría de Finanzas con ayuda de la Dirección de Promoción al Empleo para efecto de la ministración de recursos.

El otorgamiento de los apoyos (por transferencia electrónica), se ajustará a los criterios normativos vigentes y a las disposiciones que al efecto determine la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

Petición de la Cuenta por Liquidar Certificada

Una vez que la cooperativa cuente con el formato de alta como proveedor del Gobierno del Distrito Federal debidamente llenado, deberá solicitar a su institución bancaria el correspondiente sello y firma, procediendo a entregarlo en la Dirección de Promoción al Empleo para que ésta trámite la petición de la cuenta por liquidar certificada (el apoyo económico).

Firma de la Carta Compromiso

Para sustentar el otorgamiento del apoyo, se firmará una Carta Compromiso donde la cooperativa beneficiaria se compromete a entregar las copias de las facturas que comprueben tanto el pago realizado a “La Institución de Asistencia Técnica” como de las adquisiciones realizadas y la presentación del original para cotejo, en un plazo no mayor de 45 días naturales a partir de la recepción del apoyo. Los datos que deberá contener la carta son: la fecha en que se recibe el recurso y la fecha límite en que la cooperativa se compromete a entregar los comprobantes; nombres de los integrantes de la cooperativa que lo reciben (presentarán sus identificaciones oficiales vigentes al momento de la firma). La cooperativa que no cumpla con la entrega de los comprobantes solicitados, deberá hacer el reintegro total de los recursos y sus integrantes serán sancionados de acuerdo a la ley aplicable y ante las autoridades competentes.

Dispersión de recursos

Los apoyos se otorgarán mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria que proporcione la sociedad cooperativa beneficiaria. La cooperativa debe de verificar que su cuenta interbancaria esté actualizada y cuente con el saldo mínimo marcado por la institución bancaria con la que contrataron, para evitar la cancelación de la cuenta y por consiguiente que no se pueda hacer el depósito correspondiente en caso de ser aprobado.

Al término de la dispersión del total del recurso autorizado para la operación de “El Programa” la Dirección de Promoción al Empleo -área de Fomento Cooperativo- publicará el listado en el que se muestre el nombre de las sociedades cooperativas beneficiarias y el monto total por el que fue beneficiaria tanto en la etapa 1 como en la etapa 2 del mismo.

d) Supervisión y Control:

La Dirección de Promoción al Empleo –área de Fomento Cooperativo- será la responsable de realizar las acciones de supervisión y evaluación necesarias en cada una de las etapas comprendidas dentro de la operación de “El Programa”.

Personal asignado por la Dirección de Promoción al Empleo podrá realizar visitas de verificación a las sociedades cooperativas concursantes o beneficiarias, según sea el caso.

Tipos de visitas domiciliarias que podrán realizarse a las cooperativas:

- Con el propósito de verificar la información proporcionada en la solicitud de apoyo y documentación anexa o algún otro aspecto que solicite el Comité de Evaluación.
- Durante la implementación de “El Programa” en cualquiera de sus componentes, a fin de verificar el cumplimiento de las acciones, seguimiento a eventos de educación o capacitación, verificar avances, etc.
- Para comprobar que la cooperativa beneficiaria haya adquirido el bien o servicio para el que fue apoyada económicamente durante la segunda ministración.

VII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Toda persona que haya sido víctima de algún abuso por parte de los servidores públicos pertenecientes a la Dirección de Promoción al Empleo podrá interponer su queja en apego a lo siguiente:

Procesos para interponer quejas.

- 1. Vía Telefónica.** En la Dirección de Promoción al Empleo al teléfono 57 09 14 94 o 57 09 28 56 extensión 1070. El quejoso deberá proporcionar su nombre completo, el motivo de la queja y/o solicitud, personas involucradas y número telefónico en el que se le pueda contactar.

2. De manera personal. El quejoso deberá acudir a las oficinas de la Dirección de Promoción al Empleo para entregar escrito libre mediante el cual interponga su queja, deberá de contener una narración breve y clara de los hechos, nombre completo, correo electrónico o número telefónico en el que se pueda localizar.

Áreas de recepción y atención de quejas.

La queja podrá ser presentada mediante oficio y en primera instancia en la Dirección de Promoción al Empleo. En caso de no recibir respuesta satisfactoria, en segunda instancia se podrá presentar la queja mediante oficio dirigido a la Contraloría Interna de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, ubicada en Calle José Antonio Torres Xocongo, No. 58, esquina con Fernando de Alva Ixtlilxóchitl, 2do. piso, Col. Tránsito, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06820, Distrito Federal, Teléfono 57093233 extensión 1028.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Las sociedades cooperativas interesadas en recibir orientación sobre los requisitos, documentación y/o procedimientos de “El Programa”, podrán acudir a la Dirección de Promoción al Empleo -área de Fomento Cooperativo- ubicada en Calle José Antonio Torres Xocongo, No. 58, esquina con Fernando de Alva Ixtlilxóchitl, 6to. piso, Col. Tránsito, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06820, Distrito Federal, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 14:00 horas, o bien podrán comunicarse a los teléfonos: 57 09 14 94 o 57 09 28 56 extensión 1070 en el mismo horario.

En todo momento las cooperativas solicitantes que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación tendrán el derecho de exigir el cumplimiento estricto de las mismas, en caso contrario, en primer lugar, se estará sujeto a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación en materia de queja e inconformidad. Una vez agotado el procedimiento, se estará sujeto a lo dispuesto por la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Se podrá exigir el cumplimiento estricto de lo establecido en las Reglas de Operación, por incumplimiento o por violación de éste, lo que puede ocurrir en al menos los siguientes casos:

- Cuando una cooperativa solicitante cumpla con los requisitos y criterios de selección para acceder a determinado derecho (garantizado por un programa) y exija a la autoridad administrativa ser derechohabiente del mismo.
- Cuando la cooperativa derechohabiente de un programa exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral en tiempo y forma, como lo establece “El Programa”.
- Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación a un Programa por restricción presupuestal, y éstas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES.

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de cálculo	Tipo de indicador	Unidad de medida	Medios de verificación	Unidad responsable de la medición
FIN	Contribuir a mejorar los procesos de operación, administración y funcionamiento de sociedades cooperativas de producción de bienes y/o servicios mediante la realización de	Tasa de variación de fuentes de trabajo	((Total fuentes de trabajo año en curso/ Total de fuentes de trabajo año anterior)-1) x 100	Eficacia	Empleos	Registro de empleos antes apoyo Registro de empleos a partir del primer trimestre de entregado el apoyo durante cada trimestre por dos años	Dirección de Promoción al Empleo

	actividades educativas y el otorgamiento de apoyos económicos que propicien el posicionamiento de las cooperativas en el mercado y a generar desarrollo social para sus socios (as) y comunidad donde se insertan.						
PROPOSITO	Las cooperativas beneficiarias cuentan con conocimientos y herramientas que le permiten mejorar sus procesos organizativos de producción, comercialización y de promoción necesarios para su operación y desarrollo económico y social.	Tasa de variación en la capacidad de producción	((Total capacidad de producción año en curso / Total capacidad de producción en el año anterior)-1) x 100	Eficacia	Promedio de productos	Registro de capacidad de producción antes del apoyo y posterior a ese cada trimestre por dos años	Dirección de Promoción al Empleo
		Cobertura de cooperativas beneficiarias	(Número de cooperativas beneficiarias/Número de cooperativas existentes en el D.F.) x 100	Eficacia	Porcentaje de cooperativas beneficiarias	padrón de beneficiarias	Dirección de Promoción al Empleo
COMPONENTES	Cursos de Educación cooperativa	Porcentaje de participación de las cooperativas beneficiarias en los cursos	(Número de Cooperativas que concluyeron el curso/Número de Cooperativas beneficiarias) x 100	Eficacia	Porcentaje de cooperativas capacitadas	Informes de asistencia a los cursos	Dirección de Promoción al Empleo
		Percepción y satisfacción de los cursos de educación cooperativa	(Número de Cooperativas con percepción buena/Número de Cooperativas que concluyeron el curso) x 100	Calidad	Porcentaje	Encuestas aplicadas a cooperativas	Dirección de Promoción al Empleo
	Servicios de asesoría, consultoría, capacitación y asistencia técnica	Percepción y satisfacción de los servicios brindados por “La Institución de Asistencia Técnica”	(Número de Cooperativas con percepción buena/Número de Cooperativas beneficiarias de los servicios brindados por “La Institución de Asistencia Técnica) x 100	Calidad	Porcentaje	Encuestas aplicadas a cooperativas	Dirección de Promoción al Empleo

	Apoyos económicos	Porcentaje de apoyos económicos otorgados y planeados	(Número de Cooperativas beneficiarias/Número de apoyos económicos planeados) x 100	Eficie ncia	Porcen taje	metas físicas planteadas en Reglas de Operación Solicitudes de recursos aprobadas y autorizadas	Direcció n de Promoción al Empleo
ACTIVIDAD ADES	Evaluación del desempeño de instructores	Desempeñ o de los instructore s	(Número de instructores evaluados con buen desempeño/Número total de instructores) x 100	Eficie ncia	Porcen taje	Evaluaciones de desempeño	Direcció n de Pro-moción al Empleo
	Seguimiento de la comprobación del apoyo económico brindado	Comproba ción del apoyo económico brindado	(Número de cooperativas que comprobaron /Número de cooperativas beneficiarias) x 100	Eficie ncia	Porcen taje	Facturas entregadas por las cooperativas beneficiarias	Direcció n de Pro-moción al Empleo

La Evaluación Interna se realizará en apego a lo establecido en los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales, emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del D.F. Los resultados serán publicados y entregados a las instancias que establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Con la finalidad de mejorar el funcionamiento de “El Programa” y de la política pública de Fomento Cooperativo aplicada por la dependencia, las y los socios de las cooperativas, los organismos de integración cooperativa o de asistencia técnica y la ciudadanía en general, podrán presentar sus observaciones y comentarios a través de escrito libre directamente en la Dirección de Promoción al Empleo -área de Fomento Cooperativo-, ubicada en Calle José Antonio Torres Xocongo, No. 58, esquina con Fernando de Alva Ixtlixóchitl, 6to. piso, Col. Tránsito, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06820, Distrito Federal, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 14:00 horas.

Adicional a lo anterior, los ciudadanos acreditados como contralores ciudadanos podrán participar en el proceso de inclusión de cooperativas como beneficiarias de “El Programa”, a través de su incorporación al Comité de Evaluación.

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

Con el propósito y la finalidad de impactar positivamente en los ingresos y nivel de vida de los habitantes de la Ciudad de México vinculados al movimiento y sector cooperativo, este programa es un instrumento de política pública, que se viene a sumar a otros programas sociales que brindan apoyo a desempleados, mujeres jefas de familia, jóvenes, adultos mayores, indígenas, personas con discapacidad y los que se enfoquen a mejorar las condiciones de trabajo, salud, vivienda, educación y alimentación de las familias de los trabajadores, por lo que se vincula con otros programas de “La Secretaría” y del Gobierno de la Ciudad:

- Programa de Fomento al Trabajo Digno en la Ciudad de México (Trabajo Digno hacia la Igualdad) operado por “La Secretaría”. Los proyectos a beneficiar son susceptibles de la capacitación que se otorga en virtud de que está dirigida al autoempleo, para consolidar iniciativas de empleo y proporciona recursos para financiar iniciativas de empleo por cuenta propia.

- Programa de Capacitación y Modernización (CyMO), de la “Secretaría”, los proyectos a beneficiar son susceptibles de atención de las necesidades de capacitación de trabajadores en activo de micro, pequeñas y medianas empresas.

- Programa Seguro de Desempleo, que proporciona una ayuda económica a los desempleados que residen en la Ciudad de México, la articulación con el “Programa” se da mediante la canalización de beneficiarios del seguro de desempleo a la Dirección de Promoción al Empleo a fin de orientarlos sobre los procesos de organización productiva.
- Programa de Apoyo al Empleo (PAE), de la “Secretaría”, algunos de los proyectos cooperativos están integrados por personas beneficiadas previamente por este programa a través de la capacitación o fomento al auto empleo.
- Con los programas de fomento cooperativo establecido por las Delegaciones Políticas o cualquier dependencia del Gobierno del Distrito Federal.

ABREVIACIONES

Para los efectos de las presentes "Reglas de Operación" y de su aplicación, se entenderá por:

CLABE: Clave Bancaria Estandarizada.

CURP: Clave Única de Registro de Población, documento expedido por la Secretaría de Gobernación.

Beneficiarias: Se refiere a las sociedades cooperativas que cuenta con solicitud de apoyo autorizada.

El Programa: Se refiere al Programa: Apoyo para el Desarrollo de las Sociedades Cooperativas de la Ciudad de México (Cooperativas CDMX 2015).

La Secretaría: Se refiere a la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo del Distrito Federal

La Institución de Asistencia Técnica: Se refiere al Instituto Politécnico Nacional, en particular a la Unidad Politécnica para el Desarrollo y la Competitividad Empresarial (UPDCE), con quien “La Secretaría” ha generado acciones de colaboración a fin de brindar servicios de asesoría, capacitación, consultoría y asistencia técnica a las cooperativas beneficiarias durante la primera etapa de “El Programa”.

GLOSARIO DE TÉRMINOS:

Actividad productiva: Son las actividades económicas cuyo propósito fundamental es producir bienes y/o servicios comercializables en el mercado y generar ingresos.

Asistencia Técnica: Servicio integral de capacitación que brindará “La Institución de Asistencia Técnica” que consiste en un conjunto de consultorías y asesorías especializadas para la implementación de mejoras en los procesos de desarrollo tecnológico, productivo y/o técnico, certificación, comercialización y búsqueda de financiamiento que permita a las cooperativas beneficiarias aumentar sus ventas y mejorar su nivel de ocupación sobre la capacidad instalada, lo cual se reflejará en la disminución de sus costos y el aumento de su margen de rendimientos, así como en la eficacia y eficiencia de gestión.

Capacitación: Conjunto de medios que se organizan de acuerdo a un plan, para lograr que un individuo adquiera destrezas, valores o conocimientos teóricos, que le permitan realizar ciertas tareas o desempeñarse en algún ámbito específico con mayor eficacia.

Causas de Fuerza Mayor: Acontecimiento que se encuentra fuera del dominio de la voluntad de los socios de la cooperativa, que no han podido preverse o que aun previéndolo no ha podido evitarse.

Comité de Evaluación: Órgano colegiado que realiza el análisis de la solicitud registrada y del expediente de cada sociedad cooperativa, por el que se determina su viabilidad y se le establece una calificación con base a criterios establecidos.

Constancia de Capacitación: Comprobante documental que se entrega a la cooperativa beneficiaria que ha cumplido con el proceso de educación establecido en las presentes Reglas de Operación.

Convocatoria: Documento que contiene plazos, requisitos y condiciones para participar en “El Programa”.

Dictamen: Es la resolución final para determinar la elegibilidad de los proyectos a ser apoyados, siendo facultad exclusiva del Comité de Evaluación.

Economía del cuidado: Servicio relacionado con garantizar la supervivencia social y orgánica de las personas que requieren ayuda de otras personas para realizar actos esenciales de la vida diaria o bien, que han perdido la autonomía por accidente, enfermedad o incapacidad.

Educación Cooperativa: Es la adquisición del hábito, pericia y pertinencia de pensar, ver, juzgar, actuar y evaluar de acuerdo con los principios cooperativos y su marco axiológico.

Plan de fortalecimiento cooperativo: Se integra por el Modelo Organizacional, Modelo de Negocio, Sistema de Gestión y Propuesta de Desarrollo tecnológico que cada cooperativa genera con apoyo de “La Institución de Asistencia Técnica”.

TRANSITORIOS

PRIMERO: Publíquense las presentes reglas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO: Las presentes Reglas de Operación serán aplicables para el ejercicio 2015 a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

TERCERO. Los casos que no se encuentren previstos en el presente aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación y que sean objeto de “El Programa”, deberán ser turnados a la persona titular de la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo quien, asistida por la persona titular de la Dirección de Promoción al Empleo, darán solución estableciendo los términos en los que se deberá atender el requerimiento, el cual tendrá aplicación específica para cada caso en concreto que se presente.

México, D.F. a 24 de agosto de 2015

SECRETARIA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

(Firma)

AMALIA DOLORES GARCÍA MEDINA

SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

C. AMALIA DOLORES GARCÍA MEDINA, SECRETARIA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 15 fracción XVII, 16 fracción IV, 17, 23 TER de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8 y 21 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, 26 fracciones V, X y XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; numerales 6, 7 fracciones I, II y III, 8 y 10 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal y atendiendo a los principios de seguridad, licitud, calidad, confidencialidad, consentimiento, temporalidad y certeza de los datos personales en poder de la dependencia y;

CONSIDERANDO

Que la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal tiene por objeto establecer los principios, derechos, obligaciones y procedimientos que regulan la protección y tratamiento de los datos personales en posesión de los entes públicos.

Que el artículo 6 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, establece que corresponde a cada ente público determinar, a través de su titular o, en su caso, del órgano competente, la creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales, conforme a su respectivo ámbito de competencia.

Que dicha Ley establece en su artículo 7 fracción I, que los entes públicos, deberán publicar en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, la creación, modificación o supresión de los Sistemas de Datos Personales.

Que de conformidad con lo señalado en el artículo 41 fracción IV y último párrafo del ordenamiento en cita, constituyen infracciones el incumplimiento a las disposiciones contenidas en la misma, que serán sancionadas en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, siendo independientes de las de orden civil o penal que procedan, así como los procedimientos para el resarcimiento del daño ocasionado por el ente público.

Que los artículos 6, 7, 8 y 10 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, establecen como obligación para todos los entes públicos, que la creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales sólo podrá efectuarse mediante acuerdo emitido por el titular del ente.

Que las modificaciones se realizan para atender las observaciones derivadas de la Evaluación Diagnóstico de la Calidad de la Información inscrita en el Registro Electrónico de Datos Personales del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal y del Acuerdo 0825/SO/03-07/2013 por el cual el pleno del INFODF aprobó el informe de éstas.

Que con la finalidad de brindar seguridad y certeza jurídica a todas las personas que realizan trámites y solicitan servicios en la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo del Distrito Federal, en sus diversas Unidades Administrativas, como son: la Dirección de Seguro de Desempleo, la Dirección General de Trabajo y Previsión Social y la Dirección General de Empleo Capacitación y Fomento Cooperativo; así como toda persona interesada con el tratamiento, integración y tutela de sus datos personales en las Unidades Administrativas mencionadas, resulta necesario modificar, adicionar y eliminar algunos conceptos que integran los apartados de los sistemas de datos personales denominados: “Sistema de Datos Personales de Información de Seguro de Desempleo”, “Sistema de Datos Personales de Trabajadores No Asalariados del Distrito Federal”, “Sistema de Datos Personales de Expedientes de Inspecciones de Trabajo”, “Sistema de Datos Personales de Expedición de Valoraciones Médicas y Permisos a Menores”, “Sistema de Datos Personales de Atención a Mujeres que Padecen Violencia Laboral”, “Sistema de Datos Personales del Servicio de Vinculación Laboral en la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo”, “Sistema de Datos Personales de los Programas Sociales de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo en la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo”.

Que los sistemas de datos personales inscritos en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales (RESDP) por la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo del Distrito Federal, fueron preexistentes a la entrada en vigor de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y en atención al principio de no retroactividad de la Ley establecido en el artículo 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, no fue necesario publicar en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, la creación de los sistemas de datos personales que detenta este ente público.

Que los Sistemas de Datos Personales que se modifican mediante el presente acuerdo fueron inscritos en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales (RESDP) administrado por el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal en los términos siguientes: El “SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE INFORMACIÓN DE SEGURO DE DESEMPELLO” con folio 0113502430287100507 inscrito en el RESDP el siete de mayo de dos mil diez, “SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE TRABAJADORES NO ASALARIADOS DEL DISTRITO FEDERAL”, con folio 0113502510284100507, inscrito en el RESDP el siete de mayo de dos mil diez, “SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE EXPEDIENTES DE INSPECCIONES DE TRABAJO” con folio 0113503490284100511 inscrito en el RESDP el once de mayo de dos mil diez. “SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE EXPEDICIÓN DE VALORACIONES MÉDICAS Y PERMISOS A MENORES” con folio 0113502440284100507 inscrito en el RESDP el siete de mayo de dos mil diez, “SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE ATENCIÓN A MUJERES QUE PADECEN VIOLENCIA LABORAL” con folio 0113502310284100506 inscrito en el RESDP el seis de mayo de dos mil diez, SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL SERVICIO DE VINCULACIÓN LABORAL EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE EMPLEO, CAPACITACIÓN Y FOMENTO COOPERATIVO” con folio 0113502190285100506 inscrito en el RESDP el seis de mayo de dos mil diez y “SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LOS PROGRAMAS SOCIALES DE LA SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE EMPLEO, CAPACITACIÓN Y FOMENTO COOPERATIVO” con folio 011350224285100506 inscrito en el RESDP el seis de mayo de dos mil diez; en cumplimiento al artículo Transitorio Tercero de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, con relación al acuerdo 0182/SO/10-03/2010, aprobado por el pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, el diez de marzo de dos mil diez y publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el veintidós de marzo de dos mil diez, motivo por el cual tengo a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES DE LA SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

PRIMERO.- Por virtud del presente Acuerdo, se modifican los sistemas de datos personales denominados: “Sistema de Datos Personales de Información del Seguro de Desempleo”, “Sistema de Datos Personales de Trabajadores No Asalariados del Distrito Federal”, “Sistema de Datos Personales de Expedientes de Inspecciones de Trabajo”, “Sistema de Datos Personales de Expedición de Valoraciones Medicas y Permisos a Menores”, “Sistema de Datos Personales de Atención a Mujeres que Padecen Violencia Laboral”, “Sistema de Datos Personales del Servicio de Vinculación Laboral en la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo”, “Sistema de Datos Personales de los Programas Sociales De La Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo en la Dirección General De Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo” para quedar como sigue:

A) El sistema de datos personales de la Dirección de Seguro de Desempleo denominado “Sistema de Información del Seguro de Desempleo”, se modifica el rubro de Responsable del Sistema para quedar como sigue:

II.- Nombre y Cargo del Responsable del Sistema.

Nombre: Isaac Guevara León

Cargo Administrativo: Subdirector del Seguro de Desempleo

Domicilio Oficial:

Calle: Xocongo

Número: 58

Interior: Primer Piso

Colonia: Tránsito

Código Postal: 06820

Delegación o Municipio: Cuauhtémoc

Ciudad: Distrito Federal

Correo Electrónico: segurodedesempleado@df.gob.mx

Teléfono: 55786255 55786129

Fax (Opcional): n/a

B) El sistema de datos personales de la Dirección General de Trabajo y Previsión Social denominado “Expedición de Valoraciones Médicas y Permisos a Menores”, se modifican los rubros de Responsable del Sistema y Destino para quedar como sigue:

II.- Nombre y Cargo del Responsable del Sistema.

Nombre: Elisa Lavore Fanjul

Cargo Administrativo: Directora para el Trabajo y la Previsión Social

Domicilio Oficial:

Calle: Xocongo

Número: 58

Interior: 8º Piso

Colonia: Tránsito

Código Postal: 06820

Delegación o Municipio: Cuauhtémoc

Ciudad: Distrito Federal

Correo Electrónico: elisalafan@gmail.com

Teléfono: 5709 2850 ext 1033

Fax (Opcional): n/a

VI.- Cesión de datos.

Los datos personales podrán ser transmitidos a los siguientes destinatarios en pleno ejercicio de sus funciones o atribuciones: Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, Órganos de Control, Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal y a los Órganos Jurisdiccionales, en cumplimiento a los requerimientos que en el ejercicio de sus atribuciones realicen.

C) El sistema de datos personales de la Dirección General de Trabajo y Previsión Social denominado “Atención a Mujeres que Padecen Violencia Laboral”, se modifica el rubro de Responsable del Sistema para quedar como sigue:

II.- Nombre y Cargo del Responsable del Sistema.

Nombre: Elisa Lavore Fanjul

Cargo Administrativo: Directora para el Trabajo y la Previsión Social

Domicilio Oficial:

Calle: Xocongo

Número: 58

Interior: 8º Piso

Colonia: Tránsito

Código Postal: 06820

Delegación o Municipio: Cuauhtémoc

Ciudad: Distrito Federal

Correo Electrónico: elisalafan@gmail.com

Teléfono: 5709 2850 ext 1033

Fax (Opcional): n/a

D) El sistema de datos personales de la Dirección General de Trabajo y Previsión Social denominado “Trabajadores No Asalariados del Distrito Federal”, se modifica el rubro de Responsable del Sistema para quedar como sigue:

II.- Nombre y Cargo del Responsable del Sistema.

Nombre: Liliana Aquino Dehesa

Cargo Administrativo: Directora de Registro y Evaluación

Domicilio Oficial:

Calle: Xocongo

Número: 58
Interior: 9º Piso
Colonia: Tránsito
Código Postal: 06820
Delegación o Municipio: Cuauhtémoc
Ciudad: Distrito Federal
Correo Electrónico: laquinod@df.gob.mx
Teléfono: 5709 1708 ext 1034
Fax (Opcional): n/a

E) El sistema de datos personales de la Dirección General de Trabajo y Previsión Social denominado “Sistema de Expedientes de Inspecciones de Trabajo”, se modifican los rubros de Responsable del Sistema y Destino para quedar como sigue:

II.- Nombre y Cargo del Responsable del Sistema.

Nombre: José Antonio Mejía Barreto
Cargo Administrativo: Director de Inspección de Trabajo

Domicilio Oficial:

Calle: Xocongo
Número: 58
Interior: 8º Piso
Colonia: Tránsito
Código Postal: 06820
Delegación o Municipio: Cuauhtémoc
Ciudad: Distrito Federal
Correo Electrónico: tomejia2000@hotmail.com
Teléfono: 5709 3233
Fax (Opcional): n/a

VI.- Cesión de datos.

Los datos personales podrán ser transmitidos a los siguientes destinatarios en pleno ejercicio de sus funciones o atribuciones: Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, Contraloría General del Distrito Federal, Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, Órganos Jurisdiccionales, Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Secretaría de Trabajo y Previsión Social y Oficialía Mayor del Distrito Federal en cumplimiento a los requerimientos que en el ejercicio de sus atribuciones realicen.

F) El sistema de datos personales de la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo denominado “Servicio de Vinculación Laboral en la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo”, se modifica el rubro de Responsable del Sistema para quedar como sigue:

II.- Nombre y Cargo del Responsable del Sistema.

Nombre: Rosario Ignacia Ortíz Magallón
Cargo Administrativo: Directora General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo

Domicilio Oficial:

Calle: Xocongo
Número: 58
Interior: 7º Piso
Colonia: Tránsito
Código Postal: 06820
Delegación o Municipio: Cuauhtémoc
Ciudad: Distrito Federal

Correo Electrónico: rortizm@df.gob.mx
Teléfono: 5709 7742
Fax (Opcional): n/a

G) El sistema de datos personales de la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo denominado “Programas Sociales de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo en la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo”, se modifica el rubro de Responsable del Sistema para quedar como sigue:

II.- Nombre y Cargo del Responsable del Sistema.

Nombre: Rosario Ignacia Ortíz Magallón
Cargo Administrativo: Directora General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo

Domicilio Oficial:

Calle: Xocongo
Número: 58
Interior: 7º Piso
Colonia: Tránsito
Código Postal: 06820
Delegación o Municipio: Cuauhtémoc
Ciudad: Distrito Federal
Correo Electrónico: rortizm@df.gob.mx
Teléfono: 5709 7742
Fax (Opcional): n/a

SEGUNDO.- Se instruye al Enlace en materia de datos personales para que notifique al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales dentro de los diez días hábiles siguientes la publicación del presente acuerdo y a los responsables de los sistemas de datos personales para que realicen las adecuaciones pertinentes en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales, en un plazo no mayor a los diez días hábiles siguientes a la publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El presente Acuerdo surtirá sus efectos a partir del día de su publicación.

México, D.F. a los 25 días del mes de agosto del año 2015.

LA SECRETARIA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

(Firma)

C. AMALIA DOLORES GARCÍA MEDINA

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

MARÍA ALEJANDRA BARRALES MAGDALENO, SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO FEDERAL, con fundamento en los artículos 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1º y 32 de la Ley General de Educación; 87, 89 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción XIX, 16 fracciones III, IV y VII, 17 y 23 Quarter de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1º, 5 y 6 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 1º, 2, 5 y 13 de la Ley de Educación del Distrito Federal y demás disposiciones legales aplicables, doy a conocer el siguiente:

“AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA OPERACIÓN DEL BACHILLERATO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO FEDERAL”

CONSIDERANDO

Que la reforma al párrafo primero del artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de febrero de 2012, estableció la obligatoriedad de la educación media superior.

Que de conformidad con el artículo segundo transitorio del decreto de reforma señalado, la obligatoriedad de la educación media superior, debe realizarse de manera gradual y creciente a partir del ciclo escolar 2012-2013 y hasta lograr la cobertura total en sus diversas modalidades en el país a más tardar en el ciclo escolar 2021-2022.

Que los artículos 32 y 33 de la Ley General de Educación, prevén que las autoridades educativas tomarán medidas para establecer condiciones que permitan el acceso pleno a la educación de calidad de cada individuo, una mayor equidad educativa, así como el logro de la efectiva igualdad en oportunidades de acceso y permanencia en los servicios educativos. Para esos efectos, las autoridades educativas establecerán y fortalecerán los sistemas de educación a distancia.

Que el artículo 37 de ésta Ley refiere en su segundo párrafo, que el tipo medio superior comprende el bachillerato o sus equivalentes; establece también que dicho tipo educativo se organizará, bajo el principio de respeto a la diversidad, a través de un sistema que establezca un marco curricular común a nivel nacional.

Que el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, Dr. Miguel Ángel Mancera Espinosa, asume el compromiso a través del Programa General de Desarrollo 2013-2018, al establecer como uno de sus objetivos el generar y expandir las capacidades para el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) como herramientas para fortalecer las habilidades de aprendizaje presencial y a distancia, acceder y compartir información y producir conocimiento.

Que en cumplimiento a lo anterior, la Secretaría de Educación del Distrito Federal, ejecuta tal responsabilidad, proporcionando la educación de nivel medio superior, a través de alternativas educativas para jóvenes y adultos de esta Ciudad de México que desean cursar un bachillerato basado en enfoques de trabajo académico y formación por competencias, que al mismo tiempo aprovecha los beneficios de la tecnología bajo la modalidad no escolarizada, opción virtual.

Que la demanda de este tipo de educación difícilmente podrá ser atendida adecuadamente por los sistemas tradicionales o presenciales, de ahí la relevancia de la educación de tipo virtual, debido a su diseño basado en los nuevos modelos de interacción maestro–estudiante, currículos menos cargados de horas clase, y sistemas de estudio que aprovechan los sistemas computarizados y redes virtuales entre otras innovaciones.

De esta manera, la oferta de bachillerato que ofrece el gobierno de la Ciudad de México es una propuesta de calidad, eficiente, vanguardista y en concordancia con el Plan de Desarrollo del Sistema Educativo Nacional que responde a los requerimientos específicos de los habitantes de ésta ciudad mediante el acceso a un sistema educativo que promueve la formación hacia planes y programas de estudios que profundizan el estudio de temas de interés de los estudiantes y atendiendo a sus necesidades, cuyas salidas derivan en la obtención y desarrollo de habilidades y capacidades útiles y prácticas para incorporarse a la sociedad y al desarrollo de una actividad productiva, sustentadas en conocimientos científicos, humanísticos y tecnológicos sólidos.

En relación con lo anteriormente expuesto se expide el siguiente:

“AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS GENERALES DEL BACHILLERATO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL”

**Título I
Capítulo Único
Disposiciones Generales**

Objeto.

Primero. Los presentes lineamientos tienen por objeto regular los procesos de control escolar del bachillerato de la Secretaría de Educación, en lo que se refiere, a:

- a) Inscripción: ingreso, inicio del historial académico y el control de los estudiantes;
- b) Reinscripción: permanencia y registro de los estudiantes que continúan sus estudios dentro del sistema e incluso de aquéllos que reingresan después de haber suspendido sus estudios;
- c) Acreditación: reconocimiento de la aprobación de una asignatura, módulo, semestre o nivel educativo, así como normar el registro de los resultados de los estudiantes y actualizar su historial académico, y
- d) Certificación: entrega de un documento oficial, la acreditación total o parcial de las asignaturas, módulos, semestres o nivel educativo.

Ámbito de aplicación.

Segundo. Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para las unidades administrativas de la Secretaría de Educación del Distrito Federal responsables de los procesos de control escolar descritos en el lineamiento anterior.

Protección de Datos Personales.

Tercero. La información y datos personales recabados con motivo de los procedimientos previstos en los presentes lineamientos, sólo serán utilizados con fines académicos, de control escolar y estadísticos, y en ningún momento podrán ser transmitidos a otra instancia externa a la Secretaría de Educación del Distrito Federal, salvo aquellas excepciones previstas por la Ley y de los requerimientos que en ejercicio de sus atribuciones realicen las Instancias Judiciales, de Fiscalización, u Organismos de Derechos Humanos. Asimismo, los datos personales recabados no podrán ser difundidos sin el consentimiento expreso de su titular, salvo las excepciones previstas en la Ley.

Glosario de términos y abreviaturas.

Cuarto. Para los efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

1. Acreditación: Reconocimiento por parte de la autoridad educativa de los créditos u otra unidad de aprendizaje, obtenidos por el estudiante en un nivel educativo, grado escolar o asignatura, previsto en normas de control escolar, planes y programas de estudio o en otros instrumentos aplicables.
2. B@D: Bachillerato a Distancia del Gobierno del Distrito Federal
3. B@DI: Bachillerato Digital de la Ciudad de México.
4. Certificación: Emisión de un documento oficial que registra la cualificación y la validación o acreditación, total o parcial, de asignaturas, módulos o niveles educativos.
5. Competencia: Conjunto de conocimientos, actitudes y destrezas necesarias para desempeñar una ocupación o función dada. Las competencias, para ser demostradas, deben movilizar también en muchas ocasiones cualidades personales y de relación interpersonal que se ponen en acción frente a una tarea determinada.
6. Crédito: Valor numérico que se otorga a una asignatura, módulo, actividad académica o unidad de aprendizaje en función de las horas teóricas y/o prácticas que señala el plan de estudios o que resultan estimadas para obtener un resultado de aprendizaje en particular.

7. Curso no ordinario: Periodo de recursamiento de una asignatura en la que no se obtuvo calificación aprobatoria en un curso anterior.

8. E@D: Educación a Distancia

9. Equivalencia: Acto administrativo a través del cual la autoridad educativa declara equiparables entre sí, estudios cursados dentro del sistema educativo nacional.

10. Evaluación: Proceso sistemático y metódico, mediante el cual se recopila información cuantitativa y cualitativa a través de medios formales sobre un objeto determinado, con el fin de juzgar su mérito o valor y fundamentar decisiones específicas.

11. Asesor: Persona responsable del seguimiento al desarrollo de las actividades académicas y/o de investigación, de uno o más estudiantes.

12. Inscripción: Trámite mediante el cual se formaliza el ingreso al programa educativo.

13. Control escolar: Contempla todo el esquema de información de estudiantes, tutores y responsables de aseguramiento de la calidad, así como los procesos escolares de inscripción, trayectorias escolares, documentación, integración de grupos, asignación de tutores. También contempla los sistemas de seguimiento de la calidad, las evaluaciones, el registro de calificaciones y los diversos expedientes y estadísticas que se generen en el sistema.

14. Matrícula: Número de registro que otorga la Secretaría de Educación del Distrito Federal, a los alumnos inscritos en sus bachilleratos para facilitar su identificación para efectos de control escolar.

15. Orientación pedagógica: Conjunto de actividades destinadas a los estudiantes, padres, madre o tutor, con el objetivo de contribuir al desarrollo de las tareas en la opción educativa que cursa.

16. Plan de estudios: Es la referencia sintética, esquematizada y estructurada de las asignaturas u otro tipo de unidades de aprendizaje, incluyendo los esquemas e instrumentos para la evaluación de los aprendizajes y para su propia evaluación, con el propósito de mantener su pertinencia y vigencia.

17. Plataforma: Es el software instalado generalmente en un servidor web, que se emplea para crear, aprobar, administrar, almacenar, distribuir y gestionar las actividades de formación virtual.

18. Programa de estudio: Guía metodológica que contiene los objetivos de aprendizaje, métodos de enseñanza, desglose temático, bibliografía y medios de evaluación de un módulo.

19. Reprobación: No obtener una calificación satisfactoria; es decir, no alcanzar el nivel necesario para considerar que se han logrado las competencias establecidas en la asignatura cursada.

20. Revalidación: Resolución oficial emitida por una autoridad educativa competente, que otorga validez oficial a estudios cursados fuera del Sistema Educativo Nacional, siempre y cuando éstos sean equiparables a los cursados en este. La revalidación podrá otorgarse por niveles educativos, por grados escolares, créditos académicos, por asignaturas u otras unidades de aprendizaje.

21. Secretaría: Secretaría de Educación del Distrito Federal.

22. Sistema Educativo Nacional: El sistema está conformado por los educandos y educadores; las autoridades educativas; los planes y programas, métodos y materiales educativos; las instituciones educativas del estado y de sus organismos descentralizados; las instituciones de los particulares con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios, y las instituciones de educación superior a las que la ley otorga autonomía.

23. SIAEL: Sistema Integral de Administración Escolar en Línea.

24. Tutor: Guía y orientador, que brinda apoyo interpersonal a los asesores y estudiantes, con competencias que garantizan la calidad sus funciones.

25. Tutor-docente: La figura del tutor-docente que opera en el Bachillerato Digital de la Ciudad de México, se caracteriza por tener un perfil disciplinar profesional afín a la asignatura que imparte; cuenta además, con capacidades y habilidades para brindar apoyo a los estudiantes que presentan dificultades de aprendizaje en alguna de las asignaturas, con el fin de contribuir a su aprovechamiento escolar.

26. Tutoría: Actividad que tiene como propósito orientar y dirigir a los estudiantes en el desarrollo de su plan de estudios o en sus proyectos de investigación, así como una orientación psicosocial, tecnológica y administrativa.

Equidad y género.

Quinto. En los presentes lineamientos, se empleará el término, estudiante, tutor, coordinador, facilitador, entre otros, haciendo referencia a ambos géneros, con la finalidad de facilitar la lectura. Sin embargo, este criterio no demerita los compromisos institucionales que la Secretaría de Educación asume en cada una de las acciones y planteamientos curriculares encaminados a consolidar la equidad de género.

Autoridades.

Sexto. La determinación e interpretación de los presentes lineamientos y la resolución de los asuntos no previstos queda a cargo de la Secretaría de Educación del Distrito Federal a través de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos y de la Dirección Ejecutiva de Educación Media Superior y Superior, cada una en el estricto ámbito de su competencia.

Requerimientos técnicos

Séptimo. Los aspirantes a ingresar al bachillerato de la Secretaría de Educación del Distrito Federal deberán disponer, preferentemente, de equipo de cómputo o dispositivo móvil y acceso a internet, o bien, tener la posibilidad de acceder a espacios con internet o puntos de conectividad en bibliotecas, escuelas, espacios públicos, instituciones, entre otros. La plataforma informática quedará a cargo de la Subdirección de Bachillerato a Distancia.

Título II Capítulo I Modalidades del Bachillerato

Octavo. Para la prestación del servicio educativo de educación media superior la Secretaría de Educación del Distrito Federal cuenta con las siguientes opciones educativas:

a. Bachillerato a Distancia del Gobierno del Distrito Federal

1. Generalidades de la opción. Con base en el Convenio General de Colaboración suscrito el 15 de febrero de 2007, entre el Gobierno del Distrito Federal, a través de su Secretaría de Educación y la Universidad Nacional Autónoma de México, se formalizó el uso del Plan y Programa de Estudios para el Bachillerato a Distancia del Gobierno del Distrito Federal, mismo que fue aprobado por el H. Consejo Universitario de la Universidad Nacional Autónoma de México en octubre de 2006.

Se trata de un bachillerato general sin especialización. Su orientación formativa, mediante el aprendizaje de todo lo esencial para la cultura de un bachiller, cumple las funciones sociales de preparar para la vida, para realizar nuevos estudios y para desarrollar habilidades y actitudes útiles en cualquier trabajo. Hace énfasis en el desarrollo de habilidades cognitivas y metacognitivas, así como el fortalecimiento de valores y actitudes útiles a la sociedad.

Cuenta con un enfoque pedagógico centrado en el aprendizaje del estudiante, con un acento decidido en el desarrollo de habilidades; la adaptabilidad al dominio del estudiante con recursos permanentes para cubrir áreas de oportunidad y materiales de enriquecimiento; la individualización del aprendizaje, para mantener al estudiante en su zona de desarrollo próximo y conservar su motivación para aprender; el desarrollo y aprovechamiento de la curiosidad intelectual; una atención personalizada; la construcción individual y grupal del conocimiento; estrategias y materiales didácticos diseñados

ex profeso, para asegurar la adecuada comprensión de los temas; actividades de evaluación auténtica que incluyen conocimientos y habilidades, así como actividades de autoevaluación para que el estudiante verifique sus avances en forma inmediata; mecanismos para amplificar lo aprendido que hagan consciente al estudiante de lo que ya domina y le será útil en la vida; y un empleo máximo de las posibilidades del medio.

El modelo promueve una interacción significativa mediante un grupo de asesores y tutores certificados en la formación a distancia. Su impartición fundamentalmente en línea, pero que mantiene abierta la posibilidad de aprovechar otros recursos de educación a distancia.

2. Plan de estudios. Se estructura con 24 asignaturas (23 asignaturas obligatorias y una a elegir entre cinco), que consideran grandes temas de Ciencias Sociales, Humanidades, Ciencias Naturales y Matemáticas, y permiten, en un mismo momento, interconectar conocimientos y habilidades propias de cada disciplina. Cada módulo considera seis asignaturas que demandan del estudiante cuatro semanas de trabajo, a razón de 20 horas semanales que incluyen trabajo con los contenidos y actividades de aprendizaje en línea, interacción en línea con el asesor y los compañeros de grupo mediante correo electrónico, foros, chats, portafolios electrónicos y otras herramientas, trabajo individual fuera de línea y realización de evaluaciones en línea, así como asesorías presenciales.

El mapa curricular del Bachillerato a Distancia del Gobierno del Distrito Federal, está conformado por cursos propedéuticos impartidos por la UNAM y cuatro módulos que contemplan el total de asignaturas que incluyen las áreas de Humanidades, Ciencias Sociales, Matemáticas y Ciencias Naturales.

De conformidad con el siguiente mapa curricular:



b. Bachillerato Digital de la Ciudad de México

1. Generalidades de la opción. El Bachillerato Digital de la Ciudad de México, es una formación virtual de bachillerato general, que ofrece formación integral que responde a la Reforma Integral de Educación Media Superior (RIEMS) a partir del desarrollo de competencias genéricas que incluye las ciudadanas y psicoemocionales, competencias disciplinares que permite la continuidad de estudios universitarios y las competencias profesionales que se dirigen al autoempleo.

Desarrolla el perfil de egreso del bachillerato que establece el Marco Curricular Común de la RIEMS, esto es, los conocimientos indispensables que debe cubrir el bachillerato.

La plantilla de tutores-docentes cuenta con los perfiles adecuados en diversos campos de estudio e investigación, son responsables de la actualización de los materiales digitales.

Los tutores-docentes tienen capacidad y visión para diagnosticar necesidades de aprendizaje, dosificar conocimientos, elaborar contenidos y desarrollar estrategias de aprendizaje para contrarrestar problemas de desempeño en áreas de conocimiento específicas.

Como parte del diagnóstico de los aprendizajes necesarios para los estudiantes se desarrollan proyectos que articulan los contenidos con usos prácticos que vinculan el conocimiento con la vida cotidiana.

Cuenta con un programa de academias que ha desarrollado diversas metodologías de trabajo interdisciplinario para atender los problemas de bajo rendimiento y deserción en los estudiantes, donde se concibe el estudio de una determinada cuestión de la vida cotidiana desde múltiples aproximaciones; esta conjunción deriva de una serie de factores que, en su conjunto, evidencian la necesidad de analizar y conocer las relaciones que un objeto de estudio tiene, no solamente con otras disciplinas sino a la vez con el contexto del cual forma parte.

Parte de la experiencia y el cambio de la función docente en el diseño curricular; un plan de estudios basado en el desarrollo de una formación interdisciplinaria y por competencias a partir de una metodología de aplicación a través de proyectos que sitúan en los contextos de la ciudad y de la condición de los estudiantes, atendiendo a la exigencia de resolución de problemas. A partir de lo cual se pretende consolidar una formación de ciudadanos responsables y con capacidad de elección, coadyuvando a la equidad y contribuyendo a la gestación de profesionales con mayor conciencia social que sean fuente de desarrollo de la Ciudad de México.

Desde la formación en competencias situados en contextos, se da fundamento al principio de equidad, cuestión que lo caracteriza y le permite extenderse a grupos de población específicos tales como: amas de casa, jefes de familia, trabajadores domésticos, madres solteras, reclusos, personas con discapacidad, entre otros.

2. Plan de estudios. La formación se desarrolla en 25 asignaturas obligatorias y 2 optativas, orientadas a la formación disciplinaria. Su orientación formativa, cumple las funciones sociales de preparar sobre el Marco Curricular Común de Educación Media Superior.

El mapa curricular se construyó identificando y estableciendo el cruce de competencias entre las distintas áreas de conocimiento, por lo que una misma asignatura contribuye al desarrollo de diferentes competencias. Cada asignatura del mapa tiene una duración de seis semanas de estudio.

La propuesta considera las siguientes áreas de conocimiento: Matemáticas, Ciencias Experimentales, Ciencias Sociales, Humanidades, Comunicación y Nivelación y Autoempleo de acuerdo al siguiente mapa curricular:

BACHILLERATO DIGITAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO B@DI												
MAPA CURRICULAR												
CAMPO DE CONOCIMIENTO	CI	SEMESTRE I		SEMESTRE II		SEMESTRE III		SEMESTRE IV		C		
		Asignatura	Cr	Cl	Asignatura	Cr	Cl	Asignatura	Cr			
NIVELACION Y AUTOEMPLEO	RHE	Reconociendo mis habilidades para el estudio	10	H O	Herramientas de Ofimática	10	CS	Calidad en el servicio	10	AN yPy ME S	Administración de Negocios, PyMES	10
	HO	Habilidades Operativas	10									
	LAI	Leo, analizo, comento y uso Internet	10									
MATEMÁTICAS	MVI	Las matemáticas en mi vida I	10	M V 2	Las matemáticas en mi vida II	10	FC	Formando cónicas	10	EP	Estadística y probabilidad	10
CIENCIAS EXPERIMENTALES	VE	Viajando por las estrellas	10	L M T	La máquina del tiempo	10	CMC	Cuidando mi casa	10	AC	Amantes del conocimiento	10
CIENCIAS SOCIALES	MESC	Mi entorno social y cultural	10	IR D	Las ideas y las prácticas democráticas	10	MAC	Méjico: acontecer y cotidianidad	10	SCM	Ser un ciudadano del mundo	10
HUMANIDADES				D PL	Desarrollando mi pensamiento lógico	10	DO M	El Arte: diario oculto del mundo	10	EC	Ética Ciudadana	10
COMUNICACIÓN	ADD	Argumento, dialogo y decido		IR H	Investigar y reportar hallazgos	10	EMI	Entendiendo al mundo I	10	EMII	Entendiendo al mundo II	10
										OPTATIVA 1		10
										OPTATIVA 2		10

c. Preparatoria José Guadalupe Posada.

1. Generalidades de la opción. La Preparatoria José Guadalupe Posada, ofrece un bachillerato general actualizado, de calidad y que cumple con todas las funciones sociales de este nivel educativo, aprovechando al máximo la modalidad mixta, en donde intervienen la acción presencial y los apoyos en línea para promover en los estudiantes habilidades y aprendizajes significativos, contextualizados y relevantes para el mundo actual.

Esta opción cuenta con el apoyo de un esquema de tutoría, cuyo propósito es brindar a los estudiantes, durante su proceso de formación, una atención personalizada y orientación pedagógica a partir del conocimiento de sus problemas, sus necesidades académicas, sus inquietudes y aspiraciones, dando atención a las necesidades personales y académicas que se identifiquen.

Asimismo, el plan de estudios se fortalece con los componentes complementarios deportivos: box, natación, karate do y fútbol soccer, así como con los artísticos y culturales, en apoyo a los objetivos del proyecto, al transferir los conocimientos, habilidades y actitudes socialmente adquiridos a la realidad inmediata de los estudiantes, por medio de proyectos enfocados en la identificación de las principales problemáticas de la comunidad estudiantil, a fin de desarrollar conciencia crítica y compromiso social.

2. Planes de estudio. El mapa curricular está compuesto por 24 asignaturas (23 obligatorias y una optativa a elegir entre cinco) y se refuerza con actividades deportivas que son obligatorias a lo largo de la formación. Las seis asignaturas de cada módulo se cursan una a la vez. Se trata de un programa estructurado, en el que los estudiantes deben cumplir con el calendario establecido que dedica cuatro semanas a cada asignatura.

A su vez, las asignaturas están organizadas en cuatro unidades didácticas lo que permite trabajar efectivamente en el desarrollo de saberes que consideren los conocimientos declarativos (conceptos, y principios), procedimentales (procedimientos, estrategias y metodologías) y actitudinales (actitudes y valores). El planteamiento de las actividades asegura la adecuada dosificación de conocimientos y la construcción progresiva de conceptos. En su mayoría, son interdisciplinarias y atienden a la complejidad de los objetos de conocimiento.

Este programa requiere que los estudiantes utilicen los recursos de comunicación y de información de Internet para realizar las actividades de aprendizaje distribuidas en cada módulo, de acuerdo con el siguiente mapa curricular:



Capítulo II Sedes

Noveno. Para la prestación del servicio educativo del bachillerato, la Secretaría, podrá celebrar convenios con las Delegaciones Políticas con el objeto de establecer Sedes Delegacionales (aulas de cómputo) a disposición de los estudiantes. Las sedes que se establezcan contarán con el personal preparado para su operación y con equipos de cómputo conectados a Internet para su debido desempeño; lo anterior, con la única finalidad de que el estudiante acceda al estudio de sus

asignaturas –si así lo desea– y realice oportunamente sus evaluaciones presenciales al concluir el estudio de cada asignatura del plan de estudios. Los términos para la aportación de los recursos humanos y materiales necesarios para el funcionamiento de las sedes serán fijados en los convenios que se celebren.

La Secretaría difundirá en su portal de Internet: <http://www.ead.df.gob.mx/portal>, las direcciones y horarios de las sedes activas por cada Delegación Política.

Décimo. Considerando que la modalidad de los estudios de bachillerato de la “Preparatoria José Guadalupe Posada” es una modalidad mixta que requiere de la presencia física de los estudiantes, los interesados en cursar esta opción asistirán a las instalaciones ubicadas en la calle de Jesús Carranza no. 33, Col. Morelos, C.P. 06200, Delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.

Título III
Control escolar
Capítulo I
Generalidades

Décimo primero. El control escolar de los estudiantes del bachillerato a cargo de la Secretaría de Educación se llevará a través de la Dirección Ejecutiva de Educación Media Superior y Superior, por conducto de la Subdirección de Bachillerato a Distancia.

Décimo segundo. La Subdirección de Bachillerato a Distancia estará a cargo de la administración escolar de la documentación física que presenten alumnos y el registro electrónico se llevará a cabo mediante el Sistema Integral de Administración Escolar en línea (SIAEL). Invariablemente en el SIAEL deberán registrarse los siguientes datos de los estudiantes: datos generales, datos de localización y de comunicación y trayectoria escolar.

Décimo tercero. A través del SIAEL, se prestarán los siguientes servicios a los estudiantes: preinscripción, inscripción, cartas compromiso, bajas temporales, bajas definitivas, reincorporación, consulta de historial académico y solicitud de documentos por egreso.

Décimo cuarto. La ejecución, registro y control de los procedimientos de ingreso, inscripción, reinscripción, permanencia, formación, egreso y bajas son responsabilidad de la Dirección Ejecutiva de Educación Media Superior y Superior a través de la Subdirección de Bachillerato a Distancia.

Para efectos de lo anterior se contará con los siguientes formatos de apoyo:

- Solicitud de Ingreso.
- Solicitud de Inscripción.
- Acta de Calificaciones.
- Historial Académico.
- Constancias de terminación de estudios.
- Cartas compromiso.
- Bajas temporales.
- Bajas definitivas.
- Carta de reincorporación.
- Formato de permanencia.
- Devolución de documentos originales.
- Credencial del estudiante.

Décimo quinto. Los procedimientos para la emisión, control y registro de los documentos oficiales que avalen los estudios realizados dentro del sistema educativo de la Secretaría son responsabilidad de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, a través de la Dirección de Acreditación, Certificación y Revalidación.

Décimo sexto. El perfil de ingreso a las modalidades del bachillerato a cargo de la Secretaría requiere de personas que han concluido su educación básica dentro o fuera del Sistema Educativo Nacional y cuenten con el certificado de estudios correspondiente o bien, personas que estén por concluir su educación básica de acuerdo con la convocatoria que emita la Secretaría.

En el supuesto de que el estudiante haya realizado sus estudios de educación básica fuera del Sistema Educativo Nacional previamente se deberá realizar la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública.

Capítulo II

Ingreso

Décimo séptimo. El ingreso a las distintas modalidades del bachillerato a cargo de la Secretaría será mediante convocatoria en la cual se establecerán los requisitos, procedimientos y tiempos específicos para la inscripción en la modalidad educativa de que se trate.

La Secretaría podrá establecer en la convocatoria que emita, el número de aspirantes para ingresar en cada ciclo, considerando la capacidad operativa óptima del bachillerato.

Para su mejor difusión, la convocatoria se publicará en el portal electrónico de la Secretaría, en el portal del bachillerato denominado Educación a Distancia E@D y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

La convocatoria invariablemente deberá establecer:

- Fundamento legal
- Características del programa
- Población a la que se dirige
- Autoridad responsable y datos de contacto.
- Objetivos del programa.
- Número de lugares ofertados.
- Requisitos de ingreso.
- Documentación necesaria.
- Etapas y proceso de registro.
- Criterios para la selección de aspirantes.
- Calendario con la fecha y hora de las distintas actividades.
- Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana.

De la calidad de estudiante

Décimo octavo. Los solicitantes que reúnan los requisitos de ingreso, y realicen los trámites de inscripción oportunamente adquieran la calidad de estudiante.

Décimo noveno. A los solicitantes que adquieran la calidad de estudiante, la Subdirección de Bachillerato a Distancia les asignará su número de matrícula. No podrá asignarse más de un número de matrícula a un mismo estudiante, ni reasignarse un número de matrícula a otro estudiante.

Capítulo III

Inscripción y Reinscripción

Vigésimo. La inscripción al bachillerato se efectuará dentro de las fechas señaladas en la convocatoria y conforme a los procesos y requisitos establecidos en las mismas.

Vigésimo primero. La reinscripción al siguiente curso de los estudiantes en las distintas opciones de bachillerato, se llevará a cabo de manera automática, hasta cubrir la totalidad de asignaturas consideradas en cada uno de los módulos o semestres.

No podrán reinscribirse al siguiente módulo o semestre, los estudiantes que no hayan acreditado la totalidad de asignaturas cursadas en el ciclo inmediato anterior.

Vigésimo segundo. Para la reinscripción de los estudiantes que se hayan dado de baja temporal se deberá verificar el cumplimiento previo de los siguientes requisitos:

1. Solicitud por escrito del estudiante para reanudar sus estudios de bachillerato presentada ante la Subdirección de Bachillerato a Distancia, área encargada del control escolar, con 15 días de anticipación al vencimiento de la baja temporal.

2. Que no se haya excedido el período de baja temporal autorizado.

Capítulo IV Permanencia y Egreso

Vigésimo tercero. Los estudiantes deberán concluir la totalidad de las asignaturas consideradas en el plan de estudios correspondiente, en un plazo máximo de 3 años contados a partir de la formalización de su inscripción. De no hacerlo, causarán baja definitiva.

Vigésimo cuarto. Será considerado como estudiante regular, aquel estudiante que haya aprobado cada asignatura en el término establecido en el lineamiento anterior, además de continuar sistemáticamente el periodo de su generación desde su ingreso hasta su conclusión.

Vigésimo quinto. Será considerado como estudiante irregular, aquel estudiante que no hayan acreditado una o más asignaturas o excedido el periodo ordinario de estudios de acuerdo con el programa educativo correspondiente, contado a partir de haber formalizado su inscripción.

Vigésimo sexto. El estudiante que interrumpa sus estudios por más de seis meses, sin tramitar una baja temporal, donde regularice su situación, causará baja definitiva del bachillerato.

Vigésimo séptimo. El estudiante que haya acreditado el total de las asignaturas contempladas en el plan de estudios de la modalidad de bachillerato que le corresponda, será considerado como egresado.

Capítulo V Baja

Vigésimo octavo. La baja de un estudiante del bachillerato podrá ser definitiva o temporal.

Será temporal cuando sea por un período no mayor de seis meses y definitiva cuando ya no continúe con sus estudios dentro del bachillerato de la Secretaría.

Baja temporal

Vigésimo noveno. No podrán solicitarse dos bajas temporales consecutivas, ni más de dos durante todo el periodo de duración del programa de estudios de la modalidad del bachillerato que corresponda al estudiante.

En ningún supuesto se otorgarán bajas temporales mayores a seis meses.

Trigésimo. El procedimiento de baja temporal sólo operará a solicitud del estudiante, para lo cual deberán verificarse el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Que el estudiante lo haya solicitado por escrito, señalando los motivos por los cuales requiere darse de baja.
- b) Verificar en el expediente del estudiante si se trata de su primera o segunda baja temporal. En el supuesto de que sea su segunda baja, deberá revisarse que el estudiante haya cumplido con el término señalado en la primera baja.

Trigésimo primero. Invariablemente, el oficio donde se autorice una baja temporal a un estudiante, deberá contener la fecha de inicio y término del período de baja temporal y la indicación de que de no realizar los trámites correspondientes para su reinscripción al bachillerato al vencimiento de la baja temporal, se procederá a su baja definitiva.

Trigésimo segundo. Durante la baja temporal, los derechos y beneficios otorgados a los estudiantes del bachillerato quedarán suspendidos, reanudándose al vencimiento de la baja y una vez realizado el trámite de reinscripción correspondiente.

Trigésimo tercero. El procedimiento de baja definitiva de los estudiantes del bachillerato procederá de oficio cuando el estudiante incurra en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando interrumpa sus estudios por más de seis meses, sin que haya tramitado su baja temporal.
- b) Cuando al vencimiento de la baja temporal no notifique por escrito con 15 días de anticipación al vencimiento de la baja, su intención de continuar con su formación académica.
- c) Cuando al vencimiento de la baja no realice en tiempo y forma los trámites para su reinscripción al bachillerato.
- d) Haya agotado las oportunidades de regularizar su situación académica en términos de las disposiciones establecidas en los presentes lineamientos.
- e) Cuando no haya realizado actividad alguna en tres asignaturas consecutivas de un módulo o semestre.
- f) Cuando cometa alguna infracción o falta en términos de los presentes lineamientos o de otras disposiciones que regulen o reglamenten las opciones de bachillerato.

Trigésimo cuarto. La baja definitiva operará a petición de parte cuando medie solicitud por escrito del estudiante, en donde indique los motivos por los cuales desea darse de baja del bachillerato.

Trigésimo quinto. En cualquier supuesto de baja definitiva, se procurará proporcionar al estudiante la asesoría y apoyo de conducción para optar por otros medios alternos a efecto de no interrumpir su formación y conclusión del bachillerato.

Capítulo VI **Formación**

A. Proceso de formación.

Trigésimo sexto. La formación se imparte a través de asignaturas interdisciplinarias con una duración de 2 años, con el apoyo y asesoría permanente de asesores, tutores y tutores-docentes especialistas en contenidos disciplinares, que además brindan apoyo en la adquisición de habilidades para la autogestión y el aprendizaje permanente.

Trigésimo séptimo. El estudiante cursará las asignaturas de los diferentes planes de estudios de bachillerato, bajo la guía de un asesor, tutor o tutor-docente, quien atenderá todas sus dudas sobre el contenido académico para el logro del aprendizaje en el tiempo programado. Es obligación del estudiante entregar sus actividades y presentar las evaluaciones finales en tiempo y forma. Todo incumplimiento incidirá en su evaluación y aprovechamiento.

El estudiante también contará con un especialista, quien lo acompañará durante su proceso educativo, lo orientará en las diversas dudas o problemas de índole académico-administrativas, y le proporcionará el apoyo psicopedagógico requerido para fortalecer su formación académica.

Trigésimo octavo. Un estudiante podrá cursar más de una asignatura por curso, de manera ordinaria o no ordinaria, mediante solicitud en un documento por escrito en donde justifique plenamente su petición, dirigido a la Subdirección de Bachillerato a Distancia.

Trigésimo noveno. Para el caso de los estudiantes del Bachillerato Digital de la Ciudad de México o del Bachillerato a Distancia del Gobierno del Distrito Federal, podrán elegir una Sede Delegacional donde, si así lo desea, curse el bachillerato; y en donde, además, presentará obligatoriamente los exámenes finales de acreditación de las asignaturas en el día y hora programados.

Capítulo VII **Acreditación**

Cuadragésimo. La acreditación es el proceso que se refiere a la acción y efecto de demostrar que se han adquirido los aprendizajes y competencias correspondientes a las asignaturas del módulo o semestre, previstos en el plan de estudios correspondiente y su consecuente registro.

Cuadragésimo primero. La escala de calificaciones a considerar será de 6 a 10 puntos, y la calificación mínima aprobatoria será de 6. Las calificaciones se registrarán en las Actas de Calificaciones Asignatura en números enteros.

Cuadragésimo segundo. Cuando un estudiante inscrito y activo en plataforma, no haya cumplido con la calificación mínima aprobatoria en una asignatura, se le registrará **NA**, que significa No Acreditado, y en caso de que el estudiante inscrito no envíe actividades en su asignatura para evaluación, se le registrará **NP** como calificación, que significa No Presentado.

Cuadragésimo tercero. Un estudiante acreditará una asignatura únicamente si cumple con la entrega en tiempo y forma de las actividades y evaluaciones parciales solicitadas; así como del examen final respectivo y que el promedio de éstos sea aprobatorio. Ningún caso está exento de cumplir estos requisitos.

Cuadragésimo cuarto. Cuando excepcionalmente el titular de la asignatura no firme el Acta de Calificaciones de la Asignatura correspondiente, la firmará el titular de la Subdirección de Bachillerato a Distancia.

Cuadragésimo quinto. La evaluación final de la asignatura se compone de la suma de cuatro rubros principales:

1. Las actividades programadas en la asignatura.
2. Las evaluaciones de cada unidad.
3. El examen final de la asignatura.

Cuadragésimo sexto. Cada asignatura aprobatoria equivale a 10 créditos, por lo que para cubrir la totalidad del Plan de Estudios del Bachillerato a Distancia del Gobierno del Distrito Federal se debe contar con un total de 240; para el Bachillerato Digital de la Ciudad de México, 270; y para la Preparatoria José Guadalupe Posada, 240.

Cuadragésimo séptimo. Cuando un estudiante del Bachillerato Digital de la Ciudad de México o del Bachillerato a Distancia del Gobierno del Distrito Federal, registre inactividad en su sesión por dos semanas o más, se le bloqueará el acceso a la misma y sólo podrá reincorporarse una vez que aclare su situación académica mediante documento escrito, en el que se comprometa a mostrar constancia en sus acciones académicas.

Cuadragésimo octavo. Un estudiante del Bachillerato Digital de la Ciudad de México o del Bachillerato a Distancia del Gobierno del Distrito Federal tendrá derecho a dos cursos no ordinarios al término del módulo o semestre al que se encuentre inscrito, por cada asignatura no acreditada. Una vez inscrito a un curso no ordinario, el estudiante adquiere la obligación de cumplir en tiempo y forma con las actividades, compromisos y evaluaciones que el mismo contemple.

Cuadragésimo noveno. Si al término de estos cursos, el estudiante no obtiene una calificación aprobatoria, podrá presentar por única vez el examen extraordinario correspondiente.

Capítulo VIII Certificación

Quincuagésimo. La certificación consiste en la emisión de un documento oficial que registra la cualificación y la validación o acreditación, total o parcial, de asignaturas, módulos o niveles educativos realizados por un estudiante en el sistema educativo a cargo de la Secretaría.

Quincuagésimo primero. Los documentos para otorgar validez a los estudios de bachillerato realizados dentro del sistema educativo de la Secretaría serán certificado de terminación de estudios y la certificación de estudios totales o parciales.

Quincuagésimo segundo. Los formatos de certificación y las especificaciones del sello oficial de la Secretaría de Educación del Distrito Federal los determina la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, con base en la legislación aplicable, mismos que son insustituibles e inalterables y permiten el libre tránsito de los educandos dentro del Sistema Educativo Nacional.

Quincuagésimo tercero El certificado de terminación de estudios se expedirá a aquellos estudiantes que han adquirido la calidad de egresados y cuya historia académica ha sido validada por la Subdirección de Bachillerato a Distancia.

Quincuagésimo cuarto. Los certificados totales o parciales de estudios se expedirán bajo la normatividad que en su caso establezca la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.

La Subdirección de Bachillerato a Distancia, será la responsable de emitir el historial académico final del estudiante y gestionar ante la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, la expedición del Certificado de Terminación de Estudios correspondiente.

Quincuagésimo quinto. La Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Educación será la encargada del diseño, reproducción y administración anual de los formatos de certificación. Serán considerados como formatos de certificación los siguientes:

- Certificado de Terminación de Estudios.
- Certificación de Estudios Totales o Parciales

El uso indebido y la falsificación de los documentos de certificación y sellos oficiales de la Secretaría de Educación del Distrito Federal, deberán reportarse ante las instancias jurídicas correspondientes para que éstas ejerciten las acciones penales y administrativas a las que hubiere lugar.

La constancia de que el documento de Certificación está en trámite, sólo podrá extenderse al estudiante que haya acreditado el total de asignaturas contempladas en el plan de estudios correspondiente y será emitida por la Subdirección de Bachillerato a Distancia.

Los formatos de certificación tendrán validez oficial en toda la República Mexicana.

Capítulo IX **Portabilidad de estudios y tránsito de estudiantes**

Quincuagésimo sexto. Las opciones de bachillerato están diseñadas para que los estudiantes cursen el 100% de los módulos o semestres escolares previstos en el respectivo plan de estudios; sin embargo, los estudiantes que causen baja de estos bachilleratos, podrán continuar sus estudios en otras instituciones del Sistema Educativo Nacional de conformidad a lo dispuesto por los artículos 61 a 63 de la Ley General de Educación y a los términos previstos en el Acuerdo Secretarial núm. 286 publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 30 de octubre de 2000.

Título IV

Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

Capítulo Único

Procedimiento

Quincuagésimo séptimo. Si los participantes consideran que han sido perjudicados en la aplicación de los presentes lineamientos, por acciones u omisiones de los servidores públicos responsables del mismo, podrán presentar su inconformidad ante la propia Dirección Ejecutiva de Educación Media Superior y Superior, con domicilio en Avenida Chapultepec No. 49, segundo piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 horas; a través de escrito firmado, o bien, por correo electrónico en la dirección jmezam@educacion.df.gob.mx.

Las inconformidades deberán contener como mínimo los siguientes datos: nombre, domicilio y número telefónico de quien interpone la queja o inconformidad, donde pueda ser localizado y una narración sucinta de los hechos que motivan la inconformidad. La respuesta a la inconformidad deberá ser expedita, conforme la naturaleza del caso lo amerite, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y en el marco de los presentes lineamientos. En caso de que la unidad administrativa no resuelva la inconformidad, los participantes podrán interponer su queja ante la Contraloría Interna de la Secretaría de Educación, cuyo domicilio es Jalapa 15, primer piso, Colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700.

Transitorios

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal para su debida observancia y aplicación.

SEGUNDO.- El presente Aviso entrará en vigor el día siguiente de su publicación y estará vigente en tanto no se expida disposición que lo derogue o deje sin efectos, sin perjuicio de que su contenido podrá ser modificado en cualquier momento.

TERCERO. Se dejan sin efectos los Lineamientos Generales de Operación del Bachillerato a Distancia del Gobierno del Distrito Federal, publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de fecha 12 de junio de 2013.

CUARTO. Los trámites y procedimientos iniciados o realizados bajo los Lineamientos Generales de Operación del Bachillerato a Distancia del Gobierno del Distrito Federal, publicados el 12 de junio de 2013 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal seguirán tramitándose conforme a ellos hasta su conclusión.

Ciudad de México, a 31 de agosto de 2015

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN

(Firma)

MTRA. MARÍA ALEJANDRA BARRALES MAGDALENO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

MARÍA ALEJANDRA BARRALES MAGDALENO, SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO FEDERAL, con fundamento en los artículos 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1º, 10, fracciones II y IV, 11, fracción II, 14, fracción I, 32, 33, fracción I, y 37, segundo párrafo de la Ley General de Educación; 87, 115 y 118, fracción VI, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción XIX, 16 fracción IV, y 23 QUATER de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1º, 2º, 4º, 5º, 6º, 13, 15, fracción III, 36, fracción III, 51 120, fracción I y 141 de la Ley de Educación del Distrito Federal; he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA PARA EL INGRESO AL PROGRAMA DE BACHILLERATO DIGITAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, GENERACIÓN 2015-A.

El Gobierno del Distrito Federal, a través de su Secretaría de Educación y con la colaboración de las delegaciones políticas del Distrito Federal, convoca a la población de la Ciudad de México interesada en participar en el proceso de ingreso al Bachillerato Digital de la Ciudad de México, Generación 2015-A, conforme a las siguientes:

BASES

PRIMERA. Programa de Bachillerato Digital de la Ciudad de México

El Bachillerato Digital de la Ciudad de México es un bachillerato propedéutico que forma parte del **Sistema Educativo Nacional**, registrado ante la Secretaría de Educación Pública bajo la clave **C.T. 09GBH0024L**. El Plan y Programa de Estudio, desarrollado exprofeso para este nivel educativo y sobre todo para la modalidad en línea, considera el desarrollo de competencias genéricas, disciplinares y profesionales previstas en la Reforma Integral de la Educación Media Superior (RIEMS).

SEGUNDA. Dependencias responsables del programa

La Secretaría de Educación del Distrito Federal, con apoyo logístico de las Delegaciones Políticas Álvaro Obregón, Azcapotzalco, Coyoacán, Cuajimalpa, Cuauhtémoc, Gustavo A. Madero, Iztacalco, Iztapalapa, Magdalena Contreras, Milpa Alta, Tláhuac, Tlalpan y Xochimilco.

TERCERA. Objetivos

a. General

Brindar a la población de la Ciudad de México una opción de estudios de Nivel Medio Superior, a través de una propuesta educativa con un alto nivel académico, que permita a sus participantes formarse en el ámbito humanístico, científico y social, comprometidos con su desarrollo personal, el de su familia, su ciudad y del país en general.

b. Específicos

- Ofrecer a los residentes del Distrito Federal, una opción de Educación Media Superior.
- Elevar el nivel académico de la población.
- Contribuir a elevar la calidad de vida de la población, generando un perfil de egreso que permita mejorar las oportunidades laborales y académicas.

CUARTA. Características del programa

El Plan de Estudios del Bachillerato Digital de la Ciudad de México, considera un total de 27 asignaturas, distribuidas en 4 semestres, cursándose en dos años. Cada asignatura acreditada representa 10 créditos; el total de la formación bachiller contempla 270 créditos. Las 27 asignaturas se cursan en pares en períodos de 6 semanas. El estudiante podrá realizar sus estudios desde cualquiera de las 30 sedes delegacionales que se encuentran distribuidas en diferentes puntos de la ciudad (su

ubicación está disponible en <http://www.ead.df.gob.mx>); o bien, desde su casa o cualquier establecimiento con servicio de Internet. No obstante, es requisito indispensable realizar el examen final de cada uno de los cursos contemplados en esta oferta educativa de manera presencial, para lo cual deberán asistir a las Sedes Delegacionales consideradas para este fin.

Los alumnos inscritos en esta modalidad, una vez que formalicen su inscripción como estudiantes al Bachillerato Digital de la Ciudad de México, podrán solicitar el apoyo del Programa “Prepa Sí” (www.prepasi.df.gob.mx), debiendo cumplir con las disposiciones previstas para tal efecto.

QUINTA. Registro

Para obtener su registro los interesados deberán observar lo siguiente:

- 1.** Ingresar sus datos en los formatos previstos, para obtener su número de registro, en la página <http://www.ead.df.gob.mx>
- 2.** Realizar la valoración de habilidades de cómputo y conocimientos generales en las Sedes Delegacionales, cuya ubicación se encuentra en <http://www.ead.df.gob.mx>, en los días y horarios que se publicarán en la Guía del Aspirante Generación 2015-A.
- 3.** Conforme al calendario referido en la Guía del Aspirante Generación 2015-A, publicada en <http://www.ead.df.gob.mx> entregar en la Subdirección de Bachillerato a Distancia, sito en calle Jalapa número 15, tercer piso, colonia Roma, delegación Cuauhtémoc, código postal 06700, la documentación siguiente:
 - Formato de registro Generación 2015-A debidamente requisitado, mismo que podrá ser obtenido dentro del proceso de inscripción en la página electrónica <http://www.ead.df.gob.mx>.
 - 2 fotografías recientes tamaño infantil a color o blanco y negro.
 - Original y copia dos copias de:
 - a) Acta de Nacimiento.
 - b) Clave Única de Registro de Población (CURP).
 - c) Para mayores de edad, identificación oficial con fotografía.
 - d) Certificado de secundaria.
 - e) Comprobante de domicilio del Distrito Federal, con una vigencia no mayor a tres meses, en el que aparezca la delegación a la que corresponde (agua, predial o teléfono local -no se aceptarán comprobantes bancarios-).

No se recibirán documentos en mal estado o visiblemente alterados.

Asimismo, el aspirante deberá:

- Contar con una cuenta de correo electrónico activa, personal e intransferible, a través de la cual recibirá las comunicaciones, avisos y observaciones de su registro, así como de su desarrollo académico. Es responsabilidad del estudiante informar al Centro de Contacto de la Subdirección de Bachillerato a Distancia (centrodecontacto.ead@gmail.com) cualquier cambio que esta cuenta tuviere.
- Tener disponibilidad de por lo menos 20 horas a la semana, para el estudio del Bachillerato Digital de la Ciudad de México, frente a una computadora con internet, en sesiones flexibles conforme a su disponibilidad de horario durante la mañana, tarde o noche.
- Demostrar habilidades básicas de cómputo y de conocimientos generales; quienes no las posean en este periodo, podrán prepararse a través de cursos tutoriales en línea en las Sedes Delegacionales del programa, para registrarse en la siguiente convocatoria.

La información y datos, que se recaben para conformar el expediente del estudiante que concursa, estarán protegidos y resguardados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, Sistema de Datos Personales

Sistema Integral de Administración Escolar en Línea (SIAEL) el cual tiene su fundamento en los artículos 51, 59 y 134 de la Ley de Educación del Distrito Federal, 1, 3 fracción IX, 30 fracción VI y VII, 31, 32, 33, 34, 35 fracción VIII, 37, 38 y 40 de la Ley de Archivos del Distrito Federal, y cuya finalidad es promover una administración escolar eficiente en línea que apoye la labor educativa de la Secretaría; facilitar la coordinación en la prestación de los servicios educativos relativos a la inscripción, reinscripción, acreditación y certificación de estudios vinculadas en la administración escolar, así como, la administración de información proporcionada por el personal docente, aspirantes, alumnos y egresados del Programa de Bachillerato Digital de la Ciudad de México en el Sistema de Datos Personales de la institución convocante.

SEXTA. Calendario

Las actividades correspondientes a la presente Convocatoria, se realizarán en las fechas que a continuación se indican.

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación de Convocatoria	Martes 01 de septiembre de 2015
Registro vía Internet	Del martes 01 al domingo 27 de septiembre de 2015
Valoración de habilidades de cómputo y conocimientos generales	Del martes 01 al domingo 27 de septiembre de 2015, en los horarios de atención de Sedes Delegacionales
Publicación de lista de aspirantes	Martes 29 de septiembre de 2015
Registro a asignaturas en línea	Del martes 29 de septiembre al sábado 03 de octubre 2015
Entrega de documentos	Del miércoles 30 de septiembre al sábado 03 de octubre de 2015
Inicio de cursos	Lunes 05 de octubre de 2015

Las fechas, horarios y lugares para la realización de los trámites serán publicados en la Guía del Aspirante Generación 2015-A de esta convocatoria disponible en la página www.ead.df.gob.mx a partir del **martes 01 de septiembre de 2015**.

Es responsabilidad del aspirante mantenerse informado sobre los procesos y trámites que debe realizar; no habrá prórroga para efectuarlos.

Se admitirá a un máximo de 3,000 aspirantes que acrediten con documentación oficial haber concluido el nivel básico de secundaria, no importando la edad y cumplir con todos los requisitos señalados en la presente convocatoria.

Para cualquier duda sobre la presente convocatoria, acudir a cualquiera de nuestras Sedes Delegacionales. Adicionalmente, los interesados podrán establecer contacto a través de los siguientes correos electrónicos:

administracion.ead@gmail.com
centrodecontacto.ead@gmail.com

o bien consultar las páginas electrónicas:

www.ead.df.gob.mx
www.educacion.df.gob.mx

o al teléfono 5080 5700 ext. 2062.

SÉPTIMA. Publicación de la lista de aspirantes

La relación de los aspirantes se dará a conocer el **martes 29 de septiembre de 2015**, a través de la página electrónica <http://www.ead.df.gob.mx>; la búsqueda deberá realizarse conforme al número de folio asignado en este proceso.

OCTAVA. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

Cualquier persona podrá interponer ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal queja cuando considere que se excluye, incumple o contraviene por parte de servidores públicos, las disposiciones previstas en la Ley, el Reglamento y los programas, lo anterior de conformidad con lo previsto en el artículo 71 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

Adicionalmente, podrán interponer su queja en primera instancia ante la Dirección General de Educación Básica de la Secretaría de Educación del Distrito Federal, ubicada en Av. Chapultepec, no. 49, 4to. piso, colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, mediante escrito libre, en días hábiles en un horario de 10:00 a 15:00 horas.

Asimismo y en caso de que la queja, señalada en el párrafo anterior no sea atendida dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes a la fecha de presentación, el interesado podrá acudir ante la Procuraduría Social del Distrito Federal y/o a la Contraloría Interna de la Secretaría de Educación del Distrito Federal.

NOVENA. Consideraciones finales

La selección de aspirantes estará en función del cumplimiento en tiempo y forma de los requisitos establecidos en la presente Convocatoria, así como en la demostración del mejor desempeño en el manejo de habilidades tecnológicas y conocimientos básicos, hasta cubrir los 3,000 espacios disponibles. Esta Convocatoria constituye el marco normativo del proceso de registro e ingreso al Bachillerato Digital de la Ciudad de México.

Lo no previsto en esta Convocatoria será resuelto por la Secretaría de Educación del Distrito Federal, a través de la Subdirección de Bachillerato a Distancia.

La presente Convocatoria entrará en vigor a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en el portal de la Secretaría de Educación del Distrito Federal (www.educacion.df.gob.mx) y en la página electrónica del Bachillerato a Distancia (www.ead.df.gob.mx) y será aplicable para la generación 2015-A del Bachillerato Digital de la Ciudad de México.

Transitorio

ÚNICO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, para su difusión.

Ciudad de México, Distrito Federal a 31 de agosto de 2015

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN

(Firma)

MTRA. MARÍA ALEJANDRA BARRALES MAGDALENO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

MARÍA ALEJANDRA BARRALES MAGDALENO, SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO FEDERAL, con fundamento en los artículos 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1º y 32 de la Ley General de Educación; 87, 115 y 118 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción XIX, 16 fracciones III, IV y VII, 17, 23 Quater de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1º, 2º, 4º, 5º, 13, 51 y 52 de la Ley de Educación del Distrito Federal y 1º, 25 y 6 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, emito el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA PARA INGRESAR AL PROGRAMA DE BACHILLERATO A DISTANCIA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, GENERACIÓN 2016-1

El Gobierno del Distrito Federal, a través de su Secretaría de Educación y con la colaboración de las Delegaciones Políticas del Distrito Federal, convoca a la población de la Ciudad de México interesada en realizar su registro para participar en el proceso de ingreso al **Bachillerato a Distancia del Gobierno del Distrito Federal, Generación 2016-1**, a través de un sistema educativo no presencial, conforme a las siguientes:

BASES

PRIMERA. Programa de Bachillerato a Distancia del Gobierno del Distrito Federal

El Programa de Bachillerato a Distancia del Gobierno del Distrito Federal, es un programa educativo dirigido a la población en general de esta Ciudad Capital, para cursar el bachillerato, con una modalidad innovadora, de alta calidad, totalmente gratuito e impartida a distancia a través de Internet, con materiales desarrollados por calificados profesores universitarios.

El Programa Bachillerato a Distancia del Gobierno del Distrito Federal, cumple con todos los requisitos para ser parte del **Sistema Educativo Nacional**, registrado ante la Secretaría de Educación Pública bajo la **clave C.T. 09GBH0018A**.

SEGUNDA. Dependencias responsables del programa

Secretaría de Educación del Distrito Federal, en coordinación con las Delegaciones Políticas: Álvaro Obregón, Azcapotzalco, Coyoacán, Cuajimalpa de Morelos, Cuauhtémoc, Gustavo A. Madero, Iztacalco, Iztapalapa, Magdalena Contreras, Milpa Alta, Tláhuac, Tlalpan, Venustiano Carranza y Xochimilco.

TERCERA. Objetivos

a. General

Brindar a toda la población de la Ciudad de México una propuesta novedosa y con alto nivel académico, para cursar el nivel educativo medio superior, sin importar el promedio obtenido en el certificado de secundaria ni su edad, que les permita formarse en los ámbitos humanístico, científico y social para ser líderes honestos y emprendedores, comprometidos con el desarrollo de su ciudad.

b. Específicos

- Ofrecer a los residentes del Distrito Federal, una opción de Educación Media Superior.
- Elevar el nivel académico de la población.
- Contribuir a elevar la calidad de vida de la población, generando un perfil de egreso que permita mejorar las oportunidades laborales y académicas.

CUARTA. Características del programa

El plan de estudios de este programa consta inicialmente de tres propedéuticos los cuales se deben aprobar para poder ingresar a las asignaturas y posteriormente un total de 24 asignaturas, distribuidas en 4 módulos, cursándose en dos años y medio, cada asignatura acreditada contribuye con 10 créditos, por lo que el total de la formación bachiller contempla 240

créditos. El estudiante podrá realizar sus estudios desde cualquiera de las 30 sedes delegacionales que se encuentran distribuidas en diferentes puntos de la ciudad (su ubicación está disponible en <http://www.ead.df.gob.mx>); o bien, desde su casa o cualquier establecimiento con servicio de Internet. No obstante, es requisito indispensable realizar el examen final de cada uno de los cursos contemplados en esta oferta educativa de manera presencial, para lo cual deberán asistir a las sedes consideradas para este fin.

Los alumnos inscritos en esta modalidad, una vez aprobados los tres cursos propedéuticos y formalizada su inscripción como estudiante al Bachillerato a Distancia del Gobierno del Distrito Federal, podrán solicitar el apoyo del Programa “Prepa Sí” (www.prepasi.df.gob.mx), debiendo cumplir con las disposiciones previstas para tal efecto.

QUINTA. Registro

Para obtener su registro, los interesados deberán observar lo siguiente:

1. Ingresar sus datos en los formatos previstos, para obtener su número de registro, en la página <http://www.ead.df.gob.mx>.
2. Realizar la valoración de habilidades de cómputo y conocimientos generales en las Sedes Delegacionales, cuya ubicación se encuentra en <http://www.ead.df.gob.mx>, en los días y horarios que se publicarán en la Guía del Aspirante Generación 2016-1.
3. Conforme al calendario referido en la Guía del Aspirante Generación 2016-1, publicada en <http://www.ead.df.gob.mx>/ entregar en la Subdirección de Bachillerato a Distancia, sito en Jalapa No. 15, tercer piso, colonia Roma, delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, la documentación siguiente:

- Formato de registro Generación 2016-1 debidamente requisitado, mismo que podrá ser obtenido dentro del proceso de inscripción en la página electrónica <http://www.ead.df.gob.mx>.

- 2 fotografías recientes tamaño infantil a color o blanco y negro.

- Original y copia de:

- a) Acta de nacimiento.
- b) Clave Única de Registro de Población (CURP).
- c) Para mayores de edad, identificación oficial con fotografía.
- d) Certificado de secundaria.
- e) Comprobante de domicilio del Distrito Federal, con una vigencia no mayor a tres meses, en el que aparezca la delegación a la que corresponde (agua, predial o teléfono local -no se aceptarán comprobantes bancarios-).

No se recibirán documentos en mal estado o visiblemente alterados.

Asimismo, el aspirante deberá:

- Contar con una cuenta de correo electrónico activa, personal e intransferible, a través de la cual recibirá las comunicaciones, avisos y observaciones de su registro, así como de su desarrollo académico. Es responsabilidad del estudiante informar al Centro de Contacto de la Subdirección de Bachillerato a Distancia (centrodecontacto.ead@gmail.com) cualquier cambio que esta cuenta tuviere.
- Tener disponibilidad de por lo menos 20 horas a la semana, para el estudio del Bachillerato a Distancia del Gobierno del Distrito Federal, frente a una computadora con internet, en sesiones flexibles conforme a su disponibilidad de horario durante la mañana, tarde o noche.
- Demostrar habilidades básicas de cómputo y de conocimientos generales; quienes no las posean en este periodo, podrán prepararse a través de cursos tutoriales en línea en las Sedes Delegacionales del programa, para registrarse en la siguiente convocatoria.

La información y datos, que se recaben para conformar el expediente del estudiante que concursa, estarán protegidos y resguardados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, Sistema de Datos Personales Sistema Integral de Administración Escolar en Línea (SIAEL) el cual tiene su fundamento en los artículos 51, 59 y 134 de la LEY DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO FEDERAL, 1, 3 fracción IX, 30 fracción VI Y VII, 31, 32, 33, 34, 35 fracción VIII, 37, 38 y 40 de la Ley de Archivos del Distrito Federal, y cuya finalidad es promover una administración escolar eficiente en línea que apoye la labor educativa de la Secretaría; facilitar la coordinación en la prestación de los servicios educativos relativos a la inscripción, reinscripción, acreditación y certificación de estudios vinculadas en la administración escolar, así como, la administración de información proporcionada por el personal docente, aspirantes, alumnos y egresados del Programa de Bachillerato Digital de la Ciudad de México en el Sistema de Datos Personales de la institución convocante.

SEXTA. Calendario

Las actividades correspondientes a esta Convocatoria se realizarán en las fechas que a continuación se indican.

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación de Convocatoria	Martes 01 de septiembre de 2015
Registro vía Internet	Del martes 01 de septiembre al 04 de octubre 2015
Valoración de habilidades de cómputo y conocimientos generales	Del martes 01 de septiembre al 04 de octubre 2015, en los horarios de atención de Sedes Delegacionales
Publicación de lista de aspirantes	Martes 06 de octubre de 2015
Registro al Programa de Formación Propedéutica	Del martes 06 al sábado 10 de octubre 2015
Entrega de documentos	Del miércoles 07 al sábado 10 de octubre de 2015
Inicio del Programa de Formación Propedéutica	Lunes 26 de octubre de 2015

Las fechas, horarios y lugares para la realización de los trámites se encuentran en la Guía del Aspirante Generación 2016-1, de esta convocatoria en la página www.ead.df.gob.mx a partir del **martes 01 de septiembre de 2015**.

Es responsabilidad del aspirante mantenerse informado sobre los procesos y trámites que debe realizar; no habrá prórroga para efectuarlos.

Se admitirá a un máximo de 1,300 aspirantes que demuestren con documento oficial haber concluido su nivel básico secundaria, sin importar el promedio obtenido en el certificado de secundaria ni su edad y que cubran los requisitos mencionados en la presente convocatoria. La Secretaría de Educación del Distrito Federal, podrá confirmar y verificar en todo momento la autenticidad de la información proporcionada por el aspirante.

Para cualquier duda sobre la presente convocatoria, acudir a cualquiera de nuestras Sedes Delegacionales. Adicionalmente, los interesados podrán establecer contacto a través de los siguientes correos electrónicos:

administracion.ead@gmail.com

centrodecontacto.ead@gmail.com

o bien consultar las páginas electrónicas:

www.ead.df.gob.mx

www.educacion.df.gob.mx

o al teléfono 5080 5700 ext. 2062

SÉPTIMA. Publicación de la lista de aspirantes

La relación de los aspirantes seleccionados, se dará a conocer el **martes 06 de octubre de 2015**, a través de la página electrónica <http://www.ead.df.gob.mx>, la búsqueda deberá realizarse conforme al número de folio asignado en este proceso.

OCTAVA. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

Cualquier persona podrá interponer ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal queja cuando considere que se excluye, incumple o contraviene por parte de servidores públicos, las disposiciones previstas en la Ley, el Reglamento y los programas, lo anterior de conformidad con lo previsto en el artículo 71 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

Adicionalmente, podrán interponer su queja en primera instancia ante la Dirección Ejecutiva de Educación Media Superior y Superior, en el siguiente domicilio Avenida Chapultepec número 49, colonia Centro, delegación Cuauhtémoc, Segundo Piso, de lunes a viernes, de 10:00 a 14:00 y de 17:00 a 18.00 horas, mediante escrito libre, en días hábiles en un horario de 10:00 a 15:00 horas.

Asimismo y en caso de que la queja, señalada en el párrafo anterior no sea atendida dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes a la fecha de presentación, el interesado podrá acudir ante la Procuraduría Social del Distrito Federal y/o a la Contraloría Interna de la Secretaría de Educación del Distrito Federal.

NOVENA. Consideraciones finales

La selección de aspirantes estará en función del cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente convocatoria, así como en la demostración del mejor desempeño en el manejo de cómputo y conocimientos básicos, hasta cubrir los 1,300 espacios disponibles. Esta convocatoria constituye el marco normativo del proceso de registro e ingreso al Bachillerato a Distancia del Gobierno del Distrito Federal. Quienes cometan o colaboren en algún acto fraudulento causarán baja inmediata, ya sea que se encuentren en el proceso de registro ó cursando asignaturas.

Lo no previsto en esta convocatoria será resuelto por la Secretaría de Educación del Distrito Federal, a través de la Subdirección de Bachillerato a Distancia.

La presente convocatoria entrará en vigor a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en el portal de la Secretaría de Educación del Distrito Federal (www.educacion.df.gob.mx) y la página electrónica de la Subdirección de Bachillerato a Distancia (www.ead.df.gob.mx) y será aplicable para la generación 2016-1 del Bachillerato a Distancia del Gobierno del Distrito Federal.

Transitorio

ÚNICO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, para su difusión.

Ciudad de México, a 31 de agosto de 2015

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN

(Firma)

MTRA. MARÍA ALEJANDRA BARRALES MAGDALENO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

MARÍA ALEJANDRA BARRALES MAGDALENO, SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO FEDERAL, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1º, 10, fracciones II y IV, 11, fracción II, 14 fracción I, 32, 33, fracción I, y 37, segundo párrafo de la Ley General de Educación; 87, 115 y 118, fracción VI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción XIX, 16 fracciones III y IV, 23 Quater de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1º, 2º, 4º, 5º, 13, 37, 51, 52, 54, 57 y 120 fracción I, de la Ley de Educación del Distrito Federal, emito el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA PARA EL PROCESO DE INGRESO A LA “PREPARATORIA JOSÉ GUADALUPE POSADA”, DEL PROGRAMA DE BACHILLERATO DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, GENERACIÓN 2015.

El Gobierno del Distrito Federal, a través de su Secretaría de Educación, convoca a la población interesada en participar en el proceso de ingreso a la “Preparatoria José Guadalupe Posada” del Gobierno del Distrito Federal, Generación 2015, conforme a las siguientes:

BASES

PRIMERA. Programa de bachillerato presencial con apoyos virtuales

El modelo educativo del bachillerato de la "Preparatoria José Guadalupe Posada" se imparte en una modalidad mixta, presencial y a distancia, con duración promedio de dos años y tres meses, que hace uso de las tecnologías de la información y comunicación, así como de procesos de acompañamiento de asesores y tutores que apoyan a los alumnos en el desarrollo y cumplimiento de los objetivos académicos, artísticos, culturales y deportivos. Es totalmente gratuito y cumple con un grado de exigencia académica que garantiza calidad y equidad.

El programa de bachillerato de la presente convocatoria está dirigido de manera focalizada a la población cuyo lugar de residencia se ubique en las colonias: Centro, Ex-Hipódromo de Peralvillo, Guerrero, Maza, Morelos, Felipe Pescador, U.H. Nonoalco Tlatelolco, Valle Gómez, San Simón Tolnahuac, Buenavista y Obrera, de la Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, por lo que el aspirante deberá ser habitante en alguna de éstas.

También está considerada la población que habite en las colonias ubicadas en la Unidad Territorial Morelos en la Delegación Venustiano Carranza.

SEGUNDA. Dependencia responsable

La Secretaría de Educación del Distrito Federal, en cumplimiento de lo señalado en la Ley de Educación del Distrito Federal, tiene como objetivo garantizar el derecho a la educación de la población de la Ciudad de México.

TERCERA. Objetivos

a. General

Brindar educación media superior a la población en edad entre los 14 y hasta los 21 años cumplidos al momento de emisión de la convocatoria, que habite en alguna de las colonias señaladas en la Base número 1 y que habiendo concluido la educación secundaria, sin importar el promedio alcanzado, deseen obtener el certificado de bachillerato y formarse por un periodo promedio de 2 años y tres meses, en los ámbitos humanístico, científico y social, para ser ciudadanos honestos y emprendedores, comprometidos con el desarrollo de su comunidad y de su ciudad.

b. Específicos

- Desarrollar actitudes y habilidades para el aprendizaje autónomo en los estudiantes.

-Elevar el nivel académico de la población y, mediante una formación sólida, motivar la continuación de sus estudios en el tipo superior.

-Promover la práctica y respeto de valores democráticos y humanísticos basados en principios universales y nacionales compartidos, que permitan la participación crítica en la comprensión y resolución de los problemas sociales y comunitarios.

-Elevar la calidad de vida de la población, mejorando las oportunidades laborales y académicas.

CUARTA. Características del programa

El programa de bachillerato está integrado por:

a. Fase del Programa de Formación Propedéutica

Para ingresar al programa del bachillerato es necesario aprobar, en tiempo y forma, una valoración de habilidades de cómputo así como cursar y aprobar satisfactoriamente todos los cursos propedéuticos, cuya finalidad es que los estudiantes cuenten con los conocimientos y las habilidades mínimas necesarias para emprender con perspectivas de éxito las asignaturas del programa.

b. Plan de estudios

El programa completo de bachillerato está integrado por 24 asignaturas (23 obligatorias y una optativa). Las asignaturas están organizadas en cuatro módulos. Las seis asignaturas de cada módulo se cursan una a la vez. Se trata de un programa estructurado, en el que los estudiantes deben cumplir con el calendario establecido que dedica cuatro semanas a cada asignatura. A su vez, las asignaturas están organizadas en cuatro unidades didácticas, lo que permite trabajar efectivamente en el desarrollo de saberes que consideran los conocimientos declarativos (conceptos, principios), procedimentales (procedimientos, estrategias, metodologías) y actitudinales (actitudes, valores). El planteamiento de las actividades asegura la adecuada dosificación de conocimientos y la construcción progresiva de conceptos. En su mayoría son interdisciplinarias, y atienden a la complejidad de los objetos de conocimiento. Asimismo, el alumno deberá acreditar una actividad deportiva y cumplir con todos los proyectos de desarrollo académico y comunitario que reforzarán su aprendizaje.

QUINTA. Requisitos de registro Programa de Formación Propedéutica

- a)**Contar como mínimo con 14 años de edad y hasta un máximo de 21 años, cumplidos al momento de emisión de la convocatoria.
- b)**Tener como lugar de residencia las colonias o unidades territoriales señaladas en la Base número 1 de esta convocatoria.
- c)**Tener una cuenta de correo electrónico activa, personal e intransferible, ya que a través de ésta recibirán las comunicaciones, avisos y observaciones de su registro, así como los comentarios de los asesores y tutores.
- d)**Haber concluido la educación secundaria y contar con el certificado de estudios correspondiente (sin importar el promedio).
- e)**Disponer de seis horas al día de lunes a viernes en horarios escalonados, para acudir a la “Preparatoria José Guadalupe Posada” y tomar los cursos propedéuticos.
- f)**Presentar la documentación que se señala en la Base 7.

SEXTA. Registro de aspirantes a la valoración de cómputo

Los aspirantes deberán presentarse en las instalaciones de la Preparatoria José Guadalupe Posada, ubicadas en Jesús Carranza No. 32, Col. Morelos, C.P. 06200, Delegación Cuauhtémoc, del 10 al 15 de septiembre de 2015, en horario de 10:00 a 15:00 hrs., para realizar su solicitud para la valoración de cómputo, para lo cual únicamente deberán presentar, una identificación oficial o acta de nacimiento y requisitar la solicitud correspondiente.

Una vez registrada la solicitud de valoración de cómputo, el aspirante deberá presentar el examen correspondiente, para lo cual tendrá que asistir a las instalaciones de la Preparatoria José Guadalupe Posada, a las 10:00 hrs. conforme a las fechas que a continuación se mencionan, de acuerdo con la primera letra del apellido y en el orden que a continuación se indica.

10 de septiembre de la “A” a la “F”.

11 de septiembre de la “G” a la “M”.

14 de septiembre de la “N” a la “R”.
15 de septiembre de la “S” a la “Z”.

La lista de los aspirantes aceptados para iniciar los cursos propedéuticos se publicará en la siguiente dirección de internet: <http://www.ead.df.gob.mx>, el día indicado en el apartado 9 de esta convocatoria, indicando la lista de los grupos, horarios asignados y las fechas inicio.

SÉPTIMA. Entrega de documentos

El aspirante aceptado a los cursos propedéuticos, deberá acudir a las oficinas de la Subdirección de Bachillerato a Distancia, ubicadas en Jalapa 15, tercer piso, Colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, los días 21, 22, 23, 24 y 25 de septiembre de 2015, en horario de 11:00 a 15:00 hrs., para realizar la entrega de los documentos que se mencionan a continuación, en original para cotejo y una copia, en folder color beige, tamaño oficio, con el nombre a lápiz en la pestana (apellido paterno, materno y nombres), en el siguiente orden:

1. Ficha de Inscripción a Cursos propedéuticos, Preparatoria José Guadalupe Posada, Generación 2015.
2. Certificado de secundaria.
3. Comprobante de domicilio con una vigencia no mayor a tres meses, que refiera el domicilio del solicitante y en el que compruebe ser habitante de las colonias ya mencionadas (CFE, agua, predial o teléfono).
4. Clave Única de Registro de Población (CURP).
5. Para mayores de edad, identificación oficial con fotografía.
6. Acta de nacimiento.
7. Certificado médico con una vigencia de máximo 30 días.
8. Carta de motivos por los que desea ingresar a la Preparatoria.

La información y datos, que se recaben, estarán protegidos y resguardados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, en el Sistema de Datos Personales de la convocante.

La entrega de documentos se realizará conforme al siguiente calendario, considerando la primera letra del apellido paterno:

21 de septiembre de la “A” a la “F”.
22 de septiembre de la “G” a la “M”.
23 de septiembre de la “N” a la “R”.
24 de septiembre de la “S” a la “Z”.

No se recibirán documentos en mal estado o visiblemente alterados.

La Secretaría de Educación del Distrito Federal se reserva el derecho de confirmar y verificar en todo momento la identidad e información proporcionada por el aspirante.

OCTAVA. Selección y publicación de resultados

El registro a los cursos propedéuticos permite un máximo de 300 solicitantes, por lo que sólo se admitirán a dichos cursos a los 300 aspirantes con los mejores resultados de la valoración de cómputo y con la validación de sus documentos en tiempo y forma.

Una vez concluido el proceso de registro a los cursos propedéuticos, se deberá verificar las fechas de asistencia a las actividades indicadas en el calendario que se establece en la Base 9.

Importante: El haber sido admitido a los cursos propedéuticos no significa una inscripción formal a la “Preparatoria José Guadalupe Posada”.

Los aspirantes admitidos en la etapa del Programa de Formación Propedéutica deberán presentar al finalizar la misma, una entrevista con el objeto de conocer sus habilidades y disposición para llevar el programa de bachillerato.

Concluida la fase propedéutica, sólo se dará inscripción oficial a los 180 aspirantes con los mejores resultados, quienes integrarán la segunda generación de la Preparatoria José Guadalupe Posada que inicia actividades del primer módulo en enero de 2016.

Para formalizar la inscripción a nuevo ingreso, se deberán entregar los siguientes documentos en original y dos copias, dentro de un folder color beige, tamaño oficio, matrícula y nombre a lápiz en la pestaña (matrícula, apellido paterno, materno y nombres), en el siguiente orden:

- Ficha de Inscripción a Asignaturas, Preparatoria José Guadalupe Posada, Generación 2015.
- Certificado de secundaria.
- Comprobante de domicilio con una vigencia no mayor a tres meses, que refiera el domicilio del solicitante y en el que compruebe ser habitante de las colonias ya mencionadas (CFE, agua, predial o teléfono).
- Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Para mayores de edad, identificación oficial con fotografía.
- Acta de nacimiento.
- Certificado médico con una vigencia de máximo 30 días.
- 2 fotografías recientes tamaño infantil, a color o blanco y negro. (Al reverso con lápiz nombre)

La entrega de los documentos se realizará en las oficinas de la Subdirección de Bachillerato a Distancia; sito en Jalapa No. 15, tercer piso, colonia Roma, delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700.

La información y datos, que se recaben para conformar el expediente del estudiante que concursa, estarán protegidos y resguardados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, Sistema de Datos Personales Sistema Integral de Administración Escolar en Línea (SIAEL) el cual tiene su fundamento en los artículos 51, 59 y 134 de la LEY DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO FEDERAL, 1, 3 fracción IX, 30 fracción VI Y VII, 31, 32, 33, 34, 35 fracción VIII, 37, 38 y 40 de la Ley de Archivos del Distrito Federal, y cuya finalidad es promover una administración escolar eficiente en línea que apoye la labor educativa de la Secretaría; facilitar la coordinación en la prestación de los servicios educativos relativos a la inscripción, reinscripción, acreditación y certificación de estudios vinculadas en la administración escolar, así como, la administración de información proporcionada por el personal docente, aspirantes, alumnos y egresados del Programa de Bachillerato Digital de la Ciudad de México en el Sistema de Datos Personales de la institución convocante.

NOVENA. Calendario

Las actividades correspondientes a esta convocatoria se realizarán en las fechas que a continuación se indican.

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación de convocatoria	01 de septiembre de 2015
Registro de aspirantes para valoración de cómputo	7 al 9 de septiembre
Valoración de cómputo	10 al 15 de septiembre
Publicación de resultados de valoración de cómputo	17 y 18 de septiembre
Registro al Programa de Formación propedéutica en línea	21 al 25 septiembre
Recepción de documentos para el Programa de Formación Propedéutica Conforme a la base séptima	21 al 25 de septiembre
Inicio de propedéuticos	05 de octubre
Entrevista	7 al 10 de diciembre
Publicación de resultados	12 al 14 de diciembre
Entrega de documentos para inscripción	15 al 18 de diciembre

Es responsabilidad del aspirante mantenerse informado acerca de los procesos y trámites que debe realizar, toda vez que no habrá prórroga para efectuarlos.

Para cualquier duda sobre la presente convocatoria se pone a disposición el Centro de Contacto con los números telefónicos 5526-9582 y 5526-9551, de lunes a viernes (8:00 a 17:00 horas), o bien podrán acudir a las instalaciones de la Preparatoria, ubicadas en Jesús Carranza No. 32, Col. Morelos, C.P. 06200, Delegación Cuauhtémoc.

Adicionalmente, los interesados podrán establecer contacto a través del siguiente correo electrónico: info.prepajgp@gmail.comy a través de la consulta de las páginas electrónicas:

- www.ead.df.gob.mx
- www.educacion.df.gob.mx

DÉCIMA. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

Cualquier persona podrá interponer ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal queja cuando considere que se excluye, incumple o contraviene por parte de servidores públicos, las disposiciones previstas en la Ley, el Reglamento y los programas, lo anterior de conformidad con lo previsto en el artículo 71 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

DÉCIMA PRIMERA. Consideraciones finales

El aspirante debe tener presente que su compromiso en esta modalidad de estudios va más allá de la recepción de información y el cumplimiento de requisitos para obtener un certificado; además, deberá adquirir la responsabilidad de su aprendizaje y tener una actitud activa, que aporte, cuestione, explore y comparta los conocimientos adquiridos con el grupo.

Los alumnos que cumplan con todo el proceso y resulten seleccionados para su ingreso a la preparatoria, acudirán al plantel de lunes a viernes, de seis a seis horas y media al día, en horarios, matutino de 8:00 a 14:00 horas o vespertino de 12:30 a 18:30 horas.

Cabe señalar que durante el tiempo de estancia en el plantel, los alumnos dedicarán para las asignaturas y actividades académicas cuatro horas y media, divididas entre el espacio de aulas y el centro de cómputo, y de una y media a dos horas a la actividad cultural o deportiva. Las actividades académicas serán reguladas en términos de los Lineamientos Generales del Programa de Bachillerato de la Secretaría de Educación del Distrito Federal y el Reglamento Escolar que emita la Secretaría de Educación del Gobierno del Distrito Federal.

Esta convocatoria y sus bases constituyen el marco normativo del proceso de registro e ingreso a la Preparatoria José Guadalupe Posada. Quienes cometan o colaboren en algún acto fraudulento causarán baja inmediata, ya sea que se encuentren en el proceso de registro, cursando propedéuticos o en las asignaturas. Lo no previsto en esta convocatoria será resuelto por la Secretaría de Educación del Gobierno del Distrito Federal.

Transitorio

ÚNICO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, para su difusión.

Ciudad de México, a 31 de agosto de 2015

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN

(Firma)

MTRA. MARÍA ALEJANDRA BARRALES MAGDALENO

DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS

Lic. Carmelo Mario Valdés Guadarrama, Jefe Delegacional en Cuajimalpa de Morelos, con fundamento en los artículo 122 Apartado C, Base tercera fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 87 párrafo primero y tercero, 104, 105, 112, 117 Fracciones I y XI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 2 párrafos primero y tercero, 3 Fracciones III y VII , 8, 9, 10 Fracción V, 2 párrafo quinto, 37, 39 Fracciones XLV, L y LVI y LXXXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 97 Fracciones I al XII, de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y 1, 2, 3 Fracción III, 120 y 122 Fracción V, 122 Bis Fracción V, inciso E). del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, y,

CONSIDERANDO

Que el Estado tiene la responsabilidad de asumir plenamente las obligaciones constitucionales en materia social para que la ciudadanía pueda gozar de los derechos sociales consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los Tratados Internacionales, en que el Estado Mexicano sea parte.

Que conforme a lo establecido por el artículo 33, de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, así como 50 de su Reglamento, las Demarcaciones Territoriales que tienen a su cargo programas destinados al desarrollo social se encuentran obligadas a establecer anualmente los lineamientos y mecanismos de operación que incluyan la dependencia o entidad responsable del programa, los objetivos y alcances, sus metas físicas, su programación presupuestal, los requisitos y procedimientos de acceso, los procedimientos de instrumentación, el procedimiento de queja o inconformidad ciudadana, los mecanismos de exigibilidad y de evaluación; así como los indicadores, las formas de participación social y la articulación con otros programas sociales.

Los programas de Desarrollo Social a cargo de la Delegación Cuajimalpa de Morelos se orientan a las actividades que conlleven a un mayor beneficio social entre los sectores de la Población Cuajimalpense de menores ingresos y en condiciones de alta vulnerabilidad o marginación; y las ayudas se otorgan con base a criterios de selectividad, equidad, temporalidad así como transparencia; lo que no implica discriminación o exclusión a otros sectores de la población que soliciten ser partícipes y beneficiarios de dicho programa; de igual forma e indistintamente, los programas sociales deberán cumplir con los señalado en el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 70, 71, 72 y 73 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

Que atendiendo a lo anterior, la Delegación Cuajimalpa de Morelos, por conducto su Jefe Delegacional establece el siguiente:

“AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO Y ASISTENCIA SOCIAL A CARGO DE LA DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS PARA EL EJERCICIO 2015”.

De conformidad con lo establecido por el numeral 33 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, se dan a conocer los lineamientos y mecanismos de operación del siguiente programa:

INTRODUCCIÓN:

a) Antecedentes

La población residente en la Delegación Cuajimalpa, al igual que porcentajes demasiado elevados del resto de la población del Distrito Federal, padece de obesidad, sobrepeso, enfermedades crónico-degenerativas y digestivas, así como desnutrición. Entre las causas de estos problemas están un nivel de ingreso precario que limita su acceso a la alimentación adecuada y de calidad, la vida sedentaria y una equivocada cultura alimentaria de las familias; por tal motivo resulta indispensable tomar medidas para encarar este problema social desde el ángulo de una política pública que garantice una canasta básica y sensibilice sobre hábitos alimenticios; aminorando con esto la desigualdad social entre los diversos sectores de la población, bajo los principios de igualdad, equidad de género y justicia distributiva.

El apoyo de despensas en Cuajimalpa se remite al año de 2011, donde se otorga el apoyo a 1000 beneficiarios; debido al incremento de población en esta Delegación y la demanda que se ha tenido, en el ejercicio fiscal 2013 y 2014 se incrementó a 1737 beneficiarios y para el presente ejercicio se pretende conservar el universo de atención a las 1737 familias hasta ahora beneficiadas.

b) Alineación Programática

Alineación	Área de oportunidad	Objetivo general	Meta sectorial	Política Pública
Desarrollo Social con igualdad e Inclusión	Alimentación	Contribuir al gasto familiar mediante la transferencia monetaria o material para despensa como complemento de la canasta básica, a las familias en situación de pobreza y que vivan en la Delegación Cuajimalpa.	Avanzar en la atención al 100% de la población que se encuentra en situación de pobreza extrema y sufre de carencia alimentaria, a través del Sistema de Protección Alimentaria de la Ciudad de México en los próximos 4 años.	Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, Meta II; desarrollo social para un México incluyente propone enfocar la acción del estado en garantizar el ejercicio de los derechos sociales y cerrar la brecha de desigualdad social que aún no desciende. El objetivo es que el país se consolide como una sociedad con equidad, cohesión e igualdad.

c) Diagnóstico

En México, de acuerdo al Informe de Resultados de la Medición de la Pobreza 2010 elaborado por el CONEVAL, la población en pobreza en el país se incrementó de 44.5% a 46.2%, que corresponde a un incremento de 48.8 a 52.0 millones de personas entre 2008 y 2010. En el mismo periodo, la población con carencia en el acceso a la alimentación pasó del 21.7% a 24.9%, equivalente a un aumento de 23.8 a 28 millones de personas. Conforme a la Encuesta Nacional de Salud y Nutrición 2012 (ENSANUT 2012), el 70% de los hogares se clasificaron en alguna de las tres categorías de inseguridad alimentaria: 41.6% en inseguridad leve, 17.7% en inseguridad moderada y 10.5% en inseguridad severa. La población infantil de 5 a 11 años, presentó una prevalencia nacional combinada de sobrepeso y obesidad en 2012 de 34.4%, 19.8% de sobrepeso y 14.6% de obesidad. De acuerdo con esta encuesta, el 2.8% de los menores de cinco años presenta bajo peso, 13.6% baja talla y 1.6 desnutrición aguda. La mayor prevalencia de anemia (38%) se observó en la población infantil de 12 a 23 meses de edad; en la población preescolar fue del 23.3%; en mujeres no embarazadas fue de 11.6% y en mujeres embarazadas fue de 17.9%. Entre 2006 y 2012 la prevalencia de anemia en personas adultas mayores en las zonas urbanas disminuyó ligeramente de 16.9% a 16.1%, mientras que para las áreas rurales se incrementó de 17.8% a 18.2%.

En el Distrito Federal, el 28.7% de la población se encuentra dentro del rango de pobreza (2.2% en pobreza extrema), 35.5% es vulnerable por alguna carencia social y 5.3% es vulnerable por ingresos. El 15.5% presenta carencias en el acceso a la alimentación. Existen 473,367 personas en pobreza alimentaria, de los cuales el 5.4% no tiene recursos para comprar los bienes de la canasta básica alimentaria.

En el Distrito Federal los problemas de movilidad y separación de las zonas de trabajo y estudio de las residenciales, así como el estilo urbano de vida, llevan a muchas personas a consumir alimentos preparados fuera de casa o a comprar alimentos preparados para consumir en el hogar. De conformidad con la Encuesta de Percepción y Acceso a los Satisfactores Básicos 2009, el 50.97% de la población de la entidad considera deseable comer en lugares donde se vende comida preparada.

Por efecto de problemas de malnutrición existe un alto riesgo de mortalidad en mujeres embarazadas en el Distrito Federal. En 2010, las principales causas de muerte fueron hemorragia del embarazo, parto y posparto en un 10.8% y embarazo terminado en aborto en un 6.2%. La prevalencia de anemia en mujeres en edad fértil en el Distrito Federal se ubica en 8.1% en la población de 12 a 19 años; en 9.9% en mujeres de 20 a 30 años; en 17.1% en edad de 31 a 40 años, y 14.7% en mujeres de 41 a 49 años.

En cuanto a las personas adultas mayores, 30.9% padece desnutrición o está en riesgo de padecerla; este problema es más elevado en mujeres (33.2%) que en hombres (27.1%).

Finalmente, no se puede ignorar la incidencia de la falta de educación y cultura del deporte en esta problemática, pues los servicios educativos formales no desarrollan suficientemente las competencias de la población estudiantil para el cuidado de su salud y la prevención de problemas como los de sobrepeso, obesidad, desnutrición, anorexia y bulimia, entre otros. A su vez, la cultura del deporte ha disminuido, lo que afecta la salud en general.

I.- Dependencia o entidad responsable del programa:

La Delegación Cuajimalpa

Unidades administrativas involucradas en la operación del programa:

Dirección General de Desarrollo Social

Subdirección de Servicios Sociales

Unidades de apoyo técnico operativo:

Jefatura de Unidad Departamental de Grupos Prioritarios y Vulnerables

II. Objetivos y alcances:

- Objetivo General

Contribuir al gasto familiar mediante la entrega de una despensa como complemento de la canasta básica, a las familias en situación de pobreza y que viven en la Delegación Cuajimalpa.

- Objetivos Específicos

- Otorgar 20,844 despensas ó apoyos económicos a 1737 familias en el ejercicio fiscal 2015, con la intención de contribuir a su ahorro familiar.
- Implementar pláticas de nutrición a los beneficiarios con el fin de mejorar hábitos alimenticios.
- Capacitar al personal responsable del programa, con el propósito de ofrecer una atención adecuada a la ciudadanía.

- Alcances

El Programa de Desarrollo y Asistencia Social busca proporcionar ayuda en especie a personas de los pueblos, parajes y colonias de la Delegación Cuajimalpa de Morelos de escasos recursos; con el objeto de contribuir con la canasta básica alimenticia y mejorar con esto la calidad de vida de sus familias.

III. Metas físicas:

- Entrega de 20,844 despensas ó apoyos económicos 1737 familias para el ejercicio fiscal 2015, a través de una tarjeta electrónica, cheque o efectivo.
- Llevar a cabo 2 conferencias sobre nutrición dirigida a los beneficiarios.
- Llevar a cabo 2 sesiones de capacitación, dirigida al personal responsable del programa.

IV. Programación presupuestal:

El presupuesto total del Programa de Asistencia Social asciende a \$2,500,000.00 (Dos millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.), Cantidad a otorgar 20,844 Apoyos.

La programación presupuestal asignada para el ejercicio fiscal 2015 al programa se define de la siguiente manera:

Apoyo	Tipo de apoyo	Frecuencia	No. de beneficiarios	Presupuesto 2015	Cantidad en letra
Económico o material	Transferencia Monetaria ó material	En 3 exhibiciones	1737	\$2,500,000.00	Dos millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.

V. Requisitos y procedimientos de acceso:

- Difusión

La difusión del programa social de grupos prioritarios y vulnerables se llevará a cabo a demanda, mediante la página oficial de la Delegación Cuajimalpa www.cuajimalpa.df.gob.mx y/o por medio de carteles colocados en la oficina de la Jefatura de Unidad de Grupos Prioritarios y Vulnerables, sito en Av. Veracruz No. 130, esquina con calle Lerdo, Colonia Cuajimalpa, Delegación Cuajimalpa de Morelos, Código Postal 05000, México, Distrito Federal oficina responsable del programa donde se podrá solicitar información, en un horario de 9:00 a 14:00 horas o en el mismo horario, al teléfono 58142570 ext. 3213.

- Requisitos de Acceso

- 1.- Ser residente de la Delegación de Cuajimalpa de Morelos.
- 2.- Tener entre 18 y 59 años de edad.
- 3.- No ser beneficiario de otros programas sociales a cargo del Gobierno Federal y/o el Gobierno del Distrito Federal.
- 4.- Tener un ingreso individual o familiar menor o igual a tres salarios mínimos mensuales vigentes en el Distrito Federal.

Documentos necesarios:

- 1.- Identificación oficial vigente
- 2.- Clave Única de Registro de Población (CURP)
- 3.- Acta de nacimiento
- 4.- Comprobante de domicilio, que acredite residencia en la Delegación Cuajimalpa de Morelos (contrato de arrendamiento de vivienda, boleta predial, agua, luz y/o teléfono), no mayor a tres meses de antigüedad.
- 5.- Carta firmada por el solicitante donde manifieste bajo formal protesta de decir verdad que no es beneficiario de ningún otro programa de los otorgados por el Gobierno del Distrito Federal o del Gobierno Federal.
- 6.- Comprobante de ingresos donde se acredite que quien solicita percibe un salario menor o equivalente a tres salarios mínimos o en caso de no contar con él, carta firmada donde manifieste bajo formal protesta de decir verdad que percibe una cantidad menor o equivalente a tres salarios mínimos.
7. Croquis de localización del domicilio del solicitante.

- Procedimientos de Acceso

La forma de acceder al programa será por demanda (solicitud de la persona interesada); el solicitante deberá presentarse a llenar la solicitud de ingreso al programa, directamente en la oficina de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Prioritarios, ubicada en el primer piso del edificio “Central de Emergencia”, sito en Avenida Veracruz 130 esquina con calle Lerdo, Colonia Cuajimalpa, Delegación Cuajimalpa de Morelos, Código Postal 05000, México, Distrito Federal; dentro del horario de atención comprendido de lunes a viernes entre las 9:00 horas y las 14:00 horas, a partir de la publicación de la presente.

- Requisitos de Permanencia, Causales de Baja o Suspensión Temporal

El beneficiario podrá causar baja cuando no asista en la fecha prevista para la entrega de los apoyo durante un bimestre sin causa justificada.

Para que la persona permanezca como beneficiario en el programa deberá acudir a recoger la despensa en el lugar y día señalado y comunicar el cambio de domicilio si es el caso.

Los mecanismos y procedimientos de acceso estarán a la vista del público en general en la oficina de la Jefatura de Unidad Departamental de Grupos Prioritarios y Vulnerables ubicada en el primer piso del edificio “Central de Emergencia”, sito en Avenida Veracruz 130 esquina con calle Lerdo, Colonia Cuajimalpa, Delegación Cuajimalpa de Morelos, Código Postal 05000, México, Distrito Federal.

VI. Procedimientos de Instrumentación**- Operación**

El solicitante deberá:

- a).- Presentarse a llenar la solicitud directamente en la oficina de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Prioritarios, ubicada en el primer piso del edificio “Central de Emergencia”, sito en Avenida Veracruz 130 esquina con calle Lerdo, Colonia Cuajimalpa, Delegación Cuajimalpa de Morelos, Código Postal 05000, México, Distrito Federal.
- b).- Presentar la documentación requerida para ingreso al programa social.

- c).- Una vez reunidos los requisitos y documentación necesaria se les entregará acuse de recibo de solicitud de ingreso, mismo que contendrá folio y fecha de recepción.
- d).- En caso de imprecisiones en el expediente acudir cuando se le requiera a la Jefatura de Unidad departamental de Grupos Prioritarios y Vulnerables.
- e).- Se evaluarán las solicitudes para su aprobación o no aprobación.
- f).- La Jefatura de Unidad Departamental de Grupos Prioritarios y Vulnerables dará respuesta a las solicitudes presentadas, a más tardar en un mes, contados a partir de la recepción de los mismos.

Todos los formatos y trámites a realizar son gratuitos.

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

Cabe señalar que los datos personales de las personas beneficiarias del programa, la información generada y administrada, se regirá por lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, y la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal., de acuerdo al artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

- Supervisión y Control

La Dirección de Desarrollo Social, a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Grupos Prioritarios y vulnerables, en caso de duda, procederá a llevar a cabo la verificación de la residencia y revisión de la información y documentos contenidos en la solicitud.

Cuando la autoridad en su facultad de revisión del trámite detecte falsedad en la información, documentos y declaraciones, de manera inmediata suspenderá la transferencia del apoyo económico.

VII. Procedimientos de quejas o inconformidad ciudadana:

En caso de que las personas beneficiarias deseen interponer una queja, deberán acudir de manera personal a ingresar un escrito donde señalen los motivos de su inconformidad a la Jefatura de Unidad Departamental sito en Av. Veracruz No. 130, esquina con calle Lerdo, Colonia Cuajimalpa, Delegación Cuajimalpa de Morelos, Código Postal 05000, México, Distrito Federal, en un horario de 9:00 a 14:00 horas. La oficina responsable estará obligada a responder en un plazo no mayor a 8 días hábiles a partir de su recepción.

En caso de que los solicitantes y/o beneficiarios no queden conformes con la respuesta podrán interponer la queja y/o denuncia respectiva ante la Contraloría General del Distrito Federal conforme a lo señalado por los artículos 44 y 45 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal. Asimismo, los ciudadanos podrán presentar quejas por incumplimiento de la garantía de acceso a los programas ante la Procuraduría Social del Distrito Federal, o bien, registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, mismo que deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación y, en su caso, a la instancia correspondiente.

VIII. Mecanismos de exigibilidad:

Los requerimientos, procedimientos, tiempos, derechos y obligaciones para que los solicitantes o beneficiarios accedan y/o permanezcan en el programa social de Desarrollo y Asistencia Social, estarán a la vista, mediante carteles colocados en la Jefatura de Unidad Departamental sito en Av. Veracruz No. 130, esquina con calle Lerdo, Colonia Cuajimalpa, Delegación Cuajimalpa de Morelos, Código Postal 05000, México, Distrito Federal y en la página oficial de la Delegación Cuajimalpa www.cuajimalpa.df.gob.mx.

En todos los casos es la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal, la instancia competente para conocer las denuncias de incumplimiento de derechos en materia de Desarrollo Social.

IX. Mecanismos de evaluación e indicadores:

La Evaluación Interna se realizará en apego a lo establecido en los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales, emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal y los resultados serán publicados y entregados a las instancias que establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

La unidad técnico-operativa responsable de llevar a cabo la evaluación interna del programa social es la Dirección General de Gerencia Delegacional.

De acuerdo con la Metodología de Marco Lógico, se presentan los indicadores en las Reglas de Operación debe realizarse como se muestra en la siguiente tabla:

Nivel	Objetivo	Indicador de desempeño	Tipo de indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Medios de verificación	Área responsable
Fin	Contribuir a mejorar las condiciones de alimentación de las familias de Cuajimalpa.	Variación en puntos porcentual es de mejora en la economía de las familias de Cuajimalpa.	Calidad	(Porcentaje de mejora en la economía del año anterior i/Porcentaje de mejora en la economía del año i-1)	Porcentaje	Encuestas	J.U.D. de Grupos Prioritarios y Vulnerables
Propósito	Que las familias del padrón de beneficiarios cuenten con una canasta básica alimentaria.	Variación en puntos porcentuales de mejora en la economía de las familias de Cuajimalpa	Calidad	(Porcentaje de mejora en la economía del año anterior i/Porcentaje de mejora en la economía del año i-1)	Porcentaje	Encuestas	J.U.D. de Grupos Prioritarios y Vulnerables
Componentes	Otorgar una canasta básica a las familias de escasos recursos.	Porcentaje de beneficiarios que recibieron oportunamente el beneficio solicitado	Calidad	(Beneficiarios que recibieron el apoyo solicitado/Total de beneficiarios) * 100	Porcentaje	Informe de corte bimestral de apoyos otorgados.	Área de administración.
	Promover hábitos alimenticios en las familias de los beneficiarios.	Porcentaje de beneficiarios del programa que conocen elementos básicos de una buena nutrición.	Calidad	(Número de beneficiarios que conocen elementos básicos de una buena nutrición i/ total de beneficiarios encuestados)*100	Porcentaje	Encuesta a los beneficiarios	J.U.D. de Grupos Prioritarios y vulnerables.

Actividades	Difusión del programa	Medios a través del cual los beneficiarios se enteraron del Programa. (página oficial de la Delegación y carteles)	Eficacia	(Número de beneficiarios que conocieron el Programa mediante el medio i/ total de beneficiarios encuestados)*100	Porcentaje	Primer Censo a Tutores de Beneficiari os del Programa de Desarrollo y Asistencia Social.	J.U.D. de Grupos Prioritarios y vulnerables.
	Capacitación al personal del Programa	Porcentaje de sesiones de capacitación dirigida a las personas que atienden a los beneficiarios	Eficacia	(Número de sesiones llevadas a cabo/ total de sesiones programadas)*100	Porcentaje	Informe de Actividades J.U.D.	J.U.D. de Grupos Prioritarios y vulnerables.
	Otorgar una despensa mensual a los beneficiarios del programa.	Porcentaje de beneficiarios que recibieron oportunamente el beneficio solicitado	Calidad	(Beneficiarios que recibieron el apoyo solicitado/Total de beneficiarios) * 100	Porcentaje	Informe de corte bimestral de apoyos otorgados.	Área de administración.
	Implementar 2 pláticas sobre nutrición.	Número de asistentes beneficiarios a las conferencias .	Eficacia	(Número de beneficiarios asistentes a las conferencias/ total de beneficiarios)*100	Porcentaje	Lista de asistencia a conferencias	J.U.D. de Grupos Prioritarios y vulnerables.
	Verificación y seguimiento de los beneficiarios.	Porcentaje de beneficiarios que continúan en el programa	Eficacia	(Número de beneficiarios que continúan en el programa / Total de Beneficiarios)*100Porcentaje.	Porcentaje	Padrón de beneficiarios del Programa. Informe de Actividades la J.U.D. de grupos prioritarios y vulnerables.	J.U.D. de Grupos Prioritarios y vulnerables.

X. Formas de participación social:

Como lo menciona la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, y de acuerdo a lo establecido por la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, la sociedad podrá participar activamente en la planeación, programación, implementación y evaluación de este programa por medio de su participación en los Consejos Delegacionales, en la modalidad de información, consulta, deliberación y audiencia públicas.

XI. Articulación con otros programas:

Conforme a las características particulares de los sectores se canalizarán hacia los programas locales y federales correspondientes a efecto de dar continuidad a los beneficiarios.

TRANSITORIOS

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

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

Cuajimalpa de Morelos, Distrito Federal a los veintisiete días del mes de junio del año dos mil quince.

LIC. CARMELO MARIO VALDÉS GUADARRAMA

(Firma)

JEFÉ DELEGACIONAL EN CUAJIMALPA DE MORELOS

DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS

Lic. Carmelo Mario Valdés Guadarrama, Jefe Delegacional en Cuajimalpa de Morelos, con fundamento en los artículo 87 párrafo primero y tercero, 104, 105, 112, 117 Fracciones I y XI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 2 párrafos primero y tercero, 3 Fracciones III y VII , 8, 9, 10 Fracción V, 2 párrafo quinto, 37, 39 Fracciones XLV, L y LVI y LXXXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 97 Fracciones I al XII, de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y 1, 2, 3 Fracción III, 120 y 122 Fracción V, 122 Bis del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, y,

CONSIDERANDO

Que el Estado tiene la responsabilidad de asumir plenamente las obligaciones constitucionales en materia social para que la ciudadanía pueda gozar de los derechos sociales consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los Tratados Internacionales, en que el Estado Mexicano sea parte.

Que resulta indispensable disminuir la desigualdad social entre los diversos sectores de la población, bajo los principios de universalidad, igualdad, equidad de género y social, justicia distributiva, diversidad, integridad, territorialidad, exigibilidad, participación, transparencia y efectividad.

Que conforme a lo establecido por el artículo 33, de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, así como 50 de su Reglamento, las Demarcaciones Territoriales que tienen a su cargo programas destinados al desarrollo social se encuentran obligadas a establecer anualmente los lineamientos y mecanismos de operación que incluyan la dependencia o entidad responsable del programa, los objetivos y alcances, sus metas físicas, su programación presupuestal, los requisitos y procedimientos de acceso, los procedimientos de instrumentación, el procedimiento de queja o inconformidad ciudadana, los mecanismos de exigibilidad y de evaluación; así como los indicadores, las formas de participación social y la articulación con otros programas sociales.

Los programas de Desarrollo Social a cargo de la Delegación Cuajimalpa de Morelos se orientan a las actividades que conlleven a un mayor beneficio social entre los sectores de la Población Cuajimalpense de menores ingresos y en condiciones de alta vulnerabilidad o marginación; y las ayudas se otorgan con base a criterios de selectividad, equidad, temporalidad así como transparencia; lo que no implica discriminación o exclusión a otros sectores de la población que soliciten ser partícipes y beneficiarios de dicho programa; de igual forma e indistintamente, los programas sociales deberán cumplir con los señalado en el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 70, 71, 72 y 73 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

Que atendiendo a lo anterior, la Delegación Cuajimalpa de Morelos, por conducto de su Jefe Delegacional establece el siguiente:

“AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO A GRUPOS PRIORITARIOS Y VULNERABLES, A CARGO DE LA DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015”.

De conformidad con lo establecido por el numeral 33 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, se dan a conocer los lineamientos y mecanismos de operación del siguiente programa:

INTRODUCCIÓN

a) Antecedentes

La vulnerabilidad representa un estado de debilidad, la ruptura de un equilibrio precario, que arrastra al individuo o al grupo a una espiral de efectos negativos acumulativos. Uno de sus rasgos distintivos es la incapacidad de actuar o de reaccionar a corto plazo. La noción de vulnerabilidad no se limita a la falta de satisfacción de necesidades materiales, también incluye las conductas discriminatorias. (Forester, Jacques, “Invertir la espiral de la vulnerabilidad”, Revista Internacional de la Cruz Roja, núm. 124, julio-agosto de 1994, pp. 328 y 329).

Por otro lado, la noción de vulnerabilidad puede ser limitada o distorsionada: se suele asimilar vulnerabilidad con incapacidad, con falta de iniciativa, se suele hablar de vulnerabilidad endémica (el que es vulnerable una vez lo es para siempre).

Con el afán de apoyar a la población vulnerable residente en la Delegación Cuajimalpa de Morelos se creó el Programa de Apoyo a Personas de Grupos Prioritarios y Vulnerables, mediante el cual se apoya a los sectores vulnerables como adultos mayores, personas con discapacidad, jefas de familia y estudiantes de escasos recursos, que tiene su precedente principalmente a partir del año 2004 derivado del Programa Equidad Social mediante el cual se apoyó a estos sectores de la sociedad, mediante el paso de los años y respondiendo a distintos factores sociales, el programa se ha incrementado en cuanto a numero de beneficiarios y al monto del apoyo entregado.

Desde el año de 1994 se ha venido trabajando en esta demarcación con el Programa denominado Progresa, mediante el cual se benefició a 408 niños de educación primaria, hoy en día se entregan apoyos a 700 niños de escasos recursos con alto aprovechamiento escolar y que se encuentran en situación de vulnerabilidad social y económica.

Para la Delegación Cuajimalpa de Morelos es indispensable la creación de políticas publicas enfocadas a erradicar el trabajo infantil, así como brindar y garantizar la protección a estos niños trabajadores, que por sus condiciones culturales de marginación y pobreza deben contribuir al ingreso familiar, esta situación los pone en mayor vulnerabilidad, se realizó un trabajo de investigación sobre el Trabajo Infantil en conjunto con el Consejo Delegacional Promotor de los Derechos de las Niñas y los Niños y como parte del Proyecto de Investigación sobre Trabajo de Niños, Niñas y Adolescentes en el Distrito Federal; de los resultados obtenidos y como respuesta a esta problemática en la cual los niños y adolescentes tienen que abandonar sus estudios por la necesidad de obtener ingresos económicos para aportar al hogar, se implementa y pone en marcha en el año 2000 el programa “Solidaridad” en el que se entrega únicamente apoyo en especie a niños de primaria, para el año 2003 este programa cambia de nombre a “Alianza para el bienestar” con un padrón de 400 beneficiarios, para el año 2004 y a 2007 vuelve a cambiar de nombre a “Equidad Social” y se implementan 3 programas más en la Delegacion, los cuales son “Adulto Mayor de 65 a 69 años, Personas con Discapacidad de 0 a 64 años y Jefas de Familia de 35 a 64 años que cuenten con más de dos dependientes económicos”.

Para el año 2009 se implementan los apoyos a estudiantes de nivel Secundaria y Educación Media Superior, los cuales también forman parte del programa Equidad Social, dichos apoyos iniciaron con un apoyo económico de \$200 y \$400 pesos respectivamente y los cuales hoy en día se han incrementado a \$500 pesos, con la finalidad de que las niñas, niños y jóvenes no se vean forzados a abandonar sus estudios por falta de recursos económicos, lo que en la mayoría de los casos los lleva a una situación de miseria generacional, la cual no solo se debe a la insuficiencia de recursos; la exclusion que engendra la miseria es el resultado de un conjunto de dificultades que afectan la vivienda, la salud, el empleo, la cultura y la educación.

En el año 2010 al 2014 cambia de nombre del programa “Equidad Social” a “Grupos Prioritarios y Vulnerables”, no obstante de ser una de las Delegaciones con menos densidad poblacional, el gobierno delegacional se ve en la inminente necesidad de ir aumentando de manera progresiva el número de beneficiarios con la finalidad de insidir en mayor número de familias Cuajimalpenses, con lo cual se busca mejorar el nivel de vida de la población.

b) Alineación Programática

Alineación	Área de Oportunidad	Objetivo	Meta sectorial	Política Pública
Programa Sectorial “Desarrollo Social con Equidad e Inclusión”	Discriminación y derechos Humanos	Contribuir a disminuir la pobreza en los habitantes de la Delegación Cuajimalpa, a través de programas de transferencia monetaria y material, que favorezcan la salud, la economía familiar y apoyen a evitar	Disminuir los efectos negativos derivados de la condición de pobreza extrema de la población habitante en la Ciudad de México a través de programas integrales de atención a todos los grupos etarios con	Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, Meta II; desarrollo social para un México incluyente propone enfocar la acción del estado en garantizar el ejercicio de los derechos

la deserción en niños y jóvenes de Educación Básica y el fortalecimiento de la justicia social.

prioridad en aquéllos en situación de vulnerabilidad, promoviendo la corresponsabilidad de la sociedad civil como mecanismo de fortalecimiento a las políticas sociales de atención a la pobreza, al año 2018.

sociales y cerrar la brecha de desigualdad social que aún no desciende. El objetivo es que el país se consolide como una sociedad con equidad, cohesión e igualdad.

c) Diagnóstico

La situación económica que el país ha vivido en los últimos años ha enfrentado la falta de empleo y la pérdida del poder adquisitivo, y se ha incrementado la desigualdad, marginación y pobreza en la población que vive en las zonas de mayor rezago social, donde se generan graves problemas de drogadicción, inseguridad y violencia. Lo anterior inhibe el ejercicio pleno de los derechos humanos y el acceso a una vida digna con mayor bienestar social, especialmente por parte de los grupos o personas en condiciones de vulnerabilidad, esto es, que sufren de modo permanente o particularmente grave una situación de discriminación, desigualdad y/o intolerancia debido a circunstancias tales como origen étnico, color, sexo, religión, situación económica, opinión y preferencias u orientaciones de cualquier índole.

Si bien el Distrito Federal tiene un Índice de Desarrollo Humano superior a la media nacional, a nivel de las delegaciones aún existe desigualdad: mientras que Benito Juárez, Miguel Hidalgo y Coyoacán tienen niveles de desarrollo comparables con países de primer mundo, si bien es cierto, Cuajimalpa ha registrado un incremento considerable en su desarrollo, sin embargo falta mucho para cerrar la brecha de desarrollo en la demarcación.

Las estimaciones del CONEVAL para el año 2010 señalan que en la Ciudad de México existían 2 millones 526 mil personas en situación de pobreza (28.7% de la población), de las cuales 1 millón 313 mil eran mujeres y 1 millón 213 mil hombres. A su vez, 192 mil personas estaban en situación de extrema pobreza (2.2% de la población), de las cuales 97 mil eran mujeres y 95 mil hombres. Quienes se ubican dentro del rango de pobreza son personas que poseen alguna carencia social (rezago en el acceso a servicios de salud, educación, alimentación, seguridad social, calidad de espacios y servicios de la vivienda) además de no contar con el ingreso suficiente para cubrir sus necesidades básicas (comprar los alimentos necesarios y los servicios y bienes que requieren).

Por su parte, el 30.5% de la población (2.7 millones de personas) se encuentra en las mejores condiciones, es decir, no es pobre ni vulnerable; además su nivel de ingreso está por encima de la línea de necesidades básicas. Finalmente, más de un tercio de la población, 35.5%, tiene un ingreso por encima de la línea de bienestar económico, pero es vulnerable en alguna de las carencias sociales (3.1 millones de personas). Entre las delegaciones que integran el Distrito Federal, Milpa Alta es la delegación con la mayor proporción de pobres con 48.6%, seguida por Tláhuac con 38.5% e Iztapalapa con 37.4%, Cuajimalpa con 19.7 %, mientras que en el sentido opuesto Benito Juárez solo presenta un 8.7%.

De acuerdo con el Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México, en su Programa Anual 2013, “la discriminación es una práctica que diferencia en el trato a las personas por una condición determinada, haciendo menoscabo de sus derechos y colocándola en una situación de desventaja, marginación, exclusión y vulnerabilidad. La práctica de la discriminación responde a un contexto socio cultural determinado de desprecio contra una persona o grupo de personas sobre la base de un prejuicio negativo o un estigma relacionado con una desventaja, por lo que no solo permea las relaciones entre las personas sino que se institucionaliza a través de los marcos normativos, los lineamientos de acceso a los bienes y servicios públicos y otro tipo de ordenamientos generales y tiene por efecto (intencional o no) el daño a los derechos y libertades fundamentales”. La exclusión se define como la negación del derecho humano al desarrollo.

En la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Distrito Federal, las personas, grupos o comunidades en situación de discriminación se definen como aquellas personas físicas, grupos, comunidades, colectivos o análogos que sufren una violación, negación o el menoscabo de alguno o algunos de sus derechos humanos por los motivos prohibidos en el tercer párrafo del artículo 1 constitucional, los tratados internacionales de los que México es parte, y la propia Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Distrito Federal, entre otras.

En el año 2010 la esperanza de vida en México fue de 76 años, mientras que en la población del Distrito Federal fue de 76.3 como promedio general, 78.8 años para las mujeres y 73.8 para hombres. El aumento de la esperanza de vida y la creciente exposición a los llamados riesgos emergentes, relacionados en su mayoría con estilos de vida poco saludables, han modificado el cuadro de las principales causas de muerte.

En el Distrito Federal, al igual que en el resto del país, se presenta una transición epidemiológica que se caracteriza por el predominio cada vez mayor de enfermedades crónico-degenerativas. De acuerdo a la Agenda Anual 2011, publicada por la Secretaría de Salud del Distrito Federal, las primeras cinco causas de defunción en el Distrito Federal fueron en 2010: enfermedades del corazón, tumores malignos, diabetes mellitus, accidentes y cirrosis y otras enfermedades crónicas del hígado. La atención de enfermedades crónico-degenerativas en los hospitales del Distrito Federal casi se triplicó entre el 2000 y el 2011. En el año 2000 fueron atendidas 183 mil personas por enfermedades como diabetes y enfermedades cardiovasculares; sin embargo, para 2011 la cifra aumentó a 516 mil personas. En la actualidad prevalecen algunas dificultades en el acceso a los servicios de salud, por lo que las instituciones que ofrecen atención socio-sanitaria deben continuar fortaleciéndose para otorgar servicios con los criterios de universalidad, equidad y sin discriminación hacia las personas en situación de vulnerabilidad.

Numerosos informes señalan que la prevalencia de obesidad en población infantil y adolescente se ha incrementado notablemente en las últimas dos décadas, de tal manera que se ha convertido en un problema de salud pública que tiene efectos negativos metabólicos, psicológicos y ortopédicos, entre otros. De acuerdo con la Encuesta Nacional de Salud y Nutrición 2006, la prevalencia de sobrepeso y obesidad en niños de 5 a 11 años en el Distrito Federal se ubicó en 35% de la población, 34.1% para mujeres y 36.1% para hombres. Asimismo, el 32.3% de los adolescentes presentó exceso de peso, con un porcentaje mayor para las mujeres (35.2%) en comparación con los hombres (30%). Además, la obesidad es un factor de riesgo para el aumento de padecimientos como cardiopatías, diabetes mellitus, dislipidemias y trastornos osteoarticulares.

Con respecto al origen étnico, el Censo de Población y Vivienda 2010, de los cerca de 200,000 habitantes de la Delegación Cuajimalpa, aproximadamente el 49% son hombres y el 51% mujeres. Debido al desconocimiento de derechos, el abuso de poder y la descomposición del tejido social en ciertas localidades, las mujeres -sobre todo las indígenas- son proclives a ser víctimas de distintos tipos y modalidades de violencia, incluida la explotación laboral y el acoso sexual.

Según la ENDIREH 2011, 1,769,571 mujeres de 15 años y más del Distrito Federal reportaron haber sufrido algún tipo de violencia por parte de su última pareja: 1,699,128 emocional; 821,353 económica, 453,809 física y 234,990 sexual. La misma encuesta ha indicado que 42% de las mujeres han experimentado actos de violencia sexual y que las mujeres que sufren violencia, ya sea sexual o física, tienen como origen una familia violenta. Según esta misma encuesta, el segundo ámbito de violencia contra las mujeres son los espacios comunitarios o públicos.

Con base en la información proporcionada por la Dirección General de Estadística y Política Criminal de la PGJDF, durante el 2012 se levantaron 843 averiguaciones previas por el delito de violación, el 90% de ellas de mujeres. Durante el mismo periodo, se registraron 2,226 casos de abuso sexual. De julio de 2011 a la fecha se han presentado 72 averiguaciones previas por el delito de feminicidio. Con base en información de la PGJDF, las delegaciones Iztapalapa, Gustavo A. Madero y Cuauhtémoc son las que encabezan la lista de delitos de violación, abuso sexual y feminicidio. Sin embargo, estas cifras están lejos de mostrar la dimensión real del problema. De acuerdo con la ENDIREH, a nivel nacional 2,348,665 de mujeres casadas o unidas de 15 años y más que experimentaron violencia física o sexual a lo largo de la relación con su última pareja no acudieron a ninguna instancia a solicitar ayuda; solo 280, 868 acudieron al Ministerio Público. Si bien no existen datos para el Distrito Federal, se puede inferir que la tendencia es parecida, puesto que la entidad registra uno de los porcentajes de delitos no denunciados más alta (88.6%).

Por otra parte en el Estadístico Histórico 2003-2008 de las (UAPVIF) se reporta en la unidad Cuajimalpa un incremento considerable en el número de personas atendidas, 197 mujeres atendidas en 2003 y 1691 en 2008; para el caso de atención de hombres también se ha incrementado la atención respecto de los años 2003 con 49 y para el 2008 con 370.

I. Dependencia o entidad responsable del programa:

La Delegación Cuajimalpa de Morelos.

Unidades Administrativas involucradas en la operación del Programa:

Dirección General de Desarrollo Social

Dirección de Servicios Sociales y Asistencia Médica

Subdirección de Servicios Sociales

Unidades de apoyo técnico operativo:

Jefatura de Unidad Departamental de Grupos Prioritarios y Vulnerables

II. Objetivos y alcances:**Objetivo General**

Contribuir a disminuir la pobreza en los diferentes grupos prioritarios y vulnerables que habitan en la Delegación Cuajimalpa, a través de los 9 subprogramas de transferencia monetaria y material, que favorezcan la salud, alimentación, economía familiar, justicia social y apoyen a disminuir la deserción de niños y jóvenes.

Objetivos Específicos

- Difundir las formas de acceso y permanencia, los requisitos y criterios de selección al programa social.
- Capacitar a los servidores públicos que atiende a los beneficiarios del programa, a fin de que otorguen una atención apegada a los principios de equidad, inclusión y transparencia.
- Otorgar apoyo económico a los niños, niñas y jóvenes inscritos en educación primaria, secundaria y media superior, para contribuir a su permanencia en el sistema educativo público, promoviendo además sus derechos para reafirmarlos en su ejercicio pleno.
- Otorgar a mujeres y hombres que sean el único sustento de su familia, así como de adultos mayores de 60 a 64 años, un apoyo económico, contribuyendo a elevar su calidad de vida.
- Otorgar apoyo a las personas con discapacidad, contribuyendo a mejorar las condiciones económicas y favoreciendo su integración a la sociedad, mediante transferencia monetaria y material.
- Concientizar a los beneficiarios del programa sobre la importancia de ejercer sus Derechos dentro del marco legal existente.
- Sensibilizar a los niños, niñas y jóvenes sobre la importancia de ejercer su sexualidad con responsabilidad y alejados de las drogas.

Alcances

Los programas sociales repercuten directamente en la economía familiar de los sectores con prioridad en la Delegación Cuajimalpa, favoreciendo la grantía de derechos económicos y sociales universalmente reconocidos, como son derecho a la salud, la educación y el derecho a un nivel de vida adecuado; mediante apoyo otorgada a diversos sectores de la población como personas con alguna discapacidad, adultos mayores, jefas (es) de familia, estudiantes de primaria, secundaria y media superior en condiciones económicas desfavorables, bajo los principios de equidad y justicia social, exigibilidad, transparencia y efectividad.

El tipo de programa de Apoyo a Grupos Prioritarios y Vulnerables es de transferencias monetarias y/o materiales según el caso, lo cual se especifica en los diferentes subprogramas que lo constituyen.

III. Metas físicas:**Entrega de:**

- 2,500 transferencias monetarias, a través de una tarjeta electrónica, cheque o efectivo, equivalentes a \$7,500,000.00
- 500 transferencias en especie, equivalentes a \$350,000.00
- Realizar 2 acciones de difusión del programa: mediante la página oficial de la Delegación y colocación de carteles en lugares estratégicos.
- Llevar a cabo 3 acciones de difusión (bimestralmente), informando a los beneficiarios las fechas y lugares de pago.
- Realizar 4 sesiones de capacitación al personal que atiende a los beneficiarios del programa.

- Implementar en el transcurso del año 3 conferencias dirigidas a los beneficiarios del programa.

IV. Programación presupuestal:

El presupuesto total del Programa de Apoyo a Grupos Prioritarios y Vulnerables asciende a \$7,850,000.00 (Siete millones ochocientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)

La programación presupuestal asignada al programa para el ejercicio fiscal 2015 es la siguiente:

Programa	Tipo de apoyo	Frecuencia	Cantidad	No. de beneficiarios	Presupuesto 2015	Cantidad con letra
- Discapacidad	Económico	En 3 emisiones	\$1000.00	315	\$ 945,000	Novecientos cuarenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.
- Adultos Mayores SDS DS	Económico	En 3 emisiones	\$1000.00	400	\$ 1,200,000	Un millón doscientos mil pesos 00/100 M.N.
- Jefas y Jefes de Familia	Económico	En 3 emisiones	\$1000.00	510	\$ 1,530,000	Un millón quinientos treinta mil pesos 00/100 M.N.
- Becas Primaria FDSF SFD	Económico	En 3 emisiones	\$1000.00	700	\$ 2,100,000	Dos millones cien mil pesos 00/100 M.N.
- Becas Secundaria	Económico	En 3 emisiones	\$1000.00	480	\$ 1,440,000	Un millón cuatrocientos cuarenta mil pesos 00/100 M.N.
- Apoyo a Estudiantes de Educación Media Superior FSDF SD	Económico	En 3 emisiones	\$1000.00	95	\$ 285,000	Doscientos ochenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.
- Apoyo a personas con alguna Discapacidad Motriz SDFSD F	Material	En 3 emisiones	Una Silla de Ruedas	100	\$ 250,000	Doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.
- Apoyo a personas con alguna Discapacidad Visual DFSDF DSF	Material	En 3 emisiones	Anteojos	400	\$100,000	Cien mil pesos 00/100 M.N.
TOTAL				3740	\$7,850,000	Siete millones ochocientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.

V REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

Difusión

La difusión del programa social de apoyo a grupos prioritarios y vulnerables se llevará a cabo a demanda, mediante la página oficial de la Delegación Cuajimalpa www.cuajimalpa.df.gob.mx y por medio de carteles colocados en la oficina de la Dirección de Servicios Sociales y Asistencia Médica, ubicada en Av. Veracruz No. 130, esquina con calle Lerdo, Colonia Cuajimalpa, Delegación Cuajimalpa de Morelos, Código Postal 05000, México, Distrito Federal; oficina responsable del programa donde se podrá solicitar información, en un horario de 9:00 a 14:00 horas o en el mismo horario, al teléfono 58142570 ext. 3213.

a) Becas Primaria**Requisitos de acceso**

- 1.- Ser residente de alguna de las colonias o pueblos de la Delegación Cuajimalpa.
- 2.- Estar inscrito en algún plantel público de educación primaria.
- 3.- Ser alumno regular en el período escolar en curso, contar con un promedio mínimo de 8.0 y mantenerlo durante el período de apoyo
- 4.- Que el padre, madre, tutor, o quien legalmente represente al alumno cuente con un ingreso individual o familiar menor o igual a tres salarios mínimos mensuales vigentes en el Distrito Federal.

Documentos necesarios

- 1.- Comprobante de domicilio, que acredite residencia en la Delegación Cuajimalpa de Morelos (contrato de arrendamiento de vivienda, boleta predial, agua, luz, teléfono), no mayor a tres meses de antigüedad.
- 2.- Acta de nacimiento del alumno.
- 3.- CURP del menor.
- 4.- Constancia de estudios actualizada.
- 5.- Boleta del ciclo escolar anterior.
- 6.- Carta bajo protesta de decir verdad en la que se manifieste que no recibe apoyos o beneficios de programas otorgados por el Gobierno del Distrito Federal o del Gobierno Federal.
- 7.- Comprobante de ingresos del padre, madre, tutor, o de quien legalmente lo represente, mediante el cual se acredite que sus ingresos mensuales son menores o iguales a tres salarios mínimos mensuales vigentes en el Distrito Federal, o carta bajo protesta de decir verdad en la que se manifieste que sus ingresos mensuales son menores o iguales a tres salarios mínimos mensuales vigentes en el Distrito Federal.
- 8.- Identificación oficial del padre, madre, tutor, o de quien legalmente lo represente (credencial de elector, pasaporte, cartilla militar).
- 9.- Croquis de localización del domicilio del solicitante.
- 10.- Bimestralmente integrar al expediente una constancia de estudios con calificaciones, para acreditar el promedio mínimo de 8.0.

b) Becas Secundaria**Requisitos de acceso**

- 1.- Ser residente de alguna de las colonias o pueblos de la Delegación Cuajimalpa.
- 2.- Estar inscrito en algún plantel público de educación Secundaria.
- 3.- Ser alumno regular en el período escolar en curso, contar con un promedio mínimo de 8.0 y mantenerlo durante el período de apoyo
- 4.- Que el padre, madre, tutor, o quien legalmente represente al alumno cuente con un ingreso individual o familiar menor o igual a tres salarios mínimos mensuales vigentes en el Distrito Federal.

Documentos necesarios

- 1.- Comprobante de domicilio, que acredite residencia en la Delegación Cuajimalpa de Morelos (contrato de arrendamiento de vivienda, boleta predial, agua, luz, teléfono), no mayor a tres meses de antigüedad.
- 2.- Acta de nacimiento del alumno.
- 3.- CURP del menor.
- 4.- Constancia de estudios actualizada.
- 5.- Boleta del ciclo escolar anterior.
- 6.- Carta bajo protesta de decir verdad en la que se manifieste que no recibe apoyos o beneficios de programas otorgados por el Gobierno del Distrito Federal o del Gobierno Federal.
- 7.- Comprobante de ingresos del padre, madre, tutor, o de quien legalmente lo represente, mediante el cual se acredite que sus ingresos mensuales son menores o iguales a tres salarios mínimos mensuales vigentes en el Distrito Federal, o carta bajo protesta de decir verdad en la que se manifieste que sus ingresos mensuales son menores o iguales a tres salarios mínimos mensuales vigentes en el Distrito Federal.
- 8.- Identificación oficial del padre, madre, tutor, o de quien legalmente lo represente (credencial de elector, pasaporte, cartilla militar).
- 9.- Croquis de localización del domicilio del solicitante.
- 10.- Bimestralmente integrar al expediente una constancia de estudios con calificaciones, para acreditar el promedio mínimo de 8.0.

c) Apoyo a Estudiantes de Educación Media Superior

Requisitos de acceso

- 1.- Ser residente de alguna de las colonias o pueblos de la Delegación Cuajimalpa.
- 2.- Estar inscrito en algún plantel público de educación media superior.
- 3.- Ser alumno regular en el periodo escolar en curso al momento de la solicitud, contar con un promedio mínimo de 8.0 y mantenerlo durante el periodo de apoyo
- 4.- Que el alumno (si es mayor de edad) o el padre, madre, tutor, o quien legalmente lo represente, cuente con un ingreso individual o familiar menor o igual a tres salarios mínimos mensuales vigentes en el Distrito Federal.

Documentos necesarios

- 1.- Comprobante de domicilio, que acredite residencia en la Delegación Cuajimalpa de Morelos (contrato de arrendamiento de vivienda, boleta predial, agua, luz, teléfono), no mayor a tres meses de antigüedad.
- 2.- Acta de nacimiento del alumno.
- 3.- CURP del estudiante.
- 4.- Constancia de estudios actualizada.
- 5.- Boleta del ciclo escolar anterior.
- 6.- Carta bajo protesta de decir verdad en la que se manifieste que no recibe apoyos o beneficios de programas otorgados por el Gobierno del Distrito Federal o del Gobierno Federal.
- 7.- Comprobante de ingresos del solicitante o del padre, madre, tutor, o de quien legalmente lo represente (si es menor de edad), mediante el cual se acredite que sus ingresos mensuales son menores o iguales a tres salarios mínimos mensuales vigentes en el Distrito Federal, o carta bajo protesta de decir verdad en la que se manifieste que sus ingresos mensuales son menores o iguales a tres salarios mínimos mensuales vigentes en el Distrito Federal.
- 8.- Si es menor de edad, la Identificación oficial del padre, madre, tutor, o de quien legalmente lo represente (credencial de elector, pasaporte, cartilla militar).
- 9.- Croquis de localización del domicilio del solicitante.
- 10.- Bimestralmente integrar al expediente una constancia de estudios con calificaciones, para acreditar el promedio mínimo de 8.0.

d) Apoyo a Adultos Mayores**Requisitos de acceso**

- 1.- Ser residente de la Delegación de Cuajimalpa de Morelos.
- 2.- Tener de 60 a 64 años al momento de realizar la solicitud.
- 3.- No recibir apoyos o beneficios de programas otorgados por el Gobierno del Distrito Federal o por el Gobierno Federal.
- 4.- Tener un ingreso individual o familiar menor o igual a tres salarios mínimos mensuales vigentes en el Distrito Federal.

Documentos necesarios

- 1.- Comprobante de domicilio, que acredite residencia en la Delegación Cuajimalpa de Morelos (contrato de arrendamiento de vivienda, boleta predial, agua, luz, teléfono), no mayor a tres meses de antigüedad.
- 2.- Acta de nacimiento.
- 3.- CURP.
- 4.- Carta bajo protesta de decir verdad en la que se manifieste que no recibe apoyos o beneficios de programas otorgados por el Gobierno del Distrito Federal o del Gobierno Federal.
- 5.- Comprobante de ingresos del solicitante mediante el cual se acredite que sus ingresos mensuales son menores o iguales a tres salarios mínimos mensuales vigentes en el Distrito Federal, o carta bajo protesta de decir verdad en la que se manifieste que sus ingresos mensuales son menores o iguales a tres salarios mínimos mensuales vigentes en el Distrito Federal.
- 6.- Croquis de localización del domicilio del solicitante.

e) Apoyo a Jefas y Jefes de Familia**Requisitos de acceso**

- 1.- Ser residente en la Delegación de Cuajimalpa de Morelos.
- 2.- Tener por lo menos, un dependiente económico menor de catorce años.
- 3.- No recibir apoyos o beneficios de programas otorgados por el Gobierno del Distrito Federal o del Gobierno Federal.
- 4.- Tener un ingreso individual o familiar menor o igual a tres salarios mínimos mensuales vigentes en el Distrito Federal.
- 5.- Ser el principal sustento económico para su familia.

Documentos necesarios

- 1.- Identificación oficial (Credencial de Elector vigente) de la madre o padre jefe de familia.
- 2.- Acta de nacimiento del solicitante.
- 3.- Clave Única de Registro de Población (CURP) del solicitante.

- 4.- Comprobante de ingresos mediante el cual se acredite que sus ingresos mensuales son menores o iguales a tres salarios mínimos mensuales vigentes en el Distrito Federal, o carta bajo protesta de decir verdad en la que se manifieste que sus ingresos mensuales son menores a tres salarios mínimos mensuales vigentes en el Distrito Federal.
- 5.- Acta(s) de nacimiento de (los) dependiente(s) económico(s).
- 6.- Clave Única de Registro de Población (CURP) de (los) dependiente(s) económico(s).
- 7.- Comprobante de domicilio, que acredite residencia en la Delegación Cuajimalpa de Morelos (contrato de arrendamiento de vivienda, boleta predial, agua, luz o teléfono), no mayor a tres meses de antigüedad.
- 8.- Carta bajo protesta de decir verdad en la que se manifieste que la solicitante es el principal sustento económico para su familia.
- 9.- Croquis de localización del domicilio del solicitante.

f) Apoyo a Personas con Discapacidad**Requisitos de acceso**

- 1.- Ser residente de la Delegación de Cuajimalpa de Morelos.
- 2.- Ser persona con alguna discapacidad (calificada por médico especialista) motora, visual (ciego), auditiva (sordera total), lenguaje (mudez), neurológica y/o intelectual.
- 3.- Tener entre 24 meses y 59 años.
- 4.- En caso de ser menor de edad y/o tener alguna discapacidad que le impida realizar el trámite de manera personal, deberá ser acompañado por su padre, madre, tutor, o quien legalmente lo asista.
- 5.- No recibir apoyos o beneficios de programas otorgados por el Gobierno del Distrito Federal o por el Gobierno Federal.
- 6.- Tener un ingreso individual o familiar menor o igual a tres salarios mínimos mensuales vigentes en el Distrito Federal.

Documentos necesarios

- 1.- Comprobante de domicilio, que demuestre residencia en la Delegación Cuajimalpa de Morelos (contrato de arrendamiento de vivienda, boleta predial, agua, luz o teléfono), no mayor a tres meses de antigüedad.
- 2.- Certificado médico de una institución pública que diagnostique el tipo de discapacidad y que contenga el nombre, firma y cédula profesional del médico que la emite.
- 3.- Acta de nacimiento de la persona con discapacidad.
- 4.- Clave Única de Registro de Población (CURP).
- 5.- Identificación oficial (Credencial de Elector vigente, según sea el caso) de la persona con discapacidad, o en su caso, de su padre, madre, tutor, o de quien legalmente lo represente.
- 6.- En su caso, documento legal mediante el cual se acredite la representación del menor de edad o persona discapacitada impedida para tramitar personalmente la solicitud.
- 7.- Carta bajo protesta de decir verdad en la que se manifieste que no recibe apoyos o beneficios de programas otorgados por el Gobierno del Distrito Federal o por el Gobierno Federal.
- 8.- Comprobante de ingresos mediante el cual se acredite que sus ingresos mensuales son iguales o menores a tres salarios mínimos mensuales vigentes en el Distrito Federal, o carta bajo protesta de decir verdad en la que se manifieste que sus ingresos mensuales son iguales o menores a tres salarios mínimos mensuales vigentes en el Distrito Federal.
- 9.- Croquis de localización del domicilio del solicitante.

g) Apoyo a Niños y Adultos con alguna Discapacidad Motriz**Requisitos de acceso**

- 1.- Ser residente de la Delegación Cuajimalpa de Morelos.
- 2.- Ser persona con alguna discapacidad motriz que le impide desplazarse por sus propios medios.
- 3.- Ser mayor de 3 años de edad.
- 6.- Tener un ingreso individual o familiar menor o igual a tres salarios mínimos mensuales vigentes en el Distrito Federal.

Documentos necesarios

- 1.- Comprobante de domicilio, que demuestre residencia en la Delegación Cuajimalpa de Morelos (contrato de arrendamiento de vivienda, boleta predial, agua, luz o teléfono), no mayor a tres meses de antigüedad.
- 2.- Certificado médico de una institución pública que diagnostique el tipo de discapacidad y que contenga el nombre, firma y cédula profesional del médico que la emite.
- 3.- Acta de nacimiento de la persona con discapacidad.
- 4.- Clave Única de Registro de Población (CURP).
- 5.- Identificación oficial (Credencial de Elector vigente, según sea el caso) de la persona con discapacidad, o en su caso, de su padre, madre, tutor, o de quien legalmente lo represente.
- 6.- En su caso, documento legal mediante el cual se acredite la representación del menor de edad o persona discapacitada impedida para tramitar personalmente la solicitud.

- 7.- Carta bajo protesta de decir verdad en la que se manifieste que no recibe apoyos o beneficios de programas otorgados por el Gobierno del Distrito Federal o por el Gobierno Federal.
- 8.- Comprobante de ingresos mediante el cual se acredite que sus ingresos mensuales son iguales o menores a tres salarios mínimos mensuales vigentes en el Distrito Federal, o carta bajo protesta de decir verdad en la que se manifieste que sus ingresos mensuales son iguales o menores a tres salarios mínimos mensuales vigentes en el Distrito Federal.
- 9.- Croquis de localización del domicilio del solicitante.

h) Apoyo a Personas con alguna Discapacidad Visual

Requisitos de acceso

- 1.- Ser residente de la Delegación de Cuajimalpa de Morelos.
- 2.- Ser persona con alguna discapacidad visual, que amerite el uso de anteojos.
- 3.- Ser mayor de 4 años de edad.
- 4.- Tener un ingreso individual o familiar menor o igual a tres salarios mínimos mensuales vigentes en el Distrito Federal.

Documentación requerida en original y fotocopia para el respectivo cotejo:

- 1.- Acta de nacimiento.
- 2.- Clave Única de Registro de Población (CURP).
- 3.- Identificación oficial (Credencial de Elector vigente, según sea el caso) de la persona con discapacidad, o en su caso, de su padre, madre, tutor, o de quien legalmente lo represente.
- 4.- Comprobante de domicilio, que demuestre residencia en la Delegación Cuajimalpa de Morelos (contrato de arrendamiento de vivienda, boleta predial, agua, luz o teléfono), no mayor a tres meses de antigüedad.
- 5.- Croquis de localización del domicilio del solicitante.

Requisitos de permanencia y causales de baja

Becas Primaria, Becas Secundaria y Apoyo a Estudiantes de Educación Media Superior

El beneficiario podrá causar baja cuando se detecte falsedad en la información, documentos o declaraciones, cuando el alumno(a) no conserve el promedio mínimo de 8.0 y cuando no asistan en la fecha prevista para la entrega de los apoyos durante un bimestre sin causa justificada.

Para que el alumno permanezca como beneficiario en el programa deberá conservar un promedio mínimo de 8.0, acudir a recoger el apoyo económico en el lugar y día señalado y comunicar el cambio de domicilio si es el caso.

Apoyo a Adultos Mayores, Jefas y Jefes de Familia y Apoyo a Personas con Discapacidad.

El beneficiario podrá causar baja cuando se detecte falsedad en la información, documentos o declaraciones y cuando no asistan en la fecha prevista para la entrega de los apoyos durante un bimestre sin causa justificada.

Para que el beneficiario permanezca en el programa, deberá acudir a recoger su apoyo el día y la hora señalada para tal efecto.

Apoyo a Personas con alguna Discapacidad Motriz y Apoyo a Personas con alguna Discapacidad Visual.

El beneficiario podrá causar baja cuando se detecte falsedad en la información, documentos o declaraciones y cuando no asistan en la fecha prevista para el examen visual y para la entrega de la silla o los anteojos.

Los mecanismos y procedimientos de acceso estarán a la vista del público en general en la oficina de la Jefatura de Unidad Departamental de Grupos Prioritarios y Vulnerables ubicada en el primer piso del edificio “Central de Emergencia”, sito en Avenida Veracruz 130 esquina con calle Lerdo, Colonia Cuajimalpa, Delegación Cuajimalpa de Morelos, Código Postal 05000, México, Distrito Federal.

Los solicitantes podrán verificar el estado de su trámite en la misma oficina, mediante listas colocadas en lugares visibles; en caso de ser incorporadas al programa social, formarán parte de un padrón de beneficiarios, que conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo con la normatividad vigente, los cuales en ningún momento podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún fin distinto al establecimiento de las reglas de operación del Programa Social.

VI PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN

a) Operación

Becas Primaria, Secundaria, Apoyo a Estudiantes de Educación Media Superior, Jefas y Jefes de Familia, Apoyo a Adulto Mayor y Apoyo a Personas con Discapacidad.

- El solicitante, el padre, madre, tutor, o quien legalmente represente al menor (si es el caso) deberá presentarse a llenar la solicitud directamente en la oficina de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Prioritarios, ubicada en el primer piso del edificio “Central de Emergencia”, sito en Avenida Veracruz 130 esquina con calle Lerdo, Colonia Cuajimalpa, Delegación Cuajimalpa de Morelos, Código Postal 05000, México, Distrito Federal, dentro del horario de atención comprendido de lunes a viernes entre las 9:00 horas y las 14:00 horas.
- Presentar la documentación requerida para ingreso al programa social.
- Una vez reunidos los requisitos y documentación necesaria se les entregará acuse de recibo de solicitud de ingreso, mismo que contendrá folio y fecha de recepción.
- En caso de imprecisiones en el expediente acudir cuando se le requiera a la Jefatura de Unidad departamental de Grupos Prioritarios y Vulnerables.
- Se evaluarán las solicitudes para su aprobación o no aprobación.
- La Jefatura de Unidad Departamental de Grupos Prioritarios y Vulnerables dará respuesta a las solicitudes presentadas, a más tardar en un mes, contados a partir de la recepción de los mismos.

Apoyo a personas con discapacidad motriz

- El solicitante, el padre, madre, tutor, o quien legalmente represente al menor (si es el caso) deberá presentarse a llenar la solicitud directamente en la oficina de la Dirección de Servicios Sociales y Asistencia Médica, ubicada en el primer piso del edificio “Central de Emergencia”, sito en Avenida Veracruz 130 esquina con calle Lerdo, Colonia Cuajimalpa, Delegación Cuajimalpa de Morelos, Código Postal 05000, México, Distrito Federal, dentro del horario de atención comprendido de lunes a viernes entre las 9:00 horas y las 14:00 horas.
- Presentar la documentación requerida para ingreso al programa social.
- Una vez reunidos los requisitos y documentación necesaria se les entregará acuse de recibo de solicitud de ingreso, mismo que contendrá folio y fecha de recepción.
- En caso de imprecisiones en el expediente acudir cuando se le requiera oficina de la Dirección de Servicios Sociales y Asistencia Médica.
- Se evaluarán las solicitudes para su aprobación o no aprobación.
- La Jefatura de Unidad Departamental de Grupos Prioritarios y Vulnerables dará respuesta a las solicitudes presentadas, a más tardar en un mes, contados a partir de la recepción de los mismos.

Apoyo a personas con discapacidad visual

- El solicitante, el padre, madre, tutor, o quien legalmente represente al menor (si es el caso) deberá presentarse a llenar la solicitud directamente en la oficina de la Dirección de Servicios Sociales y Asistencia Médica, ubicada en el primer piso del edificio “Central de Emergencia”, sito en Avenida Veracruz 130 esquina con calle Lerdo, Colonia Cuajimalpa, Delegación Cuajimalpa de Morelos, Código Postal 05000, México, Distrito Federal, dentro del horario de atención comprendido de lunes a viernes entre las 9:00 horas y las 14:00 horas.
- Presentar la documentación requerida para ingreso al programa social.
- Una vez reunidos los requisitos y documentación necesaria se les entregará acuse de recibo de solicitud de ingreso, mismo que contendrá folio y fecha de recepción.
- En caso de imprecisiones en el expediente acudir cuando se le requiera a la oficina de la Dirección de Servicios Sociales y Asistencia Médica.
- Se le dará fecha para la realización del examen de la vista para determinar si es candidato al apoyo.
- Se evaluarán las solicitudes para su aprobación o no aprobación.
- La Dirección de Servicios Sociales y Asistencia Médica dará respuesta a las solicitudes presentadas, a más tardar en un mes, contados a partir de la recepción de los mismos.

b) Supervisión y Control

La Dirección de Desarrollo Social, a través de la Dirección de Servicios Sociales y Asistencia Médica, en caso de duda, procederá a llevar a cabo la verificación de la residencia y revisión de la información y documentos contenidos en la solicitud.

Cuando la autoridad en sus facultades de revisión del trámite detecte falsedad en la información, documentos y declaraciones, de manera inmediata suspenderá la transferencia del apoyo económico.

VII PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD

En caso de que las personas beneficiarias deseen interponer una queja, deberán acudir de manera personal a ingresar un escrito donde señalen los motivos de su inconformidad a la Dirección de Servicios Sociales y Asistencia Médica, ubicada en Av. Veracruz No. 130, esquina con calle Lerdo, Colonia Cuajimalpa, Delegación Cuajimalpa de Morelos, Código Postal 05000, México, Distrito Federal, en un horario de 9:00 a 14:00 horas. La oficina responsable estará obligada a responder en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su recepción.

En caso de que los solicitantes y/o beneficiarios no queden conformes con la respuesta podrán interponer la queja y/o denuncia respectiva ante la Contraloría General del Distrito Federal conforme a lo señalado por los artículos 44 y 45 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal. Asimismo, los ciudadanos podrán presentar quejas por incumplimiento de la garantía de acceso a los programas ante la Procuraduría Social del Distrito Federal, o bien, registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, mismo que deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación y, en su caso, a la instancia correspondiente.

VIII MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Los requerimientos, procedimientos, tiempos, derechos y obligaciones para que los solicitantes o beneficiarios accedan y/o permanezcan en el programa social de Apoyo a grupos prioritarios y vulnerables, estarán a la vista, mediante carteles colocados en la Dirección de Asistencia Médica y Servicios Sociales, ubicada en Av. Veracruz No. 130, esquina con calle Lerdo, Colonia Cuajimalpa, Delegación Cuajimalpa de Morelos, Código Postal 05000, México, Distrito Federal y en la página oficial de la Delegación Cuajimalpa www.cuajimalpa.df.gob.mx.

En todos los casos es la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal, la instancia competente para conocer las denuncias de incumplimiento de derechos en materia de Desarrollo Social.

IX. Mecanismos de evaluación e indicadores:

La Evaluación Interna se realizará en apego a lo establecido en los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales, emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal y los resultados serán publicados y entregados a las instancias que establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

La unidad técnico-operativa responsable de llevar a cabo la evaluación interna del programa social es la Dirección General de Gerencia Delegacional.

De acuerdo con la Metodología de Marco Lógico, se presentan los indicadores en las Reglas de Operación debe realizarse como se muestra en la siguiente tabla:

Nivel	Objetivo	Indicador de desempeño	Tipo de indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Medios de verificación	Área responsable
Fin	Favorecer la economía familiar de las familias que radican en la delegación cuajimalpa.	Variación en puntos porcentuales de mejora en la economía de las familias de Cuajimalpa	Calidad	(Porcentaje de mejora en la economía del año anterior i/Porcentaje de mejora en la economía del año i-1)	Porcentaje	Encuestas	J.U.D. de Grupos Prioritarios y Vulnerables
Propósito	DSDSDSDS Mejorar la economía familiar de los beneficiarios de los	Variación en puntos porcentuales de mejora en la economía de las familias de beneficiarios	Calidad	(Porcentaje de mejora en la economía del año anterior i/Porcentaje de mejora en la economía del año i-1)	Porcentaje	Encuestas	J.U.D. de Grupos Prioritarios y Vulnerables

	programas sociales promovidos por la delegación.S DSD					
Componen tes	Otorgar un apoyo económico a los niños y jóvenes de nivel primaria, secundaria y media superior que solicitaron ingresar a los programa de becas.	Porcentaje de beneficiarios que recibieron oportunamente el beneficio solicitado	Calidad	(beneficiarios que recibieron el apoyo solicitado/total de beneficiarios) *	Porcentaje	Informe de corte bimestral de apoyos otorgados.
	Otorgar una transferencia monetaria a mujeres y hombres que sean el único sustento de su familia, así como de adultos mayores de 60 a 64 años.	Porcentaje de beneficiarios que recibieron oportunamente el beneficio solicitado	Calidad	(beneficiarios que recibieron el apoyo solicitado/total de beneficiarios) *	Porcentaje	Informe de corte bimestral de apoyos otorgados.
Componen tes	Brindar apoyo monetario a las personas con discapacidad,	Porcentaje de beneficiarios que recibieron oportunamente el beneficio solicitado	Calidad	(beneficiarios que recibieron el apoyo solicitado/total de beneficiarios) *	Porcentaje	Informe de corte bimestral de apoyos otorgados.
	Otorgar sillas de ruedas y lentes a personas con discapacidad que lo soliciten y requieran.	Porcentaje de beneficiarios que recibieron oportunamente el beneficio solicitado	Calidad	(beneficiarios que recibieron el apoyo solicitado/total de beneficiarios) *	Porcentaje	Informe de corte bimestral de apoyos otorgados.
	Promover los derechos individuales y sociales de todas las personas	Porcentaje de beneficiarios del programa que conocen sus derechos.	Calidad	(número de beneficiarios que conocen sus derechos i/ total de beneficiarios	Porcentaje	Encuesta a los beneficiarios
						J.U.D. de Grupos Prioritario s y Vulnerabl es

	que conforman los padrones de beneficiarios en los diferentes programas.S DS		encuestados)*1 00			
Actividad es	Difusión del programa	Medios a través del cual los beneficiarios se enteraron del programa. (página oficial de la delegación y carteles)	Eficacia (número de beneficiarios que conocieron el programa mediante el medio i/ total de beneficiarios encuestados)*1 00	Porcentaje	Primer censo a tutores de beneficiarios del programa.	J.U.D. de Grupos Prioritario s y Vulnerables
	Capacitación al personal del programa	Porcentaje de sesiones de capacitación dirigida a las personas que atienden a los beneficiarios del programa.	Eficacia (número de sesiones llevadas a cabo/ total de sesiones programadas)*1 00	Porcentaje	Informe de actividades la j.u.d. de grupos prioritarios y vulnerables.	J.U.D. de Grupos Prioritario s y Vulnerables.
	Implementar 3 conferencias: a) derechos humanos b) drogadicción c) educación sexual	Número de asistentes beneficiarios a las conferencias.	Eficacia (número de beneficiarios asistentes a las conferencias/ total de beneficiarios)*1 00	Porcentaje	Lista de asistencia a conferencias	J.U.D. de Grupos Prioritario s y Vulnerables.
	Entrega del apoyo económico y material a los beneficiarios	Porcentaje de beneficiarios con el depósito del apoyo económicoD SDA	Eficacia (número apoyos entregados / total de beneficiarios)*1 00	Porcentaje	Porcentaje padrón de beneficiarios del programa.	J.U.D. de Grupos Prioritario s y Vulnerables
	Verificación y seguimiento de los beneficiarios.	Porcentaje de beneficiarios que entregan constancia bimestral de asistencia a una escuela pública	Eficacia (Número de beneficiarios que entregan constancia de asistencia a una escuela pública. Total de beneficiarios)*1 00porcentaje.	Porcentaje	Padrón de beneficiarios del programa. Informe de actividades la j.u.d. de grupos prioritarios y vulnerables.	J.U.D. de Grupos Prioritario s y Vulnerables

X. Formas de participación social:

Como lo menciona la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, y de acuerdo a lo establecido por la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, la sociedad podrá participar activamente en la planeación, programación, implementación y evaluación de los programas y acciones de desarrollo social; para lo cual en este apartado se deberá:
La modalidad de participación social es de información y consulta en las diversas conferencias.
La sociedad podrá participar a través de las propuestas presentadas en los diferentes consejos delegacionales, como el “Consejo Delegacional de Desarrollo Social.”.

XI. Articulación con otros programas:

Conforme a las características particulares de los sectores se canalizarán hacia los programas locales y federales correspondientes a efecto de dar continuidad a los beneficiarios.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal. Cuajimalpa de Morelos, Distrito Federal a los veintisiete días del mes de junio del año dos mil quince.

LIC. CARMELO MARIO VALDÉS GUADARRAMA

(Firma)

JEFE DELEGACIONAL EN CUAJIMALPA DE MORELOS

DELEGACIÓN IZTACALCO

Aurelio Alfredo Reyes García, en mi carácter de Jefe Delegacional en Iztacalco, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 39, fracción XLV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, artículos 18,122, 122 BIS, fracción VIII y del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, artículo 10 Fracción VIII, 11 párrafo octavo de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, Lineamiento Quinto fracción XII y Trigésimo Octavo de los Lineamientos Generales para el Registro de Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública del Distrito Federal y de conformidad con el Registro MA-38/240815-OPA-IZC-9/2013 emitido mediante oficio OM/CGMA/1619/2015 por la Coordinación General de Modernización Administrativa adscrita a la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, tengo a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL MANUAL ADMINISTRATIVO DEL ÓRGANO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO EN IZTACALCO EN SU APARTADO DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS CON NÚMERO DE REGISTRO MA-38/240815-OPA-IZC-9/2013, EMITIDO POR LA COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA ADSCRITA A LA OFICIALIA MAYOR DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.

El Manual Administrativo del Órgano Político Administrativo en Iztacalco en su apartado de organización y procedimientos, estará disponible para su consulta y descarga en el sitio web del Órgano Político-Administrativo en Iztacalco, <http://www.iztacalco.df.gob.mx> ó en la siguiente liga:

http://www.iztacalco.df.gob.mx/portal/images/oip/art_14/i/vinculos/191.pdf

TRANSITORIOS:

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

SEGUNDO.- El presente Manual Administrativo es de observancia obligatoria para los servidores públicos adscritos al Órgano Político-Administrativo en Iztacalco.

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

Dado en la Ciudad de México, a los 28 días del mes de agosto de dos mil quince.

EL JEFE DELEGACIONAL EN IZTACALCO

(Firma)

AURELIO ALFREDO REYES GARCÍA

DELEGACION XOCHIMILCO

Ing. Miguel Ángel Cámara Arango, Jefe Delegacional en Xochimilco, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 87, 112 párrafo segundo y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 39 fracción XLV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 32, 33, y 35 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 50 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 96, 97, 99, 101, 102 y 103 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2015, y

CONSIDERANDO

Que conforme a la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, su Reglamento y la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, respecto a los programas destinados al desarrollo social, requiere, lineamientos y mecanismos de operación en los que se incluya, al menos “La Dependencia o entidad responsable del programa; los objetivos y alcances; sus metas físicas; su programación presupuestal; los requisitos y procedimientos de acceso; los procedimientos de instrumentación; el procedimiento de queja o denuncia ciudadana; los mecanismos de exigibilidad; los mecanismos de evaluación y los indicadores; las formas de participación social y la articulación con otros programas sociales”; publicado en el Padrón de Beneficiarios número 90 del 15 de mayo de 2015, por lo anterior, he tenido a bien emitir el siguiente:

NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA MODIFICACIÓN DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA SOCIAL “APOYO ECONÓMICO A MAESTROS JUBILADOS”, DEL EJERCICIO 2015 A CARGO DE LA DELEGACIÓN XOCHIMILCO, PUBLICADO EL 15 DE MAYO DE 2015.

DICE:

De la página 13, numeral 5, Unidad Territorial Barrio Caltongo.

Cons.	Nombre Completo			Lugar de Residencia		Sexo	Edad
	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres (s)	Unidad Territorial	Delegación		
5	FLORES	BARRERA	ISABEL	BARRIO CALTONGO	XOCHIMILCO	F	55

DEBE DECIR:

Cons.	Nombre Completo			Lugar de Residencia		Sexo	Edad
	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres (s)	Unidad Territorial	Delegación		
5	GOMEZ	MORALES	PRIMITIVO CARLOS	BARRIO SAN PEDRO	XOCHIMILCO	M	83

TRANSITORIOS

Primero.- Del padrón de Beneficiarios del Programa Social Apoyo Económico a Maestros Jubilados, publicado el día 15 de mayo de 2015, sólo será modificado únicamente el beneficiario, de la página 13, número consecutivo 5, Unidad Territorial Barrio Caltongo.

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

Tercero.- Este aviso entra en vigor a partir de la fecha de la publicación.

México, D. F. a 20 de agosto de 2015.

JEFE DELEGACIONAL EN XOCHIMILCO
 (Firma)
ING. MIGUEL ÁNGEL CÁMARA ARANGO

LIC. GUSTAVO GAMALIEL MARTÍNEZ PACHECO, Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 6, apartado A, fracción II y 16 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 98 y 99 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2 último párrafo, 6, 40 y 71 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 5, 6, 7, 8 y 9 de la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal; 2 y 12 del Decreto de fecha 3 de julio de 1997, por el que se crea un Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio que se denominará Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal; 15 del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal y numerales 6, 7 y 8 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal; y

CONSIDERANDO

Que conforme a lo dispuesto en el artículo 6, apartado A, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la información que se refiere a la vida privada o los datos personales será protegida en los términos y excepciones que fijen las leyes.

Que con fundamento en el artículo 16 de la Constitución, párrafo segundo, toda persona tiene derecho a la protección de sus datos personales, al acceso, rectificación y cancelación de los mismos, así como a manifestar su oposición, en los términos que dicte la ley, la cual, establecerá los supuestos de excepción a los principios que rijan el tratamiento de datos, por razones de seguridad nacional, disposiciones de orden público, seguridad y salud pública o para proteger los derechos de terceros.

Que de acuerdo a lo previsto en los artículos 6 y 7 fracciones I y II de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y los numerales 6, 7 y 8 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal corresponde a cada ente público determinar, mediante acuerdo emitido por el titular o en su caso por el órgano competente; la creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales conforme a su respectivo ámbito de competencia y que su integración, tratamiento y tutela estará a su cargo, correspondiéndole en su caso publicar en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, su creación, modificación o supresión, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO “SISTEMA ÚNICO DE REGISTRO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL PROCESO INTEGRAL PARA EL DIAGNÓSTICO Y ATENCIÓN A LA SOBREDOTACIÓN INTELECTUAL (PIDASI)”.

I. Identificación del Sistema de Datos Personales

Denominación: Sistema Único de Registro de Niñas, Niños y Adolescentes en el Proceso Integral para el Diagnóstico y Atención a la Sobredotación Intelectual (PIDASI).

Finalidad y uso previsto: Contar con un registro de la información correspondiente a salud, educación, identidad y situación económica de cada una de las niñas, niños y adolescentes inscritos en el Proceso Integral para el Diagnóstico y Atención a la Sobredotación Intelectual (PIDASI) del Distrito Federal, para estar en posibilidad de brindarles acceso a servicios integrales necesarios para el fortalecimiento de sus habilidades socio afectivas.

Lo anterior, toda vez que de conformidad con la Ley de los Derechos de las Niñas y los Niños del Distrito Federal, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal tiene la obligación de realizar las actividades de Asistencia Social, fomentar y promover la estabilidad y el bienestar familiar, coadyuvar con supervisar y vigilar en cada institución que atienda a los menores, así como llevar un registro personalizado de las niñas y niños que se encuentren o vivan circunstancias de desventaja social, garantizando su protección integral en tanto puedan valerse por sí mismos y auxiliando a recuperar su salud y equilibrio personal, en caso de daño físico o mental.

Normatividad Aplicable: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito; Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; Ley de Archivos del Distrito Federal; Ley de los Derechos de las Niñas y los Niños del Distrito Federal; Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal; Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal.

II. Origen de los datos.

Procedencia: Madres, padres o tutores de las niñas, los niños y adolescentes con sobredotación intelectual, que hayan solicitado el servicio e incorporación al Proceso Integral para el Diagnóstico y Atención a la Sobredotación Intelectual (PIDASI), a través del cuestionario de identificación PIDASI DIF CDMX, o que hayan asistido a las oficinas de PIDASI para aplicar el cuestionario de identificación PIDASI DIF CDMX, la encuesta de vulnerabilidad y la Batería de pruebas psicométricas y psicológicas propias del proceso.

Procedimiento de obtención de datos: Sistema informático automatizado mediante una plataforma WEB, Batería de pruebas psicométricas y psicológicas propias del proceso, encuesta de vulnerabilidad y entrevista inicial a madres, padres o tutoras(es).

III. Estructura básica del sistema de datos personales.

Datos identificativos: Nombre, domicilio, teléfono particular, teléfono celular, Edad, lugar y fecha de nacimiento, Clave única de Registro de Población (CURP), No. de pasaporte, fotografía, sexo.

Datos académicos: Trayectoria educativa, grado de estudios, datos actuales de la escuela.

Datos sobre salud: Certificado médico, diagnóstico psicométrico, psicológico, cognitivo y creativo, incapacidades médicas, discapacidades, estado físico o mental de la persona, uso de aparatos oftalmológicos, auditivos, ortopédicos o prótesis, estado nutricional.

Datos Sensibles: Características morales o emocionales y Coeficiente Intelectual.

Datos afectivo y/o familiar: Parentesco, nombre, domicilio, fotografía, sexo, teléfono particular, teléfono celular.

Datos electrónicos: Correo electrónico.

Datos laborales: Ocupación e ingresos.

Datos de carácter obligatorio: Nombre, domicilio, foto, sexo, edad, lugar y fecha de nacimiento, CURP, fotografía, trayectoria educativa, grado de estudios, datos actuales de la escuela, certificado médico, diagnóstico psicométrico, psicológico, cognitivo y creativo, incapacidades médicas, discapacidades, estado físico o mental de la persona, uso de aparatos oftalmológicos, auditivos, ortopédicos o prótesis, estado nutricional, características morales o emocionales y Coeficiente Intelectual, parentesco, ocupación e ingresos.

Datos de carácter facultativo: No. de pasaporte, teléfono particular, teléfono celular, correo electrónico.

Modo de tratamiento utilizado: Mixto.

IV. Cesión de Datos.

Los datos personales recabados podrán ser transmitidos a los destinatarios que a continuación se especifican con la finalidad genérica establecida y fundamentación señalada:

Órganos Jurisdiccionales locales y federales. Para la sustanciación de los procesos jurisdiccionales y la impartición de justicia en el ámbito de su competencia. (Artículos 3, 14, 15, 75, 121, 143, 144, 147, 149 Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 191 fracción XIX de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; Artículos 1, 2, 48, 50, 51, 52, 53 y 54 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal; y demás aplicables).

Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal. Para la investigación a presuntas violaciones a los Derechos Humanos. (Artículos 3, 14, 15, 75, 121, 143, 144, 147, 149 de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículo 191 fracción XIX de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; Artículos 2, 3, 5, 17 y 24 de la Ley de la Comisión de los Derechos Humanos del Distrito Federal; Artículos 1, 2, 48, 50, 51, 52, 53 y 54 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal; y demás aplicables).

Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal. Para la Sustanciación de Recursos de Revisión, denuncias y el procedimiento para determinar el probable incumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. (Artículos 32,71, Fracción II, 80 Fracciones II y V, 89 y 91 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; Artículos 38,39,40 y 42 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal).

Contraloría General del Distrito Federal. Para la realización de auditorías o desarrollo de investigaciones por presuntas faltas administrativas. (Artículos 34 y 74 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; y demás aplicables).

Auditoría Superior de la Ciudad de México. Artículos 3, 8 y 9 de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México. (Auditoría Superior de la Ciudad de México. Para el ejercicio de sus funciones de fiscalización).

Fideicomiso de Educación Garantizada. Para la dispersión del estímulo económico otorgado. (Artículo 21 Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2015).

V. Unidad Administrativa y cargo del responsable del sistema.

Unidad Administrativa Responsable: Dirección Ejecutiva de Niños Talento

Cargo del responsable del sistema: Director Ejecutivo de Niños Talento

VI. Unidad Administrativa ante la cual se presentarán solicitudes para ejercer derechos de acceso, rectificación, cancelación oposición de datos personales, así como la revocación del consentimiento.

Unidad Administrativa: Oficina de Información Pública del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal.

Domicilio Oficial: San Francisco 1374 5º piso, colonia Tlacoquemécatl del Valle, delegación Benito Juárez C.P. 03200;

Correo electrónico: oip.difdf@gmail.com

VII. Nivel de Seguridad: Alto

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El presente acuerdo entrará en vigor al siguiente día de su publicación en la Gaceta Oficial del Gobierno del Distrito Federal.

TERCERO.- Se instruye al Enlace en materia de Datos Personales del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, para que notifique al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal el contenido del presente acuerdo dentro de los 10 días hábiles siguientes a la publicación del mismo.

CUARTO.- Se instruye al Responsable del presente sistema para inscribir y realizar las adecuaciones pertinentes en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales habilitado por el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal en un plazo no mayor a 10 días hábiles siguientes a su publicación en la Gaceta Oficial.

Ciudad de México a los veintinueve días del mes de julio de dos mil quince.

LIC. GUSTAVO GAMALIEL MARTÍNEZ PACHECO

(Firma)

DIRECTOR GENERAL

OLIVER CASTAÑEDA CORREA, Coordinador General de Modernización Administrativa y Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; y 101 Bis, fracciones XXIV, XXXVIII, XL y XLII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; numerales Tercero fracción XVI, Cuarto fracción I, Noveno fracciones I, V, IX, X y XV, Décimo Primero y Vigésimo Tercero del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal; y 2, fracción II, 4 fracción XXIII, 13.2.1, 13.4.1, 13.4.2, 13.4.3, 13.8.2, 13.8.5, 18.5, 18.8, 28.1, 28.2, 28.3 y 29.1 de las Reglas de Operación del Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

Que el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, establecen entre otras atribuciones de la Coordinación General de Modernización Administrativa las de operar y administrar el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios y el Portal Web de Trámites y Servicios; desempeñar las funciones de la Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal, y ser la instancia facultada para publicar en la Gaceta Oficial del Distrito Federal los formatos de trámites y servicios que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico y difundirlos en el Portal Trámites CDMX.

Que una vez que se ha concluido con el proceso de inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, de un trámite de la Secretaría de Medio Ambiente y se ha expedido la Constancia de Inscripción de este, es procedente su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal para que produzca sus efectos jurídicos en cumplimiento a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Que una vez que se publique el formato de solicitud de un trámite que presta la Secretaría de Medio Ambiente en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, este surtirá sus efectos jurídicos y será susceptible de su aplicación en la forma y términos en los que ahí aparece y fue inscrito en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios y sea difundido en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios del Distrito Federal (Trámites CDMX), por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL FORMATO DE SOLICITUD DE UN TRÁMITE QUE PRESTA LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, QUE HA OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL

PRIMERO.- Se da a conocer el listado del trámite, así como su formato de solicitud de la Secretaría de Medio Ambiente, que ha obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal.

SEGUNDO.- La Secretaría de Medio Ambiente, deberá conocer, substanciar, resolver u otorgar el trámite a que se refiere el presente Aviso en los términos y condiciones en los que difunden y fue inscrito en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y como aparece en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios del Distrito Federal (Trámites CDMX), por lo que no podrá modificarse o alterarse en forma alguna, sin cumplir previamente el procedimiento de actualización, modificación o baja a que se refiere el Manual de Trámites y Servicios multicitado, ni solicitar requisitos adicionales, so pena de incurrir en alguna responsabilidad de carácter administrativa.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El Presente aviso, entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Dado en la Ciudad de México, a los veinte días del mes de agosto de dos mil quince.

**EL COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y
TITULAR DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA DEL DISTRITO FEDERAL**

(Firma)

OLIVER CASTAÑEDA CORREA

LISTADO DE TRÁMITE QUE HA OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL

ÍNDICE TEMÁTICO POR ÓRGANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL					
No.	Nombre del Trámite	Tipo	Materia	Dependencia que Norma	No. de Anexo
140	Solicitud de Registro y Autorización de Establecimientos Mercantiles y de Servicios para el Manejo Integral de Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial que operen y transiten en el Distrito Federal	Trámite	Medio Ambiente	Secretaría del Medio Ambiente	ANEXO 1

Anexo 1



SECRETARIA
DEL MEDIO
AMBIENTE



Área de
Atención
Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TSEDEMA-DGRA-RAMIR

NOMBRE DEL TRÁMITE:

SOLICITUD DE REGISTRO Y AUTORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES Y DE SERVICIOS PARA EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y DE MANEJO ESPECIAL QUE OPEREN Y TRANSITEN EN EL DISTRITO FEDERAL

Ciudad de México, a

de

de

Director General de Regulación Ambiental

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, con relación al 311 del Código Penal para el Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales "Solicitud de Registro y Autorización de Establecimientos Mercantiles y de Servicios para el Manejo Integral de Residuos Urbanos y de Manejo Especial que Operen o Transiten en el Distrito Federal" el cual tiene su fundamento en Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal artículos 2, 15 fracción IV, 16 fracción IV y 26; Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal artículos 9 fracción XXXI, 140, 169, 170, 172 y 174; Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal artículo 6 fracción XVIII; Lineamientos Generales y Mecanismos Aplicables al Procedimiento de Registro y Autorización de Establecimientos Mercantiles y de Servicios relacionados con la Recolección, Manejo, Transporte, Tratamiento, Reutilización, Reciclaje y Disposición Final de los Residuos Sólidos de Competencia Local; Ley de Protección de Datos personales para el Distrito Federal, artículos 6, 7, 8, 9, 10, 13, 15 y 26; 36 y 38 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, así como Tercero, Cuarto y Quinto Transitorios, correspondientes al "Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal y de la Ley de Cultura Cívica del Distrito Federal", publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día 8 de septiembre de 2014; 7 fracción IV numeral 2 y 55 fracción XXI del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 23, 26, 30, 31 y 32 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Administración Pública del Distrito Federal; y numerales 4, 5 fracciones I, II, IV, VII, X y XI, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 15 y 16 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día 26 de octubre de 2009, cuya finalidad es contar con el registro e integración de los expedientes de las personas físicas interesadas en obtener la autorización y el registro de establecimientos mercantiles y de servicios relacionados con la recolección, manejo, tratamiento, reutilización, reciclaje y disposición final de los residuos sólidos, y no podrán ser transmitidos sin su consentimiento expreso, salvo lo previsto en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y demás ordenamientos jurídicos aplicables. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite de Solicitud de Registro y Autorización de Establecimientos Mercantiles y de Servicios para el Manejo Integral de Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial que Operen y Transiten en el Distrito Federal. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es el (la) titular de la Dirección General de Regulación, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es Pedro Antonio de los Santos Esq. Av. Constituyentes, 1^a Sección del Bosque de Chapultepec, Col. San Miguel Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11850, en esta Ciudad de México, Distrito Federal, teléfono: 53458187 ext. 122; correo electrónico: oip@sedema.df.gob.mx. El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial:

Pasaporte

Credencial para votar

Cédula Profesional

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios, en caso de ser persona moral.

Denominación o razón social

Acta Constitutiva

Número de Acta

Fecha de otorgamiento

DATOS DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial:

Pasaporte

Credencial para votar

Cédula Profesional

Instrumento o documento con el que acredita la representación

- En su caso anexar carta poder firmada por quien otorga y recibe el poder, incluyendo dos testigos.

Número Instrumento Notarial [REDACTED]

Folio y fecha de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y Comercio [REDACTED]

DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL

- Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle [REDACTED] No. Exterior [REDACTED] No. Interior [REDACTED]

Colonia [REDACTED] C.P. [REDACTED] Teléfono [REDACTED]

Delegación [REDACTED] Correo electrónico para recibir notificaciones [REDACTED]

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos

Nombre (s) [REDACTED]

Apellido Paterno [REDACTED] Apellido Materno [REDACTED]

Documento con lo que acredita [REDACTED]

DATOS DEL PREDIO A AUTORIZAR / REGISTRAR

Calle [REDACTED] No. Exterior [REDACTED] No. Interior [REDACTED]

Colonia [REDACTED] Delegación [REDACTED] C.P. [REDACTED]

Clave Catastral [REDACTED]

Superficie total del predio: [REDACTED] m² Superficie ocupada: [REDACTED] m²**CROQUIS DE UBICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO O UBICACIÓN DE LOS VEHÍCULOS****INFORMACIÓN TÉCNICA GENERAL**

Actividad del Solicitante [REDACTED]

Clasificación de la actividad de acuerdo al SCIAN [REDACTED]

Residuo Principal [REDACTED]

Residuo Secundario [REDACTED]

Número de Trabajadores Administrativos [REDACTED] Número de Trabajadores Operativos [REDACTED]

Horario laboral de establecimientos L-V [REDACTED] S [REDACTED] D [REDACTED]

Número de Vehículos (regarstrar / autorizar) [REDACTED]

Horario laboral de vehículos L-V [REDACTED] S [REDACTED] D [REDACTED]

DATOS DE PROCEDENCIA DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y DE MANEJO ESPECIAL

• Agregar filas tantas veces como sea necesario, dependiendo del tipo de residuos de las empresa(s) generadora(s) de residuos.

No.	Nombre del generador	Domicilio	Autorizaciones Ambientales	Clave del Residuo**	Cantidad generada (Ton, Kg, L, m ³ , / día)

**Ver Anexo de Tablas

TIPO DE TRÁMITE

Indicar con una X en el recuadro el tipo de Trámite

Registro / Autorización

Renovación (Revalidación)

TIPO DE ACTIVIDAD EN EL MANEJO DE LOS RESIDUOS

Indicar con una X el recuadro el tipo de Actividad

Recolección/ Transporte

Acopio/ Almacenamiento

Tratamiento/ Reciclaje/ Reuso

Destino/ Disposición Final

• Llenar los apartados aplicables de acuerdo a la/s actividad/es de registro / autorización y renovación.

PRESTADOR DE SERVICIOS

Indicar con una X en el recuadro el tipo de Prestador de Servicio

Local

Foráneo

REQUISITOS GENERALES PARA REGISTRO Y AUTORIZACIÓN

1. Persona física: Copia simple de la Identificación oficial del solicitante (Cédula Profesional, Credencial para Votar o Pasaporte), en su caso Carta Poder original firmada ante dos testigos anexando copias simples de los que intervienen. Persona moral: Copias simples del Acta Constitutiva de la Empresa, Poder notarial del Representante Legal e Identificación Oficial, en su caso Carta Poder original firmada ante dos testigos anexando copias simples de los que intervienen. Y original para cotejo.

2. Escrito del interesado, representante o apoderado legal, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que no ha interpuesto ningún medio de defensa.

3. Original del formato único de solicitud TSEDEMA-DGRA-RAMIR y anexos correspondientes debidamente requisitado y firmados.

4. Copia simple del Registro Federal de Contribuyentes.

5. Pago de derechos por registro de acuerdo con el artículo 244 fracción I del Código Fiscal del Distrito Federal.

6. Copia simple de la Licencia Ambiental Única para el Distrito Federal o Actualización y Autorización del Plan de Manejo de Residuos Sólidos para generadores no sujetos a Licencia Ambiental Única para establecimientos ubicados en otros estados que operen o circulen en el Distrito Federal.

7. Memoria descriptiva y anexo fotográfico actualizado a color, del proceso e infraestructura de la o las actividades que realiza o pretende iniciar, así como para los transportistas de residuos.

8. Copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite la compatibilidad de la actividad o giro mercantil que realiza con el uso de suelo del local, inmueble o establecimiento mercantil o de servicios. Presentar original para cotejo.

9. Copia simple del Comprobante del domicilio vigente (Estado de cuenta bancario, recibo de servicio telefónico, Recibo del servicio de luz o Boleta del impuesto predial; de por lo menos 6 meses previos al ingreso de la solicitud).

REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACUERDO A LAS ACTIVIDADES

APARTADO A. Tipo de Actividad en el Manejo Integral de Residuos: Recolección/Transporte.

1. Original para cotejo de la Constancia de Verificación del semestre vigente del vehículo a registrar.
2. Procedimiento y medidas de seguridad para la prevención y mitigación en caso de accidentes durante el traslado.

3. Copia simple de la póliza de seguro por daños a terceros.

4. Pago de derechos por registro de unidad de transporte de residuos sólidos de acuerdo con el artículo 244 fracción III del Código Fiscal del Distrito Federal.

APARTADO B. Tipo de Actividad en el Manejo Integral de Residuos: Acopio/Almacenamiento.

1. Copia simple del resolutivo administrativo en materia de impacto ambiental emitido por esta Secretaría.

2. Procedimiento y medidas de seguridad para la prevención y mitigación en caso de accidentes durante el Acopio y/o Almacenamiento.

APARTADO C. Tipo de Actividad en el Manejo Integral de Residuos: Tratamiento/Reciclaje/Reúso.

1. Copia simple del resolutivo administrativo en materia de impacto ambiental emitido por esta Secretaría.

2. Descripción de las medidas de seguridad en el proceso de tratamiento.

APARTADO D. Tipo de Actividad en el Manejo Integral de Residuos: Destino/Disposición Final.

1. Copia simple de licencias, permisos y/o autorizaciones ambientales en materia de residuos otorgadas por otras Dependencias, Entidades, Delegaciones del Gobierno del Distrito Federal, autoridad Federal o Estados.

REQUISITOS PARA RENOVACIÓN (REVALIDACIÓN)

1.-Persona física: Copia simple de la Identificación oficial del solicitante (Cédula Profesional, Credencial para Votar o Pasaporte), en su caso Carta Poder original firmada ante dos testigos anexando copias simples de los que intervienen. Persona moral: Copias simples del Acta Constitutiva de la Empresa, Poder notarial del Representante Legal e Identificación Oficial, en su caso Carta Poder original firmada ante dos testigos anexando copias simples de los que intervienen. Y original para cotejo.

2. Pago de derechos por renovación de acuerdo con el artículo 244 fracción II del Código Fiscal del Distrito Federal.

3. Copia simple del Comprobante del domicilio vigente (Estado de cuenta bancario, recibo de servicio telefónico, Recibo del servicio de luz o Boleta del impuesto predial; de por lo menos 6 meses previos al ingreso de la solicitud).

4. Original del formato único de solicitud TSEDEMA-DGRA-RAMIR y anexos correspondientes debidamente requisitado y firmados.

5. Escrito del interesado, representante o apoderado legal, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que no ha interpuesto ningún medio de defensa.

FUNDAMENTO JURÍDICO

* Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal. Artículo 6 fracción XVIII.

* Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal. Artículos 9 fracción XXXI, 140, 169, 170, 172 y 174.

*Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal. Artículo 26 fracciones VIII y XX.

* Lineamientos Generales y Mecanismos Aplicables al Procedimiento de Registro y Autorización de Establecimientos Mercantiles y de Servicios relacionados con la Recolección, Manejo, Transporte, Tratamiento, Reutilización, Reciclaje y Disposición Final de los Residuos Sólidos de Competencia Local.

*Norma Ambiental para el Distrito Federal NADF-007-RNAT-2013, que establece la clasificación y especificaciones de manejo para residuos de la construcción y demolición, en el Distrito Federal, en el apartado 8.

Costo	Artículo 244 Del Código Fiscal del Distrito Federal
Documento a obtener	Registro y Autorización, o Renovación (Revalidación)
Plazo de respuesta	40 Días hábiles
Vigencia del documento a obtener	1 Año
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Negativa Ficta procede

APARTADO A. RECOLECCIÓN / TRANSPORTE**Indicar con una X en los recuadros la (s) actividad (es) que realice**Recolección Transporte **CONDICIONES EN LAS QUE RECOLECTA Y/O TRANSPORTA EL RESIDUO.**

No.	Clave del Residuo**	Estado físico		Forma del contenedor		Material del Contenedor	
		Sólido o Líquido	Otro (Especificar)	Granel, Paca o Tambo	Otro (Especificar)	Textil, Metal, o Plástico	

Número de vehículos para transporte de residuos Número de operadores

**Ver Anexo de Tablas

DATOS DE LOS VEHÍCULOS

• Agregar filas tantas veces como sea necesario, dependiendo del número de vehículos.

No.	Tipo de Vehículo	Capacidad de carga (kg)	No. de Ejes	Placas	No. de Serie	Modelo	Autorizaciones Ambientales

DESTINO DE LOS RESIDUOS

Marque con X	Destino	Nombre del Destinatario	Domicilio
	AcoPIO / Almacenamiento		
	Tratamiento / Reciclaje / Reúso		
	Destino / Disposición Final		

APARTADO B. ACOPIO / ALMACENAMIENTO**Indicar con una X en los recuadros la (s) actividad (es) que realice**AcoPIO Almacenamiento **DATOS DEL CENTRO DE ACOPIO**

• Agregar filas tantas veces como sea necesario, dependiendo del número de establecimientos.

No.	Razón social	Dirección	Autorizaciones Ambientales

INFORMACIÓN DEL RESIDUO PARA ALMACENAR

No.	Clave del Residuo**	Forma del Contenedor		Material del Contenedor		Permanencia (día)
		Granel, Paca o Tambo	Otro (Especificar)	Textil, Metal o Plástico	Otro (Especificar)	

**Ver Anexo de Tablas

DESTINO DE LOS RESIDUOS

Marque con X	Destino	Nombre del Destinatario	Domicilio
	Recolección / Transporte		
	Tratamiento / Reciclaje / Reúso		
	Destino / Disposición Final		

APARTADO C. TRATAMIENTO / RECICLAJE / REÚSO**Indicar con una X en los recuadros la (s) actividad (es) que realice**Tratamiento Reciclaje Reúso **MECANISMOS DE TRATAMIENTO, RECICLAJE Y/O REÚSO**

• Agregar tantas veces como sea necesario, dependiendo del número de residuos.

No.	Clave del Residuo**	Cantidad sujeta a tratamiento	Proceso a realizar Tratamiento Reciclaje y/o Reúso	Resultado del Tratamiento

**Ver Anexo de Tablas

PRODUCTO RESULTANTE DEL TRATAMIENTO, RECICLAJE Y/O REUSO

No.	Producto obtenido	Cantidad (kg/día)	Uso (Materia prima, producto reciclado o de reúso)	Destino

**Ver Anexo de Tablas

NÚMERO DE REGISTRO AMBIENTAL LOCAL / OTRA ENTIDAD / FEDERAL DEL ESTABLECIMIENTO DESTINO**DESTINO DE LOS RESIDUOS**

Marque con X	Destino	Nombre de la Empresa	Domicilio
	Recolección / Transporte		
	Acopio / Almacenamiento		
	Destino / Disposición Final		

APARTADO D. DESTINO/DISPOSICIÓN FINAL**Indicar con una X en los recuadros la (s) actividad (es) que realice**Destino Disposición Final **DATOS GENERALES DEL SITIO DE DISPOSICIÓN FINAL**

Denominación o razón social

Calle No. Exterior No. Interior Colonia C.P. Teléfono Entidad Federativa Delegación o Municipio No. Autorización SEMARNAT / ESTATAL No. Autorización SOBSE **RESIDUOS QUE SE DISPONEN EN EL SITIO**

Clave del Residuo**	Destino del residuo (Marcar con X)	Cantidad (kg/día)	Ubicación
	Estación de Transferencia		
	Planta de Selección		
	Relleno Sanitario		
	Otro (Especifique)		

** Ver Anexo de Tablas

**Para el llenado del formato de acuerdo al tipo de actividad conforme a las tablas anteriormente mencionadas.

****ANEXO DE TABLAS**

TABLA 1. CLAVES DE RESIDUOS SÓLIDOS ORGÁNICOS E INORGÁNICOS URBANOS Y DE MANEJO ESPECIAL

CLAVE	SUBPRODUCTO	CLAVE	SUBPRODUCTO
RESIDUOS ORGÁNICOS			RSLoza Loza y cerámica
RSAlime	Residuos de alimentos	RSMader	Madera
RSJardi	Residuos de jardinería y podas	RSMetFe	Metal ferroso
RESIDUOS INORGÁNICOS			RSMetNFe Metal no ferroso
RSAlgod	Algodón y trapo	RSPapel	Papel
RsCarto	Cartón	RSPlast	Plástico
RSFibra	Fibras sintéticas	RSVidri	Vidrio
RSHule	Hule	RSOtro	Otros (Especificar)
RSLata	Lata		

TABLA 2. LISTA DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL

FUENTE	CLAVE	DESCRIPCIÓN
Servicios de salud	REMedic	Generados por establecimientos que realicen actividades médico asistenciales a las poblaciones humanas.
	REVeter	Generados por establecimientos que realicen actividades médica asistenciales a animales (veterinarias y otros establecimientos similares que no fueron inoculados con agentes enteropatógenos).
No Aptos para el Consumo	RECosme	Cosméticos no aptos para consumo generados en establecimientos comerciales, de servicios o industriales.
	REAlime	Alimentos no aptos para consumo generados en establecimientos comerciales, de servicios o industriales.
Insumos	REAgric	Generados por las actividades agrícolas, forestales y pecuarias, incluyendo los residuos de insumos utilizados en esas actividades.
Terminales	RETranT	De servicios de transporte, generados como consecuencia de actividades realizadas en terminales foráneas y terrestres.
	RETranA	De servicios de transporte, generados como consecuencia de las actividades que se realizan en terminales aeroportuarias.
Construcción	REConst	Residuos de la demolición, mantenimiento y construcción de obra civil en general.
Tecnológicos	RETecno	Residuos tecnológicos provenientes de las industrias de informática.
	REAutom	Fabricantes de productos electrónicos de vehículos automotores.
	RETecOt	Otros que al transcurrir su vida útil y que, por sus características, requieran de un manejo específico.
Lodos	RELodos	Lodos provenientes de tratamiento de agua.
Otros	RENeum	Neumáticos usados.
	REMuebl	Muebles usados generados en gran volumen.
	REEnser	Enseres domésticos usados generados en gran volumen.
	REPlast	Plásticos como tereftalato de polietileno (PET), polietileno de baja y alta densidad (PEBD y PEAD), polipropileno (PP), policloruro de vinilo (PVC), policarbonato (PC) y poliestireno (PS).
	RELabor	De laboratorios industriales, salud, farmacología, químicos, biológicos, de producción o de investigación.
	RENoPeli	Provenientes de tratamientos considerados como no peligrosos.
	REBatPilas	Con contenido de litio, níquel, mercurio, cadmio, manganeso, plomo, zinc, o cualquier otro elemento que permita la generación de energía en las mismas, en los niveles no peligrosos según la NOM-052-SEMARNAT-2005.

Manifiesto de entrega-recepción de Residuos Urbanos y de Manejo Especial en Distrito Federal

GENERADOR	1. No. Registro Ambiental:			2. Folio manifiesto:				
	3. Razón Social del Generador:							
	5. Domicilio:							
	Delegación:			C. P.				
	Estado:			Teléfono:				
	6. Clasificación (Tipo de Residuo) ¹		Cantidad Total de Residuo Generado (m ³ , Ton, Kg, L, Otro)		Fecha de entrega			
	7. Instrucciones especiales para la manipulación del residuo:							
	8. Certificación del Generador: Declaro que el contenido de esta responsiva está total y correctamente descrito mediante el nombre del residuo, cantidad y su clasificación.							
Nombre y Firma del Responsable: _____								
TRANSPORTE	9. Nombre de Prestador de Servicio de Transporte:							
	10. Ubicación:			Teléfono:				
	No. Registro S.C.T./SEMOVI:			No. Registro Ambiental SEDEMA:				
	Fecha de Recepción:	Día	Mes	Año				
	11. Modelo del Vehículo:			Capacidad (Kg):	Placas:			
	12. Ruta de entrega del Residuo:							
	Tipo de vehículo		Forma de transportación					
	Indicar el manejo que se dará al residuo:		Reciclaje		Tratamiento			
		Reutilización		Disposición Final				
13. Certificación del prestador de servicios de transporte: Declaro que el contenido de esta responsiva está total y correctamente descrito mediante el nombre del residuo, cantidad y clasificación. Y que se han previsto las condiciones de seguridad para su transporte de acuerdo a la legislación vigente.								
Nombre y Firma del Responsable: _____								
DESTINO	14. Nombre del destinatario:							
	15. No. Registro Ambiental Local/ Estatal/ Federal:							
	16. Ubicación:							
	Declaro que el contenido de esta responsiva está total y correctamente descrito.							
	Recibí los residuos descritos en la responsiva							
	17. Observaciones:							
	Nombre y Firma del Responsable:							
Fecha de Recepción:		Día	Mes	Año				

¹ Conforme a la tabla 1 y 2 del Anexo de Tablas.

Observaciones del trámite.	El interesado deberá informar por escrito a la DGRA cuando realice cambios o actualizaciones a la información presentada en su solicitud original, de manera enunciativa más no limitativa de las relacionadas con la infraestructura, cambio de titular, tipo y capacidad que maneja, ubicación física y número de unidades. La solicitud de registro y autorización de los establecimientos mercantiles y de servicios para el manejo integral de Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial que operen o transiten en el Distrito Federal, se tramitará durante todo el año. La Secretaría integrará y dará a conocer el Padrón de las personas físicas y morales titulares de establecimientos mercantiles, de servicios y/o de unidades de transporte de residuos sólidos de competencia local debidamente acreditadas (Autorización, Renovación/revalidación) y registradas. El Plan de Manejo lo podrán presentar a través de la Dirección de Autorregulación y Economía Ambiental o a través de la Dirección de Regulación Ambiental; para tal efecto se deberá consultar en un primer momento a la Dirección de Regulación Ambiental, para saber si aplica el Plan por LAUDF (o su actualización), en caso de no aplicar por LAUDF, deberá ser ingresado en la Dirección de Autorregulación y Economía Ambiental.
----------------------------	---

FIRMAS DE LOS QUE INTERVIENEN EN EL TRÁMITE DE SOLICITUD DEL REGISTRO Y AUTORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES Y DE SERVICIOS PARA EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y DE MANEJO ESPECIAL QUE OPEREN Y TRANSITEN EN EL DISTRITO FEDERAL.

SOLICITANTE, REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL

Nombre y Firma

**LA PRESENTE HOJA, ANEXOS Y FIRMAS QUE APARECEN AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRA DE LA SOLICITUD
DE REGISTRO Y AUTORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES Y DE SERVICIOS PARA EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y DE MANEJO ESPECIAL QUE OPEREN Y TRANSITEN EN EL DISTRITO FEDERAL DE FECHA,
_____ DE _____ DE _____.
_____**

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original.

Sello de recepción



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica

<http://www.anticorrucion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

OLIVER CASTAÑEDA CORREA, Coordinador General de Modernización Administrativa y Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; y 101 Bis, fracciones XXIV, XXXVIII, XL y XLII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; numerales Tercero fracción XVI, Cuarto fracción I, Noveno fracciones I, V, IX, X y XV, Décimo Primero y Vigésimo Tercero del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal; y 2, fracción II, 4 fracción XXIII, 13.2.1, 13.4.1, 13.4.2, 13.4.3, 13.8.2, 13.8.5, 18.5, 18.8, 28.1, 28.2, 28.3 y 29.1 de las Reglas de Operación del Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

Que el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, establecen entre otras atribuciones de la Coordinación General de Modernización Administrativa las de operar y administrar el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios y el Portal Web de Trámites y Servicios; desempeñar las funciones de la Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal, y ser la instancia facultada para publicar en la Gaceta Oficial del Distrito Federal los formatos de trámites y servicios que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico y difundirlos en el Portal Trámites CDMX.

Que una vez que se ha concluido con el proceso de inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, de un trámite y su formato, así como dos servicios a cargo de la Secretaría de Turismo y se han expedido las Constancias de Inscripción de éstos, es procedente su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal para que produzcan sus efectos jurídicos en cumplimiento a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Que una vez que se publique en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el formato de solicitud del trámite y los servicios que presta la Secretaría de Turismo, éstos surtirán sus efectos jurídicos y serán susceptibles de su aplicación en la forma y términos en los que ahí aparecen y fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios y sean difundidos en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios del Distrito Federal (Trámites CDMX), por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS SERVICIOS Y EL FORMATO DE SOLICITUD DEL TRÁMITE QUE PRESTA LA SECRETARÍA DE TURISMO Y QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL

PRIMERO.-Se da a conocer el listado de dos servicios y un trámite, así como su formato de solicitud de la Secretaría de Turismo, que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal.

SEGUNDO.- La Secretaría de Turismo, deberá conocer, substanciar, resolver u otorgar el trámite y los servicios a que se refiere el presente Aviso en los términos y condiciones en los que se difunden y fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, y como se aparecen en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios del Distrito Federal (Trámites CDMX), por lo que no podrán modificarse o alterarse en forma alguna, sin cumplir previamente el procedimiento de actualización, modificación o baja a que se refiere el Manual de Trámites y Servicios multicitado, ni solicitar requisitos adicionales, so pena de incurrir en alguna responsabilidad de carácter administrativa.

TERCERO.- El trámite y los dos servicios que se dan a conocer en el presente Aviso, se derogan del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 2 de julio de 2012, de conformidad con el Segundo Transitorio del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 12 de noviembre de 2013.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El Presente aviso, entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Dado en la Ciudad de México, a los veinticuatro días del mes de agosto de dos mil quince.

**EL COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y
TITULAR DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA DEL DISTRITO FEDERAL**

(Firma)

OLIVER CASTAÑEDA CORREA

LISTADO DE TRÁMITE Y SERVICIOS QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL

ÍNDICE TEMÁTICO POR ÓRGANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL					
No.	Nombre del Trámite	Tipo	Materia	Dependencia que Norma	No. de Anexo
141	Inscripción al Registro de Turismo del Distrito Federal	Trámite	Turismo	Secretaría de Turismo	Anexo 1
142	Recorridos Turísticos en la Ciudad de México “Turismo para Ti”	Servicio	Turismo	Secretaría de Turismo	Sin Anexo
143	Información Turística de la Ciudad de México	Servicio	Turismo	Secretaría de Turismo	Sin Anexo

Anexo 1

CDMX
CUIDAD DE MÉXICOSECRETARÍA DE
TURISMOÁrea de
Atención
Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TSECTUR-DGPDT_IRT_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

Inscripción al Registro de Turístico del Distrito Federal

Ciudad de México, a

de de

C. Subdirectora de Estadística y Registro

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

La Ley de Información Estadística y Geográfica que en su artículo 38 señala: "Los datos que los particulares proporcionan para fines estadísticos serán manejados para efectos de esta ley, bajo la observación de los principios de confiabilidad y reserva, y no podrán comunicarse en ningún caso en forma nominativa o individualizada, ni harán prueba ante autoridad administrativa o fiscal ni en juicio o fuera de él". Por lo que los datos proporcionados, son estrictamente confidenciales y están protegidos.

DATOS DEL INTERESADO

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre(s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nacionalidad

Teléfono

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal.

Nombre(s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nacionalidad

REQUISITOS

Formato TSECTUR-DGPDT_IRT_1 de solicitud de registro

Tres fotografías de las instalaciones de su empresa de los lugares de venta

Una imagen del logo de la empresa en formato JPEG de 150 X 150 pixeles

FUNDAMENTO JURÍDICO

Ley de Turismo del Distrito Federal. Artículos 20, 21, 59 y 60.

Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, Artículo 32 fracciones IV y IX.

Costo: Sin costo

Documento a obtener Constancia

Vigencia del documento a obtener Indeterminada

Plazo máximo de respuesta 5 días hábiles

Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta No procede

DATOS GENERALES

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Razón Social			Nombre Comercial			
RFC			Fecha de inicio de operaciones			
Matriz	Sucursal	Franquicia	Filial	Corporativo	Cadena	
¿Pertenece a una Cámara o Asociación?	Si	No	¿Cuál (es)?			

DIRECCIÓN

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle	No. Exterior	Interior
Colonia	C.P.	Delegación
Entre Calles		
Número de Registro	Fecha de registro	

COMUNICACIÓN

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Teléfonos	Página Web
Correo electrónico	
Facebook	Twitter

RESPONSABLE PRINCIPAL DE LA EMPRESA

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre completo	
Cargo	
Teléfonos	

GIRO

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Principal	
Tipo	
Teléfonos	

Observaciones

- * Si el prestador de servicios tiene duda o quisiera realizar el trámite vía electrónica podrá solicitar informes en el teléfono 52120260 ext. 2704. Asimismo en el caso de que el procedimiento sea vía electrónica deberá enviar al correo electrónico indicado, el formato debidamente requisitado y documentación anexa que acredita los requisitos; y únicamente se presentará a la oficina de la Secretaría de Turismo a fin de recibir la Constancia de Registro correspondiente.
- * Una vez enviado a la Secretaría de Turismo el formato TSECTUR-DGPDTIRT_1; se le hará llegar por correo electrónico la hoja de servicios adicionales según corresponda al tipo de prestador.
- * Deberá firmar el documento: CESIÓN DE DATOS autorizando a la Secretaría de Turismo la publicación de su información
- * Especificar: Tipo de establecimiento; especialidad; Servicios Adicionales; Tarjetas de crédito (llenar formato de servicios adicionales).
- * La inscripción al Registro de Turismo es voluntaria

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL LLENADO

Nombre y Firma

Secretaría de Turismo • Dirección General de Planeación y Desarrollo Turístico • Av. Nuevo León 56 piso 7 • Col. Hipódromo • C.P. 06100 •
Del. Cuauhtémoc • Teléfonos: 52120260 al 62 ext. 2704 y 2703 • www.mexicocity.gob.mx • contacto@mexicocity.gob.mx

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

Recibió (para ser llenado por la autoridad)	Sello de recepción
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO DE TURISMO DEL DISTRITO FEDERAL,
DE FECHA ____ DE ____ DE ____.

**QUEJAS O DENUNCIAS**

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorrucion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

Secretaría de Obras y Servicios

Dirección General de Servicios Urbanos

Licitación Pública Nacional Convocatoria: 002

Lic. José Jaime Slomianski Aguilar, Director General de Servicios Urbanos, en cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, artículo 87 párrafo segundo del Estatuto del Gobierno del Distrito Federal; artículos 15 fracción V y 27 fracción III de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal 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, conforme a lo siguiente:

No. de licitación	Descripción y ubicación de los trabajos			Fecha de inicio y terminación	Plazo de ejecución	Capital Contable Requerido
DGSU/LP/002/2015	Trabajos de Fresado y Reencarpetado, en Viaducto río Piedad en el tramo de Circuito Bicentenario a Calzada Ignacio Zaragoza, en la Ciudad de México.			24 de Septiembre al 02 de Noviembre de 2015	40 días naturales	\$25'500,000.00
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	\$3,500.00	03 de Septiembre de 2015	04 de Septiembre de 2015 10:00 hrs.	10 de Septiembre de 2015 18:00 hrs.	17 de Septiembre de 2015 12:00 hrs.	23 de Septiembre de 2015 10:00 hrs.

No. de licitación	Descripción y ubicación de los trabajos			Fecha de inicio y terminación	Plazo de ejecución	Capital Contable Requerido
DGSU/LP/003/2015	Trabajos de Mantenimiento a través de Fresado y Reencarpetado, en el Eje 5 Poniente en el tramo de Romulo O' Farril a Eje 5 Sur, en la Ciudad de México.			25 de Septiembre al 20 de Octubre de 2015	26 días naturales	\$23'000,000.00
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	\$3,500.00	03 de Septiembre de 2015	04 de Septiembre de 2015 11:00 hrs.	11 de Septiembre de 2015 12:00 hrs.	18 de Septiembre de 2015 10:00 hrs.	24 de Septiembre de 2015 10:00 hrs.

La autorización presupuestal para convocar a la realización de los presentes trabajos se otorgó mediante el oficio número **GDF/SOBSE/DGA/DRFM/1415/2015** de fecha 03 de Julio de 2015, emitido por la Dirección de Recursos Financieros y Materiales de la Dirección General de Administración en la Secretaría de Obras y Servicios.

Las bases de Licitaciones se encuentran disponibles para consulta y adquisición en las oficinas de la Dirección de Procedimientos de Licitación de Obra Pública de Servicios Urbanos, ubicadas en Av. Canal de Apatlaco No. 502 Colonia Lic. Carlos Zapata Vela, C.P. 08040, Delegación Iztacalco, Distrito Federal, Teléfono 56-54-03-84; en horario de 10:00 a 18:00 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 Dirección de Procedimientos de Licitación de Obra Pública de Servicios Urbanos:

1.1 Solicitud por escrito de participación, en papel membretado de la empresa, manifestando su interés de participar en las Licitaciones “Trabajos de Fresado y Reencarpetao, en Viaducto río Piedad en el tramo de Circuito Bicentenario a Calzada Ignacio Zaragoza, en la Ciudad de México.” y “Trabajos de Mantenimiento a través de Fresado y Reencarpetao, en el Eje 5 Poniente en el tramo de Romulo O' Farril a Eje 5 Sur, en la Ciudad de México.” así como 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, anexado copia de la Cédula Profesional del mismo.

2. La forma de pago de las bases se hará en las oficinas de la Dirección de Procedimientos de Licitación de Obra Pública de Servicios Urbanos, 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.

3. El lugar donde se efectuarán los actos relativos a la Visita de Obra, será en las oficinas de la Subdirección de Mantenimiento e Infraestructura Vial de la Dirección de Mantenimiento de Infraestructura Urbana, ubicada en Eje 6 Sur No. 3, Colonia Magdalena Atlazolpa, Delegación Iztapalapa, C.P 09410, México, Distrito Federal y la Junta de Aclaraciones, Apertura de Sobre Único y Fallo, será en las oficinas de la Dirección de Procedimientos de Licitación de Obra Pública de Servicios Urbanos, ubicadas en Av. Canal de Apatlaco No. 502 Colonia Lic. Carlos Zapata Vela, C.P. 08040, Delegación Iztacalco, Distrito Federal, Teléfono 56-54-03-84; el día y hora indicados en el cuadro de la página anterior. Siendo obligatoria la asistencia de personal calificado (arquitecto, ingeniero civil 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 pesos mexicanos.

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 Dirección General de Servicios Urbanos, a través de la Dirección de Procedimientos de Licitación de Obra Pública de Servicios Urbanos, 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, las Bases de Licitación y demás normatividad aplicable en la materia, haya presentado la postura legal, técnica, económica, financiera y administrativa que garanticé 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 las licitaciones, así como en las propuestas 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 quincenales por concepto de trabajo terminado, acompañados de la documentación que acredite la procedencia del pago.

11. Los concursantes deberán considerar la entrega de las siguientes garantías:

a) De seriedad de la propuesta, correspondiente al 6% del importe total de la misma, sin incluir el I.V.A., mediante cheque expedido por institución bancaria nacional, con cargo a la cuenta bancaria de la concursante o fianza expedida por Institución de Fianzas legalmente autorizada y de conformidad con la Ley en la materia.

b) De cumplimiento del contrato, correspondiente al 10% de su importe, sin incluir el I.V.A., mediante póliza de fianza expedida por institución afianzadora legalmente autorizada.

c) Por vicios ocultos, correspondiente al 10% del monto total ejercido, incluyendo el I.V.A., mediante póliza de fianza expedida por institución afianzadora legalmente autorizada.

d) De responsabilidad civil, al 10% del monto del contrato incluyendo el I.V.A. mediante póliza de seguro expedida por institución aseguradora legalmente autorizada.

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 Agosto de 2015

(Firma)

**LIC. JOSÉ JAIME SLOMIANSKI AGUILAR
DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS URBANOS**

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

Convocatoria: 17

C.P. Martha Leticia Cortés Genesta, Directora Ejecutiva de Administración, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y de conformidad con el artículo 27 a), 28, 30 fracción I y 32 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y artículos 7 fracción XIII, numeral 5 y 101-G del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, se convoca a los interesados en participar en las licitaciones para la adquisición de otros productos químicos, de conformidad con lo siguiente:

Licitación Pública Nacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de propuestas	Fallo
LPN-18-2015	\$1,100.00	03/09/2015	07/09/2015 11:00 horas	09/09/2015 11:00 horas	11/09/2015 11:00 horas
Partida	Descripción			Cantidad	Unidad de Medida
1	Acetona grado reactivo 1 L.			4	Pieza
3	Ácido nítrico 2m, 1 L.			4	Pieza
10	Cloruro de metileno grado HPLC. 4 L.			9	Pieza
20	Nitrógeno 99.999% de ultra pureza Q/580 2 M3/ 2000 PSIG. / no. de parte XNL 5.0UH-Q			7	Cilindro
21	Nitrógeno 99.999% de ultra pureza T/ 580 8.69 M3/ 2000 PSIG			3	Cilindro

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en www.sedema.df.gob.mx y venta en: Comonfort No. 83 esq. Paseo de la Reforma, colonia Ampliación Morelos, código postal 06200, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, teléfono: 57 72 40 22 ext. 105 y 106, los días 1, 2 y 3 de septiembre de 2015; con el siguiente horario: 10:00 a 14:00 horas. La forma de pago es: Cheque certificado o de caja a favor de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal y Vía ventanilla bancaria a la cuenta número 65501123467 Referencia 2601 de la Institución bancaria Santander, S.A. (México) mediante Cheque certificado o de caja a favor del Gobierno del Distrito Federal/Secretaría de Finanzas/Tesorería del Distrito Federal.
- La junta de aclaración se efectuará en la fecha y horario arriba indicados en las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Comonfort No. 83 esq. Paseo de la Reforma, colonia Ampliación Morelos, código postal 06200, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal.
- El acto de presentación de las propuestas se efectuara en la fecha y horario arriba indicados en las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Comonfort No. 83 esq. Paseo de la Reforma, colonia Ampliación Morelos, código postal 06200, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal.
- El acto de Fallo se efectuará en la fecha y horario arriba indicados en las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Comonfort No. 83 esq. Paseo de la Reforma, colonia Ampliación Morelos, código postal 06200, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal.
- El idioma en que deberán presentar las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberá cotizarse la proposición será: Peso mexicano.
- No se otorgará anticipo.
- Lugar de entrega: Según bases.
- Plazo de entrega: Segundo calendario.
- El pago se realizará: 20 dfás hábiles.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- Los responsables del procedimiento será el C. Raúl García Reyna, Director de Recursos Materiales y Servicios Generales y/o Juan Saúl Méndez Vélez, Jefe de la Unidad Departamental de Adquisiciones y Almacenes, de manera conjunta o separada o bien el servidor público que el designe para tal efecto.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

MÉXICO, D.F., A 26 DE AGOSTO DE 2015.

(Firma)

C.P. MARTHA LETICIA CORTÉS GENESTA
 DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

**CONVOCATORIA DE LICITACIÓN
GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC**

Convocatoria: Núm. Tres

El Gobierno del Distrito Federal, a través de la Delegación Cuauhtémoc, por conducto de la C.P. Silvia Alejandra Limón Carmona, Directora General de Administración, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, a la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal en sus artículos 26, 27 inciso a), 28, 30 fracción I, 32, 43 y demás aplicables, así como al artículo 36 de su Reglamento y con fundamento en lo establecido por el artículo 125 fracción IX del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, convoca a personas físicas y morales interesadas en participar en la **Licitación Pública Nacional Núm. 30001021-003-15**, para la “**Adquisición de Vehículos y Equipo Terrestre Destinados a Servicios Públicos y la Operación de Programas Públicos**”, con la finalidad de conseguir las mejores condiciones en cuanto precio, calidad y oportunidad, de conformidad con lo siguiente:

Número de Licitación	Costo de las bases	Periodo de venta de bases	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de propuestas	Acto de Fallo	
30001021-003-15	\$1,000.00	01, 02 y 03 de septiembre de 2015.	04/septiembre/ 2015 12:00 hrs.	07/septiembre/2015 12:00 hrs.	09/septiembre/ 2015 12:00 hrs.	
Partida	Clave CABMS	Descripción General			Cantidad	Unidad de medida
1	5412000018	Vehículo con compactador de carga trasera rectangular para recolección ecológica (desechos orgánicos e inorgánicos), con capacidad de 10 yds ³ (7.61 m ³), tipo doble tolva para recolección y traslado de residuos.			1	Vehículo
2	5412000018	Vehículo con compactador de carga trasera rectangular para recolección ecológica (desechos orgánicos e inorgánicos), con capacidad de 10 yds ³ (7.61 m ³), tipo doble tolva para recolección y traslado de residuos.			1	Vehículo
3	5412000018	Vehículo con compactador de carga trasera rectangular para recolección ecológica (desechos orgánicos e inorgánicos), con capacidad de 10 yds ³ (7.61 m ³), tipo doble tolva para recolección y traslado de residuos.			1	Vehículo
4	5412000006	Grúa hidráulica articulada de acuerdo a la norma ANSI/SIA 92.2, altura de trabajo 10.3 metros.			1	Vehículo
5	5412000004	Equipo hidroneumático para desazolve de 9 yardas cúbicas con descarga por sistema de volteo, unidad hidroneumática de limpieza de drenajes y alcantarillas para remover todo tipo de desechos, piedras, botellas, latas lodos y otros desechos en tuberías, pozos y otras estructuras de sistemas de drenaje sanitario, pluvial y combinado por medio de succión de alto vacío y agua a alta presión, el equipo esta preparado para servicio pesado con todo lo necesario para una operación confiable.			3	Vehículo

- Las bases se encuentran disponibles para su consulta y venta en la Jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones de “La Convocante”, ubicada en el segundo piso ala oriente del Edificio Delegacional en Aldama y Mina s/n, Col. Buenavista, C.P. 06350, Delegación Cuauhtémoc, México D.F., Teléfono: 2452-3203 los días 01, 02 y 03 de septiembre de 2015, en un horario de 10:00 a 14:00 horas.
- Pago de bases: En la Jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones de “La Convocante”, mediante cheque certificado o cheque de caja a favor de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal.

- Actos de la Licitación: La junta de aclaraciones a las bases, la presentación y apertura de propuestas, así como la emisión del fallo correspondiente, se llevarán a cabo en las fechas y horarios establecidos en esta convocatoria, en la Sala de Cabildos de “La Convocante”, en Aldama y Mina s/n, segundo piso Col. Buenavista, C.P. 06350, Delegación Cuauhtémoc, México D.F.
- El idioma en que deberán presentarse las propuestas será: español.
- La moneda en que deberá cotizarse será: pesos mexicanos.
- Anticipos: No se otorgarán anticipos.
- Las condiciones de pago serán: Conforme a lo establecido en las Bases.
- Plazo, lugar, periodo y horario para la entrega de los bienes: Conforme a lo establecido en las Bases.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las Bases, así como en las propuestas presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.
- No podrán participar los licitantes que se encuentren en los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- Los responsables del procedimiento de Licitación: C.P. Silvia Alejandra Limón Carmona, Directora General de Administración; C. María del Pilar Simbrón Martínez, Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales; C. Gildardo Manuel Caballero Baz, Subdirector de Recursos Materiales y/o Profra. Beatriz Ascención Lara Aguirre, Jefa de la Unidad Departamental de Adquisiciones.

México, D.F., a 26 de agosto de 2015

(Firma)

**C.P. Silvia Alejandra Limón Carmona
Directora General de Administración**

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL
Licitación Pública Nacional

Convocatoria: 01/15

El Lic. Pedro Fuentes Burgos, Director de Administración y Finanzas de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, en observancia a lo dispuesto en las Normas 28 fracción I, 32, 33, 35, 36 y 5 primer párrafo de las Normas de Bienes Muebles de Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, a través de la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales, convoca a todos los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional para la “**Enajenación (venta) de 48,555 kilos de desecho, provenientes de Bienes de Activo Fijo y 2,510.5 kilos de Bienes de Consumo y Desecho diverso, siendo un total de 51,065.5 julos, que representan un monto de \$50,659.32”, con la finalidad de conseguir mejores ofertas para la enajenación**, de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación y Apertura de Sobre	Fallo
LPN-ENA-01-15	\$2,500.00	03/Septiembre/15	08 y 09/Septiembre/15 17:00 hrs	14/Septiembre/15 17:00 hrs.	17/Septiembre/15 17:00 hrs

Partida	ACTIVO FIJO	Unidad de Medida	Cantidad
	Descripción		
ÚNICA	Acero Inoxidable	KG	629.2
	Desecho Ferroso de segunda	KG	43,324.5
	Desecho mixto contaminado (Equipo de cómputo)	KG	3,057.3
Partida	CONSUMIBLES Y DESECHO DE REMODELACIÓN	Unidad de Medida	Cantidad
	Descripción		
ÚNICA	Plástico	KG	468.0
	Desecho Ferroso de segunda	KG	1,397.0

- Nombre del Servidor Público responsable de la licitación: Lic. Pedro Fuentes Burgos, Director de Administración y Finanzas, Psic. Víctor G. Cruz Severiano, Coordinador de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Convocante.
- Los plazos señalados en la Convocatoria se computarán a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.
- La forma de pago de las bases será a través de depósito en la cuenta 0193508323 de la Institución Bancaria BBVA Bancomer, S. A., a favor de Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, o mediante cheque certificado o de caja, a favor de Servicios de Salud Pública del Distrito Federal.
- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en la Subdirección de Adquisiciones, ubicada en Xocongo No. 225, tercer piso, Colonia Tránsito, C.P. 06820, Deleg. Cuauhtémoc, D. F.; en el siguiente horario: De 9:00 a 15:00 horas.
- Fecha de entrega de Bienes: De conformidad a lo establecido en las Bases. Esta licitación no se realiza bajo la cobertura de ningún tratado.
- Idioma en que deberán presentarse las propuestas: Español. La(s) moneda(s) en que deberá(n) cotizarse la(s) proposición(es) será(n): Peso Mexicano.

Méjico Distrito Federal, a 25 de agosto de 2015.

LIC. PEDRO FUENTES BURGOS

Director de Administración y Finanzas

PSIC. VÍCTOR G. CRUZ SEVERIANO

Coordinador de Recursos Materiales y Servicios Generales

(Firma)

Con fundamento en el artículo 28, Capítulo VI, del Estatuto Orgánico de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, y por acuerdo del C. Director General, el Psic. Víctor Gerónimo Cruz Severiano, Coordinador de Recursos Materiales y Servicios Generales, firma en suplencia del Titular de la Dirección de Administración y Finanzas de Servicios de Salud Pública del Distrito Federal.

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL
Licitación Pública Internacional

Convocatoria: 12/15

El Lic. Pedro Fuentes Burgos, Director de Administración y Finanzas de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Artículo 134, y con fundamento en lo establecido en la Fracción I del Artículo 21 del Estatuto Orgánico de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal y de conformidad a los Artículos 26, 27 inciso A, 28, 30 Fracción II, 32, 33, 39 y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, convoca a todos los interesados en participar en la Licitación Pública Internacional para la adquisición de “**Equipos y Aparatos Audiovisuales (Videoproyectores)**”, con la finalidad de conseguir mejores precios y condiciones de entrega y/o prestación de servicios por parte de los proveedores, de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación y Apertura de Sobre	Fallo
EA-909007972-I16-15	\$5,000.00	03/Septiembre/15	04/Septiembre/15 11:00 hrs	09/Septiembre/15 11:00 hrs.	11/Septiembre/15 12:00 hrs

Partida	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Videoproyector, tipo portátil, voltaje de alimentación dentro del rango de 90V-264V a 50-60 hz, resolución nativa WXGA, 1280x800; lámpara tipo led	Pieza	106

- Nombre del Servidor Público responsable de la licitación: Psic. Víctor G. Cruz Severiano, Coordinador de Recursos Materiales y Servicios Generales y/o Fromm Jonahatan Castellanos González, Subdirector de Adquisiciones de la Convocante.
- Los plazos señalados en la Convocatoria se computarán a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.
- La forma de pago de las bases será a través de depósito en la cuenta 0193508323 de la Institución Bancaria BBVA Bancomer, S. A., a favor de Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, o mediante cheque certificado o de caja, a favor de Servicios de Salud Pública del Distrito Federal.
- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en la Subdirección de Adquisiciones, ubicada en Xocongo No. 225, tercer piso, Colonia Tránsito, C.P. 06820, Deleg. Cuauhtémoc, D. F.; en el siguiente horario: De 9:00 a 15:00 horas.
- Fecha de entrega de Bienes: De conformidad a lo establecido en las Bases. Esta licitación no se realiza bajo la cobertura de ningún tratado.
- Idioma en que deberán presentarse las propuestas: Español. La(s) moneda(s) en que deberá(n) cotizarse la(s) proposición(es) será(n): Peso Mexicano.
- Condiciones de pago: Dentro de los 20 días hábiles posteriores a la entrega de la factura correspondiente; no se otorgarán anticipos.

México Distrito Federal, a 24 de agosto de 2015.

LIC. PEDRO FUENTES BURGOS
Director de Administración y Finanzas

(Firma)
PSIC. VÍCTOR GERÓNIMO CRUZ SEVERIANO
COORDINADOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

Con fundamento en el artículo 28, Capítulo VI, del Estatuto Orgánico de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, y por acuerdo del C. Director General, el Psic. Víctor Gerónimo Cruz Severiano, Coordinador de Recursos Materiales y Servicios Generales, firma en suplencia del Titular de la Dirección de Administración y Finanzas de Servicios de Salud Pública del Distrito Federal.

SECCIÓN DE AVISOS

PROGRESEMOS DEL CENTRO DE VERACRUZ, S.A. DE C.V.

CONVOCATORIA

Con fundamento en la Fracción III del Artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, y lo previsto por el inciso c) del Artículo Décimo de los estatutos sociales de **PROGRESEMOS DEL CENTRO DE VERACRUZ, S.A. DE C.V.**, (la “Sociedad”), se convoca a los accionistas de la Sociedad a la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas que tendrá verificativo a las 10:00 horas del día 18 de septiembre de 2015, en el domicilio ubicado en Monte Pelvoux No. 111, 1er. Piso, Colonia Lomas de Chapultepec, C.P. 11000, México, D.F., con la finalidad de discutir y resolver sobre los asuntos que se mencionan en el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- I.- Discusión y en su caso aprobación del informe del Liquidador y estados financieros de la Sociedad correspondientes al ejercicio social de Liquidación por el periodo comprendido del 4 de marzo de 2013 al 31 de marzo de 2015.
- II.- Discusión y, en su caso, aprobación del Balance Final de Liquidación de la Sociedad.
- III.- Discusión y, en su caso, aprobación definitiva de los términos de la Liquidación de la Sociedad.
- IV.- Designación de delegados para llevar a cabo las resoluciones de la Asamblea.

México, D.F., a 20 de agosto de 2015.

(Firma)

Sergio Sánchez González
Liquidador

IMPULSORA COMERCIAL ASEAN, S.A. DE C.V.
PRIMERA CONVOCATORIA

DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTICULO DECIMO SEGUNDO FRACCIONES I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII Y IX DE LOS ESTATUTOS SOCIALES Y 166 FRACCION VI, 172, 178, 179, 180, 181, 183, 187, 189 Y DEMAS RELATIVOS Y APLICABLES DE LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES MERCANTILES, SE

C O N V O C A

A TODOS LOS ACCIONISTAS DE LA SOCIEDAD MERCANTIL DENOMINADA “IMPULSORA COMERCIAL ASEAN” S.A. DE C.V., PARA QUE ASISTAN A LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA QUE SE CELEBRARA EL DIA 17 DIECISEIS DE SEPTIEMBRE DE 2015 DOS MIL QUINCE, A LAS 11:00 ONCE HORAS, EN EL DOMICILIO SOCIAL DE LA SOCIEDAD UBICADO EN JOYAS NUMERO 3126 (TRES MIL CIENTO VEINTISEIS), COLONIA TRES ESTRELLAS, DELEGACION GUSTAVO A MADERO, MEXICO, D.F. CODIGO POSTAL 07820, QUE SE SUJETARA AL SIGUIENTE:

O R D E N D E L D I A

- I. LISTA DE ASISTENCIA.
- II. COMUNICACIÓN DEL ACCIONISTA AGUSTIN SANCHEZ LOPEZ DEL DESEO DE TRANSMITIR LA TOTALIDAD DE SUS ACCIONES.
- III. PROPUESTA Y ADMISIÓN DE NUEVOS SOCIOS.
- IV. DESIGNACIÓN DE DELEGADO O DELEGADOS ESPECIALES ENCARGADOS DE FORMALIZAR LOS ACUERDOS AQUÍ ADOPTADOS, EN SU CASO

SE EXTIENDE LA PRESENTE EN LA CIUDAD DE MEXICO, D.F, A LOS 25 (VEINTICINCO) DIAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2015 (DOS MIL QUINCE).

ATENTAMENTE

(Firma)

ROBERTO ARMANDO ALVARADO GARCIA
PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION

BOCADILLOS MOSA SA DE CV “EN LIQUIDACION”**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AL 31 DE JULIO DE 2015**

ACTIVO CIRCULANTE	PASIVO CIRCULANTE
BANCOS	0 CUENTAS POR PAGAR
CUENTAS POR COBRAR	0 IVA POR PAGAR
IVA POR ACREDITAR	0 PASIVO TOTAL
SUMA CIRCULANTE	CAPITAL CONTABLE
ACTIVO FIJO	CAPITAL SOCIAL FIJO 50,000
DEPRECIACION ACUMULADA	RESULTADOS ACUMULADOS -50,000
IMPUESTOS ANTICIPADOS	RESULTADO DEL PERIOD 0
ACTIVO TOTAL	CAPITAL TOTAL 0
	PASIVO Y CAPITAL 0

RODRIGUEZ ESCUTIA ROGELIO
(Firma)
LIQUIDADOR DE LA SOCIEDAD

VM MUEBLES SA DE CV “EN LIQUIDACION”

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AL 31 DE JULIO DE 2015

ACTIVO CIRCULANTE		PASIVO CIRCULANTE	
BANCOS	0	CUENTAS POR PAGAR	0
CUENTAS POR COBRAR	0	IVA POR PAGAR	0
IVA POR ACREDITAR	0	PASIVO TOTAL	0
SUMA CIRCULANTE	0	CAPITAL CONTABLE	
ACTIVO FIJO	0	CAPITAL SOCIAL FIJO	100,000
DEPRECIACION ACUMULADA	0	RESULTADOS ACUMULADOS	-100,000
IMPUESTOS ANTICIPADOS	0	RESULTADO DEL PERIOD	0
ACTIVO TOTAL	0	CAPITAL TOTAL	0
		PASIVO Y CAPITAL	0

RODRIGUEZ ESCUTIA ROGELIO
(Firma)
LIQUIDADOR DE LA SOCIEDAD

LUMAPA, S.A. DE C.V.
ASAMBLEA EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS
SEGUNDA CONVOCATORIA

Con fundamento en la cláusula Décima Quinta de los estatutos sociales se convoca por segunda vez a los señores accionistas a la celebración de una asamblea general extraordinaria que se celebrará el día 18 de septiembre de 2015 a las 13:00 horas en el domicilio social, en las oficinas en Yauapec No. 12, Colonia Condesa, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06140, México, D.F., para tratar los asuntos contenidos en el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- I.- Propuesta de aumento al capital social en su parte variable.
- II.-Nombramiento de delegados especiales.

Se recuerda a los señores accionistas que a dicha asamblea podrán comparecer personalmente o por conducto de apoderados.

(Firma)

Administradora Única
Sra. Graziella Peralta Navarrete.



**GACETA OFICIAL
DISTRITO FEDERAL**

E D I C T O S

ORGANO DESCONCENTRADO DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL DELEGACION CUAUHTEMOC.

EDICTOS
PARA EMPLAZAR A
GRUPO MIRFAVI S.A. DE C. V.

ACUERDO QUE INICIA EL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA A BASE DE PRECIOS UNITARIOS POR UNIDAD DE CONCEPTO DE TRABAJO TERMINADO NÚMERO DC-LPN7-MER-007-2009, DE FECHA TRECE DE ABRIL DEL DOS MIL NUEVE.

PRIMERO.- Es Procedente y se ordena el inicio de Procedimiento de Rescisión Administrativa de Contrato de Obra, numero DC-LPN7-MER-007-2009 de fecha trece de abril del año dos mil nueve, suscrito entre GRUPO MIRFAVI, S.A. DE C. V. y la Delegación Cuauhtémoc, por conducto del DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO.

SEGUNDO.- Hágase saber al contratista, en el domicilio ubicado en Avenida Cuauhtémoc, número 722 despacho 120, colonia Narvarte, Delegación Benito Juárez, el contenido del presente acuerdo para que en el plazo de diez días hábiles manifieste por escrito lo que a su derecho corresponda y, en su caso, ofrezca pruebas, asimismo se ponen a su vista las constancias que integran el expediente original relativo al contrato de obra materia del presente procedimiento en el horario y días señalados en el Considerando V, de la presente resolución.

TERCERO.- Notifíquese a la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano y a la Dirección General de Administración de la Delegación Cuauhtémoc, el inicio del presente procedimiento.

A C U E R D A

Cuauhtémoc, Distrito Federal, a diecinueve de marzo del dos mil quince.

VISTA.- Las Razón asentada por la Apoderada Legal, Licenciada Paola Irais López Melo, de diez de diciembre del año en curso, así como el estado que guarda el Procedimiento de Rescisión Administrativa del Contrato de Obra Pública número DC-LPN2-002-2009 y DC-LPN7-MER-007-2009, por lo que; esta autoridad:

PRIMERO- Se ordena publicar el acuerdo de inicio del procedimiento de rescisión administrativa del contrato de obra pública a base de precios unitarios por unidad de concepto de trabajo terminado número **DC-LPN2-002-2009 y DC-LPN7-MER-007-2009** a través de EDICTOS, en los medios impresos de mayor circulación en el Distrito Federal, de conformidad a lo dispuesto por la fracción III, del artículo 111 del Código de Procedimientos Civiles del Distrito Federal, aplicado de manera supletoria a la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, tal y como lo dispone en su numeral 4; en virtud de la imposibilidad de notificar al contratista en el domicilio que fue señalado para tal efecto, tal y como consta de las Razones asentadas por la Apoderada Legal de la Delegación Cuauhtémoc, Licenciada Paola Irais López Melo. Así mismo se le hace saber que de no comparecer las subsecuentes notificaciones se le harán a través de los estrados de esta Dirección General Jurídica y de Gobierno Notifíquese.

SEGUNDO.- De conformidad a lo establecido por la fracción II, párrafo 2º, del artículo 122 del Código de Procedimientos Civiles del Distrito Federal, aplicado de manera supletoria a la Ley de Procedimientos Administrativos del Distrito Federal, según lo dispone su numeral 4º, se ordena publicar por tres veces, de tres en tres días, en el periódico local del Distrito Federal que se elija para su publicación, debiendo mediar entre cada publicación dos días hábiles, haciendo sabedor al Contratista, que debe presentarse, dentro de un término que no será inferior a diez días ni excederá de quince días. Asimismo en estricto apego al principio de celeridad, se le hace saber que de no comparecer las subsecuentes notificaciones se le harán a través de los estrados de esta Dirección General Jurídica y de Gobierno.

Así lo proveyó y firma el Dr. Eduardo Lima Gómez, Director General Jurídico y de Gobierno en Cuahtémoc, conforme a las atribuciones y facultades que le confieren los artículos 107 del Estatuto de Gobierno, 10 fracción VI, 11 párrafo séptimo. 38, de la Ley Orgánica de la Administración Pública; 1, 2, 3 fracción III, 120, 121 y 125 del Reglamento Interior de la Administración Pública, 112 y 113 fracción I de la Ley de Régimen Patrimonial y del Servicio Público todos los ordenamientos de aplicación en el Distrito Federal.

EL DIRECTOR GENERAL JURÍDICO Y DE GOBIERNO

(Firma)

DR. EDUARDO LIMA GOMEZ

RLLR / PILM

**ORGANO DESCONCENTRADO DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL DELEGACION
CUAUHTEMOC.**

**EDICTOS
PARA EMPLAZAR A
PICOSA, PLANEACIÓN INTEGRAL DE LA CONSTRUCCIÓN, S.A. DE C. V.**

**ACUERDO QUE INICIA EL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO DE
OBRA PÚBLICA A BASE DE PRECIOS UNITARIOS POR UNIDAD DE CONCEPTO DE TRABAJO
TERMINADO NÚMERO DC-LPN6-JN-006-2010, DE FECHA QUINCE DE JUNIO DE DOS MIL DIEZ.**

ACUERDA

PRIMERO.- Es Procedente y se ordena el inicio de Procedimiento de Rescisión Administrativa de Contrato de Obra, numero DC-LPN6-JN-006-2010 de fecha quince de junio del año dos mil diez, suscrito entre **PICOSA, PLANEACIÓN INTEGRAL DE LA CONSTRUCCIÓN, S.A. DE C. V.**, y la Delegación Cuahtémoc, por conducto del DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO.

SEGUNDO.- Hágase saber al contratista, en el domicilio ubicado en Querétaro número 229, interior 405, col. Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, el contenido del presente acuerdo para que en el plazo de diez días hábiles manifieste por escrito lo que a su derecho corresponda y, en su caso, ofrezca pruebas, asimismo se ponen a su vista las constancias que integran el expediente original relativo al contrato de obra materia del presente procedimiento en el horario y días señalados en el Considerando V, de la presente resolución.

TERCERO.- Notifíquese a la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano y a la Dirección General de Administración de la Delegación Cuahtémoc, el inicio del presente procedimiento.

Cuahtémoc, Distrito Federal, a once de diciembre del dos mil catorce.

VISTA.- Las Razón asentada por la Apoderada Legal, Licenciada Paola Irais López Melo, de diez de diciembre del año en curso, así como el estado que guarda el Procedimiento de Rescisión Administrativa del Contrato de Obra Pública número DC-LPN6-JN-006-2010; del cual se desprende la imposibilidad de notificar de manera personal a la persona moral denominada **PICOSA, PLANEACION INTEGRAL DE LA CONSTRUCCION, S.A. DE C. V.**, por lo que esta autoridad

A C U E R D A

PRIMERO- Se ordena publicar el acuerdo de inicio del procedimiento de rescisión administrativa del contrato de obra pública a base de precios unitarios por unidad de concepto de trabajo terminado número **DC-LPN6-JN-006-2010** a través de EDICTOS, en los medios impresos de mayor circulación en el Distrito Federal, de conformidad a lo dispuesto por la fracción III, del artículo 111 del Código de Procedimientos Civiles del Distrito Federal, aplicado de manera supletoria a la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, tal y como lo dispone en su numeral 4; en virtud de la imposibilidad de notificar al contratista en el domicilio que fue señalado para tal efecto, tal y como consta de las Razones asentadas por la Apoderada Legal de la Delegación Cuauhtémoc, Licenciada Paola Irais López Melo. Así mismo se le hace saber que de no comparecer las subsecuentes notificaciones se le harán a través de los estrados de esta Dirección General Jurídica y de Gobierno Notifíquese.

SEGUNDO.- De conformidad a lo establecido por la fracción II, párrafo 2º, del artículo 122 del Código de Procedimientos Civiles del Distrito Federal, aplicado de manera supletoria a la Ley de Procedimientos Administrativos del Distrito Federal, según lo dispone su numeral 4º, se ordena publicar por tres veces, de tres en tres días, en el periódico local del Distrito Federal que se elija para su publicación, debiendo mediar entre cada publicación dos días hábiles, haciendo sabedor al Contratista, que debe presentarse, dentro de un término que no será inferior a diez días ni excederá de quince días. Asimismo en estricto apego al principio de celeridad, se le hace saber que de no comparecer las subsecuentes notificaciones se le harán a través de los estrados de esta Dirección General Jurídica y de Gobierno.

Así lo proveyó y firma el Dr. Eduardo Lima Gómez, Director General Jurídico y de Gobierno en Cuauhtémoc, conforme a las atribuciones y facultades que le confieren los artículos 107 del Estatuto de Gobierno, 10 fracción VI, 11 párrafo séptimo. 38, de la Ley Orgánica de la Administración Pública; 1, 2, 3 fracción III, 120, 121 y 125 del Reglamento Interior de la Administración Pública, 112 y 113 fracción I de la Ley de Régimen Patrimonial y del Servicio Público todos los ordenamientos de aplicación en el Distrito Federal.

EL DIRECTOR GENERAL JURÍDICO Y DE GOBIERNO

(Firma)

DR. EDUARDO LIMA GOMEZ

RLLR / PILM

ORGANO DESCONCENTRADO DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL DELEGACION CUAUHTEMOC.

EDICTOS
PARA EMPLAZAR A
PROYECTOS Y CONSTRUCCIONES ARQOSS S.A. de C. V

ACUERDO QUE INICIA EL PROCEDIMIENTO DE RESCISION ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA A BASE DE PRECIOS UNITARIOS POR UNIDAD DE CONCEPTO DE TRABAJO TERMINADO NÚMERO DC-LPN28-ESC.-028-2010, DE FECHA DIECIOCHO DE JUNIO DEL DOS MIL DIEZ.

ACUERDA

PRIMERO.- Es Procedente y se ordena el inicio de Procedimiento de Rescisión Administrativa de Contrato de Obra, numero contrato de obra publica DC-LPN28-ESC.-028-2010, de fecha dieciocho de junio del dos mil diez, suscrito entre PROYECTOS Y CONSTRUCCIONES ARQOSS S.A. de C. V. y la Delegación Cuauhtémoc, por conducto del DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO

SEGUNDO.- Hágase saber al contratista, en el domicilio ubicado en calle Las Huertas numero 107Edificio B-303, Colonia Actipan, Delegación Benito Juárez, el contenido del presente acuerdo para que en el plazo de diez días hábiles manifieste por escrito lo que a su derecho corresponda y, en su caso, ofrezca pruebas, asimismo se ponen a su vista las constancias que integran el expediente original relativo al contrato de obra materia del presente procedimiento en el horario y días señalados en el Considerando V, de la presente resolución.

TERCERO.- Notifíquese a la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano y a la Dirección General de Administración de la Delegación Cuauhtémoc, el inicio del presente procedimiento.

A C U E R D A

Cuauhtémoc, Distrito Federal, a diecisiete de junio del dos mil quince.

VISTA.- Las Razón asentada por la Apoderada Legal, Licenciada Paola Irais López Melo, de diez de diciembre del año en curso, así como el estado que guarda el Procedimiento de Rescisión Administrativa del Contrato de Obra Pública número DC-LPN28-ESC.-028-2010,por lo que; esta autoridad:

PRIMERO- Se ordena publicar el acuerdo de inicio del procedimiento de rescisión administrativa del contrato de obra pública a base de precios unitarios por unidad de concepto de trabajo terminado número DC-LPN28-ESC.-028-2010, a través de EDICTOS, en los medios impresos de mayor circulación en el Distrito Federal, de conformidad a lo dispuesto por la fracción III, del artículo 111 del Código de Procedimientos Civiles del Distrito Federal, aplicado de manera supletoria a la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, tal y como lo dispone en su numeral 4; en virtud de la imposibilidad de notificar al contratista en el domicilio que fue señalado para tal efecto, tal y como consta de las Razones asentadas por la Apoderada Legal de la Delegación Cuauhtémoc, Licenciada Paola Irais López Melo. Así mismo se le hace saber que de no comparecer las subsecuentes notificaciones se le harán a través de los estrados de esta Dirección General Jurídica y de Gobierno Notifíquese.

SEGUNDO.- De conformidad a lo establecido por la fracción II, párrafo 2º, del artículo 122 del Código de Procedimientos Civiles del Distrito Federal, aplicado de manera supletoria a la Ley de Procedimientos Administrativos del Distrito Federal, según lo dispone su numeral 4º, se ordena publicar por tres veces, de tres en tres días, en el periódico local del Distrito Federal que se elija para su publicación, debiendo mediar entre cada publicación dos días hábiles, haciendo sabedor al Contratista, que debe presentarse, dentro de un término que no será inferior a diez días ni excederá de quince días. Asimismo en estricto apego al principio de celeridad, se le hace saber que de no comparecer las subsecuentes notificaciones se le harán a través de los estrados de esta Dirección General Jurídica y de Gobierno.

Así lo proveyó y firma el Dr. Eduardo Lima Gómez, Director General Jurídico y de Gobierno en Cuauhtémoc, conforme a las atribuciones y facultades que le confieren los artículos 107 del Estatuto de Gobierno, 10 fracción VI, 11 párrafo séptimo. 38, de la Ley Orgánica de la Administración Pública; 1, 2, 3 fracción III, 120, 121 y 125 del Reglamento Interior de la Administración Pública, 112 y 113 fracción I de la Ley de Régimen Patrimonial y del Servicio Público todos los ordenamientos de aplicación en el Distrito Federal.

EL DIRECTOR GENERAL JURÍDICO Y DE GOBIERNO

(Firma)

DR. EDUARDO LIMA GOMEZ.

RLLR / PILM

ORGANO DESCONCENTRADO DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL DELEGACION CUAUHTEMOC.

EDICTOS
PARA EMPLAZAR A
GRUPO MIRFAVI S.A. DE C. V.

ACUERDO QUE INICIA EL PROCEDIMIENTO DE RESCISION ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA A BASE DE PRECIOS UNITARIOS POR UNIDAD DE CONCEPTO DE TRABAJO TERMINADO NÚMERO DC-LPN2-ESC-002-2009, DE FECHA VEINTISIETE DE MARZO DEL DOS MIL NUEVE.

ACUERDA

PRIMERO.- Es Procedente y se ordena el inicio de Procedimiento de Rescisión Administrativa de Contrato de Obra, numero DC-LPN2-002-2009 de fecha veintisiete de marzo del año dos mil nueve, suscrito entre GRUPO MIRFAVI, S.A. DE C. V. y la Delegación Cuauhtémoc, por conducto del DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO

SEGUNDO.- Hágase saber al contratista, en el domicilio ubicado en Avenida Cuauhtémoc, número 722. despacho 120, colonia Narvarte, Delegación Benito Juárez, el contenido del presente acuerdo para que en el plazo de diez días hábiles manifieste por escrito lo que a su derecho corresponda y, en su caso, ofrezca pruebas, asimismo se ponen a su vista las constancias que integran el expediente original relativo al contrato de obra materia del presente procedimiento en el horario y días señalados en el Considerando V, de la presente resolución.

TERCERO.- Notifíquese a la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano y a la Dirección General de Administración de la Delegación Cuauhtémoc, el inicio del presente procedimiento.

A C U E R D A

Cuauhtémoc, Distrito Federal, a diecinueve de marzo del dos mil quince.

VISTA.- Las Razón asentada por la Apoderada Legal, Licenciada Paola Irais López Melo, de diez de diciembre del año en curso, así como el estado que guarda el Procedimiento de Rescisión Administrativa del Contrato de Obra Pública número DC-LPN2-002-2009 y DC-LPN7-MER-007-2009, por lo que; esta autoridad:

PRIMERO- Se ordena publicar el acuerdo de inicio del procedimiento de rescisión administrativa del contrato de obra pública a base de precios unitarios por unidad de concepto de trabajo terminado número **DC-LPN2-002-2009 y DC-LPN7-MER-007-2009** a través de EDICTOS, en los medios impresos de mayor circulación en el Distrito Federal, de conformidad a lo dispuesto por la fracción III, del artículo 111 del Código de Procedimientos Civiles del Distrito Federal, aplicado de manera supletoria a la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, tal y como lo dispone en su numeral 4; en virtud de la imposibilidad de notificar al contratista en el domicilio que fue señalado para tal efecto, tal y como consta de las Razones asentadas por la Apoderada Legal de la Delegación Cuauhtémoc, Licenciada Paola Irais López Melo. Así mismo se le hace saber que de no comparecer las subsecuentes notificaciones se le harán a través de los estrados de esta Dirección General Jurídica y de Gobierno Notifíquese.

SEGUNDO.- De conformidad a lo establecido por la fracción II, párrafo 2º, del artículo 122 del Código de Procedimientos Civiles del Distrito Federal, aplicado de manera supletoria a la Ley de Procedimientos Administrativos del Distrito Federal, según lo dispone su numeral 4º, se ordena publicar por tres veces, de tres en tres días, en el periódico local del Distrito Federal que se elija para su publicación, debiendo mediar entre cada publicación dos días hábiles, haciendo sabedor al Contratista, que debe presentarse, dentro de un término que no será inferior a diez días ni excederá de quince días. Asimismo en estricto apego al principio de celeridad, se le hace saber que de no comparecer las subsecuentes notificaciones se le harán a través de los estrados de esta Dirección General Jurídica y de Gobierno.

Así lo proveyó y firma el Dr. Eduardo Lima Gómez, Director General Jurídico y de Gobierno en Cuauhtémoc, conforme a las atribuciones y facultades que le confieren los artículos 107 del Estatuto de Gobierno, 10 fracción VI, 11 párrafo séptimo.

38, de la Ley Orgánica de la Administración Pública; 1, 2, 3 fracción III, 120, 121 y 125 del Reglamento Interior de la Administración Pública, 112 y 113 fracción I de la Ley de Régimen Patrimonial y del Servicio Público todos los ordenamientos de aplicación en el Distrito Federal.

EL DIRECTOR GENERAL JURÍDICO Y DE GOBIERNO

(Firma)
DR. EDUARDO LIMA GOMEZ

RLLR / PILM

ORGANO DESCONCENTRADO DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL DELEGACION
CUAUHTEMOC.

**EDICTOS
PARA EMPLAZAR A**

DIVISIÓN INTERNACIONAL DE LA CONSTRUCCIÓN, S.A. DE C. V.

ACUERDO QUE INICIA EL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA A BASE DE PRECIOS UNITARIOS POR UNIDAD DE CONCEPTO DE TRABAJO TERMINADO NÚMERO DC-LPN10-ESC-010-2010, DE FECHA QUINCE DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL DIEZ.

ACUERDA

PRIMERO.- Es Procedente y se ordena el inicio de Procedimiento de Rescisión Administrativa de Contrato de Obra, numero DC-LPN10-ESC-010-2010 de fecha quince de junio del año dos mil diez, suscrito entre **DIVISIÓN INTERNACIONAL DE LA CONSTRUCCIÓN, S.A. DE C. V.**, y la Delegación Cuauhtémoc, por conducto del DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO

SEGUNDO.- Hágase saber al contratista, en el domicilio ubicado en Sabadell número 103-A, edificio G, departamento 5, col. San Nicolás Tolentino, Delegación Iztapalapa, el contenido del presente acuerdo para que en el plazo de diez días hábiles manifieste por escrito lo que a su derecho corresponda y, en su caso, ofrezca pruebas, asimismo se ponen a su vista las constancias que integran el expediente original relativo al contrato de obra materia del presente procedimiento en el horario y días señalados en el Considerando V, de la presente resolución.

TERCERO.- Notifíquese a la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano y a la Dirección General de Administración de la Delegación Cuauhtémoc, el inicio del presente procedimiento.

Cuauhtémoc, Distrito Federal, a once de diciembre del dos mil catorce.

VISTA.- Las Razón asentada por la Apoderada Legal, Licenciada Paola Irais López Melo, de diez de diciembre del año en curso, así como el estado que guarda el Procedimiento de Rescisión Administrativa del Contrato de Obra Pública número DC-LPN10-ESC-010-2010; del cual se desprende la imposibilidad de notificar de manera personal a la persona moral denominada DIVISION INTERNACIONAL DE LA CONSTRUCCION, S.A. DE C. V., por lo que; esta autoridad:

A C U E R D A

PRIMERO- Se ordena publicar el acuerdo de inicio del procedimiento de rescisión administrativa del contrato de obra pública a base de precios unitarios por unidad de concepto de trabajo terminado número DC-LPN10-ESC-010-2010 a través de EDICTOS, en los medios impresos de mayor circulación en el Distrito Federal, de conformidad a lo dispuesto por la fracción III, del artículo 111 del Código de Procedimientos Civiles del Distrito Federal, aplicado de manera supletoria a la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, tal y como lo dispone en su numeral 4; en virtud de la

imposibilidad de notificar al contratista en el domicilio que fue señalado para tal efecto, tal y como consta de las Razones asentadas por la Apoderada Legal de la Delegación Cuauhtémoc, Licenciada Paola Irais López Melo. Así mismo se le hace saber que de no comparecer las subsecuentes notificaciones se le harán a través de los estrados de esta Dirección General Jurídica y de Gobierno Notifíquese.

SEGUNDO.- De conformidad a lo establecido por la fracción II, párrafo 2º, del artículo 122 del Código de Procedimientos Civiles del Distrito Federal, aplicado de manera supletoria a la Ley de Procedimientos Administrativos del Distrito Federal, según lo dispone su numeral 4º, se ordena publicar por tres veces, de tres en tres días, en el periódico local del Distrito Federal que se elija para su publicación, debiendo mediar entre cada publicación dos días hábiles, haciendo sabedor al Contratista, que debe presentarse, dentro de un término que no será inferior a diez días ni excederá de quince días. Asimismo en estricto apego al principio de celeridad, se le hace saber que de no comparecer las subsecuentes notificaciones se le harán a través de los estrados de esta Dirección General Jurídica y de Gobierno.

Así lo proveyó y firma el Dr. Eduardo Lima Gómez, Director General Jurídico y de Gobierno en Cuauhtémoc, conforme a las atribuciones y facultades que le confieren los artículos 107 del Estatuto de Gobierno, 10 fracción VI, 11 párrafo séptimo. 38, de la Ley Orgánica de la Administración Pública; 1, 2, 3 fracción III, 120, 121 y 125 del Reglamento Interior de la Administración Pública, 112 y 113 fracción I de la Ley de Régimen Patrimonial y del Servicio Público todos los ordenamientos de aplicación en el Distrito Federal. Asimismo se le hace saber que de no comparecer las subsecuentes notificaciones se le harán a través de los estrados de esta Dirección General Jurídica y de Gobierno.

EL DIRECTOR GENERAL JURÍDICO Y DE GOBIERNO

(Firma)

DR. EDUARDO LIMA GOMEZ

RLLR / PILM

ORGANO DESCONCENTRADO DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL DELEGACION CUAUHTEMOC.

EDICTOS

PARA EMPLAZAR A

PROYECTOS E INGENIERÍA CONSTRUCTIVA, S.A. DE C. V.,

ACUERDO QUE INICIA EL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA A BASE DE PRECIOS UNITARIOS POR UNIDAD DE CONCEPTO DE TRABAJO TERMINADO NÚMERO DC-LPN26-PRIM-026-2010, DE FECHA DIECIOCHO DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL DIEZ.

PRIMERO.- Es Procedente y se ordena el inicio de Procedimiento de Rescisión Administrativa de Contrato de Obra, numero DC-LPN26-PRIM-026-2010 de fecha dieciocho de junio del año dos mil diez, suscrito entre **PROYECTOS E INGENIERÍA CONSTRUCTIVA, S.A. DE C.V.**, y la Delegación Cuauhtémoc, por conducto del DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO.

SEGUNDO.- Hágase saber al contratista, en el domicilio ubicado en Gabriel Mancera número 1209, colonia del Valle, Delegación Miguel Hidalgo, el contenido del presente acuerdo para que en el plazo de diez días hábiles manifieste por escrito lo que a su derecho corresponda y, en su caso, ofrezca pruebas, asimismo se ponen a su vista las constancias que integran el expediente original relativo al contrato de obra materia del presente procedimiento en el horario y días señalados en el Considerando V, de la presente resolución.

TERCERO.- Notifíquese a la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano y a la Dirección General de Administración de la Delegación Cuauhtémoc, el inicio del presente procedimiento.

Cuauhtémoc, Distrito Federal, a diecinueve de marzo del dos mil quince.

VISTA.- Las Razón asentada por la Apoderada Legal, Licenciada Paola Irais López Melo, de diez de diciembre del año en curso, así como el estado que guarda el Procedimiento de Rescisión Administrativa del Contrato de Obra Pública número DC-LPN26-PRIM-026-2010; del cual se desprende la imposibilidad de notificar de manera personal a la persona moral denominada PROYECTOS E INGENIERIA CONSTRUCTIVA, S. A DE C. V., por lo que; esta autoridad:

A C U E R D A

PRIMERO- Se ordena publicar el acuerdo de inicio del procedimiento de rescisión administrativa del contrato de obra pública a base de precios unitarios por unidad de concepto de trabajo terminado número **DC-LPN26-PRIM-026-2010** a través de EDICTOS, en los medios impresos de mayor circulación en el Distrito Federal, de conformidad a lo dispuesto por la fracción III, del artículo 111 del Código de Procedimientos Civiles del Distrito Federal, aplicado de manera supletoria a la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, tal y como lo dispone en su numeral 4; en virtud de la imposibilidad de notificar al contratista en el domicilio que fue señalado para tal efecto, tal y como consta de las Razones asentadas por la Apoderada Legal de la Delegación Cuauhtémoc, Licenciada Paola Irais López Melo. Así mismo se le hace saber que de no comparecer las subsecuentes notificaciones se le harán a través de los estrados de esta Dirección General Jurídica y de Gobierno Notifíquese.

SEGUNDO.- De conformidad a lo establecido por la fracción II, párrafo 2º, del artículo 122 del Código de Procedimientos Civiles del Distrito Federal, aplicado de manera supletoria a la Ley de Procedimientos Administrativos del Distrito Federal, según lo dispone su numeral 4º, se ordena publicar por tres veces, de tres en tres días, en el periódico local del Distrito Federal que se elija para su publicación, debiendo mediar entre cada publicación dos días hábiles, haciendo sabedor al Contratista, que debe presentarse, dentro de un término que no será inferior a diez días ni excederá de quince días. Asimismo en estricto apego al principio de celeridad, se le hace saber que de no comparecer las subsecuentes notificaciones se le harán a través de los estrados de esta Dirección General Jurídica y de Gobierno.

Así lo proveyó y firma el Dr. Eduardo Lima Gómez, Director General Jurídico y de Gobierno en Cuauhtémoc, conforme a las atribuciones y facultades que le confieren los artículos 107 del Estatuto de Gobierno, 10 fracción VI, 11 párrafo séptimo. 38, de la Ley Orgánica de la Administración Pública; 1, 2, 3 fracción III, 120, 121 y 125 del Reglamento Interior de la Administración Pública, 112 y 113 fracción I de la Ley de Régimen Patrimonial y del Servicio Público todos los ordenamientos de aplicación en el Distrito Federal.

EL DIRECTOR GENERAL JURÍDICO Y DE GOBIERNO

(Firma)

DR. EDUARDO LIMA GOMEZ

RLLR / PILM

JUZGADO QUINTO DE LO MERCANTIL**EDICTO: TERCERA PUBLICACIÓN**

UNIÓN DE CRÉDITO REGIONAL SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE (a través de su liquidador EMILIO CARRANZA OBERSOHN, nombrado por el SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y DE ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO)

MULTICOLOR IMPRIME S.A. DE C.V., POR CONDUCTO DE SU APODERADO LEGAL FRANCISCO JAVIER LOPEZ RIVERA, IGUALMENTE ESTE ULTIMO POR SU PROPIO DERECHO, JOSE RAFAEL LOPEZ RIVERA, SARA CELIA RIVERA PEDROZA y FRANCISCO JAVIER LOPEZ RIVERA, POR SI Y COMO APODERADO LEGAL DE SARA CECILIA LOPEZ RIVERA le demanda dentro del expediente número **0414/2011** relativo al juicio **ÚNICO CIVIL** por el pago y cumplimiento de las siguientes prestaciones:

a).- Para que por sentencia firme se declare la LIBERACION DE OBLIGACION de los Contratos de Apertura de Crédito Refaccionario y de Avio, celebrados los días veintiséis de enero de mil novecientos noventa y cuatro y, firmado ante la fe del licenciado ROGELIO TALAMANTES BARNOLA Notario Público número treinta y tres de los del Estado, bajo el instrumento notarial número Cinco Mil Ochocientos Ochenta y Cinco, del volumen Ciento Veintisiete, inscrito en el Registro Público de la Propiedad, bajo el número Ciento Uno, del Libro Ochocientos Treinta, de la Sección Segunda del Municipio de Aguascalientes, así como bajo el número Treinta y Tres, del volumen CXLI, libro número Cuatro, de la Sección de Comercio, ambos con fecha catorce de febrero de mil novecientos noventa y cuatro.

b).- Para que como consecuencia de lo anterior, se libere a mi representada y demás promoventes de la obligación de pagar el importe de los créditos, intereses ordinarios y moratorios, a partir del día dos de febrero de dos mil uno, en relación con los contratos base de la acción, por virtud de los pagos realizados a la parte demandada, tomando en consideración que ya se cubrió en exceso el importe de los mismos lo que en su momento procesal oportuno se probará.

c).- Por virtud de la liberación de obligación solicitada se gire oficio al Director del Registro Público de la Propiedad, a efecto de que se sirva cancelen los gravámenes originados con motivo de los contratos base de la acción.

e).- Por el pago de los gastos y costas que por el presente juicio se originen.

Prestaciones que funda en la siguiente causa de pedir:

En que ha operado a favor de los promoventes la figura de la **prescripción negativa**, al haber transcurrido más de diez años de las fechas en que la parte demandada debió ejercitar su derecho o acción de cobro, respecto a los últimos pagos realizados del mes de septiembre de mil novecientos noventa y nueve derivados de los créditos otorgados en los dos Contratos de Apertura de Crédito Refaccionario suscritos por las partes, uno por CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL destinado a la compra de maquinaria y otro por TRESCIENTOS CINCO MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL destinado como apoyo de capital de trabajo, respecto de los cuales se garantizaron con diversos bienes inmuebles.

Con el fin de llamar a juicio y emplazar a **UNIÓN DE CRÉDITO REGIONAL SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE** (a través de su liquidador **EMILIO CARRANZA OBERSOHN**, nombrado por el **SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y DE ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO**) por si o por medio de representante o apoderado para que en el término de treinta días contados a partir de la última publicación de éste edicto, contesten la demanda interpuesta en su contra y hagan valer lo que a su derecho convenga, quedando a su disposición, en la Secretaría de este Juzgado las copias de traslado de la demanda y anexos para que se impongan de su contenido, debiéndose señalar domicilio para oír notificaciones, con apercibimiento de que en caso de no hacerlo las subsecuentes aún las de carácter personal se le harán en las **listas de acuerdos publicadas** por éste Juzgado, de conformidad a lo señalado en el artículo 105 del Código de Procedimientos Civiles vigente para el Estado.

Emplácese para que dentro del término de treinta días contados a partir de la última publicación de éste edicto contesten la demanda interpuesta en su contra.

Expediente **0414/2011**

Aguascalientes, Ags., a cuatro de junio del año dos mil quince.-

LA C. SEGUNDA SECRETARIA
(Firma)
LIC. CARMEN PATRICIA ANAYA RODRÍGUEZ

Para su publicación por tres veces consecutivas de
siete en siete días en: **PERIÓDICO OFICIAL.**-

“AÑO DE LA CONSOLIDACION DE LA JUSTICIA ORAL”

EDICTO

JUZGADO QUINTO DE LO CIVIL.

ACTORA: BANCO SANTANDER MEXICO S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE GRUPO FINANCIERO SANTANDER MEXICO

VS

CONSULTORES EN COBRANZA Y ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL Y BANCARIA S.A. DE C.V.

JUICIO: EJECUTIVO MERCANTIL SRIA “B”

EXPEDIENTE No. **152/2014**

En el expediente antes indicado y en cumplimiento al proveído de fecha veintiséis de junio del año dos mil quince, se ordenó notificar dicho auto mediante edictos, mismo que a la letra dice:

-----“...procédase a emplazar al demandado JOAQUIN DÍAZ HERRERA, en términos de lo dispuesto por el artículo 1070, párrafo primero, del Código de Comercio, mediante la publicación de edictos POR TRES VECES CONSECUTIVAS en el Periódico Diario Imagen y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, haciéndose saber al demandado que tiene TREINTA DÍAS para contestar la demanda, contados a partir de la última publicación; quedando a su disposición las copias simples de la demanda y de los documentos que se acompañaron a la misma en la Secretaría de este Juzgado.- Notifíquese...” “...Agréguese a sus autos del expediente 152/2014 el escrito de los apoderados de la actora desahogando la prevención ordenada en proveído de veinticuatro de febrero del año en curso, haciendo las aclaraciones respectivas. En consecuencia se procede a proveer el escrito de demanda en los siguientes términos: Por presentados a ÁNGEL CRUZ CARLOS e ISRAEL LEON ALVARADO, en su carácter de apoderados generales para pleitos y cobranzas de BANCO SANTANDER (MEXICO), S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO SANTANDER MEXICO, en términos de la copia certificada del Instrumento Notarial número 86,291, otorgado ante la fe del Notario Público Número 31 de esta Ciudad, actuando como suplente en el protocolo de la Notaría 19, personalidad que se les tiene por reconocida, sin perjuicio de oposición de parte legítima; señalando el domicilio que indican para oír y recibir notificaciones y documentos y autorizando a las personas que menciona para los efectos que precisa. Demandando en la vía

EJECUTIVA MERCANTIL de CONSULTORES EN COBRANZA Y ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL Y

BANCARIA, S.A., por conducto de su representante legal y JOAQUÍN DÍAZ HERRERA, el pago de la cantidad de \$838,896.46 (OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS 46/100 M.N.), por concepto de suerte principal, más accesorios legales, al tenor de lo dispuesto en los artículos 1, 2, 5, 126, 151, 152, del 170 al 174 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, así como el 50 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, SE ADMITE A TRAMITE LA DEMANDA y se dicta AUTO DE EJECUCIÓN CON EFECTOS DE MANDAMIENTO EN FORMA, por lo cual requiérase a CONSULTORES EN COBRANZA Y ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL Y BANCARIA, S.A., por conducto de su representante legal y JOAQUÍN DÍAZ HERRERA, o la persona con quien se entienda la diligencia de embargo, para que en el acto de la diligencia hagan pago a la actora o a quien legalmente represente sus derechos, de la cantidad reclamada como suerte principal y demás accesorios legales y de no hacerlo embárgueseles bienes de su propiedad, suficientes para garantizar las prestaciones reclamadas, poniéndolos en depósito de la persona que se designe bajo la responsabilidad del acreedor. En el supuesto de que no se encuentre a los deudores a la primera búsqueda en los Inmuebles señalados, pero cerciorado ser su domicilio, se les dejará citatorio de espera y de no encontrárseles en el día y hora señalados, practíquese la diligencia de embargo con los parientes, empleados, domésticos de los Interesados o cualquier otra persona que viva en ese domicilio. En el mismo acto de la diligencia, con las cédulas de notificación copia simple de la demanda y documentos que se anexan, córraseles traslado y empláceseles para que en el término de OCHO DÍAS, contados a partir del día siguiente a la fecha de que surta efectos el emplazamiento, contesten la demanda, hagan pago o se opongan a la ejecución, refiriéndose concretamente a cada hecho, oponiendo únicamente las excepciones y defensas que alude el precepto legal 8º de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, apercibidos que de no hacerlo el juicio se seguirá en su rebeldía. En virtud de que el domicilio de los demandados CONSULTORES EN COBRANZA Y ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL Y BANCARIA, S.A. y JOAQUÍN DÍAZ HERRERA, se encuentra fuera de la Jurisdicción de este Juzgado, con los Insertos necesarios, gírense atentos exhortos a los C.C. JUECES COMPETENTES EN LOS MUNICIPIOS DE NAUCALPAN DE JUÁREZ y ATIZAPAN DE ZARAGOZA, respectivamente, AMBOS EN EL ESTADO DE MÉXICO, para que en auxilio a las labores de este Juzgado se sirvan cumplimentar el presente proveído, sin conceder días en razón de la distancia por no darse los supuestos a que alude el artículo 1075 del Código precitado, para que produzcan en contestación a la demanda Instaurada en su contra, previniéndoles señalen domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de esta jurisdicción, apercibidos que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, les surtirán por Boletín Judicial, con fundamento en el precepto 1069 del Código de Comercio. Se faculta a los C.C. Jueces exhortados para que acuerden promociones y emitan todos los acuerdos tendientes al cumplimiento de la diligencia encomendada; otorgando a la parte interesada el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES para la diligenciación del exhorto que se pone a su disposición debiéndose entregar para su trámite; quien en el término de TRES DÍAS, contados a partir de la fecha que sea puesto a su disposición, acredite haberlo presentado ante la autoridad exhortada y devolverlo a la suscrita una vez diligenciado en igual término; apercibía que de no hacerlo, se le impondrá una multa equivalente a DIEZ DÍAS DE SALARIO MÍNIMO GENERAL VIGENTE EN EL DISTRITO FEDERAL; con fundamento en lo dispuesto por el artículo 1071 del ordenamiento multicitado; quedando el exhorto a disposición de la parte actora para su debida diligenciación y devolución. Se tienen por anunciadas las probanzas por parte de la actora, cuya admisión se reserva para el momento procesal oportuno..." "...NOTIFIQUESE..."

MÉXICO, DISTRITO FEDERAL A 01 DE JULIO DE 2015

EL C. SECRETARIO CONCILIADOR.

(Firma)

LIC. HUGO FELIPE SALINAS SANDOVAL.

lebb

**PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES DE TRES EN TRES DIAS EN EL PERIODICO DIARIO IMAGEN
Y EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL**

“Año de la Consolidación de la Justicia Oral.”

EDICTO

JUZGADO 15º CIVIL SECRETARÍA “B”

EXPEDIENTE NÚMERO 832/2014

EMPLAZAMIENTO.

En los autos del Juicio EJECUTIVO MERCANTIL promovido BANCO SANTANDER (MÉXICO), S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO SANTANDER MÉXICO, en contra de MIGUEL ÁNGEL ROJAS URZÚA y MANLIO OCTAVIO GARCÍA VILLA, expediente número 832/2014, el C. Juez Décimo Quinto de lo Civil, por auto de fecha diecinueve de junio de dos mil quince, ordeno requerir, embargar y emplazar a los codemandados MIGUEL ÁNGEL ROJAS URZÚA y MANLIO OCTAVIO GARCÍA VILLA, en términos del auto de fecha treinta de septiembre de dos mil catorce, por medio de edictos los que se deberán publicarse por TRES VECES CONSECUTIVAS, en la GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL y en el periódico "MILENIO" haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de SESENTA DÍAS a contestar la demanda instaurada en su contra y que se encuentran a su disposición las copias de traslado correspondientes en la Secretaría "B" dejándose sin efectos el término que se señaló en el auto admsorio.

México, D.F., a 06 de julio de 2015.

LA C. SECRETARIA CONCILIADORA EN FUNCIONES

SECRETARIA DE ACUERDOS “B” POR MINISTERIO DE LEY

(Firma)

MTRA. ROSARIO BALLESTEROS URIBE.

AVISO

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

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

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

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

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

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

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

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

SEGUNDO. Se hace del conocimiento de la Administración Pública del Distrito Federal; Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y Asamblea Legislativa del Distrito Federal; Órganos Autónomos del Distrito Federal; Dependencias y Órganos Federales; así como al público en general, que a partir de la primera emisión que se efectué en el año 2015, de este Órgano de Difusión Oficial, la Época inserta en el Índice será la Décima Octava.

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

AVISO IMPORTANTE

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



**GACETA OFICIAL
DISTRITO FEDERAL**

DIRECTORIO

Jefe de Gobierno del Distrito Federal
MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA

Consejero Jurídico y de Servicios Legales
MANUEL GRANADOS COVARRUBIAS

Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos
CLAUDIA LUENGAS ESCUDERO

Director de Legislación y Trámites Inmobiliarios
FLAVIO MARTÍNEZ ZAVALA

Subdirector de Estudios Legislativos y Publicaciones
EDGAR OSORIO PLAZA

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

INSERCIÓNES

Plana entera.....	\$ 1,702.00
Media plana.....	915.50
Un cuarto de plana	570.00

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

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

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

(Costo por ejemplar \$42.00)