



GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA ÉPOCA

07 DE SEPTIEMBRE DE 2018

No. 404

Í N D I C E

Este Ejemplar se acompaña de un anexo digital

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Gobierno

- ♦ Declaratoria de Utilidad Pública por la que se Determina como Causa de Utilidad Pública la Ejecución de las Acciones de Mejoramiento Urbano y de Edificación de Vivienda de Interés Social y Popular en el Inmueble Identificado Registralmente como Calle Zacatecas, Edificio en Construcción Número 74 (Antes 72 de la 3º Calle de Zacatecas) y Terreno en que está Construida que es parte de los Lotes Contiguos 308 y 359, Manzana 94, Colonia Roma Sur, de esta Cd., Distrito Federal, y Actualmente Calle Zacatecas Número 74, Colonia Roma Norte (Antes Colonia Roma), Delegación Cuauhtémoc 3

Secretaría de Obras y Servicios

- ♦ Aviso por el cual se da a Conocer el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional, a cargo de la Agencia de Gestión Urbana de la Ciudad de México, con Número de Registro MEO-127/130818-OD-SOBSE-AGU-6/010417 5

Secretaría de Desarrollo Social

- ♦ Aviso por el cual se dan a Conocer las Modificaciones a los Lineamientos Generales de la Acción Institucional para el Otorgamiento de Ayudas denominada “Intervención Social Inmediata CDMX”, para el Ejercicio Fiscal 2018, publicados el 26 de Marzo de 2018, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, Número 288 Bis 18

Secretaría de Turismo

- ♦ Aviso por el cual se da a Conocer la Convocatoria para Participar en el “Premio Turístico de la Ciudad de México” 19

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

Oficialía Mayor

- ♦ Aviso por el que se da a Conocer Un Trámite denominado, “Constitución, Modificación, Adición y Aviso de Terminación de la Sociedad de Convivencia” y su Formato de Solicitud, que presta el Órgano Político Administrativo en Xochimilco, 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 22
- ♦ Aviso por el que se da a Conocer el Trámite denominado, “Autorización, Aviso o Permiso para la Celebración de Espectáculos Públicos” y su Formato de Solicitud, que presta el Órgano Político-Administrativo en La Magdalena Contreras, 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 27
- ♦ Aviso por el que se da a Conocer el Trámite denominado, “Autorización para la Poda, Derribo o Trasplante de Árboles en Propiedad Privada” y su Formato de Solicitud, que Presta el Órgano Político-Administrativo en Milpa Alta, 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 34
- ♦ Aviso por el que se da a Conocer Un Trámite denominado, “Constitución, Modificación, Adición y Aviso de Terminación de la Sociedad de Convivencia” y su Formato de Solicitud, que Presta el Órgano Político Administrativo en La Magdalena Contreras, 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 39

Contraloría General

- ♦ Aviso por el cual se hace del Conocimiento del Público en General, el Cambio de Domicilio de las Oficinas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud 44

Consejería Jurídica y de Servicios Legales

- ♦ Aviso por el que se da a Conocer el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales 45

Delegación Álvaro Obregón

- ♦ Aviso por el que se dan a Conocer las Reglas de Operación de la Acción Institucional “Protege tu Casa de las Lluvias” 2018 46
- ♦ Aviso por el que se da a Conocer la Convocatoria de la Acción Institucional “Protege tu Casa de las Lluvias” 2018 58

Delegación Tláhuac

- ♦ Acuerdo por el que se Determinan Días Inhábiles para la Práctica de Actuaciones y Diligencias ante el Órgano Político-Administrativo en Tláhuac 71

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ♦ **Delegación Tláhuac.-** Licitación Pública Nacional Número 30001028-03-2018.- Convocatoria TLH/03/2018.- Adquisición de Bienes 73

SECCIÓN DE AVISOS

- ♦ Compañía Industrial Azucarera San Pedro, S.A. de C.V. 75

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

DECLARATORIA DE UTILIDAD PÚBLICA POR LA QUE SE DETERMINA COMO CAUSA DE UTILIDAD PÚBLICA LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DE MEJORAMIENTO URBANO Y DE EDIFICACIÓN DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y POPULAR EN EL INMUEBLE IDENTIFICADO REGISTRALMENTE COMO CALLE ZACATECAS, EDIFICIO EN CONSTRUCCIÓN NÚMERO 74 (ANTES 72 DE LA 3º CALLE DE ZACATECAS) Y TERRENO EN QUE ESTA CONSTRUIDA QUE ES PARTE DE LOS LOTES CONTIGUOS 308 Y 359, MANZANA 94, COLONIA ROMA SUR, DE ESTA CD., DISTRITO FEDERAL, y actualmente CALLE ZACATECAS NÚMERO 74, COLONIA ROMA NORTE (ANTES COLONIA ROMA), DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC.

Licenciado Guillermo Orozco Loreto, Secretario de Gobierno de la Ciudad de México, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 15, fracción I, 16 fracción IV, 23, fracción XIX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, 67 y 68 de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1º, fracciones III, X, XI y XII, 2º, 3º, 10, 19, 20, 20 bis y 21 de la Ley de Expropiación, y 6, fracciones I y II y 10 fracción III, de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; y:

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que de conformidad con la Ley de Expropiación y la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, son causas de utilidad pública la la fundación, conservación, mejoramiento, consolidación y crecimiento de los centros de población, la ejecución y cumplimiento de planes o programas, edificación o mejoramiento de viviendas de interés social y popular y las medidas necesarias para evitar los daños que la propiedad pueda sufrir en perjuicio de la colectividad.

SEGUNDO.- Que la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y los programas derivados de la misma prevén que la planeación del desarrollo urbano y ordenamiento territorial de la Ciudad de México, tienen por objeto optimizar el funcionamiento de la ciudad y el aprovechamiento del suelo, mediante la distribución armónica de la población, el acceso equitativo a la vivienda y la regulación del mercado inmobiliario para evitar la especulación de inmuebles, sobre todo de aquellos de interés social.

TERCERO.- Que la Administración Pública de la Ciudad de México es responsable de dictar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de las edificaciones para evitar riesgos en la integridad física de las personas y sus bienes.

CUARTO.- Que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda está llevando a cabo, a través del Instituto de Vivienda del Distrito Federal (INVI), el Programa de Suelo para su adquisición por la vía de Derecho Público de Inmuebles considerados de alto riesgo estructural para sus ocupantes, a fin de substituirlos por vivienda de interés social y popular.

QUINTO.- Que existen inmuebles deteriorados en diferentes colonias de la Ciudad de México y de acuerdo a la Evaluación Estructural emitida por el Instituto para la Seguridad de las Construcciones de la Ciudad de México, son considerados de alto riesgo estructural para las personas que los habitan, siendo familias de escasos recursos económicos; razón por la cual resulta pertinente que la Administración Pública de la Ciudad de México, se haga cargo de la atención y reparación inmediata a través del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México.

SEXTO.- Que la Administración Pública de la Ciudad de México, ha recibido solicitudes, en forma individual o a través de asociaciones civiles organizadas por los poseedores u ocupantes de los inmuebles de alto riesgo estructural, para que éstos se expropien y se substituyan por nuevas viviendas dignas, decorosas y seguras, además de garantizar seguridad jurídica a sus habitantes.

SÉPTIMO.- Que mediante oficio número DG/000065/2018, con fecha veintitrés de febrero de dos mil dieciocho, el Ing. Raymundo Collins Flores, el Director General del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, solicitó a la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México, emitir la Determinación de Utilidad Pública respecto del inmueble de referencia, en virtud de la Evaluación Estructural emitida por el entonces Instituto para la Seguridad de las Construcciones del Distrito

Federal, vertida mediante oficios **GDF-SOS-CT-2008-506, del cinco de febrero de dos mil ocho, ISCDF-DG-2013-305, de fecha ocho de julio de dos mil trece y ISCDF-DG-2014-377, veinticinco de abril de dos mil catorce**, se determinó que la edificación no cuenta con las condiciones de seguridad ni estabilidad, colocándola en **“Alto Riesgo Estructural”**, para lo cual resulta pertinente que el Gobierno de la Ciudad de México se haga cargo de su atención y reparación inmediata.

OCTAVO.- Que los ocupantes de dichos inmuebles aceptaron las condiciones generales del citado programa de sustitución de vivienda en lo relativo al mejoramiento urbano del referido inmueble, obligándose a desocuparlo y reubicarse por sus propios medios, durante el tiempo que duren los trabajos correspondientes y hasta la entrega de las viviendas que se construyan.

Por lo que con fundamento en los preceptos mencionados y en los considerandos expuestos, he tenido a bien expedir la siguiente:

DETERMINACIÓN

ÚNICA.- Se **determina como causa de utilidad pública** la ejecución de las acciones de mejoramiento urbano y de edificación de vivienda de interés social y popular, en el siguiente predio:

Identificado Registralmente Inmueble como calle Zacatecas, Edificio en Construcción Número 74 (Antes 72 de La 3ª calle de Zacatecas) y Terreno en Que está Construida que es parte de los Lotes contiguos 308 y 359, Manzana 94, Colonia Roma Sur, de esta Cd., Distrito Federal, y Actualmente Calle Zacatecas Número 74, Colonia Roma Norte (Antes Colonia Roma), Delegación Cuauhtémoc.

Ciudad de México, a los dieciocho días del mes de abril de dos mil dieciocho.

A T E N T A M E N T E
EL SECRETARIO DE GOBIERNO
DE LA CIUDAD DE MÉXICO

(Firma)

LICENCIADO GUILLERMO OROZCO LORETO

MTRO. JOSÉ JAIME SLOMIANSKI, TITULAR DE LA AGENCIA DE GESTIÓN URBANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, con fundamento en los artículos 16 fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1º, 3º fracción IV, 7º fracción V, 18, 194, 195, 196 fracción XII, 207 Ter fracciones XXVI y XXXIII Y Noveno Transitorio del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; artículo Cuarto del DECRETO POR EL QUE SE CREA EL ÓRGANO DESCONCENTRADO DENOMINADO AGENCIA DE GESTIÓN URBANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 12 de febrero de 2013; Primero y Cuarto del DECRETO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO QUE CREA EL ÓRGANO DESCONCENTRADO AGENCIA DE GESTIÓN URBANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 21 de febrero de 2017; numeral 2.4.6.7 de la Circular Contraloría General para el Control y Evaluación de la Gestión Pública; el Desarrollo, Modernización, Innovación y Simplificación Administrativa, y la Atención Ciudadana en la Administración Pública del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 25 de enero 2011; de conformidad con el registro número **MEO-127/130818-OD-SOBSE-AGU-6/010417** otorgado por la Coordinación General de Modernización Administrativa, emito el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL A CARGO DE LA AGENCIA DE GESTIÓN URBANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CON NÚMERO DE REGISTRO MEO-127/130818-OD-SOBSE-AGU-6/010417

CONTENIDO

- I. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE ACTUACIÓN
- II. OBJETIVO GENERAL
- III. INTEGRACIÓN
- IV. ATRIBUCIONES
- V. FUNCIONES
- VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN
- VII. PROCEDIMIENTO
- VIII. GLOSARIO
- IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

I. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE ACTUACIÓN

LEYES

1. Ley de Auditoría y Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 01 de septiembre de 2017.
2. Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016.
3. Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal. Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 19 de diciembre de 2008. Última reforma publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 26 de febrero de 2018.
4. Ley del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 01 de septiembre de 2017.

CIRCULARES

5. Circular Uno 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 18 de septiembre de 2015.

LINEAMIENTOS

6. Lineamientos de Auditoría de la Administración Pública de la Ciudad de México. Publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 08 de enero de 2018.

7. Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México. Publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 08 de enero de 2018.

8. Lineamientos de las Intervenciones de la Administración Pública de la Ciudad de México. Publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 08 de enero de 2018.

II. OBJETIVO GENERAL

Establecer en un solo instrumento los criterios jurídico-administrativos relacionados con las atribuciones, integración, operación y funcionamiento del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional de la Agencia de Gestión Urbana de la Ciudad de México, con el objeto de regular las acciones y procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión y logro de los objetivos y funciones en materia de administración de riesgos y control interno en su cumplimiento desde la planeación programación, ejecución, resultados y conclusión.

III. INTEGRACIÓN

En apego a lo dispuesto en el Lineamiento Noveno, numeral 2, de los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 08 de enero de 2018, el Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional se integrará por:

Integrante	Puesto de Estructura Orgánica
Presidencia	Titular de la Agencia de Gestión Urbana de la Ciudad de México.
Secretaría Técnica	Dirección General de Administración en la Agencia de Gestión Urbana de la Ciudad de México.
Vocales	Dirección General de Imagen, Alumbrado Público y Gestión de los Residuos Sólidos Urbanos.
	Dirección General de Planeación y Atención Ciudadana.
	Dirección General de Infraestructura Vial.
	Dirección General de Creatividad.
Asesor	Contralor Ciudadano Designado
Órgano Interno de Control	Dirección de Asuntos Jurídicos.
Invitadas/os	Contraloría Interna en la Secretaría de Obras y Servicios.
	Dirección de Seguimiento de la Gestión Institucional.
	Dirección de Atención a Órganos de Fiscalización.
	Dirección de Comunicación Social.
	Dirección de Procedimientos de Contratación de Obra Pública.
	Dirección de Recursos Financieros.
	Dirección de Mejoramiento de la Infraestructura Vial.
	Dirección de la Unidad de Igualdad Sustantiva.
	Dirección de Banquetas y Mobiliario Urbano.
	Dirección Técnica.
	Dirección de Innovación Tecnológica para la Gestión de los Residuos Sólidos Urbanos.
	Dirección de Alumbrado Público.
	Dirección de Limpia e Imagen Urbana.
	Dirección de Transferencia y Disposición Final de los Residuos Sólidos Urbanos.
	Dirección de Atención Ciudadana.
	Dirección de Centros Interactivos.
	Dirección de Intervenciones de Obra en Vía Pública y Servicios Urbanos.
	Dirección de Planeación y Estrategia.
	Dirección Ejecutiva de Planeación y Proyectos Creativos.

	Dirección de Recursos Humanos.
	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

IV. ATRIBUCIONES

El Comité, en el ámbito de sus atribuciones, se encargará de que la Agencia de Gestión Urbana de la Ciudad de México en su calidad de ente obligado, realice las actividades relativas a la planeación, programación, verificación, resultados, conclusión y dictaminación, así como que dé cumplimiento a los plazos, procedimientos y forma que deben observarse en la implementación y aplicación del control interno y demás normatividad aplicable a la materia.

De conformidad con los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México que rigen las atribuciones y actuación del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional, éste tendrá los siguientes objetivos y funciones en materia de administración de riesgos y control interno:

Del Comité:

- I. Tomar conocimiento de los controles internos que conjuntamente implementará el ente público con la Secretaría, Subsecretarías, sus unidades administrativas u Órgano Interno de Control;
- II. Instruir a las áreas correspondientes el cumplimiento oportuno de los objetivos y metas institucionales con enfoque a resultados;
- III. Instruir a las áreas competentes a dar seguimiento a la administración de riesgos con el análisis y seguimiento de las estrategias y acciones determinadas, dando prioridad a los riesgos de atención inmediata;
- IV. Instruir a las áreas a establecer los mecanismos en la prevención de la materialización de riesgos, a efecto de evitar la recurrencia de las observaciones generadas por los órganos fiscalizadores, atendiendo la causa raíz de las mismas;
- V. Conocer el Informe Anual sobre el estado que guarda el Control Interno;
- VI. Tomar conocimiento de las recomendaciones, acciones preventivas y correctivas contenidas en el Informe de Observaciones de la persona titular de la Secretaría, sus unidades administrativas o el titular del Órgano Interno de Control;
- VII. Establecer las acciones necesarias para la atención en tiempo y forma de las observaciones y acciones preventivas y correctivas generadas por la Secretaría, sus unidades administrativas u Órganos Internos de Control;
- VIII. Establecer las acciones que promuevan el cumplimiento de programas y temas transversales del ente público obligado;
- IX. Aprobar acuerdos que se traduzcan en compromisos de solución a los asuntos que se presenten;
- X. Constituirse como el órgano de instrumentación y retroalimentación de la normatividad interna en materia de evaluación de administración de riesgos y control interno;
- XI. Establecer las acciones que propicien el desarrollo de medidas y acciones permanentes de coordinación y concertación entre sus miembros, que favorezcan la implantación de los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- XII. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos adoptados al seno del Comité;
- XIII. Dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como de la normatividad que resulte aplicable;
- XIV. Dar seguimiento al cumplimiento de las observaciones, acciones preventivas y correctivas impuestas por la Secretaría, sus unidades administrativas u Órganos Internos de Control;

XV. Supervisar las actividades de control interno realizadas por los entes públicos;

XVI. Elaborar y aprobar su Manual de Integración y Funcionamiento; y

XVII. Las demás que le confieren los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México y la normatividad que resulte aplicable.

V. FUNCIONES

Las funciones de las y los integrantes del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional son las establecidas en los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como en el presente Manual, para los casos en que no fueron señaladas en tal instrumento.

a) DE LA PRESIDENCIA

I. Promover la operación regular del órgano colegiado;

II. Proponer al Comité los instrumentos, procesos y métodos de evaluación, control interno, y administración de riesgos necesarios para la consecución de sus objetivos;

III. Coordinar los trabajos del Comité para la elaboración de los instrumentos de control interno y administración de riesgos;

IV. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos del Comité;

V. Aplicar los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México;

VI. Proponer al Comité el calendario anual de sesiones;

VII. Someter la designación de personas invitadas al Comité;

VIII. Emitir la convocatoria a sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;

IX. Emitir su voto respecto de los asuntos puestos a consideración del Comité, con voto de calidad en caso de empate; y

X. Nombrar a la persona que funja en la Secretaría Técnica.

b) DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

I. Formular el orden del día considerando los asuntos que deberán ser presentados al pleno del Comité;

II. Apoyar en la conducción de las sesiones del Comité, así como registrar los acuerdos adoptados en el pleno del Comité;

III. Elaborar el acta correspondiente de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;

IV. Recibir los asuntos que deberán ser presentados al pleno del Comité por parte de las unidades administrativas responsables de los mismos;

V. Elaborar e integrar la carpeta de trabajo para las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;

VI. Remitir de manera oportuna la convocatoria y carpeta de trabajo a los integrantes del Comité;

VII. Dar seguimiento e informar al Comité del cumplimiento de los acuerdos aprobados;

VIII. Suplir a la Presidencia del Comité en el desarrollo de las funciones inherentes a éste; y

IX. La Secretaría Técnica tendrá derecho a voz, pero no voto.

c) DE LAS Y LOS VOCALES

- I. Presentar a consideración y dictaminación del Comité los asuntos en materia de administración de riesgos y evaluación control interno que requieran su atención conforme a los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México y demás normatividad aplicable;
- II. Analizar con oportunidad los asuntos considerados en la convocatoria y carpeta de trabajo correspondiente;
- III. Proponer en forma clara y concreta, alternativas de atención y solución de los asuntos puestos a consideración del Comité;
- IV. Emitir su voto respecto de los asuntos puestos a consideración del Comité;
- V. Enviar a la Secretaría Técnica la documentación correspondiente de los asuntos que sean necesarios del Comité; y
- VI. Las demás que le confieren los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como la normatividad aplicable, y las necesarias para el correcto desarrollo de las funciones del Comité.

d) DE LA O EL ASESOR

- I. Exponer con fundamento e imparcialidad su punto de vista en torno a los asuntos que se presenten ante el Comité;
- II. Proporcionar, de acuerdo a sus atribuciones, la asesoría jurídica, técnica y administrativa que se les requiera para sustentar las resoluciones y acciones del Comité;
- III. Vigilar dentro del ámbito de su competencia el cumplimiento de los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como de la normatividad que resulte aplicable; y
- IV. Las personas que fungen como asesoras contarán con voz, pero no tendrán derecho a voto.

e) DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité y participar con voz
- II. Analizar con oportunidad los asuntos que se consignen en el orden del día;
- III. Vigilar en el ámbito de su competencia la normatividad y demás disposiciones aplicables a la materia de administración de riesgos y control interno, mediante las recomendaciones u observaciones que estime pertinentes como responsable de la generación, seguimiento y verificación del control interno;
- IV. Proponer cuando resulte aplicable, alternativas de solución para los asuntos que se presenten a consideración y resolución del Comité;
- V. Emitir su opinión en los asuntos que se presenten en las sesiones del Comité;
- VI. Tomar conocimiento de los asuntos donde detecte problemas operativos y administrativos graves, o que de cualquier forma puedan generar consecuencias de esa misma naturaleza, para que en el ámbito de su competencia substancie los procesos y procedimientos derivados de la presunción de actos ilícitos o irregulares que pudieran implicar responsabilidades de las personas servidoras públicas o de terceros;
- VII. Firmar la documentación que dé cuenta de los acuerdos tomados por el Comité; y
- VIII. Las demás que expresamente les asigne la normatividad.

f) DE LAS Y LOS INVITADOS:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité a las que sean convocadas y participar con derecho de voz;
- II. Aportar en sus participaciones argumentos, exposiciones, documentación soporte y razonamientos lógicos, técnicos, administrativos y jurídicos, según sean los casos, en términos de sus campos de conocimiento, ámbito de actuación y en apego a la normatividad aplicable para la toma de decisiones del Comité;
- III. Fundar y motivar sus participaciones y aportaciones sobre los asuntos que se sometan a consideración del Comité y de los que participe; y
- IV. Firmar las actas y lista de asistencia de las sesiones del Comité.

VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN

a) De las Suplencias

Las personas servidoras públicas que fungen en la Presidencia, Secretaría Técnica, y como Vocales, Asesoras/es y Órgano Interno de Control podrán contar con suplentes, de conformidad con lo siguiente:

- I. La ausencia de la Presidencia será suplida por la Secretaría Técnica
- II. La ausencia de la Secretaría Técnica será suplida por la persona servidora pública designada por la Presidencia
- III. Las y los Vocales, Asesor/a y Órgano Interno de Control titulares serán suplidos por la persona servidora pública del nivel jerárquico inmediato inferior designado por su titular correspondiente.

Las designaciones de suplencia deberán realizarse mediante oficio dirigido a quien preside el Comité, con copia a la Secretaría Técnica para su registro y acreditación a las sesiones correspondientes.

Las personas suplentes tendrán las facultades, funciones y responsabilidades de sus integrantes titulares, por lo cual, son corresponsables de las decisiones y acciones tomadas por el Comité.

Cuando asista la persona suplente y en el transcurso de la sesión se incorpore la persona titular, la suplente podrá seguir participando en la reunión en la calidad de integrante que le corresponda, con sus funciones y responsabilidades inherentes.

b) De las Sesiones

Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo de manera trimestral, salvo que no haya asuntos que tratar, en cuyos casos deberá notificarse a las y los integrantes del Comité con al menos dos días hábiles de anticipación de la fecha prevista para la sesión que corresponda.

Tratándose de sesiones ordinarias, la convocatoria deberá ser notificada con al menos tres días hábiles de anticipación, previos a la fecha de celebración de la sesión que corresponda.

Las sesiones extraordinarias se realizarán cuando se estime necesario por la Presidencia o cualquiera de las personas Vocales, previa convocatoria de la Presidencia.

Para sesiones extraordinarias la convocatoria deberá ser notificada a las y los integrantes del Comité con al menos un día hábil previo a la celebración de la sesión.

En su caso, las y los Vocales enviarán a la Secretaría Técnica la documentación correspondiente de los asuntos que sean necesarios del Comité, con un mínimo de 5 días hábiles de anticipación a la realización de cada sesión, conforme al calendario de sesiones ordinarias aprobado.

Las sesiones del Comité se llevarán a cabo en las instalaciones del Órgano de la Administración Pública; no obstante, cuando existan causas que por su naturaleza impidan la celebración de alguna sesión, ésta podrá celebrarse fuera de la misma, dejando constancia de tal circunstancia en el acta correspondiente o bien, indicándolo de esa forma en la respectiva convocatoria.

En caso de ausencia tanto de la Presidencia como la Secretaría Técnica simultáneamente, no podrá celebrarse la sesión.

En las convocatorias de las sesiones se deberá señalar , como mínimo, fecha, hora y lugar de celebración de la sesión, e indicar si se trata de sesión ordinaria o extraordinaria, así como deberá adjuntarse la carpeta de trabajo correspondiente a la sesión a celebrar, misma que deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a) Lista de asistencia
- b) Orden del día
- c) Acta de la sesión anterior
- d) Seguimiento de acuerdos
- e) Documentos soporte de los asuntos a tratar
- f) Asuntos generales

La información señalada en los incisos d) y e) no será aplicable tratándose de sesiones extraordinarias, toda vez que el acta de la sesión anterior deberá aprobarse en sesiones ordinarias y el seguimiento de los acuerdos aprobados deberá informarse en la sesión ordinaria subsecuente.

El Comité emitirá y difundirá los formatos para la presentación de casos por parte de las personas Vocales, quienes en caso de presentar alguno deberán enviarlos con un mínimo de 5 días hábiles de anticipación a la realización de cada sesión prevista en el calendario de sesiones ordinarias aprobado.

Las personas integrantes del Comité analizarán el contenido de la carpeta previo a la sesión, a efecto de estar en posibilidades de, en los casos que así correspondan, emitir sus comentarios y/o su votación.

Las personas integrantes del Comité presentes a la sesión se registrarán en la lista de asistencia, en la cual anotarán los siguientes datos: nombre, firma y cargo.

La Presidencia será la única facultada para conducir las sesiones del Comité y establecer el formato de participación y exposiciones de las personas integrantes del Comité, y de cada una de las sesiones se levantará acta, que deberá ser firmada por los asistentes a la sesión correspondiente, misma que consignará, como mínimo, la información siguiente:

- a) Lista de asistencia
- b) Declaración del quórum
- c) Orden del día
- d) Acuerdos adoptados
- e) Votación obtenida
- f) Comentarios adicionales
- g) Cierre de la sesión

En la última sesión ordinaria de cada ejercicio se deberá someter al Comité el calendario de sesiones ordinarias del ejercicio fiscal siguiente.

Para la adopción de acuerdos, dictaminación y toma de decisiones, se requerirá de al menos el 50% de los votos a favor. En caso de empate, la Presidencia tendrán voto de calidad.

Los acuerdos tomados por el Comité serán de observancia obligatoria para las Unidades Administrativas o Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo de cada Órgano de la Administración Pública.

Los Acuerdos sólo podrán ser cancelados o modificados por las personas integrantes del Comité con derecho a voto, contando con la justificación correspondiente.

c) Del Quórum

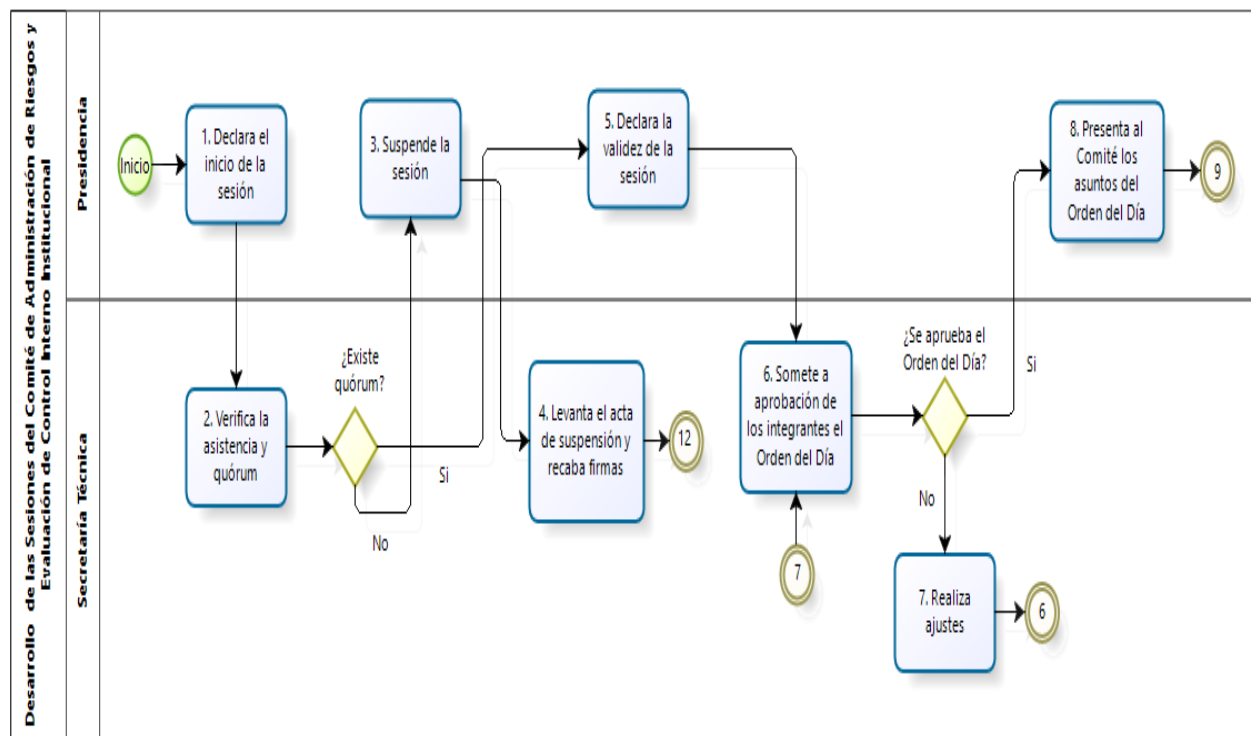
Para la celebración válida de las sesiones se requerirá de la asistencia mínima del 50% más uno de las personas integrantes con derecho a voto.

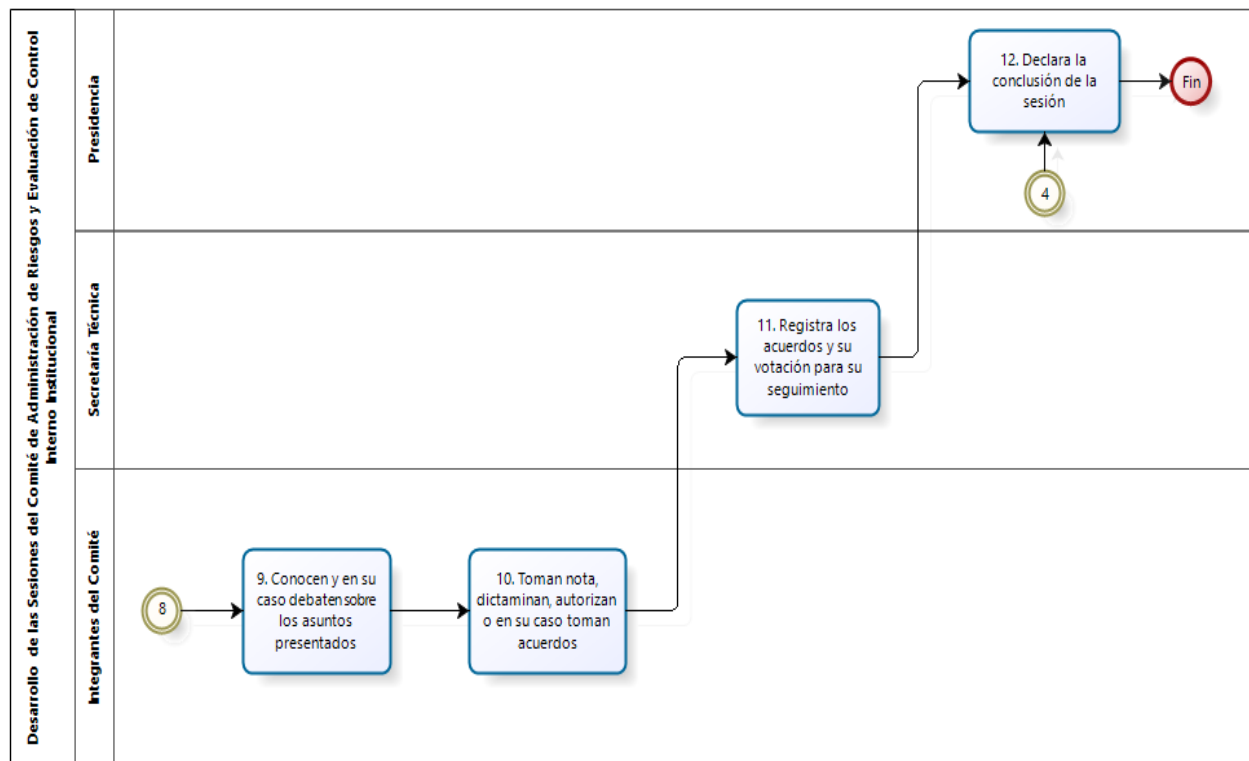
VII. PROCEDIMIENTO

Nombre del Procedimiento: Desarrollo de las sesiones del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional.

Objetivo General: Establecer las actividades para llevar a cabo las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional de la Agencia de Gestión Urbana de la Ciudad de México, como órgano colegiado mediante el análisis de los asuntos que en él se sometan y conlleven a la toma de decisiones sobre los controles internos que implemente el ente público en apego a la normatividad de la materia.

Diagrama de Flujo:





Descripción Narrativa:

No.	Actor	Actividad
1	Presidencia	Declara el inicio de la sesión ordinaria o extraordinaria.
2	Secretaría Técnica	Verifica la asistencia y el quórum necesario para el desarrollo de la sesión.
		¿Existe quórum?
		NO
3	Presidencia	Suspende la sesión por falta de quórum.
4	Secretaría Técnica	Levanta el acta de suspensión por falta de quórum y recaba la firma de las personas integrantes del Comité presentes. (Conecta con la actividad 12)
		SI
5	Presidencia	Declara la validez de la sesión con la existencia de quórum.
6	Secretaría Técnica	Somete a aprobación de las personas integrantes del Comité el Orden del Día.
		¿Se aprueba el orden del día?
		NO
7		Realiza ajustes al orden del día para su aprobación por los Integrantes del Comité.

		(Conecta con la actividad 6)
		SI
8	Presidencia	Presenta a las personas integrantes del Comité los asuntos del Orden del Día.
9	Integrantes del Comité	Conocen y en su caso debaten sobre los asuntos presentados al Comité, exponiendo los argumentos que correspondan.
10		Toman nota, dictaminan, autorizan o, en su caso, toman acuerdos sobre los asuntos de la sesión.
11	Secretaría Técnica	Registra los acuerdos para el seguimiento de su cumplimiento.
12	Presidencia	Declara la conclusión de la sesión.
		Fin del procedimiento

Aspectos a considerar:

1. Los Comités de los Órganos de la Administración Pública obligados apegarán sus análisis, su procedimiento y sus actos derivados de las sesiones, a lo establecido en los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México.

VIII. GLOSARIO

Para efectos del presente Manual, se entenderá por:

Comité: Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional.

Órgano Interno de Control / OIC: Son los órganos internos de control, contralorías internas u órganos de fiscalización que, como unidades administrativas adscritas a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, ejercen funciones de auditoría, control interno e intervención en dependencias, delegaciones o alcaldías, entidades paraestatales y órganos desconcentrados de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Ente Público Obligado: Las Delegaciones o Alcaldías, Dependencias, Entidades Paraestatales y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública de la Ciudad de México, en las que se implementa el control interno.

IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

PRESIDENTE

Mtro. Jaime Slomianski Aguilar
Titular de la Agencia de Gestión Urbana
de la Ciudad de México

SECRETARIO TÉCNICO

Lic. Roberto Carlo Romero Toledo
Director General de Administración
en la Agencia de Gestión Urbana de la Ciudad de
México

VOCAL

Dr. Fernando Daniel Cravioto Padilla
Director General de Planeación y Atención
Ciudadana

VOCAL

C. Gabriela Gómez Mont Valpeoz
Directora General de Creatividad

ASESOR

Lic. Miguel Ángel Estrada Garavilla
Director de Asuntos Jurídicos

INVITADO

Lic. Miguel Ángel García Díaz
Director de Seguimiento de la Gestión Institucional

INVITADO

Lic. Ignacio Antonio Reyes Tapia
Director de Comunicación Social

VOCAL

Lic. Ernesto Gutiérrez Garcés
Director General de Imagen, Alumbrado Público y
Gestión de los Residuos Sólidos Urbanos

VOCAL

Ing. Enrique Filloy Ramos
Director General de Infraestructura Vial

VOCAL

Lic. Luís Eduardo Uribe Rico
Contralor Ciudadano

ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

Lic. Víctor Edgar Arenas
Contralor Interno en la Secretaría de Obras y
Servicios

INVITADO

Lic. José Doménico Lozano Woolrich
Director de Atención a Órganos de Fiscalización

INVITADO

Mtro. Mario Loza Rodríguez
Director de Procedimientos de Contratación de
Obra Pública

INVITADO

Lic. Mario Alberto Rodríguez Martell
Director de Recursos Financieros

INVITADO

Arq. Ricardo Jaral Fernández
Director de Mejoramiento de la Infraestructura Vial

INVITADO

Lic. Marianna Flores López
Directora de la Unidad de Igualdad Sustantiva

INVITADO

Ing. Eduardo San Vicente Navarrete
Director de Banquetas y Mobiliario Urbano

INVITADO

Lic. Francisco Javier Sánchez García
Director Técnico

INVITADO

Lic. Carlos Marcos Morales Garduño
Director de Innovación Tecnológica para la Gestión
de los Residuos Sólidos Urbanos

INVITADO

Ing. Joel Salmerón de la Cueva
Director de Alumbrado Público

INVITADO

C. Hugo Estrada Arroyo
Director de Limpia e Imagen Urbana

INVITADO

C. Rosalío Nava Santillán
Director de Transferencia y Disposición Final de
los Residuos Sólidos Urbanos

INVITADO

C. Adriana Cantú Alvarado
Directora de Atención Ciudadana

INVITADO

Lic. Roberto Gómez Montes de Oca
Director de Centros Interactivos

INVITADO

C. María del Carmen Flores Méndez
Directora de Intervenciones de Obra en Vía Pública
y Servicios Urbanos

INVITADO

INVITADO

Geog. Rosa Adriana Enríquez Montoya
Directora de Planeación y Estrategia

Lic. Clorinda Romo González
Directora Ejecutiva de Planeación y Proyectos
Creativos

INVITADO

INVITADO

Lic. José Luis Sebastián Pérez
Director de Recursos Humanos

Lic. Alfonso García Sánchez
Director de Recursos Materiales y Servicios
Generales

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 05 de septiembre de 2018

(Firma)

MTRO. JOSÉ JAIME SLOMIANSKI AGUILAR
TITULAR DE LA AGENCIA DE GESTIÓN URBANA
DE LA CIUDAD DE MÉXICO

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

MTRA. ALEJANDRA TORRES RUÍZ, SUBSECRETARIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, con fundamento en los artículos transitorios segundo y décimo cuarto del Decreto por el que se declaran reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de la reforma política de la Ciudad de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de enero de 2016; 87, 89 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción VI, y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; 7 fracción V numeral 1, y 33 Bis del Reglamento Interior de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1 fracciones I y II, , 32, 33, 34, 35, 36, 37 y 38, 39, 40 y 41 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50, 51, 52 y 63 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 97 y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 14, 86 y demás relativos de la Ley para la Reconstrucción, Recuperación y Transformación de la Ciudad de México en una cada vez más Resiliente; y el Acuerdo por el que se delega en diversos Servidores Públicos de la Secretaría de Desarrollo Social, las facultades que se indican, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día 29 de febrero de 2012, 5 y 14, fracción II, del Decreto por el que se expide el presupuesto de egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2018; así como la actualización al Marco Conceptual para la Definición de Criterios en la Creación y modificación de Programas y Acciones Sociales, emito el siguiente:

**AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS MODIFICACIONES A LOS LINEAMIENTOS
GENERALES DE LA ACCIÓN INSTITUCIONAL PARA EL OTORGAMIENTO DE AYUDAS DENOMINADA
“INTERVENCIÓN SOCIAL INMEDIATA CDMX” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018, PUBLICADOS EL 26
DE MARZO DE 2018 EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, NÚMERO 288 BIS**

Único. Se modifica el numeral V. Programación Presupuestal, correspondiente a los LINEAMIENTOS GENERALES DE LA ACCIÓN INSTITUCIONAL PARA EL OTORGAMIENTO DE AYUDAS DENOMINADA “INTERVENCIÓN SOCIAL INMEDIATA CDMX” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 26 de marzo de 2018, número 288 BIS para quedar como sigue:

V. Programación Presupuestal

Párrafo 1 inciso a)

- a) El presupuesto asignado para esta acción institucional para el ejercicio fiscal 2018, será de hasta **766'564,000.00** (Setecientos sesenta y seis millones quinientos sesenta y cuatro mil pesos 00/100 M.N.).
- \$166'564,000.00** (Ciento sesenta y seis millones quinientos sesenta y cuatro mil pesos 00/100 M.N.)
 - \$600'000,000.00** (Seiscientos millones de pesos 00/100 M.N.) de conformidad con lo previsto en el artículo 14, fracción II, del Decreto por el que se expide el presupuesto de egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2018.

TRANSITORIOS

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

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

TERCERO.- En aquellos casos donde se presente alguna emergencia por desastre natural y/o contingencia, se observarán las exenciones previstas en el punto VI.2.2, de los Lineamientos y se aplicarán a partir de la entrada en vigor de éstos.

CUARTO.- Los casos no previstos en los presentes Lineamientos Generales serán resueltos por la Subsecretaría de Participación Ciudadana, en beneficio de la o el solicitante o derechohabiente.

Ciudad de México a 06 de julio de 2018

(Firma)

**MTRA. ALEJANDRA TORRES RUÍZ
SUBSECRETARIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

SECRETARÍA DE TURISMO

Jorge Sosa García, Director Ejecutivo de Administración en la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México con fundamento en lo dispuesto por el artículo 92 Duodecimus, fracción XIV del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, tengo a bien expedir lo siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN EL “PREMIO TURÍSTICO DE LA CIUDAD DE MÉXICO”

A la comunidad turística de esta ciudad se les convoca a participar en el “**PREMIO TURÍSTICO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**”. Reconocimiento a aquellas personas que se han destacado por sus proyectos, programas y estrategias en la actividad turística que tengan impacto turístico, que hayan contribuido de manera estratégica y sustancial a elevar los niveles de competitividad y productividad turística en la Ciudad de México.

I. OBJETIVO

Reconocer, impulsar y distinguir e incentivar públicamente a quienes trabajan en, y para el turismo de la Ciudad de México, y que fomentan la cultura turística.

II. ¿QUIÉNES PUEDEN PARTICIPAR?

Personas físicas y/o morales que laboran en el sector turístico de la Ciudad de México en:

- a) Agencias de viajes y/o tour-operadoras
- b) Centros de eventos y/o convenciones y/o espectáculos
- c) Productos Turísticos (Conjunto de servicios y bienes articulados para ofrecer una experiencia turística)
- d) Fotógrafos
- e) Guías de turistas oficiales y/u organizaciones de guías de turistas
- f) Hoteles
- g) Instituciones educativas de turismo
- h) Líneas aéreas
- i) Medios de comunicación en plataformas digitales y/o redes sociales
- j) Medios de comunicación especializados en turismo (guías de turismo, revistas de entretenimiento)
- k) Museos y/o recintos culturales.
- l) Restaurantes

III. CATEGORÍAS

De acuerdo con el artículo 69 de la Ley de Turismo se establecen para la Ciudad de México las siguientes categorías:

- a) El desarrollo de la actividad turística;
- b) La calidad de los servicios turísticos prestados a los turistas;
- d) La contribución al fomento, cuidado y protección del patrimonio cultural, artístico y turístico;
- e) La promoción de la Ciudad de México como destino turístico;
- f) La protección del medioambiente; y
- g) La innovación tecnológica en la prestación de los servicios turísticos

III.1 Los premios serán entregados a quienes cumplan con las siguientes características:

a) El Desarrollo de la actividad Turística. Ésta categoría reconoce a los prestadores de servicios turísticos, empresarios, estudiantes y/o personalidades cuya labor en el sector haya contribuido de manera sustancial a la mejora de los niveles de competitividad y productividad turística en la Ciudad de México; ya sea mediante la realización de alianzas claves en el sector, o la elaboración de estrategias de mercado de alto impacto, o el impulso a segmentos específicos como reuniones, salud o turismo accesible, LGTBTTITI, naturaleza, cultural, entre otros.

b) La calidad de los servicios turísticos prestados a los turistas. Ésta categoría premia a quienes han realizado y promueven eventos de alta calidad e impacto en la Ciudad, o han fomentado la profesionalización de sus colaboradores a través de planes y programas de capacitación específicos orientados a incrementar los niveles de satisfacción de los visitantes.

c) La contribución al fomento, cuidado y protección del patrimonio cultural, artístico y turístico. Ésta categoría reconoce a los actores del sector que han efectuado políticas o acciones en beneficio del respeto y/o conservación del patrimonio de la Ciudad de México. Por lo que son candidatos quienes han promovido y defendido la riqueza gastronómica, cultural y natural de la CDMX, mediante estrategias de innovación y diferenciación, o a través de sinergias entre el sector privado y público.

d) La promoción de la Ciudad de México como destino turístico. Ésta categoría distingue a quienes han logrado impulsar la actividad turística de la Ciudad en cualquiera de sus vertientes: cultural, gastronómica, de salud o negocios; y han contribuido a la proyección de una ciudad innovadora moderna, entretenida y capaz de ofrecer atracciones únicas.

e) La protección del medioambiente. Ésta categoría otorga reconocimiento a quienes han implementado las mejores prácticas de cuidado al medio ambiente dentro de la CDMX, además de la utilización de ecotecnias en sus instalaciones para el uso eficiente de energía y agua, pero además, promueven una cultura sistemática que genera capacidades de autoevaluación, administración del cambio y mejora continua para optimizar esfuerzos y redes individuales y colectivas que incrementen el valor social, ambiental y económico de los proyectos.

f) La innovación tecnológica en la prestación de los servicios turísticos. En esta categoría, la Ciudad de México distingue a los desarrolladores que han implementado y adaptado la tecnología a las necesidades del sector, brindando eficiencia, competitividad y calidad en sus servicios.

g) Categoría especial. La imagen de la CDMX. Ésta categoría distingue a quién ha logrado capturar escenas que reflejen la vida y belleza de la riqueza de nuestra ciudad.

h) Categoría especial. Premio al mejor proyecto Académico. Esta categoría premia al alumno de nivel superior o posgrado que haya desarrollado un proyecto turístico en cualquier especialidad (hotelería, agencias de viajes, transportación, planeación, entre otros), y cuyos resultados sean aplicados a la mejora de la actividad turística de la CDMX.

IV. BASES

Se otorgarán premios y reconocimientos especiales en cualquiera de las categorías señaladas en la fracción III.1.

Llenar formato de inscripción del candidato, previa solicitud al correo msanchezs@turismo.cdmx.gob.mx

El formato deberá entregarse en sobre cerrado con los anexos que acredite los requisitos siguientes:

- 1.- Nombre de la persona, institución u organización promotora;
- 2.- Datos generales del candidato;
- 3.- Exposición de motivos por los que se considera merecedor del premio en su categoría (en formato de vídeo de alta resolución de 2 minutos como máximo);
- 4.- Documentos o pruebas fehacientes que avalen los motivos de la candidatura;
- 5.- Cualquier material de apoyo o soporte (publicaciones, revistas, guías, artículos, reseñas o cualquier documento que se considere relevante para sustentar el proyecto) podrá presentarse en formato digital anexo.
- 6.- En caso de utilizar fotografías como evidencia, éstas deberán ser de alta resolución con un mínimo 1400 x 900 píxeles

Toda propuesta deberá presentarse en tiempo y forma.

La recepción de propuesta se realizará a partir de la publicación de la presente convocatoria y como fecha límite 28 de septiembre de 2018 en:

La Dirección de Calidad y Competitividad Turística de la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México, ubicada en Av. Nuevo León 56, Piso 4, Col. Hipódromo Condesa, C.P. 06100 Del. Cuauhtémoc, México, D.F. Tels. 52867097 y 52869077 extensiones 2402, 2403 y 2408. Horario: lunes a viernes de 10:00 a 15:00 horas.

V. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las propuestas presentadas serán evaluadas con base en los siguientes criterios:

Personas que se hayan destacado por la implementación exitosa de proyectos, programas o estrategias en la actividad turística que tengan impactos positivos de carácter económico, social, ambiental y cultural, y contribuyan a la generación o mejora de productos y servicios turísticos, así como a elevar los índices de competitividad y productividad turísticas de la Ciudad de México.

VI. SELECCIÓN

El proceso de selección y definición de los merecedores al Premio Turístico de la Ciudad de México, comprenderá dos etapas:

1.-Una vez recibidas las propuestas, el Comité Dictaminador contará con 5 días hábiles para determinar a los finalistas de cada categoría.

2.-A través de la plataforma digital www.premioturisticocdmx.com.mx, se presentarán las candidaturas de los finalistas de cada categoría para que el público realice su votación.

El Comité dictaminador respaldará o avalará mediante consenso al candidato ganador, elegido por el público en la plataforma digital, su fallo será inapelable y se emitirá 15 días naturales de la votación.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México a 5 de septiembre de 2018.

Jorge Sosa García

(Firma)

Director Ejecutivo de Administración

COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

OLIVER CASTAÑEDA CORREA, Coordinador General de Modernización Administrativa y Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 13, fracción III, 24, 25, 26, 27 y 28 de la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal 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 la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal señala que el Registro Electrónico de Trámites y Servicios será operado y administrado por la Oficialía Mayor, a través de la Coordinación General de Modernización Administrativa que, en su carácter de Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, será la encargada de verificar que los trámites y servicios, y sus formatos correspondientes, cumplan con los principios de legalidad, juridicidad, simplificación, información, transparencia e imparcialidad para su inscripción, y que ésta tiene la facultad de normar, promover, formular, instrumentar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar las acciones en materia de simplificación administrativa, mejora regulatoria y mejora de la gestión de trámites y servicios de la Administración Pública.

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 de la Ciudad de México, y ser la instancia facultada para publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México los formatos de trámites y servicios que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico y difundirlos en el Portal Trámites CDMX.

Que la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México como Dependencia normativa en materia de Servicios Legales y Archivos de Notarías, concluyó el proceso de inscripción y obtuvo la Constancia de Inscripción correspondiente de un trámite en materia de Servicios Legales y Archivos de Notarías, denominado “Constitución, modificación, adición y aviso de terminación de la Sociedad de Convivencia”, en el Registro Electrónico citado, cuyo trámite y formato de solicitud, han sido Publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el día 7 de agosto de 2018, para que produzca sus efectos jurídicos correspondientes.

Que el numeral Décimo Segundo del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, establece que los Órganos de la Administración Pública de la Ciudad de México que normen, apliquen u operen trámites y servicios deberán inscribirlos en el Registro Electrónico y solamente podrán aplicar aquellos que se encuentren debidamente registrados y publicados de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Trámites.

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 denominado “Constitución, modificación, adición y aviso de terminación de la Sociedad de Convivencia” en materia de Servicios Legales y Archivos de Notarías, del Órgano Político Administrativo en Xochimilco y se ha expedido la Constancia de Inscripción de éste, es procedente su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México 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 trámite “Constitución, modificación, adición y aviso de terminación de la Sociedad de Convivencia” y su formato de solicitud, que presta el Órgano Político Administrativo en Xochimilco en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, éste 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 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 DA A CONOCER UN TRÁMITE DENOMINADO “CONSTITUCIÓN, MODIFICACIÓN, ADICIÓN Y AVISO DE TERMINACIÓN DE LA SOCIEDAD DE CONVIVENCIA” Y SU FORMATO DE SOLICITUD, QUE PRESTA EL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN XOCHIMILCO, 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 trámite denominado “Constitución, modificación, adición y aviso de terminación de la Sociedad de Convivencia” y su formato de solicitud, que presta el Órgano Político Administrativo en Xochimilco y 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.- El Órgano Político Administrativo en Xochimilco, deberá conocer, substanciar, resolver u otorgar el trámite a que se refiere el presente Aviso en los términos y condiciones en que 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 de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- El presente Aviso, entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

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

**EL COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y
TITULAR DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

(Firma)

OLIVER CASTAÑEDA CORREA

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 DE LA CIUDAD DE MÉXICO					
No.	Nombre del Trámite	Tipo	Materia	Órgano que Registra	No. de Anexo
1641	Constitución, modificación, adición y aviso de terminación de la Sociedad de Convivencia	Trámite	Servicios Legales y Archivos de Notarias	Órgano Político Administrativo en Xochimilco	Anexo 1

Anexo 1

			DELEGACIÓN XOCHIMILCO		Unidad de Atención Ciudadana	Folio:	
						Clave de formato:	TXOCH_CMA_1
NOMBRE DEL TRÁMITE: Constitución, Modificación, Adición y Aviso de Terminación de la Sociedad de Convivencia							
Ciudad de México, a _____ de _____ de _____							
Dirección General Jurídica y de Gobierno							
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							
Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales el cual tiene su fundamento en _____ y _____, y _____, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono y correo electrónico particulares, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso salvo excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es _____, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es _____. 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@info.df.org.mx o en la página www.info.df.org.mx.							
TRÁMITE QUE SOLICITA (Marque con una X el trámite a realizar)							
Constitución		Modificación		Adición		Aviso	
DATOS DEL CONVIVIENTE							
Nombre (s) _____							
Apellido Paterno _____				Apellido Materno _____			
Identificación Oficial (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula profesional o Cartilla militar)				Número / Folio _____			
Edad _____							
Domicilio							
Calle _____				No. Exterior _____		No. Interior _____	
Colonia _____				Delegación _____			
Entidad Federativa _____				Código Postal _____			
Nacionalidad _____				R.F.C.: _____			
En su caso							
Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país _____							
Fecha de vencimiento _____							
DATOS DEL CONVIVIENTE							
Nombre (s) _____							
Apellido Paterno _____				Apellido Materno _____			
Identificación Oficial (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula profesional o Cartilla militar)				Número / Folio _____			
Edad _____							
Domicilio							
Calle _____				No. Exterior _____		No. Interior _____	
Colonia _____				Delegación _____			
Entidad Federativa _____				Código Postal _____			
Nacionalidad _____				R.F.C.: _____			
En su caso							
Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país _____							
Fecha de vencimiento _____							

DATOS DEL TESTIGO				
Nombre (s)				
Apellido Paterno		Apellido Materno		
Identificación Oficial (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula profesional o Cartilla militar)		Número / Folio		
Edad				
Domicilio				
Calle		No. Exterior		No. Interior
Colonia		Delegación		
Entidad Federativa		Código Postal		
Nacionalidad				
En su caso				
Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país				
Fecha de vencimiento				
DATOS DEL TESTIGO				
Nombre (s)				
Apellido Paterno		Apellido Materno		
Identificación Oficial (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula profesional o Cartilla militar)		Número / Folio		
Edad				
Domicilio				
Calle		No. Exterior		No. Interior
Colonia		Delegación		
Entidad Federativa		Código Postal		
Nacionalidad				
En su caso				
Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país				
Fecha de vencimiento				
DOMICILIO DONDE SE ESTABLECERÁ EL HOGAR COMÚN				
Calle		No. Exterior		No. Interior
Colonia				
Código Postal				
REQUISITOS GENERALES				
En caso de Constitución de Sociedades de Convivencia: 1. Formato de solicitud TXOCH_CMA_1 debidamente llenado. Original y dos copias. 2. Acta de Nacimiento de ambos solicitantes. Original y dos copias. 3. Identificación oficial vigente de los dos solicitantes (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula profesional o Cartilla militar). Original y dos copias. 4. Identificación oficial vigente de dos testigos propuestos. Original y dos copias. 5. Comprobante de domicilio (recibo de agua, predio, luz o teléfono) el cual deberá ser menor de tres meses de su expedición y deberá corresponder a la Delegación donde se establezca el hogar común. Original y dos copias. 6. En su caso, escrito que contenga las especificaciones de la forma en que regularán la Sociedad de Convivencia y sus relaciones patrimoniales. (Documento que deberá ir firmado por los solicitantes y sus testigos). Original y dos copias. 7. Comprobantes de pagos de derechos. Original y copia.		En caso de Modificación o Adición de Sociedades de Convivencia: 1. Formato de solicitud TXOCH_CMA_1 debidamente llenado. Original y dos copias. 2. Identificación oficial vigente de los dos solicitantes (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula profesional o Cartilla militar). Original y dos copias. 3. Escrito libre que contenga las especificaciones de las modificaciones y/o adiciones que se realizarán y regularán la Sociedad de Convivencia. 4. Comprobantes de pagos de derechos. Original y copia.		
En caso de Aviso de Terminación de Sociedades de Convivencia: 1. Formato de solicitud TXOCH_CMA_1 debidamente llenado. Original y dos copias. 2. Identificación oficial vigente de uno o ambos convivientes que soliciten el trámite (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula profesional o Cartilla militar). Original y dos copias. 3. Comprobantes de pagos de derechos. Original y copia. 4. En su caso, escrito libre que contenga las especificaciones de la terminación de la Sociedad de Convivencia (no es necesario explicar las causales de terminación, por ello este requisito es opcional).				

FUNDAMENTO JURÍDICO

Ley de Sociedades de Convivencia para la Ciudad de México. Aplica toda la normatividad

Código Fiscal de la Ciudad de México, Artículos 207 fracciones I y II y 248 fracciones XV y XVI

Lineamientos para la Constitución, Modificación y Adición, Ratificación, Registro y Aviso de Terminación de las Sociedades de Convivencia en el Distrito Federal. Aplica toda la normatividad

Fundamento legal del Costo:

Artículos 207 fracciones I y II y 248 fracciones XV y XVI del Código Fiscal de la Ciudad de México

Tiempo de respuesta:

25 días naturales

Documento a obtener:

Constitución de la Sociedad de Convivencia
Modificación de la Sociedad de Convivencia
Adición de la Sociedad de Convivencia
Aviso de Terminación de la Sociedad de Convivencia

Vigencia del documento a obtener:

Permanente

Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta:

No aplica

Observaciones del trámite

*Las personas impedidas para constituir una Sociedad de Convivencia son las que se encuentren unidas en matrimonio o concubinato; aquéllas que mantengan vigente otra Sociedad de Convivencia; y los parientes consanguíneos en línea recta sin límite de grado o colaterales hasta el cuarto grado.
*Los interesados deberán acreditar mayoría de edad (al presentar identificación oficial).
*En caso de que uno de los solicitantes sea extranjero deberá presentar forma migratoria (FM2 vigente o FM3) con calidad de inmigrado y comprobante de domicilio en la ciudad de México.
*Si alguno de los comparecientes no puede o no sabe firmar, estampará su huella digital y otra persona, distinta a los testigos, firmará a su ruego. En estos casos, la autoridad registradora hará constar esta circunstancia.
*En caso de necesitar orientación y asesoría legal la Delegación y/o la Consejería Jurídica y de Servicios Legales la brindará de forma gratuita.
*Los comprobantes de identificación oficial que deben entregar para la realización del presente trámite deberán de ser de ambos interesados, con excepción del Aviso de Terminación de la Sociedad de Convivencia, donde podrán presentarse ambas identificaciones o solo una de algún interesado, en ese sentido será necesaria sólo la firma de un conviviente en el formato de solicitud.

Conviviente

Conviviente

Nombre y firma

Nombre y firma

Testigo

Testigo

Nombre y firma

Nombre y firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE CONSTITUCIÓN, MODIFICACIÓN, ADICIÓN Y AVISO DE TERMINACIÓN DE LA SOCIEDAD DE CONVIVENCIA, DE FECHA ____ DE ____ DE ____.

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

Área

Nombre

Cargo

Firma

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.anticorruptcion.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

OLIVER CASTAÑEDA CORREA, Coordinador General de Modernización Administrativa y Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 13, fracción III, 24, 25, 26, 27 y 28 de la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal; 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 la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal señala que el Registro Electrónico de Trámites y Servicios será operado y administrado por la Oficialía Mayor, a través de la Coordinación General de Modernización Administrativa que, en su carácter de Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, será la encargada de verificar que los trámites y servicios, y sus formatos correspondientes, cumplan con los principios de legalidad, juridicidad, simplificación, información, transparencia e imparcialidad para su inscripción, y que ésta tiene la facultad de normar, promover, formular, instrumentar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar las acciones en materia de simplificación administrativa, mejora regulatoria y mejora de la gestión de trámites y servicios de la Administración Pública.

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 de la Ciudad de México, y ser la instancia facultada para publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México los formatos de trámites y servicios que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico y difundirlos en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios (Trámites CDMX).

Que la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México como Dependencia normativa en materia de Espectáculos Públicos, concluyó el proceso de inscripción y obtuvo la Constancia de Inscripción correspondiente a un trámite en materia de Espectáculos Públicos, en el Registro Electrónico citado, mismo que fue sujeto con posterioridad al proceso de modificación en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios del Distrito Federal, cuyo trámite y formato de solicitud, han sido actualizados mediante el “Aviso por el que se dan a conocer el trámite denominado “Autorización, Aviso o Permiso para la Celebración de Espectáculos Públicos” y su Formato de Solicitud, que Norma la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México, que ha Obtenido la Constancia de Modificación en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el día 18 de junio de 2018, para que produzca sus efectos jurídicos correspondientes.

Que el numeral Décimo Segundo del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, establece que los Órganos de la Administración Pública del Distrito Federal que normen, apliquen u operen trámites y servicios deberán inscribirlos en el Registro Electrónico y solamente podrán aplicar aquellos que se encuentren debidamente registrados y publicados de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Trámites referido.

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 denominado “Autorización, aviso o permiso para la celebración de espectáculos públicos” en materia de Espectáculos Públicos, del Órgano Político Administrativo en La Magdalena Contreras y se ha expedido la Constancia de Inscripción de éste, es procedente su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México 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 trámite “Autorización, aviso o permiso para la celebración de espectáculos públicos” y su formato de solicitud, que presta el Órgano Político Administrativo en La Magdalena Contreras en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, éste surtirá sus efectos jurídicos y será susceptible de su aplicación en la forma y términos en los ahí aparece y fue inscrito 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 DA A CONOCER EL TRÁMITE DENOMINADO “AUTORIZACIÓN, AVISO O PERMISO PARA LA CELEBRACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS” Y SU FORMATO DE SOLICITUD, QUE PRESTA EL ÓRGANO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO EN LA MAGDALENA CONTRERAS, 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 trámite denominado “Autorización, aviso o permiso para la celebración de espectáculos públicos” y su formato de solicitud que presta el Órgano Político Administrativo en La Magdalena Contreras, 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.- El Órgano Político-Administrativo en La Magdalena Contreras, deberá conocer, substanciar, resolver u otorgar el trámite y su formato de solicitud a que se refiere el presente Aviso en los términos y condiciones en los que se difunde y fue inscrito en el Registro Electrónico de los 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 (Trámites CDMX), por lo que no podrá 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 que se da a conocer en el presente Aviso, deroga a los trámites “Autorización para la presentación de espectáculos en la vía pública, parques o espacios públicos”, “Aviso para la presentación de espectáculos públicos”, y “Permiso para la Presentación de Espectáculos Públicos”; que se encuentran en el 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 de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- El presente Aviso, entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Dado en la Ciudad de México, a los tres días del mes de septiembre de dos mil dieciocho.

**EL COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y
TITULAR DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

(Firma)

OLIVER CASTAÑEDA CORREA

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

No.	Nombre del Trámite	Tipo	Materia	Órgano que Registra	No. de Anexo
1639	Autorización, aviso o permiso para la celebración de espectáculos públicos	Trámite	Espectáculos Públicos	Órgano Político Administrativo en La Magdalena Contreras	Anexo 1

Anexo 1



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



DELEGACIÓN LA
MAGDALENA
CONTRERAS



Unidad de
**Atención
Ciudadana**

Folio:

Clave de formato:

TMCONTRERAS_AAPP_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

Autorización, aviso o permiso para la celebración de espectáculos públicos

Ciudad de México, a

de

de

Director (a) General Jurídica y de Gobierno:

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 31 del Código Penal, ambos del Distrito Federal, además, que cumpla con lo dispuesto por la Ley para la celebración de Espectáculos Públicos en el Distrito Federal y su Reglamento de la Ley para la celebración de Espectáculos Públicos del Distrito Federal en materia de Espectáculos Masivos y Deportivos, con lo dispuesto por la Ley de Salud para el Distrito Federal y su Reglamento de la Ley de Salud del Distrito Federal, la Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal y su Reglamento de la Ley de Protección Civil para el Distrito Federal, el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, la Ley Ambiental de Protección a la Tierra del Distrito Federal, y las demás disposiciones que resulten aplicables y con las obligaciones y autorizaciones impuestas por la Administración Pública Local y Federal, cuando la naturaleza y clase del espectáculo público así lo requiera.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

TRÁMITE QUE SOLICITA (Marque con una X el trámite a realizar)

Aviso

Autorización

Permiso

DATOS DEL TITULAR RESPONSABLE DEL ESPECTÁCULO PÚBLICO (PERSONA FÍSICA)

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula.)

Nacionalidad

R.F.C.:

En su caso

Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país.

Fecha de vencimiento

Actividad autorizada a realizar

Datos de Autorización

Fecha de vencimiento

DATOS DEL TITULAR RESPONSABLE DEL ESPECTÁCULO PÚBLICO (PERSONA MORAL)

Denominación o razón social

Datos del Acta Constitutiva

Número o Folio del Acta o Escritura Pública

Fecha de otorgamiento

Nombre del Notario o Corredor Público

Número del Notario o Corredor Público

Entidad

Fecha de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio

Datos del Representante Legal

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)

Instrumento con el que acredita la representación

Número o Folio del Acta o Escritura Pública

Fecha de otorgamiento

Nombre del Notario o Corredor Público

Número del Notario o Corredor Público

Entidad

DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

Calle

No. Exterior

No. Interior

Colonia

Delegación

C.P.

Teléfono

Correo electrónico

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

DATOS DEL ESPECTÁCULO PÚBLICO				
Ubicación del lugar donde pretende realizarse el Espectáculo Público				
Calle		No. Exterior		No. Interior
Colonia				
Delegación		C.P.		
Denominación o nombre comercial				Superficie (m2)
Croquis de Ubicación				
				
Señale nomenclatura de todas las calles que limitan la manzana, la distancia del establecimiento con las esquinas próximas, medidas del frente o frentes, medidas interiores y orientación, a tinta negra				
Datos de la Permiso de Funcionamiento, Aviso de Funcionamiento				
Folio		Clave Única		Fecha
Titular del Establecimiento Mercantil				
Tipos de Eventos				
Aforo		Giro Principal y Complementario		
Tipo de Espectáculo Público				
Tipo de Espectáculo				
Programa				
Contenido				
Nombre de los participantes				
Publicidad por la que se difunde				
Fecha y Duración del Espectáculo Público				
Inicia el día		Hora		Termina el día
Tiempo de duración			No. de asistentes	
Localidades				
Precio de las localidades		Venta Anticipada	Sí	No
Lugar de Venta				
Medidas de Seguridad				
Describa las medidas, sistemas y operativos para garantizar la seguridad y el orden público e integridad de espectadores y participantes antes, durante y después del evento, así como el procedimiento de rápida evacuación en caso de emergencia:				
Datos de la Póliza de Garantía				
¿Cuenta con Póliza de seguro de responsabilidad civil que cubre cualquier eventualidad, riesgo, siniestro, daño, robo, lesión, muerte en el lugar y durante el desarrollo del Espectáculo Público que puedan sufrir espectadores y participantes? Sí () No ()				
Número/Folio		Fecha de firma		
Vigencia				
En caso de Espectáculos Públicos Teatrales o Musicales (Llenar únicamente en caso de presentar Aviso o solicitar Permiso)				
¿Se trata de Espectáculos Públicos Teatrales o Musicales? Si No				
En caso afirmativo, señale los datos de la autorización de la sociedad de autores y compositor del propio titular del derecho de autor o de quien corresponda:				
En su caso, autorizaciones federales				

En caso de Instalación de juegos mecánicos y electromecánicos, y prestar servicios de entretenimiento y servicios de venta de alimentos preparados, de artesanías y otros (Llenar únicamente en caso de solicitar Permiso)	
Descripción del juego mecánico o electromecánico que se pretenda instalar o del servicio de entretenimiento que se pretenda prestar o en su caso señalar el tipo de alimentos, artesanías u objetos que se puedan ofrecer al público con sus respectivos precios de acceso o venta	
Número de metros cuadrados que se ocuparán:	
En caso de Espectaculo Circense (Llenar únicamente en caso de solicitar Permiso)	
Manifiesta bajo protesta de decir verdad que durante la celebración del espectáculo no se presentaran animales: () Sí	
Nombre	Firma
DATOS DEL USO DE SUELO (Llenar únicamente en caso de solicitar Permiso)	
Documento con el que se acredita el uso de suelo permitido	
Visto Bueno de Seguridad y Operación	Sí No Número Fecha
Vigencia	
Director Responsable de Obra	
No de Registro	Fecha de Expedición
Fecha de Vencimiento	
DATOS DEL DOCUMENTO QUE ACREDITA EL VÍNCULO LEGAL ENTRE EL INTERESADO Y LOS PARTICIPANTES (Llenar únicamente en caso de solicitar Permiso)	
Tipo de Documento	
Fecha	Vigencia
REQUISITOS GENERALES	
1. Identificación Oficial del solicitante. Original y copia.	2. Documento con el que se acredite el carácter de representante o apoderado. Original y Copia.
3.Formato de solicitud TM CONTRERAS_AAPP_1debidamente llenado en original y una copia para acuse	
Para Aviso se deberá presentar adicionalmente:	
4. Permiso o Aviso expedido por la Secretaría de Desarrollo Económico que ampare el funcionamiento del establecimiento mercantil y/o Revalidación correspondiente. Una copia simple.	En caso de Espectáculos Públicos masivos: 5. Visto bueno para la celebración de espectáculos públicos masivos en lo relativo a extintores, señalización para el caso de incendio y sismos, rutas de evacuación y salidas de emergencia. Original para cotejo y una copia 6. Comprobante de pago de derechos contemplado en el artículo 256 inciso a), fracción II del Código Fiscal de la Ciudad de México, por la supervisión de campo en el lugar donde se celebren espectáculos públicos masivos. Original 7. Comprobante de pago de derechos contemplado en el artículo 256 inciso b) del Código Fiscal de la Ciudad de México, respecto a los servicios de Protección Ciudadana proporcionados por la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México, en su caso. Original 8. Comprobante de pago de derechos contemplado en el artículo 257 del Código Fiscal de la Ciudad de México, respecto a los servicios de prevención de incendios, en su caso. Original
Para Permiso se deberá presentar adicionalmente:	
4. Si el solicitante es extranjero, la autorización emitida por la Secretaría de Gobernación para dedicarse a la actividad relacionada con el espectáculo de que se trate. Original para cotejo y una copia	5. Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo o Certificado de Acreditación de Uso del Suelo por Derechos Adquiridos, con el que acredite que el espectáculo público que pretende realizar está permitido en el lugar de que se trate. Original para cotejo y una copia.
6. Visto Bueno de Seguridad y Operación suscrito por un Director Responsable de Obra, en su caso. Original para cotejo y una copia.	7. Responsiva de un Corresponsable en seguridad estructural, en los términos del Reglamento de Construcciones del Distrito Federal, en su caso. Original para cotejo y una copia
8. El documento que acredite el vínculo legal entre el titular responsable del Espectáculo Público y los participantes, respecto del espectáculo público a presentar. Original para cotejo y una copia.	9. Póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra cualquier eventualidad, riesgo, siniestro, daño, robo, lesión, muerte, en el lugar y durante el desarrollo del espectáculo que puedan sufrir espectadores y participantes. Original para cotejo y una copia.
10. Cuando la naturaleza y clase del Espectáculo Público lo requiera la autorización de la asociación o sociedad de autores o compositores que corresponda, para los efectos de los Derechos de Autor o del propio Titular. Original para cotejo y una copia.	11. Constancia de adeudos para acreditar que está al corriente en el pago de las contribuciones previstas en el artículo 20 del Código Fiscal de la Ciudad de México. Original para cotejo y una copia.
12. Oficio de la Secretaria de Seguridad Pública de la Ciudad de México por medio del cual emita opinión respecto a la celebración del espectáculo público. Original para cotejo y una copia.	13. El comprobante de pago de derechos a que se refiere el artículo 190 del Código Fiscal de la Ciudad de México. Original.

14. El comprobante de pago de derechos a que se refiere el artículo 191fracción IV, del Código Fiscal de la Ciudad de México, en caso de tratarse de actividad mercantil. Original	En caso de Espectáculos Públicos Masivos: 15. Visto bueno para la celebración de espectáculos públicos masivos en lo relativo a extintores, señalización para el caso de incendio y sismos, rutas de evacuación y salidas de emergencia. Original para cotejo y una copia 16. Comprobante de pago de derechos contemplado en el artículo 256 inciso a), fracción II del Código Fiscal de la Ciudad de México, por la supervisión de campo en el lugar donde se celebren espectáculos públicos masivos. Original 17. Comprobante de pago de derechos contemplado en el artículo 256 inciso b) del Código Fiscal de la Ciudad de México, respecto a los servicios de Protección Ciudadana proporcionados por la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México, en su caso. Original 18. Comprobante de pago de derechos contemplado en el artículo 257 del Código Fiscal de la Ciudad de México, en su caso, respecto a los servicios de prevención de incendios, en su caso. Original
Autorización se deberá presentar adicionalmente:	
4. Documento que demuestre que el solicitante fue designado por la comunidad para llevar la organización del festejo. Original para cotejo y una copia. 6. Póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra cualquier eventualidad, riesgo, siniestro, que pudieran sufrir los espectadores y participantes de la festividad tradicional. Original.	5. En caso de que se realice la quema de juegos pirotécnicos, Autorización para la instalación, quema de pirotécnia y efectos especiales. Original para cotejo y una copia. 7. Programa Especial de Protección Civil. (Este requisito, se presenta dentro de los cinco días hábiles siguientes a que se haya recibido la solicitud).
En caso de autorización para la realización de Ferias en la vía pública de los pueblos, barrios y colonias de la Ciudad de México, presentar: 8. Si el solicitante es extranjero, la autorización emitida por la Secretaría de Gobernación para dedicarse a la actividad relacionada con el espectáculo de que se trate. Original para cotejo y una copia 9. En caso de solicitar autorización para la instalación de juegos mecánicos y electromecánicos, para prestar servicios de entretenimiento y servicios de venta de alimentos preparados, de artesanías y otros en las ferias, también deberá presentar: a) Visto bueno de seguridad y operación sobre juegos mecánicos. Original para cotejo y una copia b) Recibo por el que se acredita la contratación del servicio de energía eléctrica y/o acreditar que se cuenta con una planta generadora de energía eléctrica. Original para cotejo y una copia c) Escrito por el que se responsabiliza por las averías que se provoquen a la instalación y equipos eléctricos tanto públicos o privados, bajo pena de revocación en caso de incumplimiento, además del respectivo pago de daños y perjuicios. Original para cotejo y una copia d) Responsiva suscrita por Corresponsable en Instalaciones. Original para cotejo y una copia	
FUNDAMENTO JURÍDICO	
Ley para la Celebración de Espectáculos Públicos en el Distrito Federal. Artículo 4, fracción II, III, X, 8, 9, 12, 19, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29 y 30, 55, 55 BIS, 55 TER, 54 QUÁ TER, 58, 59 y 60.	Reglamento de la Ley para la celebración de Espectáculos Públicos del Distrito Federal en materia de Espectáculos Masivos y Deportivos. Artículos 3, 6, 7, 8, 9, 10 y 11
Código Fiscal de la Ciudad de México. Artículos 20, 256, 257 y 258.	Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.- Artículo 124 fracción II
Fundamento legal del Costo:	Artículo 190 y 191 del Código Fiscal de la Ciudad de México
Tiempo de respuesta:	Aviso: Inmediato Permiso y Autorización: 5 días hábiles.
Documento a obtener:	Aviso Permiso Autorización
Vigencia del documento a obtener:	Aviso: Durante la celebración del Espectáculo Permiso: Hasta 180 días hábiles. Autorización: Variable
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta:	Aviso: N/A Permiso: Afirmativa Ficta Autorización: Negativa Ficta
Observaciones (continua)	Este trámite sirve para hacer una de las siguientes 3 opciones: AUTORIZACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE ESPECTÁCULOS EN LA VÍA PÚBLICA, PARQUES O ESPACIOS PÚBLICOS. Trámite mediante el cual se obtiene de la Delegación correspondiente el documento necesario para que en la vía pública, parques o espacios públicos se autorice la representación, función, acto, evento o exhibición artística, musical, deportiva, cinematográfica, teatral o cultural siempre y cuando revista un interés para la comunidad o tenga por objeto el resguardo de sus tradiciones, en forma gratuita o mediante pago en dinero, trámite que se presentará con 20 días hábiles de anticipación. AVISO PARA LA PRESENTACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS. Trámite que los titulares del permiso de funcionamiento para establecimientos mercantiles presentan por escrito ante la Delegación correspondiente, para la celebración de espectáculos públicos de manera gratuita u onerosa, ya sea una representación, función, acto, evento o exhibición artística, musical, deportiva, taurina, cinematográfica, teatral o cultural, respecto de locales con aforo para más de 100 personas y que cuenten con el giro respectivo, trámite que se presentará con 10 días hábiles de anticipación. PERMISO PARA LA PRESENTACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS. Trámite que deberán realizar las personas físicas o morales interesadas en presentar espectáculos públicos en lugares que no cuenten con permiso de funcionamiento para esos efectos, ante la Delegación correspondiente, quien en su caso expedirá el permiso respectivo y que deberá solicitarse con 10 días hábiles de anticipación a la fecha de celebración del evento y de 15 días hábiles cuando se trate de espectáculos masivos. En este último caso, si la autoridad correspondiente no da respuesta en el plazo establecido a la solicitud que presente el ciudadano cumpliendo con todos los requisitos, se entenderá que se tiene el permiso para celebrar el espectáculo correspondiente (Afirmativa Ficta). Excepto en los casos de que se solicite permiso para la presentación de juegos mecánicos y electromecánicos, para prestar servicios de entretenimiento y servicios de venta de alimentos preparados artesanías y otros en las ferias, en caso de que la autoridad no se pronuncie respecto de una solicitud, se entenderá que no fue aprobada.

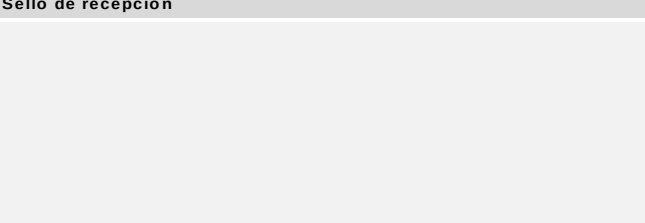
Observaciones	*El plazo máximo de respuesta varía según el trámite a realizar: Aviso: Inmediato Permiso y Autorización: 5 días hábiles. *Las consecuencias del silencio para la autoridad proceden según el trámite a realizar: Aviso: No procede ninguna Autorización: Procede Negativa Ficta, Permiso: Procede Afirmativa Ficta Para el otorgamiento de permisos cuando la naturaleza y clase del Espectáculo Público lo requiera, deberá acompañar la Autorización de las Dependencias de la Administración Pública Federal. Para la autorización de juegos pirotécnicos en su caso, se tomará en cuenta el horario de descanso de los vecinos de la zona que previamente hayan establecido la Delegación junto con el Comité Ciudadano correspondiente. *Cuando se trate de Espectáculos Públicos Tradicionales, la Delegación, a través de su Unidad de Protección Civil en coordinación con el solicitante, instrumentarán para ese evento en particular, el Programa Especial de Protección Civil a que alude la Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal y su Reglamento, mismo que deberá elaborarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a que se haya recibido la solicitud. Para la realización de Ferias en la Vía Pública e Instalación de Juegos Mecánicos, la Delegación, el Programa Especial de Protección Civil se instrumentará y ejecutará a través de la Unidad de Protección Civil, en coordinación con el o los Comités Ciudadanos involucrados y con asociaciones civiles y vecinos interesados. Si la feria se realizó con motivo de una festividad tradicional, los Programas Especiales de Protección Civil de la Feria y de la Festividad Tradicional deberán ser compatibles.
	* Los juegos mecánicos y electromecánicos que se instalen en establecimientos mercantiles y en parques recreativos, circos y eventos similares, funcionarán sujetándose a las siguientes disposiciones: I. No instalarse en un radio menor a 300 metros de algún centro escolar de educación básica; II. La distancia entre los juegos mecánicos y electromecánicos deberá ser aquella que garantice la seguridad de los usuarios; III. En los casos de juegos electromecánicos, los aparatos que se instalen en el interior de los establecimientos mercantiles como circos y eventos similares, deberán contar con los dispositivos de seguridad que establecen las Leyes y Reglamentos en materia de Construcción y de Protección Civil para el Distrito Federal; IV. Abstenerse de vender y distribuir pólvora, explosivos, artificios y sustancias químicas relacionadas con explosivos, en términos de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, así como vigilar que los usuarios no los introduzcan a su interior; y V. Los juegos electromecánicos deberán someterse a pruebas de resistencia por lo menos cada tres meses, a fin de asegurar su funcionamiento adecuado. Artículo 47 de la Ley de Establecimientos Mercantiles. *Cuando un Espectáculo público que haya sido notificado a la Delegación o cuente con permiso para su realización sea suspendido una vez iniciado por poner en peligro la seguridad u orden públicos o la integridad y salud de los Espectadores, la Delegación resolverá dentro de las siguientes 48 horas lo conducente respecto de la devolución del importe de los boletos de acceso. La Delegación podrá ordenar, en los casos en que sea factible, la devolución al público que lo solicite, de los importes que hayan pagado por el acceso. *No se puede hacer uso de la vía pública, impedir el libre tránsito de las personas y tránsito sin contar con permiso para ello. Lo anterior, conforme al artículo 25 fracciones II y III de la Ley de Cultura Cívica de la Ciudad de México. Cuando un espectáculo cuente con el permiso para poder celebrarse en la vía pública, se deberá cumplir con los siguientes deberes ciudadanos, de acuerdo a los artículos 35 fracciones IX, X y XIX y 26 fracción VI de la Ley de Cultura Cívica de la Ciudad de México, en relación al uso de algún espacio público: Hacer el uso adecuado de los espacios, bienes y servicios públicos, mantener limpios los espacios y vías públicas, no perturbar el orden público y mantener la tranquilidad en los espacios públicos, constituye infracción cambiar el uso o destino de áreas o vía pública, sin la autorización emitida para su utilización.

SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL (EN SU CASO)

Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE AVISO, AUTORIZACIÓN O PERMISO PARA LA PRESENTACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS, DE FECHA ____ DE ____ DE ____.

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 Área _____ Nombre _____ Cargo _____ Firma _____	Sello de recepción 
--	---



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 56 58 111, HONESTEL 55 33 55 33.

DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica
<http://www.anticorrupcion.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

OLIVER CASTAÑEDA CORREA, Coordinador General de Modernización Administrativa y Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 13, fracción III, 24, 25, 26, 27 y 28 de la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal; 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 la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal señala que el Registro Electrónico de Trámites y Servicios será operado y administrado por la Oficialía Mayor, a través de la Coordinación General de Modernización Administrativa que, en su carácter de Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, será la encargada de verificar que los trámites y servicios, y sus formatos correspondientes, cumplan con los principios de legalidad, juridicidad, simplificación, información, transparencia e imparcialidad para su inscripción, y que ésta tiene la facultad de normar, promover, formular, instrumentar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar las acciones en materia de simplificación administrativa, mejora regulatoria y mejora de la gestión de trámites y servicios de la Administración Pública.

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 de la Ciudad de México, y ser la instancia facultada para publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México los formatos de trámites y servicios que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico y difundirlos en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios (Trámites CDMX).

Que el numeral Décimo Segundo del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, establece que los Órganos de la Administración Pública del Distrito Federal que normen, apliquen u operen trámites y servicios deberán inscribirlos en el Registro Electrónico y solamente podrán aplicar aquellos que se encuentren debidamente registrados y publicados de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Trámites.

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 denominado “Autorización para la poda, derribo o trasplante de árboles en propiedad privada” en materia de Medio Ambiente, del Órgano Político Administrativo en Milpa Alta y se ha expedido la Constancia de Inscripción de éste, es procedente su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México 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 trámite “Autorización para la poda, derribo o trasplante de árboles en propiedad privada” y su formato de solicitud, que presta el Órgano Político Administrativo en Milpa Alta en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, éstos surtirán sus efectos jurídicos y serán susceptibles de su aplicación en la forma y términos en los 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 DA A CONOCER EL TRÁMITE DENOMINADO “AUTORIZACIÓN PARA LA PODA, DERRIBO O TRASPLANTE DE ÁRBOLES EN PROPIEDAD PRIVADA” Y SU FORMATO DE SOLICITUD, QUE PRESTA EL ÓRGANO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO EN MILPA ALTA, 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 trámite denominado “Autorización para la poda, derribo o trasplante de árboles en propiedad privada” y su formato de solicitud que presta el Órgano Político Administrativo en Milpa Alta, 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.- El Órgano Político-Administrativo en Milpa Alta, deberá conocer, substanciar, resolver u otorgar el trámite y su formato de solicitud a que se refiere el presente Aviso en los términos y condiciones en los que se difunde y fue inscrito en el Registro Electrónico de los 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 (Trámites CDMX), por lo que no podrá 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 de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- El presente Aviso, entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Dado en la Ciudad de México, a los treinta y un días del mes de agosto de dos mil dieciocho.

**EL COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y
TITULAR DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

(Firma)

OLIVER CASTAÑEDA CORREA

**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**

No.	Nombre del Trámite	Tipo	Materia	Órgano que Registra	No. de Anexo
1642	Autorización para la poda, derribo o trasplante de árboles en propiedad privada	Trámite	Medio Ambiente	Órgano Político Administrativo en Milpa Alta	Anexo 1

Anexo 1



DELEGACIÓN
MILPA ALTA



Unidad de
Atención
Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TMILPAALTA_APD_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

Autorización para la poda, derribo o trasplante de árboles en propiedad privada

Ciudad de México, a

de

de

C. Jefe(a) Delegacional
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 31 del Código Penal, ambos del 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 el cual tiene su fundamento en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono y correo electrónico particulares, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso salvo excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es [] y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es []. 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
(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)

Número / Folio

Nacionalidad

En su caso

Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país

Fecha de vencimiento

Actividad autorizada a realizar

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 o Póliza

Número o Folio del Acta o Póliza

Fecha de otorgamiento

Nombre del Notario o Corredor Público

Número de Notaría o Correduría

Entidad Federativa

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

Folio o Número

Fecha

Entidad Federativa

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado o mandatario.

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

Nacionalidad

Instrumento o documento con el que acredita la representación

Número o Folio

Nombre del Notario, Corredor Público o Juez

Número de Notaría, Correduría o Juzgado

Entidad Federativa

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle

No. Exterior

No. Interior

Colonia

Delegación

C.P.

Correo electrónico para recibir notificaciones

Teléfono

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
REQUISITOS			
1. Formato de solicitud TMILPAALTA_APD_1, por duplicado, debidamente requisitados, con firmas autógrafas. Original y copia		2. Identificación oficial con fotografía (credencial para votar o cartilla del servicio militar nacional o pasaporte o cédula profesional) Original y copia.	
3. Comprobante de domicilio (Recibo del servicio de Luz o Recibo del servicio Agua o Recibo del servicio Telefónico o Boleta Predial). Original y copia.		4. Documento que acredite la personalidad del representante legal, de resultar aplicable. (Acta Constitutiva, Poder Notarial, Carta Poder). Original y copia.	
5. Comprobante de pago de derechos correspondientes, una vez que se dictaminó procedente su solicitud.		6. Fotografías del o los árboles y su entorno	
Poda o derribo por riesgo			
7. Dictamen Técnico de Riesgo en materia de protección civil de las estructuras, inmuebles y entorno delegacional.			
Poda o derribo por construcción, remodelación, ampliación o modificación			
7. Registro de Manifestación de Construcción Tipo A, B o C, o Licencia de Construcción Especial, con sello de la Delegación. Original y copia.		8. Planos arquitectónicos. Copia.	
9. Declaratoria de Cumplimiento Ambiental (resolutivo administrativo o acuerdo administrativo por obra en materia ambiental), en caso de que la Secretaría de Medio Ambiente resuelva como negativa la petición. Original y copia.			
Poda ornamental o topiaria (de formación)			
Sin requisitos adicionales.			
FUNDAMENTO JURÍDICO			
Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal. Artículos 87, 88, 89, 118, 119, 120.		Ley de Salvaguarda de Patrimonio Urbanístico Arquitectónico de Distrito Federal. Artículos 13 y 14.	
Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal. Artículo 89.		Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal. Artículo (para cada delegación)	
Norma Ambiental para el Distrito Federal NADF- 001- RNAT- 2015 que establece los requisitos y especificaciones técnicas que deberán cumplir las personas físicas, morales de carácter público o privado, autoridades, y en general todos aquellos que realicen poda, derribo, trasplante y restitución de árboles en el Distrito Federal. Aplica en su totalidad.			
Costo:	Artículo 254 del Código Fiscal de la Ciudad de México		
Documento a obtener	Autorización		
Vigencia del documento a obtener	Sin determinar		
Tiempo de respuesta	40 días hábiles		
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Negativa Ficta		
DATOS DEL PREDIO DONDE SE LOCALIZA EL ÁRBOL			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	
Cuenta Catastral		Superficie que ocupa el árbol (m2)	
Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión			
Escritura Pública No.			
Notario		No.	
Entidad Federativa			
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
Fecha		Otro documento	
MOTIVOS PARA SOLICITAR LA PODA O DERRIBO			

CROQUIS DE UBICACIÓN DEL ÁRBOL

Norte



Observaciones

*Las personas que realicen el derribo de árboles deberán llevar a cabo la restitución correspondiente, mediante la compensación física o económica y deberán tener como primera alternativa la restitución física a efecto de conservar la cubierta vegetal necesaria para un equilibrio ecológico en la Ciudad de México, sólo en los supuestos que no sea posible, se considerará la compensación económica. Procede la restitución, únicamente en el caso de derribo de árbol o árboles (individuo arbóreo) cuando éste presenta pérdida de la biomasa.

*Tanto la poda como el derribo del o los árboles, se debe realizar por un "podador acreditado" por la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México.

*Antes de iniciar los trabajos de poda, se deberán observar las condiciones en que se encuentra el o los árboles a podar, tomando en cuenta las características propias de la especie vegetal a la que pertenece.

*Se deberán tomar en consideración, las condiciones ambientales y las medidas de seguridad con relación a bienes muebles e inmuebles, peatones, tránsito vehicular, infraestructura aérea, equipamiento urbano y otros obstáculos que impidan maniobrar con facilidad, acordonando y señalizando el área de trabajo.

*Se consideran árboles de alto riesgo, aquellos que presentan un riesgo inminente de desplome o aquellos que causarían afectación sobre bienes muebles, inmuebles y personas, debido a que parte de su estructura presenta lesiones en raíces, ramas y copa. Lo anterior puede deberse a la falta de mantenimiento adecuado en cuanto a poda, manejo de suelo, control de plagas y enfermedades, riego, o al hecho de que se establecieron en espacios pequeños, con suelos compactados y de baja profundidad, impidiendo el desarrollo natural del árbol o a la alteración de los espacios de los que originalmente disponían. Esta condición deberá ser atendida de inmediato, y sustentarse mediante un Dictamen Técnico.

*Antes de proceder al derribo, se deberá considerar la opción del trasplante, la cual deberá cumplir con lo dispuesto por numeral 8.4 de la Norma Ambiental para el Distrito Federal NADF-001-RNAT-2015 y por el numeral 6.9.2 de la Norma Ambiental para el Distrito Federal NADF-006-RNAT-2016.

*La autorización que emite la Delegación deberá estar soportada por el Dictamen Técnico a que se refiere el artículo 118 de la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal.

*El Dictamen Técnico al que se refiere el paso número 3 del apartado denominado Procedimiento, no implica la Autorización del trámite, únicamente determina las características que se deben cumplir para el resarcimiento físico o económico del o los árboles, por lo que, es obligación del ciudadano cumplir lo que se estipula en el mismo.

*La Delegación determinará la vigencia de la autorización con base en los resultados del Dictamen Técnico.

NOMBRE Y FIRMA

Interesado o Representante Legal

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DEL TRÁMITE AUTORIZACIÓN PARA LA PODA, DERRIBO O TRASPLANTE DE ÁRBOLES EN PROPIEDAD PRIVADA, DE FECHA ____ DE ____ DE ____.

Recibió (para ser llenado por la autoridad)

Área

Nombre

Cargo

Firma

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.anticorrupcion.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

OLIVER CASTAÑEDA CORREA, Coordinador General de Modernización Administrativa y Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 13, fracción III, 24, 25, 26, 27 y 28 de la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal 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 la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal señala que el Registro Electrónico de Trámites y Servicios será operado y administrado por la Oficialía Mayor, a través de la Coordinación General de Modernización Administrativa que, en su carácter de Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, será la encargada de verificar que los trámites y servicios, y sus formatos correspondientes, cumplan con los principios de legalidad, juridicidad, simplificación, información, transparencia e imparcialidad para su inscripción, y que ésta tiene la facultad de normar, promover, formular, instrumentar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar las acciones en materia de simplificación administrativa, mejora regulatoria y mejora de la gestión de trámites y servicios de la Administración Pública.

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 de la Ciudad de México, y ser la instancia facultada para publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México los formatos de trámites y servicios que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico y difundirlos en el Portal Trámites CDMX.

Que la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México como Dependencia normativa en materia de Servicios Legales y Archivos de Notarías, concluyó el proceso de inscripción y obtuvo la Constancia de Inscripción correspondiente de un trámite en materia de Servicios Legales y Archivos de Notarías, denominado “Constitución, modificación, adición y aviso de terminación de la Sociedad de Convivencia”, en el Registro Electrónico citado, cuyo trámite y formato de solicitud, han sido Publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el día 7 de agosto de 2018, para que produzca sus efectos jurídicos correspondientes.

Que el numeral Décimo Segundo del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, establece que los Órganos de la Administración Pública de la Ciudad de México que normen, apliquen u operen trámites y servicios deberán inscribirlos en el Registro Electrónico y solamente podrán aplicar aquellos que se encuentren debidamente registrados y publicados de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Trámites.

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 denominado “Constitución, modificación, adición y aviso de terminación de la Sociedad de Convivencia” en materia de Servicios Legales y Archivos de Notarías, del Órgano Político Administrativo en La Magdalena Contreras y se ha expedido la Constancia de Inscripción de éste, es procedente su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México 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 trámite “Constitución, modificación, adición y aviso de terminación de la Sociedad de Convivencia” y su formato de solicitud, que presta el Órgano Político Administrativo en La Magdalena Contreras en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, éste 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 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 DA A CONOCER UN TRÁMITE DENOMINADO “CONSTITUCIÓN, MODIFICACIÓN, ADICIÓN Y AVISO DE TERMINACIÓN DE LA SOCIEDAD DE CONVIVENCIA” Y SU FORMATO DE SOLICITUD, QUE PRESTA EL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN LA MAGDALENA CONTRERAS, 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 trámite denominado “Constitución, modificación, adición y aviso de terminación de la Sociedad de Convivencia” y su formato de solicitud, que presta el Órgano Político Administrativo en La Magdalena Contreras y 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.- El Órgano Político Administrativo en La Magdalena Contreras, deberá conocer, substanciar, resolver u otorgar el trámite a que se refiere el presente Aviso en los términos y condiciones en que 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 de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- El presente Aviso, entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México. p

Dado en la Ciudad de México, a los tres días del mes de septiembre de dos mil dieciocho.

**EL COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y
TITULAR DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

(Firma)

OLIVER CASTAÑEDA CORREA

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 DE LA CIUDAD DE MÉXICO					
No.	Nombre del Trámite	Tipo	Materia	Órgano que Registra	No. de Anexo
1640	Constitución, modificación, adición y aviso de terminación de la Sociedad de Convivencia	Trámite	Servicios Legales y Archivos de Notarías	Órgano Político Administrativo en La Magdalena Contreras	Anexo 1

Anexo 1


CDMX
 CIUDAD DE MÉXICO

 DELEGACIÓN LA
 MAGDALENA
 CONTRERAS

 Unidad de
 Atención
 Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TMCONTRERAS_CMA_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:**Constitución, Modificación, Adición y Aviso de Terminación de la Sociedad de Convivencia**

Ciudad de México, a

de

de

Dirección General Jurídica y de Gobierno

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

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de la Ciudad de México, el cual tiene su fundamento en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono y correo electrónico particulares, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso salvo excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es el titular de la revocación del consentimiento es 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@info.df.org.mx o en la página www.info.df.org.mx.

TRÁMITE QUE SOLICITA (Marque con una X el trámite a realizar)

Constitución

Modificación

Adición

Aviso

DATOS DEL CONVIVIENTE

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula profesional o Cartilla militar)

Edad

Domicilio

Calle

No. Exterior

No. Interior

Colonia

Delegación

Entidad Federativa

Código Postal

Nacionalidad

R.F.C.:

En su caso

Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el p

Fecha de vencimiento

DATOS DEL CONVIVIENTE

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula profesional o Cartilla militar)

Edad

Domicilio

Calle

No. Exterior

No. Interior

Colonia

Delegación

Entidad Federativa

Código Postal

Nacionalidad

R.F.C.:

En su caso

Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el p

Fecha de vencimiento

DATOS DEL TESTIGO			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula profesional o Cartilla militar)		Número / Folio	
Edad			
Domicilio			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia		Delegación	
Entidad Federativa		Código Postal	
Nacionalidad			
En su caso			
Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el p			
Fecha de vencimiento			
DATOS DEL TESTIGO			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula profesional o Cartilla militar)		Número / Folio	
Edad			
Domicilio			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia		Delegación	
Entidad Federativa		Código Postal	
Nacionalidad			
En su caso			
Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el p			
Fecha de vencimiento			
DOMICILIO DONDE SE ESTABLECERÁ EL HOGAR COMÚN			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Código Postal			
REQUISITOS GENERALES			
En caso de Constitución de Sociedades de Convivencia: 1. Formato de solicitud TMCONTRERAS_CMA_1 debidamente llenado. Original y dos copias. 2. Acta de Nacimiento de ambos solicitantes. Original y dos copias. 3. Identificación oficial vigente de los dos solicitantes (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula profesional o Cartilla militar). Original y dos copias. 4. Identificación oficial vigente de dos testigos propuestos. Original y dos copias. 5. Comprobante de domicilio (recibo de agua, predio, luz o teléfono) el cual deberá ser menor de tres meses de su expedición y deberá corresponder a la Delegación donde se establezca el hogar común. Original y dos copias. 6. En su caso, escrito que contenga las especificaciones de la forma en que regularán la Sociedad de Convivencia y sus relaciones patrimoniales. (Documento que deberá ir firmado por los solicitantes y sus testigos). En caso de Aviso de Terminación de Sociedades de Convivencia: 1. Formato de solicitud TMCONTRERAS_CMA_1 debidamente llenado. Original y dos copias. 2. Identificación oficial vigente de uno o ambos convivientes que soliciten el trámite (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula profesional o Cartilla militar). Original y dos copias. 3. Comprobantes de pagos de derechos. Original y copia. 4. En su caso, escrito libre que contenga las especificaciones de la terminación de la Sociedad de Convivencia (no es necesario explicar las causales de terminación, por ello este requisito es opcional).		En caso de Modificación o Adición de Sociedades de Convivencia: 1. Formato de solicitud TMCONTRERAS_CMA_1 debidamente llenado. Original y dos copias. 2. Identificación oficial vigente de los dos solicitantes (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula profesional o Cartilla militar). Original y dos copias. 3. Escrito libre que contenga las especificaciones de las modificaciones y/o adiciones que se realizarán y regularán la Sociedad de Convivencia. 4. Comprobantes de pagos de derechos. Original y copia.	

FUNDAMENTO JURÍDICO

Ley de Sociedades de Convivencia para la Ciudad de México. Aplica toda la normatividad

Código Fiscal para el Distrito Federal, Artículos 207 fracciones I y II y 248 fracciones XV y XVI

Lineamientos para la Constitución, Modificación y Adición, Ratificación, Registro y Aviso de Terminación de las Sociedades de Convivencia en el Distrito Federal. Aplica toda la normatividad

Fundamento legal del Costo:

Artículos 207 fracciones I y II y 248 fracciones XV y XVI del Código Fiscal de la Ciudad de México

Tiempo de respuesta:

25 días naturales

Documento a obtener:

Constitución de la Sociedad de Convivencia

Modificación de la Sociedad de Convivencia

Adición de la Sociedad de Convivencia

Aviso de Terminación de la Sociedad de Convivencia

Vigencia del documento a obtener:

Permanente

Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta:

No aplica

Observaciones del trámite

*Las personas impedidas para constituir una Sociedad de Convivencia son las que se encuentren unidas en matrimonio o concubinato; aquellas que mantengan vigente otra Sociedad de Convivencia; y los parientes consanguíneos en línea recta sin límite de grado o colaterales hasta el cuarto grado.

*Los interesados deberán acreditar mayoría de edad (al presentar identificación oficial).

*En caso de que uno de los solicitantes sea extranjero deberá presentar forma migratoria (FM2 vigente o FM3) con calidad de inmigrado y comprobante de domicilio en la ciudad de México.

*Si alguno de los comparecientes no puede o no sabe firmar, estampará su huella digital y otra persona, distinta a los testigos, firmará a su ruego. En estos casos, la autoridad registradora hará constar esta circunstancia.

*En caso de necesitar orientación y asesoría legal la Delegación y/o la Consejería Jurídica y de Servicios Legales la brindará de forma gratuita.

*Los comprobantes de identificación oficial que deben entregar para la realización del presente trámite deberán de ser de ambos interesados, con excepción del Aviso de Terminación de la Sociedad de Convivencia, donde podrán presentarse ambas identificaciones o solo una de algún interesado, en ese sentido será necesaria sólo la firma de un conviviente en el formato de solicitud.

Conviviente

Conviviente

Nombre y firma

Nombre y firma

Testigo

Testigo

Nombre y firma

Nombre y firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE CONSTITUCIÓN, MODIFICACIÓN, ADICIÓN Y AVISO DE TERMINACIÓN DE LA SOCIEDAD DE CONVIVENCIA, DE FECHA _____ DE _____ DE _____.

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

Área

Nombre

Cargo

Firma

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.anticorruptcion.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

EDUARDO ROVELO PICO, CONTRALOR GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, con fundamento en los artículos 12, 87 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 16, fracción IV y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; 7°, fracción XIV y 28 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; Quinto Transitorio del Decreto por el que se modifican diversas disposiciones al Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, publicado el 18 de julio de 2017; y

CONSIDERANDO

Que a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México corresponde el despacho de las materias relativas al control y evaluación de la gestión pública, entre otras, de las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades que integran la Administración Pública de la Ciudad de México y que actúa bajo los principios de legalidad, eficacia, información, precisión y transparencia.

Que la Contraloría Interna en la Secretaría de Salud, es una Unidad Administrativa adscrita a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, a la que compete el ejercicio de las atribuciones previstas en el artículo 113 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

Que a partir del 13 de noviembre de 2017, se levantó la suspensión de términos y se reiniciaron los procedimientos, trámites, servicios, diligencias y demás actos jurídicos y administrativos competencia de la Contraloría Interna en la Secretaría de Salud, mediante **Acuerdo por el que se hace del conocimiento el cambio de domicilio y el reinicio de los términos y procedimientos competencia de los Órganos Internos de Control que se indican**, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, No. 195, el 9 de noviembre de 2017.

Por lo expuesto, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE HACE DEL CONOCIMIENTO DEL PÚBLICO EN GENERAL, EL CAMBIO DE DOMICILIO DE LAS OFICINAS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE SALUD

Primero.- La Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México hace del conocimiento del público en general, que se establece como nuevo domicilio de las oficinas del Órgano Interno de Control conocido como Contraloría Interna en la Secretaría de Salud, así como su oficialía de partes, el ubicado en: Calle Xocongo, número 65, Piso 2, Colonia Tránsito, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06820, Ciudad de México, asimismo la recepción física y electrónica de toda clase de documentos, información, solicitudes, quejas, denuncias y similares en la Oficialía de Partes de la Contraloría Interna en la Secretaría de Salud, se recibirá en el domicilio señalado a partir de la entrada en vigor del presente Aviso, en los términos y horarios prescritos en las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

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

Tercero.- Queda sin efectos el domicilio del Órgano Interno de Control conocido como Contraloría Interna en la Secretaría de Salud, señalado en el **Acuerdo por el que se hace del conocimiento el cambio de domicilio y el reinicio de los términos y procedimientos competencia de los órganos internos de control que se indican**, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, No. 195, el 9 de noviembre de 2017.

En la Ciudad de México, a los treinta y un días de agosto de dos mil dieciocho.

(Firma)

EDUARDO ROVELO PICO
CONTRALOR GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CONSEJERÍA JURÍDICO Y DE SERVICIOS LEGALES

VICENTE LOPANTZI GARCÍA, Consejero Jurídico y de Servicios Legales de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 16, fracción IV, 17 y 35, de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; 11 párrafo tercero de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito, Federal; 1, 18 y Transitorio Noveno del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal así como el Lineamiento Trigésimo Octavo de los “Lineamientos Generales para el Registro de Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública de la Ciudad de México” y

CONSIDERANDO

Que la Consejería Jurídica y de Servicios Legales es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada de la Ciudad de México a la que corresponde entre otros, el despacho de las materias relativas a las funciones de orientación, asistencia, publicación oficial y coordinación de asuntos jurídicos; regulación de la tenencia de la tierra; de los servicios relacionados con el Registro Civil, el Registro Público de la Propiedad y de Comercio y el Archivo General de Notarías, y de las funciones de Cultura Cívica.

Que mediante oficio número OM/CGMA/2445/2018, de fecha 30 de agosto de 2018, el Coordinador General de Modernización Administrativa y Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, con fundamento en el artículo 101 BIS, fracción XII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y el Lineamiento Décimo Tercero, numeral 4. Registro, fracción V, de los Lineamientos Generales para el Registro de Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública de la Ciudad de México, otorgó el Registro del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, asignándole el número MEO-138/300818-D-CEJUR-12/010517, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES

ÚNICO.- Se da a conocer el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, con número de registro MEO-138/300818-D-CEJUR-12/010517, para su debida observancia y aplicación.

TRANSITORIOS

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

Dado en la Ciudad de México, a los seis días del mes de septiembre del año dos mil dieciocho.

EL CONSEJERO JURÍDICO Y DE SERVICIOS LEGALES

(Firma)

VICENTE LOPANTZI GARCÍA

(Este Manual se anexa en archivo digital)

DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN

INGENIERO ABEL GONZÁLEZ REYES, DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO DE LA DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN, con fundamento en los artículos 12 fracción III, 87 tercer párrafo, 104, 105, 112 segundo párrafo y 117 fracción VII del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2 tercer párrafo, 3 fracción III, 10 fracción I, 11 segundo párrafo, 37, 38 primer párrafo y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 2 fracción VIII, 3, 25 y 48 de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal; 121 fracción XLI, 122 fracción II de la Ley de Transparencia, Acceso a Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 97 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México; 10 fracción II, 23 fracción XI, 26 fracción II y 31 fracción III de la Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres en el Distrito Federal; 1, 3 fracción III, 25 fracción I, 120, 121, 122 fracción III, 122 Bis fracción I inciso D, 123 fracciones IV y XI y 126 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; Acuerdo Delegatorio publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de fecha 9 de octubre de 2015; 7 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2018; el Marco conceptual para la definición de criterios en la Creación y Modificación de Programas y Acciones Sociales así como los Lineamientos para elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales y Acciones Institucionales para el ejercicio 2018, ambos emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social (EVALUA-DF), y

CONSIDERANDO

Que conforme a la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y su Reglamento, las Dependencias que tengan a su cargo programas destinados al desarrollo social deberán contar con reglas de operación en las que se incluirán, al menos: “La entidad o dependencia responsable del programa; los objetivos y alcances; sus metas físicas; su programación presupuestal; los requisitos y procedimientos de acceso; el procedimiento de queda o inconformidad ciudadana; los mecanismos de evaluación e indicadores; las formas de participación social y la articulación con otros programas sociales”, la Delegación Álvaro Obregón, expide el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LA ACCIÓN INSTITUCIONAL “PROTEGE TU CASA DE LAS LLUVIAS” 2018

La Delegación Álvaro Obregón es una zona territorial y poblacional de enormes contrastes; en ella se ubican colonias, barrios, pueblos o unidades habitacionales de fácil acceso a servicios básicos, como son: transporte, centros educativos, centros de salud, espacios de cultura y recreación, centro de abasto alimentario, fuentes de empleo, lugares de expresión y fomento de la cultura; así como asentamientos poblacionales con altos ingresos y otros que no cuentan, con lo suficiente para alcanzar el mínimo de bienestar en lo individual o en el ámbito colectivo, haciéndolos altamente vulnerables e inhibiendo condiciones y posibilidades de ejercer alguno o algunos de los derechos humanos fundamentales, como lo es el derecho a la vivienda, el derecho a mantener en equilibrio los ecosistemas y todo aquello que mantenga sin alteración o afectación un medio ambiente sano, así como contar con una vivienda digna con servicios básicos que brinden una mejor calidad de vida a su población. En tal sentido, ésta demarcación como instancia de gobierno de primer contacto debe contribuir en la inclusión social, la equidad y el ejercicio pleno de los derechos sociales fundamentales de las familias que habitan en Álvaro Obregón.

La acción institucional “Protege tu casa de las lluvias” 2018, está dirigida a los habitantes de las 257 colonias, en las que está dividida la demarcación territorial en Álvaro Obregón, principalmente a aquellas que se ubican con mayores carencias sociales, a efecto de dotarlas de bienes materiales básicos (impermeabilizante), que contribuyan a solucionar una necesidad básica, como es el proteger los techos de sus casas por razones de cambios climáticos, como es el caso de las lluvias, ya que la presente Acción Institucional busca hacer efectivo un derecho fundamental a los habitantes de la Delegación Álvaro Obregón.

I. ENTIDAD O DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA ACCIÓN INSTITUCIONAL

La Acción Institucional “Protege tu casa de las lluvias” 2018, estará a cargo de

Dependencia: Órgano Político Administrativo en Álvaro Obregón

Unidad Administrativa: Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano. Quien tiene como actividades, entre otras, la de organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que tenga adscritas.

Unidad Administrativa de Apoyo Técnico-Operativo: Coordinación de Programas Comunitarios. Quien tiene como actividades, entre otras, la de vigilar y supervisar las labores del personal de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que le correspondan, en términos de los planes y programas que establezca el titular de la Unidad Administrativa correspondiente.

II. ALINEACIÓN PROGRAMÁTICA

La Acción Institucional “Protege tu casa de las lluvias” 2018, se instituyó en concordancia con lo dispuesto a cada uno de los siguientes Programas:

Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018

Aborda el **Eje 4 Habitabilidad y Servicios, Espacio Público e Infraestructura**, a través del ofrecimiento de un programa que apoya a mejorar las condiciones de infraestructura, mantenimiento, cuidado de áreas verdes, respeto de áreas comunes, convivencia social, cultura cívica, participación ciudadana y accesos al goce de los derechos sociales de los habitantes de la Delegación Álvaro Obregón.

Con el **Área de Oportunidad 6 Vivienda**, coadyuvando con un instrumento que mejora la imagen urbana y por ende la transformación de su entorno.

Incidiendo en el **Objetivo 1** Atender las necesidades de vivienda de la población de bajos ingresos de la capital, brindando oportunidades económicas y sociales para su adquisición y haciendo énfasis en los atributos del derecho a una vivienda adecuada y digna en la **Meta 2** Ampliar, bajo una perspectiva de género, la cobertura de los programas de mejoramiento de vivienda, preferentemente dirigida a la población residente de bajos recursos económicos, en condiciones de vulnerabilidad y en situación de riesgo en la **línea de acción** Propiciar el otorgamiento de subsidios, permisos y créditos para la adecuación de la vivienda, la ejecución de las adaptaciones especiales y el cambio de función de los espacios, para que respondan a las necesidades de la población con discapacidad, con movilidad reducida y personas adultas mayores. La Acción Institucional “Protege a tu Unidad de las Lluvias” 2018, considera a la totalidad de sus habitantes ubicadas en zonas de desarrollo social bajo, a su vez, apoya a las que estuviesen en mayor riesgo, brindando impermeabilización y se fomenta la participación ciudadana y el acercamiento con el Gobierno Local.

Programa Delegacional de Desarrollo 2015-2018 de la Delegación Álvaro Obregón

Aborda el **Eje 4 Habitabilidad y Servicios, Espacio Público e Infraestructura** integrando un programa de obra que complementa el mantenimiento a la infraestructura urbana de las Unidades Habitacionales y coadyuvar a la estrategia **Área de Oportunidad Espacios Públicos. Meta 3** Mejorar la calidad de los espacios públicos, imagen urbana, andadores y escalinatas de las zonas habitadas en la delegación, así como colonias aledañas a barrancas, para facilitar el acceso de adultos mayores, mejorar la iluminación, seguridad y limpieza a través de la **línea de acción**. Atender el rezago en el mantenimiento de unidades habitacionales y de manera conjunta con organismos federales y locales de vivienda, promover el rescate de áreas públicas y espacios de convivencia.

La Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda lleva la rectoría de la Formulación y Aprobación de los Programas Delegacionales de Desarrollo Urbano, de acuerdo con sus atribuciones señaladas en el Artículo 24 fracciones I, III, IV y VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, correspondiendo a los Jefes Delegacionales participar en todas las etapas de su formulación, como se indica en el Artículo 36 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.

Programa Especial de Igualdad y no Discriminación hacia las Mujeres de la Ciudad de México 2015-2018

Aborda el **Eje 5 Fortalecimiento Institucional de la Transversalidad de Género**, en la Política Pública, **5.1. Promoción de programas integrales para eliminar desigualdades de género. 5.1.1 Diseñar programas, proyectos y acciones para lograr la Igualdad Sustantiva en beneficio de las mujeres, tomando en cuenta las diferentes necesidades**, impulsando en este Programa, la perspectiva de género permitiendo la participación de todos los vecinos en la decisión.

Desarrollar los mecanismos institucionales que garanticen que, en todo el ciclo de la política pública y la cultura institucional, así como los programas, proyectos y servicios que impulsen los entes públicos del Gobierno de la Ciudad de México hayan incorporado la perspectiva de género, con el fin de garantizar los Derechos Humanos de las mujeres y las niñas.

5.1.14. Promover la inclusión de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en los programas sociales existentes. Aborda la Igualdad de Género, responde a la idea de que el problema de la desigualdad entre mujeres y hombres no puede tratarse en forma sectorial, sino que sus soluciones deben integrarse en todas las políticas y programas, a todos los niveles y en todos los momentos de la acción política: diagnóstico, formulación, diseño, implementación, presupuestación y evaluación. **META 2** Reforzar el diseño, la legislación y la implementación de las políticas, programas y servicios de apoyo a la población para evitar la exclusión, el maltrato y/o la discriminación hacia las personas bajo un enfoque de corresponsabilidad social. **Líneas de Acción** Reforzar y desarrollar programas sociales de atención para las personas excluidas, maltratadas o discriminadas debido a su origen étnico, condición jurídica, social o económica, migratoria, de salud, de edad, discapacidad, sexo, orientación o preferencia sexual, estado civil, nacionalidad, apariencia física, forma de pensar o situación de calle, entre otras.

En relación a los enfoques transversales, los **Derechos Humanos**, a través de orientar parte del presupuesto a coadyuvar a garantizar el derecho a una vivienda digna; **Igualdad de Género**, se integra a los habitantes, sin hacer distinción entre hombres y mujeres; **Participación Ciudadana**, se invita a los vecinos a participar en las Asambleas; **Transparencia**, informado en todo momento a las y los ciudadanos respeto al avance de la Acción Institucional, así como actualizar la información pública de oficio; Innovación, **Ciencia y Tecnología**, verificando que los mejores materiales y tecnología; **Sustentabilidad**, fomentando la participación y realizando las acciones sin impactar al medio ambiente; al ser una de las 16 delegaciones de la Ciudad de México, formando parte del **Desarrollo Metropolitano** a través del mejoramiento de la imagen urbana, y finalmente el enfoque de Acción Internacional coadyuvando a que la Ciudad de México realice su proyección hacia el mundo.

Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México

Contribuye en el **Derecho a una vivienda adecuada** en el **atributo 16.1 Habitabilidad** cuyo **objetivo específico** es “Asegurar que las viviendas sean habitables, en sentido de poder ofrecer espacio adecuado a sus ocupantes y de protegerlos del frío, la humedad, el calor, la lluvia, el viento u otras amenazas para la salud, de riesgos estructurales y de vectores de enfermedad y que garanticen la seguridad física de los ocupantes, en la **Estrategia** “Ampliar la cobertura y articulación de los programas de mejoramiento, ampliación de las viviendas, y de vivienda nueva en conjunto, fortaleciendo la economía local y la sustentabilidad” en la **línea de acción 864** “Buscar mecanismos de financiamiento para la realización de programas de renovación y mantenimiento de los inmuebles habitacionales y la provisión de información preventiva sobre el deterioro de los mismos”

Objetivos de la Agenda 2030

En la Cumbre para el Desarrollo Sostenible, que se llevó a cabo en septiembre de 2015, los Estados Miembros de la ONU aprobaron la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, que incluye un conjunto de 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, que incluye 17 Objetivos y 169 metas, presenta una visión ambiciosa del desarrollo sostenible e integra sus dimensiones económica, social y ambiental. Esta nueva Agenda es la expresión de los deseos, aspiraciones y prioridades de la comunidad internacional para los próximos 15 años. La Agenda 2030 es una agenda transformadora, que pone la igualdad y dignidad de las personas en el centro y llama a cambiar nuestro estilo de desarrollo, respetando el medio ambiente. Es un compromiso universal adquirido tanto por países desarrollados como en desarrollo, en el marco de una alianza mundial reforzada, que toma en cuenta los medios de implementación para realizar el cambio y la prevención de desastres por eventos naturales extremos, así como la mitigación y adaptación al cambio climático. ODS) para poner fin a la pobreza, luchar contra la desigualdad y la injusticia, y hacer frente al cambio climático y son:

- 1.- Fin de la pobreza
- 2.- Hambre cero
- 3.- Salud y bienestar
- 4.- Educación de calidad
- 5.- Igualdad de género
- 6.- Agua limpia y saneamiento

- 7.- Energía asequible y no contaminante
- 8.- Trabajo docente y crecimiento económico
- 9.- Industria, innovación e infraestructura
- 10.- Reducción de las desigualdades
- 11.- Ciudades y comunidades sustentables
- 12.- Producción y consumos responsables
- 13.- Acción por el clima
- 14.- Vida submarina
- 15.- Vida de ecosistemas terrestres
- 16.- Paz, justicia e instituciones sólidas
- 17.- Alianzas para lograr los objetivos

III. DIAGNÓSTICO

III.1 Antecedentes

El Cambio Climático es el principal problema que enfrenta la humanidad, teniendo origen en las propias actividades humanas. Se trata de una crisis ambiental, energética, social y económica de escala planetaria de la que no escapa ninguna dimensión de nuestra existencia; para decirlo con mayor precisión, el cambio climático es un “suceso atribuido directa o indirectamente a la actividad humana que altera la composición de la atmósfera mundial, y que se suma a la variabilidad natural del clima observada durante períodos de tiempo comparables”. La situación geográfica, las condiciones climáticas, orografías e hidrologías; entre otros factores, contribuyen a que México sea una de las zonas más vulnerables del mundo frente al cambio climático, ubicando al fenómeno denominado lluvias, como un asunto de necesidad prioritaria que atender a las comunidades que viven con mayor deterioro en los hogares de la Delegación Álvaro Obregón.

III.2 Problema social atendido por la Acción Institucional

La Acción Institucional atenderá a las y los habitantes que vivan en hogares de escasos recursos de la Delegación Álvaro Obregón, ya que en algunos casos existen viviendas donde reside una gran población de adultos mayores, que mantienen sus necesidades de subsistencia con un salario mínimo y no les permite realizar obras de rehabilitación y mantenimiento a sus viviendas, propiciando vulnerabilidad de los derechos sociales como son: la igualdad, equidad de género, equidad social, justicia distributiva, integralidad, diversidad y territorialidad, entre otros.

De acuerdo al Censo de Población y Vivienda 2010, realizado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), en la demarcación territorial hay una población de 727,034 habitantes, siendo la tercera delegación con mayor población a nivel Ciudad de México.

La Acción Institucional “Protege tu casa de las lluvias” 2018 buscará ante todo incidir sobre la problemática de vivienda en la Delegación Álvaro Obregón para fortalecer las capacidades de los habitantes ya sea en sus viviendas o bajo el régimen de propiedad en condominio; para dotarlos de bienestar mediante el otorgamiento de materiales para la impermeabilización e incrementar la participación de los habitantes condóminos, ya que éstos demandan mediante gestión ante las autoridades la preocupación por la seguridad de su entorno y sus habitantes.

El Consejo de Evaluación del Desarrollo Social (EVALUA DF) ha realizado dos publicaciones en la Gaceta Oficial del Distrito Federal del Índice de Desarrollo Social (IDS), en 2012 (publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 30 de agosto de 2012, basado en información del Censo de población y vivienda de 2010) y en 2016 (publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 4 de marzo de 2016, basado en la información intercensal 2015).

Dentro del Cálculo, se manejan 6 componentes:

- 1.- Calidad y espacio de la vivienda
- 2.- Acceso a salud y seguridad social
- 3.- Rezago educativo
- 4.- Bienes durables
- 5.- Adecuación sanitaria
- 6.- Adecuación energética

Considerando únicamente el índice de calidad y espacio en la vivienda, la Delegación Álvaro Obregón obtuvo los siguientes resultados:

Índice de calidad y espacio en la vivienda			
2010	Nivel de bienestar	2015	Nivel de bienestar
0.66293	Muy bajo	0.71	Bajo

Por lo que se establece como Línea Base el índice de calidad y espacio en la vivienda de 2015 (0.71 nivel de bienestar bajo)

III.3 Definición de la población objetivo de la Acción Institucional

La Acción Institucional tiene como:

Población Potencial: 182,132 viviendas en la Delegación Álvaro Obregón, en donde residen alrededor de 727,034 habitantes.

Población Objetivo: 54,640 viviendas con habitantes de bajos recursos en la Delegación Álvaro Obregón, en donde habitan cuando menos 220 mil personas de escasos recursos.

Población Beneficiada: Cuando menos a 1,000 (un mil) personas con viviendas en la Delegación Álvaro Obregón, en donde habitan personas con carencia social, para beneficiar aproximadamente a 3,000 (tres mil) habitantes.

IV. OBJETIVOS Y ALCANCES

IV.1. Objetivo General

Otorgar apoyo a las y los habitantes de la Delegación Álvaro Obregón, consistente en material de impermeabilización (una cubeta por vivienda) para la protección de los techos de sus casas y con esto contribuir ante todo a mejorar las condiciones de vida de sus ocupantes.

IV.2 Objetivos Específicos

- * Promover una cultura de corresponsabilidad entre la Delegación y la sociedad en la solución de problemas.
- * Orientar e impulsar el uso de los recursos de la Acción Institucional para el mejoramiento de la vivienda.
- * Promover el derecho a la vivienda digna de las y los habitantes de la Delegación Álvaro Obregón.

IV.3 Alcances

Frenar el deterioro urbano en las zonas con carencia social ubicadas en la Delegación Álvaro Obregón, a través de apoyo de material de impermeabilización a las y los habitantes, conforme al alcance de la suficiencia presupuestal y contribuir al incremento del nivel de calidad de las viviendas; buscando ante todo el derecho a la vivienda digna.

V. METAS FÍSICAS

En el presente Ejercicio se entregará como apoyo 1,000 (un mil) cubetas de impermeabilizante (una cubeta por vivienda), mismas que deberán ubicarse dentro del Perímetro Delegacional; seleccionadas de acuerdo a los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación de la acción institucional y priorizando a las viviendas en situación de mayor necesidad, para atender alrededor de 3 mil habitantes.

VI. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Partida 4412 “Ayudas sociales a personas u hogares de escasos recursos”, para el ejercicio fiscal 2018 la Acción Institucional “Protege tu casa de las lluvias” 2018 será de \$2'000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M. N.) y se entregará como apoyo 1,000 (un mil) cubetas de impermeabilizante (una cubeta por vivienda), mismas que deberán ubicarse

dentro del Perímetro Delegacional; seleccionadas de acuerdo a los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación de la acción institucional y priorizando a las viviendas en situación de mayor necesidad, para atender alrededor de 3 mil habitantes, conforme a la suficiencia presupuestal asignada y que serán distribuidos de acuerdo a las necesidades detectadas.

VII. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

VII.1 Difusión

Se informará para el conocimiento de la población, a través de medios electrónicos en la página del Órgano Político Administrativo (<http://www.dao.gob.mx>), mediante publicación de “AVISO POR EL CUAL SE CONVOCA A LA ACCIÓN INSTITUCIONAL” en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; así como, de manera impresa con carteles en la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano ubicada en Calle Canario s/n esq. Calle 10, Colonia Tolteca, c. p. 01150, Delegación Álvaro Obregón, teléfono 52766702, 55152326, 52776896 y en la Coordinación de Programas Comunitarios teléfono 52766778, con un horario de servicio de las 09:00 a las 18:00 horas.

VII.2 Requisitos de Acceso

- 1.- Las y los ciudadanos interesados deben ingresar por escrito la solicitud en la Coordinación del Centro de Servicios y Atención Ciudadana “CESAC” y/o en la Coordinación de Programas Comunitarios adscrita a la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano.
- 2.- Ubicarse dentro del perímetro de la Delegación Álvaro Obregón.
- 3.- Contar con Identificación Oficial (IFE o INE), y
- 4.- Comprobante de domicilio y/o constancia de residencia, además
- 5.- No ser beneficiario de otra Acción Institucional o programa similar.

Entregando la siguiente documentación:

- * Copia de la Identificación Oficial (IFE o INE)
- * Copia del comprobante de domicilio

VII.3 Procedimientos de Acceso

Para el acceso a la Acción Institucional, se requerirá ingresar el “Formato Único” de solicitud en el Centro de Servicios y Atención Ciudadana “CESAC”, ubicado en el Edificio 3, planta baja (entrada principal), Calle Canario s/n esq. Calle 10 Col. Tolteca, C. P. 01150, de lunes a viernes de 09:00 a 16:00 horas, o por escrito al Titular de la Jefatura Delegacional en Álvaro Obregón con copia a la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, señalando domicilio completo, teléfono. El período de registro a la Acción Institucional se dará a conocer en la página de internet (<http://www.dao.gob.mx>) y en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, mediante el Aviso por el cual se convoca a la Acción Institucional.

A través de la Delegación Álvaro Obregón, se entregará como constancia de ingreso a la Acción Institucional la copia de la demanda ciudadana debidamente requisitada y firmada por el solicitante, tal situación no significa la obligatoriedad de otorgar el beneficio. La selección de los beneficiarios está sujeta al cumplimiento de requisitos y al alcance presupuestal. Asimismo, se notificará a través de una llamada telefónica o visita domiciliaria y mediante un listado de solicitantes ingresados a la Acción Institucional.

La solicitud de ingreso a la Acción Institucional es de carácter social y formará parte de un Padrón de beneficiarios, que, conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, es 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 a lo establecido en las reglas de operación de la Acción Institucional.

VII.4 Requisitos de Permanencia, Causales de Baja o Suspensión Temporal

Permanencia

En la Delegación Álvaro Obregón existen 54,640 viviendas de bajos recursos y en donde reside una gran población de habitantes de la TERCERA EDAD que sostienen sus necesidades con un salario mínimo de jubilación, no siendo posible cubrir gastos de mantenimiento en sus viviendas; razón por la cual, la ciudadanía realiza el permanente procedimiento de acceso en el Centro de Servicios y Atención Ciudadana “CESAC”. Fomenta la participación ciudadana, el acercamiento delegacional, así como el mejoramiento de la imagen urbana; por lo tanto, identifica la problemática que va a atender, así como a los sujetos a beneficiar y la forma en que las ayudas mejoran la situación que enfrentan, causando un impacto exitoso, dado que no existe programa similar en este Órgano Político Administrativo.

Causales de baja

- * No presentar la documentación correspondiente en tiempo y forma.
- * No cumplir con los requisitos.
- * Ser beneficiario de otro Programa Social o Acción Institucional similar.
- * Si la o el ciudadano no cumplió con ingresar el “Formato Único” de solicitud en el Centro de Servicios y Atención Ciudadana “CESAC”, ubicado en el Edificio 3, planta baja (entrada principal), Calle Canario s/n esq. Calle 10 Col. Tolteca, C. P. 01150, de lunes a viernes de 09:00 a 16:00 hrs., o por escrito al Titular de la Jefatura Delegacional en Álvaro Obregón con copia al Director General de Obras y Desarrollo Urbano, señalando domicilio completo, teléfono, número de viviendas y antigüedad de la Unidad Habitacional. El período de registro a la Acción Institucional se dará a conocer en la página de internet (<http://www.dao.gob.mx>) y en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Suspensión Temporal

Por lo anteriormente expuesto, la solicitud de ingreso a la Acción Institucional es de carácter social y formará parte de un Padrón de beneficiarios, que conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, es 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 a lo establecido en las reglas de operación de la Acción Institucional.

VIII PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

Registro: Lineamientos ya previstos en el Apartado VII de Requisitos y Procedimientos de Acceso.

Se indica que los datos personales de los participantes beneficiarios o derechohabientes de la Acción Institucional y la información adicional generada y administrada, se registrarán por lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Los ciudadanos podrán ingresar su solicitud después de que el Órgano Político Administrativo haya publicado el “Aviso por el Cual se Convoca a la Acción Institucional” “Protege tu casa de las lluvias” 2018 y en consecuencia, ser considerado dentro del padrón de participantes beneficiarios

Para el acceso a la Acción Institucional deberá ingresar Formato Único de solicitud, en el Centro de Servicios y Atención Ciudadana “CESAC” Ubicado en el Edificio 3 Planta Baja (entrada Principal) y/o en la Coordinación de Programas Comunitarios, Ubicado en la caseta 4, Calle Canario s/n esq. Calle 10 Col. Tolteca, C.P. 01150. Tel. 52-76-67-81, a su vez se le otorgará una copia de su solicitud del cuál entregará original y copia para tener comprobante de su solicitud realizada, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 16:00 hrs. dirigido al titular de la Jefatura Delegacional en Álvaro Obregón con copia al titular de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, señalando domicilio y número de viviendas o bien en la página <http://www.dao.gob.mx>.

Los datos personales de los beneficiarios o derechohabientes de la Acción Institucional, y la información adicional generada y administrada, se registrarán por lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Posterior al ingreso de la solicitud se realizará una visita domiciliaria para aplicar un diagnóstico que permita evaluar su elegibilidad a la Acción Institucional, así como conocer físicamente su necesidad para dar atención. La aplicación del diagnóstico no garantiza el ingreso a dicho programa que maneja Equidad Social.

VIII.1 Operación

Las Reglas de Operación serán aplicables durante la vigencia de la Acción Institucional “Protege tu casa de las lluvias” 2018, dentro del Ejercicio Fiscal 2018 y continuarán vigentes hasta la emisión, en su caso, de nuevas reglas de operación o modificaciones.

La Acción Institucional tendrá una cobertura y atención sólo para las viviendas dentro de la Demarcación del Órgano Político Administrativo en Álvaro Obregón, cumpliendo con todos los requisitos establecidos en la Acción Institucional, publicados mediante “AVISO POR EL CUAL SE CONVOCA A LA ACCIÓN INSTITUCIONAL...” en la Coordinación de Programas Comunitarios adscrita a la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, ubicado en el Edificio Delegacional en Calle Canario s/n esq. Calle 10 Col. Tolteca, C. P. 01150, México, D.F., Delegación Álvaro Obregón, así como en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

La Acción Institucional “Protege tu casa de las lluvias” 2018, estará enfocado a la entrega de material de impermeabilización para las y los habitantes en general, confirmando la unidad de medida y establecida por la Acción Institucional.

La Dirección General de Administración, en coordinación con la Dirección General Obras y Desarrollo Urbano y la Dirección Técnica calendarizarán de manera eficiente el presupuesto asignado para el Ejercicio Fiscal 2018, así como la asignación oportuna de los recursos para realizar la entrega del material de impermeabilización, con el objeto de la ayuda, bajo lo dispuesto en la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, se determinará el número y cierre del proceso para la identificación de la entrega del material de impermeabilización y serán susceptibles de inclusión a la Acción Institucional.

Por causa justificada, comprobada y/o de fuerza mayor se imposibilite la ejecución de la entrega del material de impermeabilización contempladas de origen, situación que se hará del conocimiento por escrito al Órgano Político Administrativo en Álvaro Obregón el cual determinará si es viable la entrega del material de impermeabilización.

Posterior al diagnóstico, el Órgano Político Administrativo en Álvaro Obregón, a través de la Coordinación de Programas Comunitarios le informará por escrito, vía telefónica o visita domiciliaria al solicitante, que será beneficiario de la Acción Institucional.

Se señala que de acuerdo con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, y artículo 60 de su Reglamento, todo material de difusión, convenios, cartas compromiso y otros instrumentos que se suscriben o formalicen con ellos, 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 la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.”

Cabe mencionar que los trámites de gestión, así como sus formatos son de carácter social y de manera gratuita.

VIII.2 Supervisión y Control

Estará a cargo de la Coordinación de Programas Comunitarios a través de La Acción Institucional “Protege tu casa de las lluvias” 2018, mediante verificación domiciliaria que garantice el cumplimiento de la entrega del material de impermeabilización, bajo los Lineamientos ya previstos en el Apartado VII de Requisitos y Procedimientos de Acceso.

Para el cumplimiento de la supervisión, control de la acción institucional, y entrega, existen instituciones que interactúan y permiten que esta Acción Institucional se lleve a cabo mediante la unidad administrativa interna, como la Coordinación de Programas Comunitarios adscrita a la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano acercando y facilitando, mediante el área técnica su asesoría y recomendaciones; las y los habitantes participando y dando seguimiento a la entrega del impermeabilizante; la Contraloría Interna, verificando el desarrollo y dando seguimiento a las posibles quejas ciudadanas; y el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Ciudad de México.

IX. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Para el caso en que las y los ciudadanos consideren que son excluido de la Acción Institucional “Protege tu casa de las lluvias” 2018, o se incumpla por parte de algún servidor público que interviene en esta Acción Institucional, deberá comunicarse al Teléfono 5276-6778 y/o 5273-5966, o presentar una queja por escrito en la Coordinación del Centro de Servicios y Atención Ciudadana “CESAC” ubicado en el Edificio Delegacional en Calle Canario s/n esq. Calle 10 Col. Tolteca, C. P. 01150, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas, o dirigida al Titular de la Jefatura Delegacional, con copia al Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, señalando domicilio y teléfono para oír y recibir notificaciones, exponiendo el nombre del promovente así como su dirección exacta y teléfono, especificando el motivo de la queja y/o en la Página Web: www.dao.gob.mx, con tiempo promedio de respuesta de 10 días hábiles por parte de la Coordinación de Programas Comunitarios. Así como ante la Procuraduría Social del D.F., teléfono 5423-0638 y/o Locatel 5658-1111 en caso de no satisfacer la demanda de incorporación a la Acción Institucional por restricción presupuestal, la demanda deberá ser clara, transparente, equitativa, sin favoritismos, ni discriminación.

En caso de inconformidad, podrá dirigirse a la Contraloría Interna de la Delegacional de Álvaro Obregón o a la Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México, ubicado en Av. Tlaxcoaque No. 8, 2do. Piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06090, Ciudad de México, teléfonos: 5627 9700 Ext. 54100 y 54106 y/o en la Página Web: www.contraloria.cdmx.gob.mx

X. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Con base en lo que establece el Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, los servidores públicos tienen la obligación de colocar a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder a su disfrute “La calidad en la gestión pública constituye una cultura transformadora que impulsa a la administración pública a su mejora permanente para satisfacer cabalmente las necesidades y expectativas de la ciudadanía con justicia, equidad, objetividad y eficiencia” y en caso de omisión, puedan exigir su cumplimiento con fundamento al artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. Lo mantendrá en medios impresos a la vista del público en las instalaciones que ocupa la Coordinación de Programas Comunitarios. El procedimiento a seguir es el mismo previsto en el Apartado “VII” de Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana; deberá ser ágil y efectivo por parte de la autoridad responsable el cumplimiento del servicio o prestación, de acuerdo a lo siguiente:

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

La Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

XI. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

La Coordinación de Programas Comunitarios, será la responsable de supervisar el desarrollo de la Acción Institucional, así como de verificar el cumplimiento de las metas y de lo contemplado en los presentes Lineamientos y Mecanismos de Operación. La evaluación tendrá el objetivo de medir la satisfacción de la población beneficiada, así como, el impacto de la Acción, mediante la aplicación de cuestionarios de evaluación de manera aleatoria en los beneficiarios. Los nombres de los beneficiarios serán publicados y entregados a las instancias que establece la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal en un plazo no mayor a seis meses de finalizado el ejercicio fiscal, como lo marcan los siguientes indicadores:

Nivel del Objetivo	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Unidad Responsable de la Medición	Supuesto
Fin	Contribuir a mejorar los niveles de bienestar de los habitantes de la Delegación Álvaro Obregón	Habitante beneficiado respecto al total de la población de Álvaro Obregón * 100	Porcentaje de habitante beneficiado mujeres/ total de beneficiados de la Acción Institucional en Álvaro Obregón	Eficacia	Habitante beneficiado	Censo de población a vivienda 2010	Coordinación de Programas Comunitarios	Se realizan censos de población y vivienda. Se calcula el índice de Desarrollo Social en el que se desglosa el Índice de calidad y espacio de la vivienda desglosado por Demarcación Territorial
Propósito	Otorgar un apoyo para el bienestar familiar a la población en la Delegación Álvaro Obregón	Total de la población en Álvaro Obregón respectivo a las que se beneficiarán	Porcentaje de beneficiados registrados en Álvaro Obregón/ total de beneficiados registrados / total de beneficiadas registradas.	Eficacia	Porcentaje de variación	Cuestionario- encuesta Interna	Coordinación de Programas Comunitarios	Se otorgan apoyos en especie establecidos en las Reglas de Operación de la Acción Institucional para cubrir a la población objetivo
Componente	Proporcionar el Apoyo de bien (impermeabilizante)	Porcentaje de habitantes que reciben el apoyo	Total de viviendas/total de beneficiarios.	Eficacia	Porcentaje de variación	Padrón de beneficiarios	Coordinación de Programas Comunitarios	Se otorgan los apoyos destinados a la población beneficiaria
Actividades	Entregar el apoyo de bien.	Tiempo de entrega de los apoyos	Tiempo de entrega del bien / total de la meta física del año actual, desagregada por periodo de entrega	Eficiencia	días	Reporte de entrega contemplado en el ejercicio de la Acción Institucional	Coordinación de Programas Comunitarios	Se considera la atención de entrega una vez cumpliendo con los requisitos establecidos en la Acción Institucional

XII. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Como lo menciona la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y de acuerdo a lo establecido en 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, como a continuación se especifica:

Participante	Etapas en la que participa	Forma de Participación	Modalidad
Beneficiarios	Durante la ejecución de la Acción Institucional	Supervisión	Ejecución
Responsable del Programa	Ejercicio fiscal	Programación	Supervisión
Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México	Ejercicio fiscal	Planeación	Asignación

La Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, invita a los vecinos a participar en forma activa en la Supervisión de los diferentes beneficios institucionales de los que pueden ser objeto, para conocer más acerca de las diferentes problemáticas y avances de su vivienda

XIII. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS Y ACCIONES SOCIALES

A fin de dar mayor cobertura y óptima atención a la demanda de servicios que representan las y los vecinos de la Delegación Álvaro Obregón, la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano canaliza a las diferentes áreas de la Dirección General de Desarrollo Social y Humano, solicitudes en los campos de atención a la salud, el adulto mayor, personas con discapacidad, jefas de familia, juventud y desarrollo económico. Las solicitudes en materia de educación, actividades deportivas, culturales y/o recreativas, son canalizadas a la Dirección General de Cultura, Educación y Deporte. Asimismo, este Acción Institucional no tiene duplicidad con otros programas del Gobierno de la Ciudad de México.

XIV. MECANISMOS DE FISCALIZACIÓN

Como parte del informe trimestral remitido a la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, se enviarán los avances en la operación de la Acción Institucional, la población beneficiada, el monto de los recursos otorgados, la distribución, según sea el caso, por delegación y colonia.

La Contraloría General de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia verificará que el gasto guarde congruencia con lo dispuesto en la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México y en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México.

Se proporcionará la información que sea solicitada por la Contraloría y/o los Órganos de Control Interno, a fin de que éstas puedan realizar las funciones de fiscalización, inspección y verificación del ejercicio del gasto público.

Las personas Contraloras Ciudadanas de la Red de Contralorías Ciudadanas que coordina y supervisa la Contraloría General, vigilarán en el marco de sus derechos y obligaciones establecidos en la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal y en los Lineamientos del Programa de Contraloría Ciudadana, el cumplimiento de las presentes reglas de operación, así como de las normas y procedimientos aplicables a la programación y ejecución de la Acción Institucional y el ejercicio de los recursos públicos.

XV. MECANISMOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS

De acuerdo con las Obligaciones de Transparencia en materia de Programas Sociales, de Ayudas, Subsidios, Estímulos y Apoyos establecidas en el artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la siguiente información se mantendrá impresa para consulta directa, se difundirá y mantendrá actualizada en formatos y bases abiertas en la Plataforma Nacional de Transparencia y en la página <http://www.dao.gob.mx>:

* Los criterios de planeación y ejecución de la Acción Institucional, especificando las metas y objetivos anualmente y el presupuesto destinado para ello;

* La siguiente información del programa social será actualizada mensualmente: a) Área; b) Denominación del programa; c) Periodo de vigencia; d) Diseño, objetivos y alcances; e) Metas físicas; f) Población beneficiada estimada; g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal; h) Requisitos y procedimientos de acceso; i) Procedimientos de queja o inconformidad ciudadana; j) Mecanismos de exigibilidad; k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones; l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo; m) Formas de participación social; n) Articulación con otros programas sociales; o) Vínculo a las reglas de operación o documento equivalente; p) Vínculo a la convocatoria respectiva; q) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas; r) Padrón de beneficiarios mismos que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, su distribución por unidad territorial, en su caso, edad y sexo; y

XVI. CRITERIOS PARA LA INTEGRACIÓN Y UNIFICACIÓN DEL PADRÓN UNIVERSAL DE PERSONAS BENEFICIARIAS O DERECHOHABIENTES

La Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano del Órgano Político Administrativo en Álvaro Obregón, encargada de la Acción Institucional “Protege tu casa de las lluvias” 2018, publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, a más tardar el último día hábil de la primera quincena del mes de marzo de 2019, el padrón de beneficiarios correspondiente, indicando nombre, edad, sexo, unidad territorial y demarcación territorial, el cual estará ordenados alfabéticamente e incorporados en el “Formato para la Integración de Padrones de Beneficiarios de Programas Sociales de la Ciudad de México”, que para tal fin, el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México ha diseñado. En donde, adicional a las variables de identificación: “nombre, edad, sexo, unidad territorial y demarcación territorial, se precisará el número total de beneficiarios y si se cuenta con indicadores de desempeño de alguna índole, tal como lo establece el artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

A efecto de construir en la Ciudad de México un padrón unificado y organizado, la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano del Órgano Político Administrativo en Álvaro Obregón, encargada de la Acción Institucional “Protege tu casa de las lluvias” 2018, entregará el respectivo padrón de beneficiarios en medios magnético, óptico e impreso a la Comisión de Vigilancia y Evaluación de Políticas y Programas Sociales de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal. Así como la versión electrónica de los mismos a la Secretaría de Desarrollo Social de la Ciudad de México a efecto de incorporarlos al Sistema de Información del Desarrollo Social (SIDESO) e iniciar el proceso de integración del padrón unificado de beneficiarios de la Ciudad de México, de acuerdo a lo establecido en la fracción II del Artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

La Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano del Órgano Político Administrativo en Álvaro Obregón, encargada de la Acción Institucional “Protege tu casa de las lluvias” 2018, cuando le sea solicitado, otorgará a la Contraloría General de la Ciudad de México toda la información necesaria que permita cumplir con la Acción Institucional de verificación de padrones de beneficiarios de programas sociales, diseñados por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México e implementado por la Contraloría General de la Ciudad de México. Ello con la intención de presentar los resultados del mismo al órgano Legislativo de la Ciudad de México, salvaguardando siempre conforme a la Ley, los datos personales de los beneficiarios.

La información se mantendrá impresa para consulta directa, se difundirá y mantendrá actualizada en formatos y bases abiertas, de manera mensual, la actualización de los avances de la integración de los padrones de beneficiarios en la Plataforma Nacional de Transparencia y en la página <http://www.dao.gob.mx>, correspondientes a la Acción Institucional “Protege tu casa de las lluvias” 2018, el cual estará conformado de manera homogénea y contendrá las variables: nombre, edad, sexo, unidad territorial, demarcación territorial, beneficio otorgado y monto del mismo, de acuerdo a lo establecido en la fracción II del artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, será sancionado en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Una vez emitidos los Lineamientos para la integración del padrón universal, se dará estricto cumplimiento a los mismos.

TRANSITORIOS

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

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

Ciudad de México a 31 Agosto de 2018.

(Firma)

ING. ABEL GONZÁLEZ REYES
DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO
DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN

INGENIERO ABEL GONZÁLEZ REYES, DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO DE LA DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN, con fundamento en los artículos 12 fracción III, 87 tercer párrafo, 104, 105, 112 segundo párrafo y 117 fracción VII del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2 tercer párrafo, 3 fracción III, 10 fracción I, 11 segundo párrafo, 37, 38 primer párrafo y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 2 fracción VIII, 3, 25 y 48 de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal; 121 fracción XLI, 122 fracción II de la Ley de Transparencia, Acceso a Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 97 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México; 10 fracción II, 23 fracción XI, 26 fracción II y 31 fracción III de la Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres en el Distrito Federal; 1, 3 fracción III, 25 fracción I, 120, 121, 122 fracción III, 122 Bis fracción I inciso D, 123 fracciones IV y XI y 126 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; Acuerdo Delegatorio publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de fecha 9 de octubre de 2015; 7 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2018; el Marco conceptual para la definición de criterios en la Creación y Modificación de Programas y Acciones Sociales así como los Lineamientos para elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales y Acciones Institucionales para el ejercicio 2018, ambos emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social (EVALUA-DF), y

CONSIDERANDO

Que conforme a la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y su Reglamento, las Dependencias que tengan a su cargo programas destinados al desarrollo social deberán contar con reglas de operación en las que se incluirán, al menos: “La entidad o dependencia responsable del programa; los objetivos y alcances; sus metas físicas; su programación presupuestal; los requisitos y procedimientos de acceso; el procedimiento de queda o inconformidad ciudadana; los mecanismos de evaluación e indicadores; las formas de participación social y la articulación con otros programas sociales”, la Delegación Álvaro Obregón, expide el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DE LA ACCIÓN INSTITUCIONAL “PROTEGE TU CASA DE LAS LLUVIAS” 2018

La Delegación Álvaro Obregón es una zona territorial y poblacional de enormes contrastes; en ella se ubican colonias, barrios, pueblos o unidades habitacionales de fácil acceso a servicios básicos, como son: transporte, centros educativos, centros de salud, espacios de cultura y recreación, centro de abasto alimentario, fuentes de empleo, lugares de expresión y fomento de la cultura; así como asentamientos poblacionales con altos ingresos y otros que no cuentan, con lo suficiente para alcanzar el mínimo de bienestar en lo individual o en el ámbito colectivo, haciéndolos altamente vulnerables e inhibiendo condiciones y posibilidades de ejercer alguno o algunos de los derechos humanos fundamentales, como lo es el derecho a la vivienda, el derecho a mantener en equilibrio los ecosistemas y todo aquello que mantenga sin alteración o afectación un medio ambiente sano, así como contar con una vivienda digna con servicios básicos que brinden una mejor calidad de vida a su población. En tal sentido, ésta demarcación como instancia de gobierno de primer contacto debe contribuir en la inclusión social, la equidad y el ejercicio pleno de los derechos sociales fundamentales de las familias que habitan en Álvaro Obregón.

La acción institucional “Protege tu casa de las lluvias” 2018, está dirigida a los habitantes de las 257 colonias, en las que está dividida la demarcación territorial en Álvaro Obregón, principalmente a aquellas que se ubican con mayores carencias sociales, a efecto de dotarlas de bienes materiales básicos (impermeabilizante), que contribuyan a solucionar una necesidad básica, como es el proteger los techos de sus casas por razones de cambios climáticos, como es el caso de las lluvias, ya que la presente Acción Institucional busca hacer efectivo un derecho fundamental a los habitantes de la Delegación Álvaro Obregón.

I. ENTIDAD O DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA ACCIÓN INSTITUCIONAL

La Acción Institucional “Protege tu casa de las lluvias” 2018, estará a cargo de

Dependencia: Órgano Político Administrativo en Álvaro Obregón

Unidad Administrativa: Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano. Quien tiene como actividades, entre otras, la de organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que tenga adscritas.

Unidad Administrativa de Apoyo Técnico-Operativo: Coordinación de Programas Comunitarios. Quien tiene como actividades, entre otras, la de vigilar y supervisar las labores del personal de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que le correspondan, en términos de los planes y programas que establezca el titular de la Unidad Administrativa correspondiente.

II. ALINEACIÓN PROGRAMÁTICA

La Acción Institucional “Protege tu casa de las lluvias” 2018, se instituyó en concordancia con lo dispuesto a cada uno de los siguientes Programas:

Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018

Aborda el **Eje 4 Habitabilidad y Servicios, Espacio Público e Infraestructura**, a través del ofrecimiento de un programa que apoya a mejorar las condiciones de infraestructura, mantenimiento, cuidado de áreas verdes, respeto de áreas comunes, convivencia social, cultura cívica, participación ciudadana y accesos al goce de los derechos sociales de los habitantes de la Delegación Álvaro Obregón.

Con el **Área de Oportunidad 6 Vivienda**, coadyuvando con un instrumento que mejora la imagen urbana y por ende la transformación de su entorno.

Inciendiando en el **Objetivo 1** Atender las necesidades de vivienda de la población de bajos ingresos de la capital, brindando oportunidades económicas y sociales para su adquisición y haciendo énfasis en los atributos del derecho a una vivienda adecuada y digna en la **Meta 2** Ampliar, bajo una perspectiva de género, la cobertura de los programas de mejoramiento de vivienda, preferentemente dirigida a la población residente de bajos recursos económicos, en condiciones de vulnerabilidad y en situación de riesgo en la **línea de acción** Propiciar el otorgamiento de subsidios, permisos y créditos para la adecuación de la vivienda, la ejecución de las adaptaciones especiales y el cambio de función de los espacios, para que respondan a las necesidades de la población con discapacidad, con movilidad reducida y personas adultas mayores. La Acción Institucional “Protege a tu Unidad de las Lluvias” 2018, considera a la totalidad de sus habitantes ubicadas en zonas de desarrollo social bajo, a su vez, apoya a las que estuviesen en mayor riesgo, brindando impermeabilización y se fomenta la participación ciudadana y el acercamiento con el Gobierno Local.

Programa Delegacional de Desarrollo 2015-2018 de la Delegación Álvaro Obregón

Aborda el **Eje 4 Habitabilidad y Servicios, Espacio Público e Infraestructura** integrando un programa de obra que complementa el mantenimiento a la infraestructura urbana de las Unidades Habitacionales y coadyuvar a la estrategia **Área de Oportunidad Espacios Públicos. Meta 3** Mejorar la calidad de los espacios públicos, imagen urbana, andadores y escalinatas de las zonas habitadas en la delegación, así como colonias aledañas a barrancas, para facilitar el acceso de adultos mayores, mejorar la iluminación, seguridad y limpieza a través de la **línea de acción**. Atender el rezago en el mantenimiento de unidades habitacionales y de manera conjunta con organismos federales y locales de vivienda, promover el rescate de áreas públicas y espacios de convivencia.

La Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda lleva la rectoría de la Formulación y Aprobación de los Programas Delegacionales de Desarrollo Urbano, de acuerdo con sus atribuciones señaladas en el Artículo 24 fracciones I, III, IV y VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, correspondiendo a los Jefes Delegacionales participar en todas las etapas de su formulación, como se indica en el Artículo 36 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.

Programa Especial de Igualdad y no Discriminación hacia las Mujeres de la Ciudad de México 2015-2018

Aborda el **Eje 5 Fortalecimiento Institucional de la Transversalidad de Género**, en la Política Pública, **5.1. Promoción de programas integrales para eliminar desigualdades de género. 5.1.1 Diseñar programas, proyectos y acciones para lograr la Igualdad Sustantiva en beneficio de las mujeres, tomando en cuenta las diferentes necesidades**, impulsando en este Programa, la perspectiva de género permitiendo la participación de todos los vecinos en la decisión.

Desarrollar los mecanismos institucionales que garanticen que, en todo el ciclo de la política pública y la cultura institucional, así como los programas, proyectos y servicios que impulsen los entes públicos del Gobierno de la Ciudad de México hayan incorporado la perspectiva de género, con el fin de garantizar los Derechos Humanos de las mujeres y las niñas.

5.1.14. Promover la inclusión de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en los programas sociales existentes. Aborda la Igualdad de Género, responde a la idea de que el problema de la desigualdad entre mujeres y hombres no puede tratarse en forma sectorial, sino que sus soluciones deben integrarse en todas las políticas y programas, a todos los niveles y en todos los momentos de la acción política: diagnóstico, formulación, diseño, implementación, presupuestación y evaluación. **META 2** Reforzar el diseño, la legislación y la implementación de las políticas, programas y servicios de apoyo a la población para evitar la exclusión, el maltrato y/o la discriminación hacia las personas bajo un enfoque de corresponsabilidad social. **Líneas de Acción** Reforzar y desarrollar programas sociales de atención para las personas excluidas, maltratadas o discriminadas debido a su origen étnico, condición jurídica, social o económica, migratoria, de salud, de edad, discapacidad, sexo, orientación o preferencia sexual, estado civil, nacionalidad, apariencia física, forma de pensar o situación de calle, entre otras.

En relación a los enfoques transversales, los **Derechos Humanos**, a través de orientar parte del presupuesto a coadyuvar a garantizar el derecho a una vivienda digna; **Igualdad de Género**, se integra a los habitantes, sin hacer distinción entre hombres y mujeres; **Participación Ciudadana**, se invita a los vecinos a participar en las Asambleas; **Transparencia**, informado en todo momento a las y los ciudadanos respeto al avance de la Acción Institucional, así como actualizar la información pública de oficio; Innovación, **Ciencia y Tecnología**, verificando que los mejores materiales y tecnología; **Sustentabilidad**, fomentando la participación y realizando las acciones sin impactar al medio ambiente; al ser una de las 16 delegaciones de la Ciudad de México, formando parte del **Desarrollo Metropolitano** a través del mejoramiento de la imagen urbana, y finalmente el enfoque de Acción Internacional coadyuvando a que la Ciudad de México realice su proyección hacia el mundo.

Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México

Contribuye en el **Derecho a una vivienda adecuada** en el **atributo 16.1 Habitabilidad** cuyo **objetivo específico** es “Asegurar que las viviendas sean habitables, en sentido de poder ofrecer espacio adecuado a sus ocupantes y de protegerlos del frío, la humedad, el calor, la lluvia, el viento u otras amenazas para la salud, de riesgos estructurales y de vectores de enfermedad y que garanticen la seguridad física de los ocupantes, en la **Estrategia** “Ampliar la cobertura y articulación de los programas de mejoramiento, ampliación de las viviendas, y de vivienda nueva en conjunto, fortaleciendo la economía local y la sustentabilidad” en la **línea de acción 864** “Buscar mecanismos de financiamiento para la realización de programas de renovación y mantenimiento de los inmuebles habitacionales y la provisión de información preventiva sobre el deterioro de los mismos”

Objetivos de la Agenda 2030

En la Cumbre para el Desarrollo Sostenible, que se llevó a cabo en septiembre de 2015, los Estados Miembros de la ONU aprobaron la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, que incluye un conjunto de 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, que incluye 17 Objetivos y 169 metas, presenta una visión ambiciosa del

desarrollo sostenible e integra sus dimensiones económica, social y ambiental. Esta nueva Agenda es la expresión de los deseos, aspiraciones y prioridades de la comunidad internacional para los próximos 15 años. La Agenda 2030 es una agenda transformadora, que pone la igualdad y dignidad de las personas en el centro y llama a cambiar nuestro estilo de desarrollo, respetando el medio ambiente. Es un compromiso universal adquirido tanto por países desarrollados como en desarrollo, en el marco de una alianza mundial reforzada, que toma en cuenta los medios de implementación para realizar el cambio y la prevención de desastres por eventos naturales extremos, así como la mitigación y adaptación al cambio climático. ODS) para poner fin a la pobreza, luchar contra la desigualdad y la injusticia, y hacer frente al cambio climático y son:

- 1.- Fin de la pobreza
- 2.- Hambre cero
- 3.- Salud y bienestar
- 4.- Educación de calidad
- 5.- Igualdad de género
- 6.- Agua limpia y saneamiento
- 7.- Energía asequible y no contaminante
- 8.- Trabajo decente y crecimiento económico
- 9.- Industria, innovación e infraestructura
- 10.- Reducción de las desigualdades
- 11.- Ciudades y comunidades sustentables
- 12.- Producción y consumos responsables
- 13.- Acción por el clima
- 14.- Vida submarina
- 15.- Vida de ecosistemas terrestres
- 16.- Paz, justicia e instituciones sólidas
- 17.- Alianzas para lograr los objetivos

III. DIAGNÓSTICO

III.1 Antecedentes

El Cambio Climático es el principal problema que enfrenta la humanidad, teniendo origen en las propias actividades humanas. Se trata de una crisis ambiental, energética, social y económica de escala planetaria de la que no escapa ninguna dimensión de nuestra existencia; para decirlo con mayor precisión, el cambio climático es un “suceso atribuido directa o indirectamente a la actividad humana que altera la composición de la atmósfera mundial, y que se suma a la variabilidad natural del clima observada durante períodos de tiempo comparables”. La situación geográfica, las condiciones climáticas, orografías e hidrologías; entre otros factores, contribuyen a que México sea una de las zonas más vulnerables del mundo frente al cambio climático, ubicando al fenómeno denominado lluvias, como un asunto de necesidad prioritaria que atender a las comunidades que viven con mayor deterioro en los hogares de la Delegación Álvaro Obregón.

III.2 Problema social atendido por la Acción Institucional

La Acción Institucional atenderá a las y los habitantes que vivan en hogares de escasos recursos de la Delegación Álvaro Obregón, ya que en algunos casos existen viviendas donde reside una gran población de adultos mayores, que mantienen sus necesidades de subsistencia con un salario mínimo y no les permite realizar obras de rehabilitación y mantenimiento a sus viviendas, propiciando vulnerabilidad de los derechos sociales como son: la igualdad, equidad de género, equidad social, justicia distributiva, integralidad, diversidad y territorialidad, entre otros.

De acuerdo al Censo de Población y Vivienda 2010, realizado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), en la demarcación territorial hay una población de 727,034 habitantes, siendo la tercera delegación con mayor población a nivel Ciudad de México.

La Acción Institucional “Protege tu casa de las lluvias” 2018 buscará ante todo incidir sobre la problemática de vivienda en la Delegación Álvaro Obregón para fortalecer las capacidades de los habitantes ya sea en sus viviendas o bajo el régimen de propiedad en condominio; para dotarlos de bienestar mediante el otorgamiento de materiales para la impermeabilización e incrementar la participación de los habitantes condóminos, ya que éstos demandan mediante gestión ante las autoridades la preocupación por la seguridad de su entorno y sus habitantes.

El Consejo de Evaluación del Desarrollo Social (EVALUA DF) ha realizado dos publicaciones en la Gaceta Oficial del Distrito Federal del Índice de Desarrollo Social (IDS), en 2012 (publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 30 de agosto de 2012, basado en información del Censo de población y vivienda de 2010) y en 2016 (publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 4 de marzo de 2016, basado en la información intercensal 2015).

Dentro del Cálculo, se manejan 6 componentes:

- 1.- Calidad y espacio de la vivienda
- 2.- Acceso a salud y seguridad social
- 3.- Rezago educativo
- 4.- Bienes durables
- 5.- Adecuación sanitaria
- 6.- Adecuación energética

Considerando únicamente el índice de calidad y espacio en la vivienda, la Delegación Álvaro Obregón obtuvo los siguientes resultados:

Índice de calidad y espacio en la vivienda			
2010	Nivel de bienestar	2015	Nivel de bienestar
0.66293	Muy bajo	0.71	Bajo

Por lo que se establece como Línea Base el índice de calidad y espacio en la vivienda de 2015 (0.71 nivel de bienestar bajo)

III.3 Definición de la población objetivo de la Acción Institucional

La Acción Institucional tiene como:

Población Potencial: 182,132 viviendas en la Delegación Álvaro Obregón, en donde residen alrededor de 727,034 habitantes.

Población Objetivo: 54,640 viviendas con habitantes de bajos recursos en la Delegación Álvaro Obregón, en donde habitan cuando menos 220 mil personas de escasos recursos.

Población Beneficiada: Cuando menos a 1,000 (un mil) personas con viviendas en la Delegación Álvaro Obregón, en donde habitan personas con carencia social, para beneficiar aproximadamente a 3,000 (tres mil) habitantes.

IV. OBJETIVOS Y ALCANCES

IV.1. Objetivo General

Otorgar apoyo a las y los habitantes de la Delegación Álvaro Obregón, consistente en material de impermeabilización (una cubeta por vivienda) para la protección de los techos de sus casas y con esto contribuir ante todo a mejorar las condiciones de vida de sus ocupantes.

IV.2 Objetivos Específicos

- * Promover una cultura de corresponsabilidad entre la Delegación y la sociedad en la solución de problemas.
- * Orientar e impulsar el uso de los recursos de la Acción Institucional para el mejoramiento de la vivienda.
- * Promover el derecho a la vivienda digna de las y los habitantes de la Delegación Álvaro Obregón.

IV.3 Alcances

Frenar el deterioro urbano en las zonas con carencia social ubicadas en la Delegación Álvaro Obregón, a través de apoyo de material de impermeabilización a las y los habitantes, conforme al alcance de la suficiencia presupuestal y contribuir al incremento del nivel de calidad de las viviendas; buscando ante todo el derecho a la vivienda digna.

V. METAS FÍSICAS

En el presente Ejercicio se entregará como apoyo 1,000 (un mil) cubetas de impermeabilizante (una cubeta por vivienda), mismas que deberán ubicarse dentro del Perímetro Delegacional; seleccionadas de acuerdo a los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación de la acción institucional y priorizando a las viviendas en situación de mayor necesidad, para atender alrededor de 3 mil habitantes.

VI. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Partida 4412 “Ayudas sociales a personas u hogares de escasos recursos”, para el ejercicio fiscal 2018 la Acción Institucional “Protege tu casa de las lluvias” 2018 será de \$2'000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M. N.) y se entregará como apoyo 1,000 (un mil) cubetas de impermeabilizante (una cubeta por vivienda), mismas que deberán ubicarse dentro del Perímetro Delegacional; seleccionadas de acuerdo a los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación de la acción institucional y priorizando a las viviendas en situación de mayor necesidad, para atender alrededor de 3 mil habitantes, conforme a la suficiencia presupuestal asignada y que serán distribuidos de acuerdo a las necesidades detectadas.

VII. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

VII.1 Difusión

Se informará para el conocimiento de la población, a través de medios electrónicos en la página del Órgano Político Administrativo (<http://www.dao.gob.mx>), mediante publicación de “AVISO POR EL CUAL SE CONVOCA A LA ACCIÓN INSTITUCIONAL” en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; así como, de manera impresa con carteles en la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano ubicada en Calle Canario s/n esq. Calle 10, Colonia Tolteca, c. p. 01150, Delegación Álvaro Obregón, teléfono 52766702, 55152326, 52776896 y en la Coordinación de Programas Comunitarios teléfono 52766778, con un horario de servicio de las 09:00 a las 18:00 horas.

VII.2 Requisitos de Acceso

- 1.- Las y los ciudadanos interesados deben ingresar por escrito la solicitud en la Coordinación del Centro de Servicios y Atención Ciudadana “CESAC” y/o en la Coordinación de Programas Comunitarios adscrita a la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano.
- 2.- Ubicarse dentro del perímetro de la Delegación Álvaro Obregón.
- 3.- Contar con Identificación Oficial (IFE o INE), y
- 4.- Comprobante de domicilio y/o constancia de residencia, además
- 5.- No ser beneficiario de otra Acción Institucional o programa similar.

Entregando la siguiente documentación:

- * Copia de la Identificación Oficial (IFE o INE)
- * Copia del comprobante de domicilio

VII.3 Procedimientos de Acceso

Para el acceso a la Acción Institucional, se requerirá ingresar el “Formato Único” de solicitud en el Centro de Servicios y Atención Ciudadana “CESAC”, ubicado en el Edificio 3, planta baja (entrada principal), Calle Canario s/n esq. Calle 10 Col. Tolteca, C. P. 01150, de lunes a viernes de 09:00 a 16:00 horas, o por escrito al Titular de la Jefatura Delegacional en Álvaro Obregón con copia a la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, señalando domicilio completo, teléfono. El período de registro a la Acción Institucional se dará a conocer en la página de internet (<http://www.dao.gob.mx>) y en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, mediante el Aviso por el cual se convoca a la Acción Institucional.

A través de la Delegación Álvaro Obregón, se entregará como constancia de ingreso a la Acción Institucional la copia de la demanda ciudadana debidamente requisitada y firmada por el solicitante, tal situación no significa la obligatoriedad de otorgar el beneficio. La selección de los beneficiarios está sujeta al cumplimiento de requisitos y al alcance presupuestal. Asimismo, se notificará a través de una llamada telefónica o visita domiciliaria y mediante un listado de solicitantes ingresados a la Acción Institucional.

La solicitud de ingreso a la Acción Institucional es de carácter social y formará parte de un Padrón de beneficiarios, que, conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, es 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 a lo establecido en las reglas de operación de la Acción Institucional.

VII.4 Requisitos de Permanencia, Causales de Baja o Suspensión Temporal

Permanencia

En la Delegación Álvaro Obregón existen 54,640 viviendas de bajos recursos y en donde reside una gran población de habitantes de la TERCERA EDAD que sostienen sus necesidades con un salario mínimo de jubilación, no siendo posible cubrir gastos de mantenimiento en sus viviendas; razón por la cual, la ciudadanía realiza el permanente procedimiento de acceso en el Centro de Servicios y Atención Ciudadana “CESAC”. Fomenta la participación ciudadana, el acercamiento delegacional, así como el mejoramiento de la imagen urbana; por lo tanto, identifica la problemática que va a atender, así como a los sujetos a beneficiar y la forma en que las ayudas mejoran la situación que enfrentan, causando un impacto exitoso, dado que no existe programa similar en este Órgano Político Administrativo.

Causales de baja

- * No presentar la documentación correspondiente en tiempo y forma.
- * No cumplir con los requisitos.
- * Ser beneficiario de otro Programa Social o Acción Institucional similar.
- * Si la o el ciudadano no cumplió con ingresar el “Formato Único” de solicitud en el Centro de Servicios y Atención Ciudadana “CESAC”, ubicado en el Edificio 3, planta baja (entrada principal), Calle Canario s/n esq. Calle 10 Col. Tolteca, C. P. 01150, de lunes a viernes de 09:00 a 16:00 hrs., o por escrito al Titular de la Jefatura Delegacional en Álvaro Obregón con copia al Director General de Obras y Desarrollo Urbano, señalando domicilio completo, teléfono, número de viviendas y antigüedad de la Unidad Habitacional. El período de registro a la Acción Institucional se dará a conocer en la página de internet (<http://www.dao.gob.mx>) y en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Suspensión Temporal

Por lo anteriormente expuesto, la solicitud de ingreso a la Acción Institucional es de carácter social y formará parte de un Padrón de beneficiarios, que conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, es 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 a lo establecido en las reglas de operación de la Acción Institucional.

VIII PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

Registro: Lineamientos ya previstos en el Apartado VII de Requisitos y Procedimientos de Acceso.

Se indica que los datos personales de los participantes beneficiarios o derechohabientes de la Acción Institucional y la información adicional generada y administrada, se registrarán por lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Los ciudadanos podrán ingresar su solicitud después de que el Órgano Político Administrativo haya publicado el “Aviso por el Cual se Convoca a la Acción Institucional” “Protege tu casa de las lluvias” 2018 y en consecuencia, ser considerado dentro del padrón de participantes beneficiarios

Para el acceso a la Acción Institucional deberá ingresar Formato Único de solicitud, en el Centro de Servicios y Atención Ciudadana “CESAC” Ubicado en el Edificio 3 Planta Baja (entrada Principal) y/ó en la Coordinación de Programas Comunitarios, Ubicado en la caseta 4, Calle Canario s/n esq. Calle 10 Col. Tolteca, C.P. 01150. Tel. 52-76-67-81, a su vez se le otorgará una copia de su solicitud del cuál entregará original y copia para tener comprobante de su solicitud realizada, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 16:00 hrs. dirigido al titular de la Jefatura Delegacional en Álvaro Obregón con copia al titular de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, señalando domicilio y número de viviendas o bien en la página <http://www.dao.gob.mx>.

Los datos personales de los beneficiarios o derechohabientes de la Acción Institucional, y la información adicional generada y administrada, se registrarán por lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Posterior al ingreso de la solicitud se realizará una visita domiciliaria para aplicar un diagnóstico que permita evaluar su elegibilidad a la Acción Institucional, así como conocer físicamente su necesidad para dar atención. La aplicación del diagnóstico no garantiza el ingreso a dicho programa que maneja Equidad Social.

VIII.1 Operación

Las Reglas de Operación serán aplicables durante la vigencia de la Acción Institucional “Protege tu casa de las lluvias” 2018, dentro del Ejercicio Fiscal 2018 y continuarán vigentes hasta la emisión, en su caso, de nuevas reglas de operación o modificaciones.

La Acción Institucional tendrá una cobertura y atención sólo para las viviendas dentro de la Demarcación del Órgano Político Administrativo en Álvaro Obregón, cumpliendo con todos los requisitos establecidos en la Acción Institucional, publicados mediante “AVISO POR EL CUAL SE CONVOCA A LA ACCIÓN INSTITUCIONAL...” en la Coordinación de Programas Comunitarios adscrita a la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, ubicado en el Edificio Delegacional en Calle Canario s/n esq. Calle 10 Col. Tolteca, C. P. 01150, México, D.F., Delegación Álvaro Obregón, así como en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

La Acción Institucional “Protege tu casa de las lluvias” 2018, estará enfocado a la entrega de material de impermeabilización para las y los habitantes en general, confirmando la unidad de medida y establecida por la Acción Institucional.

La Dirección General de Administración, en coordinación con la Dirección General Obras y Desarrollo Urbano y la Dirección Técnica calendarizarán de manera eficiente el presupuesto asignado para el Ejercicio Fiscal 2018, así como la asignación oportuna de los recursos para realizar la entrega del material de impermeabilización, con el objeto de la ayuda, bajo lo dispuesto en la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, se determinará el número y cierre del proceso para la identificación de la entrega del material de impermeabilización y serán susceptibles de inclusión a la Acción Institucional.

Por causa justificada, comprobada y/o de fuerza mayor se imposibilite la ejecución de la entrega del material de impermeabilización contempladas de origen, situación que se hará del conocimiento por escrito al Órgano Político Administrativo en Álvaro Obregón el cual determinará si es viable la entrega del material de impermeabilización.

Posterior al diagnóstico, el Órgano Político Administrativo en Álvaro Obregón, a través de la Coordinación de Programas Comunitarios le informará por escrito, vía telefónica o visita domiciliaria al solicitante, que será beneficiario de la Acción Institucional.

Se señala que de acuerdo con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, y artículo 60 de su Reglamento, todo material de difusión, convenios, cartas compromiso y otros instrumentos que se suscriben o formalicen con ellos, 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 la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.”

Cabe mencionar que los trámites de gestión, así como sus formatos son de carácter social y de manera gratuita.

VIII.2 Supervisión y Control

Estará a cargo de la Coordinación de Programas Comunitarios a través de La Acción Institucional “Protege tu casa de las lluvias” 2018, mediante verificación domiciliaria que garantice el cumplimiento de la entrega del material de impermeabilización, bajo los Lineamientos ya previstos en el Apartado VII de Requisitos y Procedimientos de Acceso.

Para el cumplimiento de la supervisión, control de la acción institucional, y entrega, existen instituciones que interactúan y permiten que esta Acción Institucional se lleve a cabo mediante la unidad administrativa interna, como la Coordinación de Programas Comunitarios adscrita a la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano acercando y facilitando, mediante el área técnica su asesoría y recomendaciones; las y los habitantes participando y dando seguimiento a la entrega del impermeabilizante; la Contraloría Interna, verificando el desarrollo y dando seguimiento a las posibles quejas ciudadanas; y el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Ciudad de México.

IX. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Para el caso en que las y los ciudadanos consideren que son excluido de la Acción Institucional “Protege tu casa de las lluvias” 2018, o se incumpla por parte de algún servidor público que interviene en esta Acción Institucional, deberá comunicarse al Teléfono 5276-6778 y/o 5273-5966, o presentar una queja por escrito en la Coordinación del Centro de Servicios y Atención Ciudadana “CESAC” ubicado en el Edificio Delegacional en Calle Canario s/n esq. Calle 10 Col. Tolteca, C. P. 01150, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas, o dirigida al Titular de la Jefatura Delegacional, con copia al Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, señalando domicilio y teléfono para oír y recibir notificaciones, exponiendo el nombre del promovente así como su dirección exacta y teléfono, especificando el motivo de la queja y/o en la Página Web: www.dao.gob.mx, con tiempo promedio de respuesta de 10 días hábiles por parte de la Coordinación de Programas Comunitarios. Así como ante la Procuraduría Social del D.F., teléfono 5423-0638 y/o Locatel 5658-1111 en caso de no satisfacer la demanda de incorporación a la Acción Institucional por restricción presupuestal, la demanda deberá ser clara, transparente, equitativa, sin favoritismos, ni discriminación.

En caso de inconformidad, podrá dirigirse a la Contraloría Interna de la Delegacional de Álvaro Obregón o a la Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México, ubicado en Av. Tlaxcoaque No. 8, 2do. Piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06090, Ciudad de México, teléfonos: 5627 9700 Ext. 54100 y 54106 y/o en la Página Web: www.contraloria.cdmx.gob.mx

X. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Con base en lo que establece el Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, los servidores públicos tienen la obligación de colocar a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder a su disfrute “La calidad en la gestión pública constituye una cultura transformadora que impulsa a la administración pública a su mejora permanente para satisfacer cabalmente las necesidades y expectativas de la ciudadanía con justicia, equidad, objetividad y eficiencia” y en caso de omisión, puedan exigir su cumplimiento con fundamento al artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. Lo mantendrá en medios impresos a la vista del público en las instalaciones que ocupa la Coordinación de Programas Comunitarios. El procedimiento a seguir es el mismo previsto en el Apartado “VII” de Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana; deberá ser ágil y efectivo por parte de la autoridad responsable el cumplimiento del servicio o prestación, de acuerdo a lo siguiente:

- a) Cuando una persona solicite, cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a determinado derecho (garantizado por la Acción Institucional) y exija a la autoridad administrativa ser derechohabiente del mismo.
- b) Cuando la persona derechohabiente de un programa social exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral en tiempo y forma, como lo establece la Acción Institucional.

c) Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación a la Acción Institucional por restricción presupuestal, y éstas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.

La Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

XI. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

La Coordinación de Programas Comunitarios, será la responsable de supervisar el desarrollo de la Acción Institucional, así como de verificar el cumplimiento de las metas y de lo contemplado en los presentes Lineamientos y Mecanismos de Operación. La evaluación tendrá el objetivo de medir la satisfacción de la población beneficiada, así como, el impacto de la Acción, mediante la aplicación de cuestionarios de evaluación de manera aleatoria en los beneficiarios. Los nombres de los beneficiarios serán publicados y entregados a las instancias que establece la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal en un plazo no mayor a seis meses de finalizado el ejercicio fiscal, como lo marcan los siguientes indicadores:

Nivel del Objetivo	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Unidad Responsable de la Medición	Supuesto
Fin	Contribuir a mejorar los niveles de bienestar de los habitantes de la Delegación Álvaro Obregón	Habitante beneficiado respecto al total de la población de Álvaro Obregón * 100	Porcentaje de habitante beneficiado mujeres/ total de beneficiados de la Acción Institucional en Álvaro Obregón	Eficacia	Habitante beneficiado	Censo de población a vivienda 2010	Coordinación de Programas Comunitarios	Se realizan censos de población y vivienda. Se calcula el índice de Desarrollo Social en el que se desglosa el Índice de calidad y espacio de la vivienda desglosado por Demarcación Territorial
Propósito	Otorgar un apoyo para el bienestar familiar a la población en la Delegación Álvaro Obregón	Total de la población en Álvaro Obregón respecto a las que se benefician	Porcentaje de beneficiados registrados en Álvaro Obregón/ total de beneficiados registrados / total de beneficiadas registradas.	Eficacia	Porcentaje de variación	Cuestionario-encuesta Interna	Coordinación de Programas Comunitarios	Se otorgan apoyos en especie establecidos en las Reglas de Operación de la Acción Institucional para cubrir a la población objetivo

Componente	Proporcionar el Apoyo de bien (impermabilizante)	Porcentaje de habitantes que reciben el apoyo	Total de viviendas/total de beneficiarios.	Eficacia	Porcentaje de variación	Padrón de beneficiarios	Coordinación de Programas Comunitarios	Se otorgan los apoyos destinados a la población beneficiaria
Actividades	Entregar el apoyo de bien.	Tiempo de entrega de los apoyos	Tiempo de entrega del bien / total de la meta física del año actual, desagregada por periodo de entrega	Eficiencia	díadas	Reporte de entrega contemplado en el ejercicio de la Acción Institucional	Coordinación de Programas Comunitarios	Se considera la atención de entrega una vez cumpliendo con los requisitos establecidos en la Acción Institucional

XII. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Como lo menciona la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y de acuerdo a lo establecido en 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, como a continuación se especifica:

Participante	Etapas en la que participa	Forma de Participación	Modalidad
Beneficiarios	Durante la ejecución de la Acción Institucional	Supervisión	Ejecución
Responsable del Programa	Ejercicio fiscal	Programación	Supervisión
Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México	Ejercicio fiscal	Planeación	Asignación

La Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, invita a los vecinos a participar en forma activa en la Supervisión de los diferentes beneficios institucionales de los que pueden ser objeto, para conocer más acerca de las diferentes problemáticas y avances de su vivienda

XIII. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS Y ACCIONES SOCIALES

A fin de dar mayor cobertura y óptima atención a la demanda de servicios que representan las y los vecinos de la Delegación Álvaro Obregón, la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano canaliza a las diferentes áreas de la Dirección General de Desarrollo Social y Humano, solicitudes en los campos de atención a la salud, el adulto mayor, personas con discapacidad, jefas de familia, juventud y desarrollo económico. Las solicitudes en materia de educación, actividades deportivas, culturales y/o recreativas, son canalizadas a la Dirección General de Cultura, Educación y Deporte. Asimismo, este Acción Institucional no tiene duplicidad con otros programas del Gobierno de la Ciudad de México.

XIV. MECANISMOS DE FISCALIZACIÓN

Como parte del informe trimestral remitido a la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, se enviarán los avances en la operación de la Acción Institucional, la población beneficiada, el monto de los recursos otorgados, la distribución, según sea el caso, por delegación y colonia.

La Contraloría General de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia verificará que el gasto guarde congruencia con lo dispuesto en la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México y en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México.

Se proporcionará la información que sea solicitada por la Contraloría y/o los Órganos de Control Interno, a fin de que éstas puedan realizar las funciones de fiscalización, inspección y verificación del ejercicio del gasto público.

Las personas Contraloras Ciudadanas de la Red de Contralorías Ciudadanas que coordina y supervisa la Contraloría General, vigilarán en el marco de sus derechos y obligaciones establecidos en la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal y en los Lineamientos del Programa de Contraloría Ciudadana, el cumplimiento de las presentes reglas de operación, así como de las normas y procedimientos aplicables a la programación y ejecución de la Acción Institucional y el ejercicio de los recursos públicos.

XV. MECANISMOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS

De acuerdo con las Obligaciones de Transparencia en materia de Programas Sociales, de Ayudas, Subsidios, Estímulos y Apoyos establecidas en el artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la siguiente información se mantendrá impresa para consulta directa, se difundirá y mantendrá actualizada en formatos y bases abiertas en la Plataforma Nacional de Transparencia y en la página <http://www.dao.gob.mx>:

* Los criterios de planeación y ejecución de la Acción Institucional, especificando las metas y objetivos anualmente y el presupuesto destinado para ello;

* La siguiente información del programa social será actualizada mensualmente: a) Área; b) Denominación del programa; c) Periodo de vigencia; d) Diseño, objetivos y alcances; e) Metas físicas; f) Población beneficiada estimada; g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal; h) Requisitos y procedimientos de acceso; i) Procedimientos de queja o inconformidad ciudadana; j) Mecanismos de exigibilidad; k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones; l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo; m) Formas de participación social; n) Articulación con otros programas sociales; o) Vínculo a las reglas de operación o documento equivalente; p) Vínculo a la convocatoria respectiva; q) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas; r) Padrón de beneficiarios mismos que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, su distribución por unidad territorial, en su caso, edad y sexo; y

XVI. CRITERIOS PARA LA INTEGRACIÓN Y UNIFICACIÓN DEL PADRÓN UNIVERSAL DE PERSONAS BENEFICIARIAS O DERECHOHABIENTES

La Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano del Órgano Político Administrativo en Álvaro Obregón, encargada de la Acción Institucional “Protege tu casa de las lluvias” 2018, publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, a más tardar el último día hábil de la primera quincena del mes de marzo de 2019, el padrón de beneficiarios correspondiente, indicando nombre, edad, sexo, unidad territorial y demarcación territorial, el cual estará ordenados alfabéticamente e incorporados en el “Formato para la Integración de Padrones de Beneficiarios de Programas Sociales de la Ciudad de México”, que para tal fin, el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México ha diseñado. En donde, adicional a las variables de identificación: “nombre, edad, sexo, unidad territorial y demarcación territorial, se precisará el número total de beneficiarios y si se cuenta con indicadores de desempeño de alguna índole, tal como lo establece el artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

A efecto de construir en la Ciudad de México un padrón unificado y organizado, la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano del Órgano Político Administrativo en Álvaro Obregón, encargada de la Acción Institucional “Protege tu casa de las lluvias” 2018, entregará el respectivo padrón de beneficiarios en medios magnético, óptico e impreso a la Comisión de Vigilancia y Evaluación de Políticas y Programas Sociales de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal. Así como la versión electrónica de los mismos a la Secretaría de Desarrollo Social de la Ciudad de México a efecto de incorporarlos al Sistema de Información del Desarrollo Social (SIDESO) e iniciar el proceso de integración del padrón unificado de beneficiarios de la Ciudad de México, de acuerdo a lo establecido en la fracción II del Artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

La Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano del Órgano Político Administrativo en Álvaro Obregón, encargada de la Acción Institucional “Protege tu casa de las lluvias” 2018, cuando le sea solicitado, otorgará a la Contraloría General de la Ciudad de México toda la información necesaria que permita cumplir con la Acción Institucional de verificación de padrones de beneficiarios de programas sociales, diseñados por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México e implementado por la Contraloría General de la Ciudad de México. Ello con la intención de presentar los resultados del mismo al órgano Legislativo de la Ciudad de México, salvaguardando siempre conforme a la Ley, los datos personales de los beneficiarios.

La información se mantendrá impresa para consulta directa, se difundirá y mantendrá actualizada en formatos y bases abiertas, de manera mensual, la actualización de los avances de la integración de los padrones de beneficiarios en la Plataforma Nacional de Transparencia y en la página <http://www.dao.gob.mx>, correspondientes a la Acción Institucional “Protege tu casa de las lluvias” 2018, el cual estará conformado de manera homogénea y contendrá las variables: nombre, edad, sexo, unidad territorial, demarcación territorial, beneficio otorgado y monto del mismo, de acuerdo a lo establecido en la fracción II del artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, será sancionado en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Una vez emitidos los Lineamientos para la integración del padrón universal, se dará estricto cumplimiento a los mismos.

TRANSITORIOS

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

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

Ciudad de México a 31 Agosto de 2018.

(Firma)

ING. ABEL GONZÁLEZ REYES
DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**DELEGACIÓN TLÁHUAC****ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINAN DÍAS INHÁBILES PARA LA PRÁCTICA DE ACTUACIONES Y DILIGENCIAS ANTE EL ÓRGANO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO EN TLÁHUAC**

Mtro. Félix Arturo Medina Padilla, Jefe Delegacional en Tláhuac, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1o., 12 fracciones IV y VI, 87 párrafo primero, 104, 105, 106 y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; artículos 1, 2 párrafo tercero y 3 fracción III, 10 fracción I, 11 párrafo primero y segundo, 36, 37, 38, 39 fracción XLV de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México, 1o., 2o., 3o., 5o., 11, 71, 73 y 74 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, y 1 párrafo segundo, 3 fracción III, y 120 y 121 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y

C O N S I D E R A N D O

I. Que de conformidad con el artículo 106 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, el próximo 1º de octubre del 2018 inicia su encargo el Alcalde Electo por la ciudadanía para el período 2018-2021 y con ese motivo, la administración entrante y saliente realizarán de conformidad con la normatividad aplicable, diversos procesos administrativos de entrega y recepción de las áreas y asuntos a atender, para mantener la gobernabilidad y la eficiencia administrativa en la atención de los trámites y procesos administrativos a cargo de la propia Alcaldía en beneficio directo de la Ciudadanía.

II. Que la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal establece los días que se consideran inhábiles y también señala que lo serán aquellos en que se suspendan las labores, mismos que en todo caso, se harán del conocimiento público mediante acuerdo publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

III. Que la consecuencia jurídica de determinar días inhábiles en apego a la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, para el caso la suspensión de términos para efectos de los actos administrativos que regula esa Ley y el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, lo es que no correrán, en lo aplicable, los términos para las actuaciones gubernamentales de los Órganos Político-Administrativos de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México.

Por todo lo expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINAN DÍAS INHÁBILES PARA LA PRÁCTICA DE ACTUACIONES Y DILIGENCIAS ANTE EL ÓRGANO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO EN TLÁHUAC

PRIMERO.- Los días 12, 13, 14, 17, 18, 19, 20 y 21 de septiembre de 2018, se declaran inhábiles para la práctica de actuaciones y diligencias en los procedimientos administrativos que se desarrollan ante el Órgano Político-Administrativo en Tláhuac, como son la recepción de documentos e informes; la realización de trámites, actuaciones o diligencias; la emisión de resoluciones o acuerdos; el inicio, substanciación, desahogo de procedimientos administrativos, notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitudes de informes o documentos, recursos de inconformidad, revocación o algún otro medio de impugnación, así como para cualquier acto administrativo emitido por los servidores públicos adscritos a los referidos órganos que afecten la esfera jurídica de los particulares.

SEGUNDO.- Así mismo, se declaran inhábiles los días 12, 13, 14, 17, 18, 19, 20 y 21 de septiembre de 2018, para la atención, trámites, servicios y procedimientos en la Ventanilla Única Delegacional (VUD) y el Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), del Órgano Político Administrativo en Tláhuac, por lo que dichas oficinas permanecerán cerradas al público en general durante los días señalados.

TERCERO.- Se excluye de lo dispuesto en el punto primero las materias señaladas en el artículo 1º párrafo segundo, de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, en cuyo caso se estará a lo dispuesto por la Ley de la materia específica de que se trate; por lo que las actividades, procedimientos, trámites y actuaciones que realice la Dirección General de Administración del Órgano Político Administrativo en Tláhuac, continuara con sus trámites respectivos.

CUARTO.- Cualquier actuación o promoción realizada ante el Órgano Político-Administrativo en Tláhuac, en alguno de los días considerados como inhábiles por el presente Acuerdo, surtirá efectos hasta el primer día hábil siguiente. Cuando se cuente con plazo para la presentación de promociones y el último día de éste sea de los considerados como inhábiles, sus efectos se prorrogarán hasta el día hábil siguiente.

TRANSITORIOS

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

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

Dado en Tláhuac, Ciudad de México, a los cuatro días del mes de septiembre dos mil dieciocho.-

MAESTRO FELIX ARTURO MEDINA PADILLA

(Firma)

JEFE DELEGACIONAL EN TLÁHUAC

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

DELEGACIÓN TLÁHUAC

Convocatoria: TLH/03/2018

Lic. Anselmo Peña Collazo, Director General de Administración en la Delegación Tláhuac; en cumplimiento a las disposiciones que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y de conformidad con los artículos 26, 27 inciso a), 28, 30 fracción I, 32, 33, 34, 43 y 63 fracción I de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, se convoca a Fabricantes y/o distribuidores a participar en la Licitación Pública Nacional No. 30001028-03-2018 para la Adquisición de los siguientes bienes:, con la finalidad de conseguir mejores precios y condiciones, de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Acto de Aclaraciones	Primera Etapa Apertura de ofertas	Segunda Etapa Fallo
30001028-03-2018	\$ 3,000.00	13 de septiembre de 2018 09:00 a 14:00 Hrs.	14 de septiembre de 2018 11:00 Hrs.	18 de septiembre de 2018 11:00 Hrs.	19 de septiembre de 2018 13:00 Hrs.
Partida	Descripción del Servicio			Cantidad	Unidad de medida
1	Bolardo de metal de estructura tubular			100	Pieza
2	Banca de metal con respaldo			50	Pieza
3	Sube y baja de metal, para área mínima de 5.00 X 3.40 m, con capacidad para dos niños de 3 a 6 años.			10	Pieza
4	Bici puerto, (estacionamiento para bicicletas)			50	Pieza
5	Mesa de picnic de metal, dimensiones aproximadas de 1.91 m X 0.81 m, para cuatro personas.			20	Pieza

Las Bases de la Licitación se encuentran disponibles para consulta en el Portal Delegacional www.tlahuac.cdmx.gob.mx y para consulta y venta en la Dirección de Adquisiciones, Recursos Materiales y de Servicios Generales, ubicada en (Campamento uno), Ernestina Hevia del Puerto s/n Esquina Sonido Trece, Colonia Santa Cecilia, C.P 13010, Ciudad de México, los días 11, 12 y 13 de septiembre de 2018, en un horario de 09:00 a 14:00 horas. Tel. 58 42 16 16

La forma de pago es: En la convocante mediante cheque certificado o de caja expedido por Institución Bancaria autorizada, a nombre de la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México.

Costo de las Bases: Será de \$ 3,000.00 (Tres Mil pesos 00/100 m.n.)

Lugar en que se llevarán a cabo los eventos: En la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones Recursos Materiales y de Servicios Generales, ubicada en (Campamento uno), Ernestina Hevia del Puerto s/n esquina Sonido Trece, Colonia Santa Cecilia, C.P 13010, Ciudad de México.

El idioma en que deberán presentarse las propuestas será: Español.

La moneda en que deberán cotizarse las propuestas serán: Moneda Nacional.

Los servicios se realizarán según calendario.

Vigencia de los precios: Será hasta la terminación del contrato.

Anticipos: En la presente Licitación no se otorgarán anticipos.

Los Responsables de la Presente Licitación serán: Gustavo Garcés Vázquez, Director de Adquisiciones, Recursos Materiales y de Servicios Generales y el L.C. Eduardo Mohedano Espitia Jefe de la Unidad Departamental de Adquisiciones.

 Tláhuac, Ciudad de México a 04 de septiembre de 2018.

 Lic. Anselmo Peña Collazo

 (Firma)

 Director General de Administración.

SECCIÓN DE AVISOS

**COMPAÑÍA INDUSTRIAL AZUCARERA SAN PEDRO, S.A. DE C.V.
EN LIQUIDACIÓN
BALANCE GENERAL FINAL DE LIQUIDACIÓN
AL 30 DE JUNIO DE 2018
(Cifras en pesos)**

A C T I V O		P A S I V O	
		TOTAL PASIVO	\$0
		CAPITAL CONTABLE	
		Capital Social	\$386'737,975
		Déficit en el capital contable	-461'420,934
		Utilidad del Ejercicio de Liquidación	74'682,959
		TOTAL CAPITAL CONTABLE	\$0
TOTAL ACTIVO	\$0	TOTAL PASIVO MÁS CAPITAL CONTABLE	\$0

En cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Sociedades Mercantiles, la sociedad Compañía Industrial Azucarera San Pedro, S.A. de C.V., en liquidación, a través de su liquidador el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, publica el presente Balance General Final de Liquidación para todos los efectos legales a que haya lugar.

Concluidas las operaciones sociales que quedaron pendientes al tiempo de la disolución, no existe remanente de Haber Social a repartir entre los socios.

(Firma)

L.C. ANTONIO JARAMILLO GÓMEZ

Director Ejecutivo de Liquidación de Empresas del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes
Liquidador de Compañía Industrial Azucarera San Pedro, S.A. de C.V.
Ciudad de México, a 1° de agosto de 2018



GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

DIRECTORIO

Jefe de Gobierno de la Ciudad de México
JOSÉ RAMÓN AMIEVA GÁLVEZ

Consejero Jurídico y de Servicios Legales
VICENTE LOPANTZI GARCÍA

Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos
CLAUDIA ANGÉLICA NOGALES GAONA

Director de Legislación y Trámites Inmobiliarios
EDGAR OSORIO PLAZA

Subdirector de Estudios Legislativos y Publicaciones
RICARDO GARCÍA MONROY

Jefe de la Unidad Departamental de Publicaciones y Trámites Funerarios
MIGUEL ÁNGEL ROMERO SALAZAR

INSERCIONES

Plana entera	\$ 1,924.00
Media plana.....	1,034.50
Un cuarto de plana	644.00

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
www.consejeria.cdmx.gob.mx

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Impresa por Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V.
Calle General Victoriano Zepeda No. 22, Col. Observatorio C.P. 11860,
Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México.
Teléfono: 55-16-85-86 con 20 líneas.
www.comisa.cdmx.gob.mx

(Costo por ejemplar \$73.00)

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.